

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Demografici</b>	
OPERATIVA / GESTIONALE DIRETTA	OPERATIVA / GESTIONALE DI SUPPORTO
<b>ANAGRAFE</b>	
19 - 1 Gestione anagrafe residenti	19 - 44 Predisposizioni elenchi annuali e mensili per gli altri uffici comunali.
Gestione Anagrafica stranieri Comunitari ( applicazione D.L. 6/2/2007 n. 30) e Extracomunitari	Comunicazioni delle variazioni anagrafiche agli Uffici Comunali ( Tributi – Ufficio Scuola – Sicurezza Sociale);
19 - 2 Rilascio certificazioni, carte d'identità e tesserini minori	19 - 45 Trasmissione dati agli altri uffici comunali.
Informazioni sull'utilizzo delle autocertificazioni	19 - 46 Rilevazioni statistiche per altri uffici comunali.
19 - 3 Istruttoria rilascio e rinnovo passaporti	
19 - 4 Autenticazioni di firma, foto e copie, dichiarazioni sostitutive di atto notorio e deleghe di pensione	
Autenticazione della sottoscrizione delle dichiarazioni di alienazione di beni mobili registrati.	
19 - 6 Gestione AIRE -	
<b>(SCHEDE DETTAGLIO ATTIVITA' N. 1)</b>	
19 - 7 Aggiornamento registri demografici (nascite, morti, immigrazioni, emigrazioni, cambi indirizzo, cancellazioni per irreperibilità)	
Aggiornamento posizioni con CF non validato da Ministero Finanze	
Trasmissione on-line delle variazioni anagrafiche e di stato civile tramite SAIA per la MCTC, INPS, ANAGRAFE TRIBUTARIA E BANCA DATI INA popolata tramite installazione del BACKBONE nel corso dell'anno 2005.	
Avviso ai cittadini di scadenza della CI ed ai 15enni per il primo rilascio	
Rinnovo delle C.I. ai sensi L. 133/08	
Trasmissione elenco bimestrale a Prefettura delle CI rilasciate	
19 - 8 Comunicazioni a vari Enti (ASL, ESATRI, ecc.)	
Controllo anagrafiche per ESATRI	
Trasmissione elenchi mensili di variazioni anagrafiche agli uffici ASL	
Rilascio certificazioni su richieste da vari Enti per controllo su autocertificazioni rilasciate	
19 - 9 Rilevazioni statistiche utilizzo di Istatel	
19 - 11 Verifiche sistematiche dei permessi di soggiorno e comunicazioni varie alla Questura.	
Gestione anagrafe stranieri extracomunitari : tenuta scadenziario permessi di soggiorno, solleciti, dichiarazioni di dimora abituale e tenuta fascicolo personale individuale.	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE</b>	
<b>Demografici</b>	
Gestione stranieri comunitari , familiari comunitari ed extracomunitari: Iscrizioni anagrafiche e rilasci di attestati di soggiorno previa verifica della sussistenza dei requisiti che danno diritto al soggiorno ( competenze precedentemente affidate alle questure e passate ai servizi demografici con decorrenza 1 aprile 2007 ) , rilasci di attestati di soggiorno permanente a stranieri comunitari soggiornanti regolarmente da almeno cinque anni previa verifica dei requisiti; controllo sulla eventuale perdita dei requisiti di soggiorno e comunicazione agli organi competenti;	
19 - 12 Variazioni d'indirizzo sulle patenti e libretti di circolazione comunicazioni alla motorizzazione civile.	
19 - 14 Accertamenti su richieste esterne.	
19 - 15 Ricerche sull'archivio storico dell'ufficio.	
<b>LEVA</b>	
19 - 16 Archiviazione cartaceo e deposito in archivio	
19 - 17 formazione lista di leva	
19 - 19 aggiornamento ruoli matricolari e liste di leva	
19 - 20 registrazione e consegna congedi militari	
19 - 22 rilascio certificazioni sugli esiti di leva e di iscrizione nelle liste di leva	
<b>ELETTORALE</b>	
19 - 23 Revisione liste elettorali (ordinarie e straordinarie)	
19 - 24 Tenuta liste elettorali aggiunte	
Istituzione ed aggiornamento Liste Aggiuntive (Valle D'Aosta, Trentino, Alto Adige, Cittadini Comunitari per Elez. Parlamento Europeo ed Amministrative).	
19 - 25 Tenuta e aggiornamento schedario	
19 - 26 Stampa, consegna ed aggiornamento tessere elettorali	
Consegna nuove tessere elettorali	
19 - 27 Organizzazione consultazioni elettorali	
19 - 28 Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari	
19 - 29 Tenuta e aggiornamento albo scrutatori e albo presidenti di seggio	
19 - 30 Gestione e aggiornamento degli elettori residenti all'estero	
19 - 31 Predisposizione statistiche elettorali per la Prefettura	
Aggiornamento collegio elettorale e stampa delle etichette per la variazione a tutti gli elettori	
<b>STATO CIVILE</b>	
applicazione delle norme dettate dal Nuovo Ordinamento di Stato Civile di cui al DPR 396/2000	
19 - 33 Stesura atti di nascita, cittadinanza, matrimonio e morte	
19 - 34 Rilascio certificazioni	
19 - 35 Esecuzione annotazioni su registri di stato civile	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Demografici</b>	
19 - 36 Assistenza celebrazione di matrimoni civili e cittadinanza	
Trascrizione decreti di cittadinanza e Giuramenti	
19 - 38 Elaborazione statistiche	
19 - 39 Attribuzione codice fiscale ai nuovi nati in sede di denuncia di nascita	
19 - 40 Verifica dei codici fiscali per aggiornamento SIATEL	
Esecuzione annotazioni su registri di stato civile.	
19 - 42 Istruttoria per variazione nomi,	
19 - 43 Annotazioni registri di stato civile di altri comuni,	
26 - 24 Ricezione e gestione denunce d'infortunio	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Demografici</b>	
<b>SCHEDA N. 1</b>	
<b>A.I.R.E. (ANAGRAFE ITALIANI RESIDENTI ESTERO)</b>	
Iscrizioni, cancellazioni ed aggiornamenti di indirizzo;	
Tenuta registri di aggiornamento;	
Contatti con i Consolati per verifiche di indirizzi e di Stato Civile;	
Gestione AIRE con il Nuovo programma del Ministero dell'Interno: Denominata "Anag - Aire" .	
In ottemperanza alla Circ. Minist. n..22/2002 e alla nota prefettizia del 10/1/2003 gli aggiornamenti della procedura Anag - Aire vengono trasmessi in via telematica Web.mail .	
Trasmissione settimanale dei dati con il programma Anag-Aire	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Demografici</b>	

DESCRIZIONE INDICATORE	2007	2008	Prev.2009	Cons.2009	%
19 - 1 n.ore settimanali apertura demografici	24,45	24,45	24,45		
19 - 2 n.certificati rilasciati	2054	2314	2300		
19 - 2 n. di carte identità rilasciate	1631	1044	500		
Rinnovo carte d'Identità L. 133/08	0	682	1300		
19 - 2 n.tesserini minori rilasciati	200	211	210		
19 - 3 n.passaporti rilasciati	210	185	200		
20 - 4 n. autentiche di firma,foto e copie	160	98	100		
Inserimento modulo dimissioni (marzo/giugno)	0	74	0		
n. autentiche di firma per atti di vendita auto	0	101	100		
19 - 4 n.dichiarazione sostitutive di atto notorio	100	140	140		
19 - 6 n.iscritti AIRE	88	94	100		
19 - 6 n.variazioni AIRE	15	18	20		
19 - 7 n.variazioni anagrafiche	1600	1441	1400		
19 - 8 n.comunicazioni vari Enti	2258	2029	2020		
19 - 9 n.report per rilevazioni statistiche	16	16	16		
19 - 11 n.verifiche permessi soggiorno	62	102	100		
19 - 11 n. comunicazioni alla questura	161	157	150		
19 - 12 n.comunicazioni alla motorizzazione civile	120	347	350		
19 - 22 n. certificazioni su esiti di leva	0	0	0		
19 - 23 n.revisioni liste elettorali	11	14	14		
19 - 26 n.tessere elettorali nuove	470	323	350		
19 - 26 n.duplicati tessere elettorali	112	106	110		
19 - 26 n. di elettori	6792	6831	6880		
19 - 28 n.aggiornamenti albo giudici popolari	20	0	10		

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Demografici</b>	

DESCRIZIONE INDICATORE	2007	2008	Prev.2009	Cons.2009	%
19 - 29 n.aggiornamenti albo scrutatori e presidenti di seggio	18	25	20		
19 - 30 n.aggiornamenti degli elettori residenti all'estero	3	3	3		
19 - 31 n.statistiche elettorali	4	4	4		
19 - 33 n.atti stato civile	266	247	247		
19 - 34 n. certificati rilasciati	631	659	650		
19 - 35 n. di eventi registrati di stato civile	266	247	247		
19 - 36 n.matrimoni civili	17	22	15		
19 - 36 tempo medio dedicato mensilmente per assistenza matrimoni	1,45	1,5	1,5		
19 - 39 n. codici fiscali attribuiti ai nuovi nati	100	96	96		
19 - 40 n. codici fiscali verificati	49	1	5		
19 - 43 n.annotazioni registri di stato civile di altri comuni	164	160	160		
26 - 24 n.denunce infortunio	167	171	170		
(Sup.) - 19 - 44 n.elenchi per altri uffici comunali	834	750	750		
ANAGRAFICHE PER ESATRI	179	385	380		
rilascio attestazione regolarità soggiorno cittadini comunitari	61	59	50		

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Cimitero</b>	
OPERATIVA / GESTIONALE DIRETTA	OPERATIVA / GESTIONALE DI SUPPORTO
36 - 9 Rilascio permessi di seppellimento e trasporto salma,	
36 - 10 Istruttorie pratiche di cremazione	
19 - 37 Atti di polizia mortuaria e pratiche relative alla cremazione	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP

SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>

UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE
<b>Cimitero</b>

DESCRIZIONE INDICATORE	2007	2008	Prev.2009	Cons.2009	%
36 - 9 n.permessi di seppellimento e	24	17	17		
36 - 10 n.pratiche cremazione	3	5	5		
n° permessi trasporto salma rilasciati		17	17		



COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Urp/Sportello Unico Informatizzato</b>	
OPERATIVA / GESTIONALE DIRETTA	OPERATIVA / GESTIONALE DI SUPPORTO
<b>(SCHEDA DETTAGLIO ATTIVITA' N. 2)</b>	
17 - 1 ACCESSO AGLI ATTI: predisposizione modulistica settore demografico, supporto alla formulazione delle richieste, assistenza alla compilazione di autocertificazioni, rilascio copie atti	
17 - 2 GESTIONE RECLAMI: - raccolta delle segnalazioni attraverso front office diretto, telefonico, telematico; inoltra segnalazioni e reclami ai responsabili degli uffici competenti	
17 - 3 FRONT OFFICE: informazioni di 1° livello relative a pratiche e procedure Informazioni di 2° livello rilasciate agli utenti su precise informazioni da parte degli altri settori	
Distribuzione modulistica, supporto nella compilazione e ricezione per nido, refezione, pre e post-scuola, centro estivo	
Comunicazione elenco graduatoria per nido	
Collaborazione con sportello stranieri per pratiche relative ai Permessi di Soggiorno e per ricongiungimento familiare	
Accettazione denunce cessione di fabbricati esuccessivo inoltra all'ufficio di P.L.	
Ricezione e Gestione denunce di assunzione lavoratori extracomunitari;	
Ricezione denunce di ospitalità cittadini extracomunitari e successivo inoltra all'ufficio di P.L.	
Consegna tesserini venatori in collaborazione con la Provincia.	
Ricezione e gestione delle denunce di infortunio	
6 - 10 Gestione del registro delle ordinanze e dei decreti del Sindaco	
<b>PROTOCOLLO</b>	
	17 - 12 - Gestione del Protocollo Informatizzato <b>(SCHEDA DETTAGLIO ATTIVITA' N. 3)</b>
	2 - 2 Gestione corrispondenza in entrata e in uscita e stampigliatura per spedizione.
	Gestione del registro delle ordinanze e dei decreti del Sindaco, nonché redazione di quelli di competenza dell'ufficio
	Scannerizzazione" posta in uscita per altri uffici
	17 - 22 Affrancatura e spedizione posta in partenza.
	Supporto agli uffici per ricerca nell'archivio storico corrispondenza
<b>CENTRALINO</b>	
	1 - 4 Smistamento telefonate.

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA':
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>U.R.P. SPORTELLO UNICO INFORMATIZZATO</b>	
<b>SCHEDA N. 2</b>	
Attività di relazione con i cittadini. Istituito con progetto trasversale da parte della amministrazione comunale nel 2003 che vede coinvolti l'attuale servizio comunicazione, in qualità di capo progetto, e i servizi demografici in aggiunta al centro di protocollo e centralino.	
Miglioramento delle attività consolidate e ampliamento delle informazioni da rendere al cittadino.	
Sulla scorta di un piano programmatico dell'amministrazione in presenza di una rete di referenti si potrà migliorare la qualità e la consistenza delle informazioni da rendere al cittadino.	
Rimangono pertanto consolidate le attività di compilazione giornaliera di monitoraggi all'utenza.	
Rimangono consolidati i seguenti procedimenti in carico all'URP :	
consegna tessere elettorali	
gestione centralino telefonico	
Denunce di infortunio - procedimento completo (ricevimento denuncia –registrazione verifica durata dell'infortunio per eventuale trasmissione immediata alla Procura della Repubblica, trasmissione quindicinale delle denunce ricevute all'asl di competenza ;	
Ricezione denunce di ospitalità	
Ricezione e gestione denunce di assunzione e cessazione lavoro persone extracomunitarie (ricevimento – registrazione e spedizione alla Questura di Competenza)	
Ricevimento e consegna atti depositati dall'ufficiale Giudiziario ;	
Ricevimento e consegna dopo pubblicazione all'Albo notifiche ESATRI;	
Ricevimento denunce cessione di fabbricato e successivo inoltra all'ufficio Polizia Locale ;	
Attività divulgativa e di supporto per cittadini stranieri ed eventuale passaggio di informazioni allo sportello stranieri	
Procedimento completo per rilascio tessere venatorie	
Gestione delle chiamate esterne in arrivo (centralino)	
Redazione relazioni di competenza, deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione.	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITA':
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>U.R.P. SPORTELLO UNICO INFORMATIZZATO</b>	
<b>SCHEDA N. 3</b>	
<b>PROTOCOLLO INFORMATICO</b>	
<b>PROTOCOLLO</b>	
Gestione del flusso cartaceo della corrispondenza dell'ente in ingresso e in uscita e relativa scansione	
Razionalizzazione del procedimento legato alle attività di protocollazione in modo da renderne omogenea la classificazione della corrispondenza in uscita da parte degli altri settori e recupero della banca dati .	
Attualmente l'iter di protocollazione si svolge come segue:	
classificazione, registrazione e scansione della corrispondenza dei servizi di appartenenza(Comunicazione-Demografici)	
ricerca, scansione della corrispondenza in uscita degli altri uffici, non possessori di scanner;	
ritiro, classificazione, registrazione e scansione della corrispondenza in arrivo presentata direttamente dall'utenza al front-office dell'UrP	
classificazione, registrazione e scansione di tutta la corrispondenza in ingresso dell'ente recapitata all'ufficio segreteria	
<b>AFFRANCATURA E SPEDIZIONE ATTI</b>	
Gli operatori Urp procedono alla tariffazione della corrispondenza in uscita, previa pesatura della stessa, nonché al conteggio della spesa di affrancatura e relativa compilazione delle schede rendiconto.	
In caso di spedizione di Atti Giudiziari o di RACCOMANDATE si procede ad applicare su ogni busta l'etichetta adesiva e a riportare manualmente, su ogni ricevuta di ritorno, il numero corrispondente. Successivamente si procede alla compilazione di separati elenchi di accompagnamento.	
La corrispondenza viene poi recapitata all'Ufficio Postale a cura di personale dell'ufficio segreteria e/o, in assenza, da uno degli operatori URP.)	
Redazione di atti amministrativi di competenza (delibere e determine) e provvedimenti di liquidazioni	
Redazione relazioni di competenza, deliberazioni, determinazioni e atti di liquidazione.	

COMUNE DI:	CENTRO DI RESPONSABILITÀ:
<b>VIGNATE</b>	AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP
SERVIZIO	RESPONSABILE:
<b>U.R.P.</b>	<b>MASSIMO BLASCO</b>
UNITA' ORGANIZZATIVA ELEMENTARE	
<b>Urp</b>	

DESCRIZIONE INDICATORE	2007	2008	Prev.2009	Cons.2009	%
17 - 3 ore settimanali apertura sportello	24,45	24,45	24,45		
17 - 3 n.pratiche gestite	2658	3506	3500		
(Sup.) - 17 - 23 n.cittadini ricevuti dall'Urp	17266	17978	17978		
(Sup.) - 2 - 2 n. documenti corrispondenza in entrata	12271	11778	11800		
(Sup.) - 2 - 2 n.documenti corrispondenza uscita	2648	2693	2700		
(Sup.) - 17 - 12 n. atti protocollati in entrata	12271	17978	17978		
(Sup.) - 17 - 12 n.atti protocollati in uscita	2648	2693	2700		
(Sup.) n. ordinanze registrate	137	116	116		
(Sup.) n. totale atti acquisiti con scanner (atti che compongono ogni documento registrato E/U)	37045	37201	37200		
(Sup.) n. atti spediti per posta prioritaria	7662	7791	7800		
(Sup.) n. atti spediti per posta raccomandata	979	1555	1555		
(Sup.) n. atti spediti per posta atti giudiziari	932	927	927		
(Sup.) - 1 - 4 n. telefonate smistate	5170	3738	3738		

Comune		Centro di Responsabilità		Responsabile	
<b>VIGNATE</b>		AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP		MASSIMO BLASCO	
		Servizio			
		U.R.P.			
Collaboratori Interni					
Cat. Econ.	Cat. Giur.	Nome e Cognome	%	Costo Risorsa	
D2	D1	Fagnani Maria (Servizi al cittadino)	100		
C5	C1	Bressanelli Maristella (Servizi al Cittadino)	100		
C5	C1	Zacchetti Antonella (Servizi al Cittadino)	100		
B6	B3	Gallo Emanuela( Protocollo/Centralino - Servizi)	100		
Collaboratori Esterni					
Professione		Nome e Cognome	%	Costo Risorsa	
Collaboratori a Supporto in Entrata da altri Servizi					
Cat. Giur.	Cat. Econ.	Nome e Cognome	%	Costo Risorsa	
Totali Collaboratori					

Comune		Centro di Responsabilità	Responsabile
<b>VIGNATE</b>		AFFARI GENERALI, SERVIZIO COMUNICAZIONE PUBBLICA E INFORMAZIONE, DEMOGRAFICI, URP	MASSIMO BLASCO
		Servizio	
		U.R.P.	
<b>Risorse Strumentali - <u>ASSEGNATE</u></b>			
Tipologia	Num°	Descrizione	Costo
HW	5	COMPUTER	
HW	3	STAMPANTI	
STRUMENTI	1	FOTOCOPIATRICE	
STRUMENTI	1	SCANNER	
STRUMENTI	1	CENTRALINO + 5 TELEFONI	
STRUMENTI	1	AFFRANCATRICE	
SW		ASCOT WEB	
SW		ANAG AIRE	
SW		CSND	
<b>Risorse Strumentali - <u>NUOVE ACQUISIZIONI</u></b>			
Tipologia	Num°	Descrizione	Costo
SW		FIRMA DIGITALE	