

2017\_ZH05

Attività legate alle funzioni leva militare, liste elettorali e di supporto alla Direzione

Direzione **SERVIZI DEMOGRAFICI** Direttore **BARTOLINI ALESSANDRO** Classificazione **DIREZIONALE**

Servizio **DIREZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI** Dirigente **BARTOLINI ALESSANDRO** Tipologia **SINTESI**

**Descrizione  
dettagliata  
dell'obiettivo**

L'obiettivo ha per oggetto l'insieme delle attività direzionali e di coordinamento svolte dal Direttore rispetto alla funzioni attribuite al Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo.

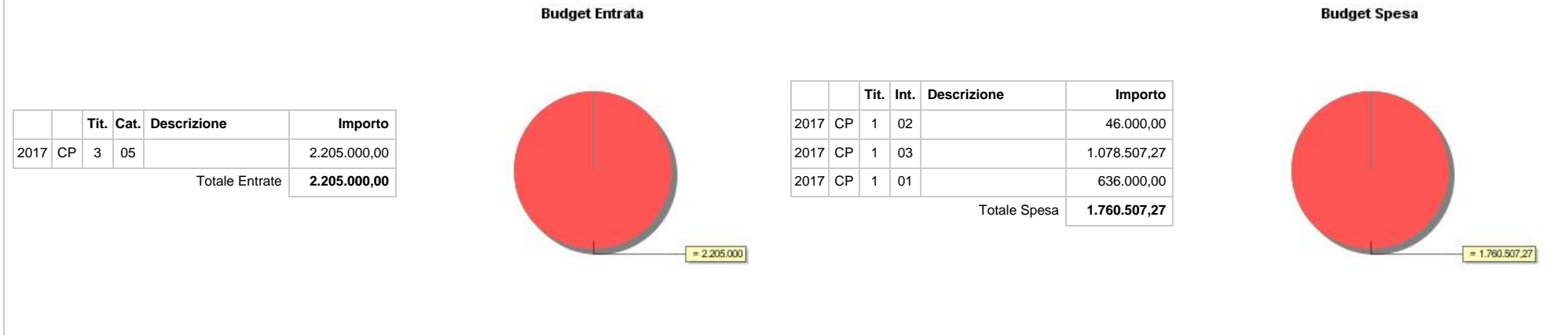
Anagrafe:  
rilascio carte d'identità cartacee ed elettroniche, dichiarazioni consenso donazione organi; rilascio nulla-osta per carte d'identità residenti a Firenze; gestione cartellini delle carte d'identità; rilascio certificati anagrafici a vista, gestione dichiarazioni sostitutive, atti notori, autenticazioni di firme ordinarie o di tipo speciale, trasferimenti di proprietà di veicoli, anche ai punti anagrafici decentrati; certificazioni storiche; iscrizioni, mutazioni e cancellazioni anagrafiche; censimento e irreperibilità; iscrizioni e gestione dei senza fissa dimora; verifiche e controlli sulle residenze; ricerche storiche; gestione adempimenti per la Motorizzazione civile; gestione aggiornamento INA-SAIA; interventi a domicilio per cittadini anziani o inamovibili; aggiornamento e digitalizzazione archivi anagrafici; certificazioni richieste per corrispondenza; certificazioni e servizi on-line; visure, attestazioni, verifiche, controlli, e servizi richiesti da altre PP.AA., FF.OO. anche per corrispondenza. Gestione incassi.

Stato civile:  
formazione o trascrizione atti di nascita, adozioni e cittadinanza; giuramenti; formazione o trascrizione atti di morte e autorizzazione al seppellimento o alla cremazione; separazioni o divorzi; pubblicazioni di matrimonio, celebrazioni matrimoni civili e costituzione unioni civili; trascrizione atti di matrimonio e unioni civili; annotazioni e variazioni di stato civile; rilascio certificazioni di stato civile; digitalizzazione degli atti e razionalizzazione delle procedure. Gestione incassi:

Elettorale:  
tenuta delle liste generali e sezionali e loro aggiornamenti previsti di legge; tenuta dei registri di leva militare; ufficio A.I.R.E. (Italiani Residenti All'Estero); Commissione Elettorale Circondariale; gestione delle tornate elettorali; rilascio certificazioni, attestati, tessere elettorali ecc. Gestione incassi.

Supporto agli uffici della Direzione Servizi Demografici:  
-organizzazione generale degli uffici; materie non di stretta competenza degli altri uffici, giuramenti, testamento biologico, ordinanze del Sindaco di delega delle funzioni ed in particolare per matrimoni ed unioni civili;  
- supporto informatico, avvio e gestione del nuovo software generale e hardware per anagrafe, stato civile ed elettorale;  
- gestione del personale;  
- bilancio, gestione magazzino e supporto amministrativo/contabile;  
- gestione incassi;  
- protocollo generale.

Questa Direzione effettuerà entro febbraio 2017 la revisione della Carta dei Servizi. In allineamento agli "ATTI TIPICI - STANDARD DI QUALITÀ" ivi previsti, saranno individuati per l'anno 2017 uno o più indicatori per obiettivo, e a fine anno sarà effettuata la consueta indagine su

**2017\_ZH05**
**Attività legate alle funzioni leva militare, liste elettorali e di supporto alla Direzione**
**BUDGET**

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso
Aggiornamento liste elettorali: iscrizioni, cancellazioni e variazioni elettorali effettuate pari al 100% delle operazioni richieste entro il 31/12/2017	RISULTATO	25.000/25.000
Completamento della formazione dei dipendenti per la fascicolazione elettronica tramite l'applicazione Sigedo e avvio della fascicolazione nei servizi: anagrafe, stato civile.	RISULTATO	2/2
Leva Militare: iscrizioni, cancellazioni, variazioni, caricamento leva, inserimento dati SIPO nati, rilevazione stato civile, caricamento rubrica Bassanini ed allineamento dati, pari al 100% delle operazioni richieste entro il 31/12/2017	RISULTATO	6.000/6.000
AIRE: iscrizioni, cancellazioni e variazioni elettorali effettuate pari al 100% delle operazioni richieste entro il 31/12/2017	RISULTATO	3.800/3.800
Fascicolazione tramite SIGEDO dei files XML in entrata degli elettori che immigrano e di tutta la corrispondenza. 100% entro il 31.12.2017	RISULTATO	100%
Tempi di rilascio delle tessere elettorali presso l'Ufficio	RISULTATO	rilascio immediato