

COMUNE di GRAMMICHELE

POLIZIA LOCALE "Settore 4"

Prot.n°1841-Gen.

lì, 28-01-2023

Al **SEGRETARIO Generale**
Avv. Maurizio Salvatore TOSCANO
Sede

OGGETTO : "Piano Provvisorio della Performance 2023 - 2025 - P.I.A.O.".

^^^^^^^^

Per i successivi atti di competenza, in uno alla presente, si trasmette :

- **Piano Provvisorio della Performance 2023-2025 - P.I.A.O. ;**

E' gradita l'occasione per Cordiali Saluti.

Comandante Polizia Locale
Ten.Col. LOMBARDO dott. Giovanni

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
Ex art.3, comma 2, D.Lgs. n°39-93

**COMUNE di GRAMMICHELE
POLIZIA LOCALE
“Settore 4”**

PIANO PROVVISORIO

della

PERFORMANCE

2023 - 2025

Direzione POLIZIA LOCALE

Attività e Funzioni:

- Assicura i servizi necessari per un quieto vivere civile, attraverso la tutela della sicurezza pubblica, con svolgimento di tutte le attività di Polizia Giudiziaria;
- Garantisce il controllo del traffico, il pronto intervento ed un coerente ed efficiente regime di controllo su Reati e abusi in diversi campi;
- Vigila in materia Urbanistica-Edilizia, con controllo dei cantieri;
- Vigila in materia Annonaria;
- Vigila in materia di Igiene del territorio;
- Garantisce il controllo sull'osservanza di Leggi, Regolamenti Comunali e Ordinanze Sindacali, a tutela dei cittadini;
- Direzione e gestione del Mercato settimanale, Fiere e Sagre;
- Predisposizione di piani di intervento e di assistenza con previsione di situazioni di rischio o di calamità naturali, in rapporto con i competenti organi Statali, Regionali, Provinciali e Comunali in materia di Protezione Civile e secondo le competenze della Polizia Locale;
- Assicura accertamenti ed elabora rapporti informativi su richiesta di altri Settori comunali o di altre Amministrazioni o Enti Pubblici;
- Assicura il controllo di regolarità amministrativa nella fase preventiva della formazione dell'atto attraverso il parere di regolarità tecnica;
- Provvede alla gestione delle Sanzioni amministrative con successiva Riscossione e formazione Ruolo;
- Provvede alla gestione del parco automezzi in dotazione;
- Attua tutto quanto previsto dalla Legge n°17-1990;

Il Comandante opera alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del Sindaco, verso il quale è responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Obiettivi:

- Migliorare la trasparenza snellendo il controllo nel rispetto delle indicazioni programmatiche dell'Amministrazione Comunale;
- Sicurezza e mobilità "Nucleo di pronto intervento e infortunistica":
Ottimizzazione dell'attività di controllo per un'azione più incisiva sul territorio garantendo la presenza del Personale di P.L. sia nelle aree centrali dell'agglomerato urbano, sia nelle aree periferiche e in particolare nelle arterie stradali più pericolose, ritenute a rischio di incidenti, con l'obiettivo di innalzare

il livello standard di sicurezza;

- Garantire all'utenza servizi di qualità sempre più rispondenti alle necessità contingenti :
 - Servizio di prossimità in tutto l'abitato con prevenzione e repressione delle violazioni, con mirati servizi nelle Scuole, posti di controllo, vigilanza commerciale, controlli ambientali, etc.;
 - Monitoraggio del territorio e rilevazioni delle segnalazioni in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale;
 - Prevenzione e controllo dei fenomeni di disturbo della quiete pubblica;
 - Supporto ai Servizi Sociali per interventi di tutela dei minori;
 - Servizi finalizzati alla percezione dei fenomeni di disagio sociale;
 - Gestione esposti-segnalazioni;
 - Azioni di prevenzione ed Educazione alla Legalità presso gli Istituti Scolastici;
 - Promuovere la cultura della legalità;
 - Prevenire e contrastare i fenomeni di illegalità che rappresentano una minaccia per la pacifica convivenza;
 - Migliorare la qualità della vita urbana.

❖ SERVIZIO n°1 "POLIZIA STRADALE"

(Viabilità-Infortunistica-Pronto Intervento-Accertamenti e violazioni amministrative)

- Sviluppare le capacità di mettere in atto comportamenti responsabili in materia di sicurezza stradale, comprensione del concetto della circolazione come convivenza civile e democratica di cittadini, utenti della strada:
 - La Polizia Locale, svolge un importante ruolo nella garanzia della sicurezza urbana ed ha competenze specifiche in materia di circolazione stradale, che si concretizzano in attività di prevenzione e di accertamento delle violazioni delle norme del Codice della Strada;
Nel servizio di prossimità svolto dal Personale di "**Polizia Locale**" unitamente al Personale "**Ausiliario del Traffico**" lungo le strade e Piazze cittadine, viene attenzionata anche l'azione di disturbo alla civile convivenza e al degrado;
 - Interventi di Polizia Stradale mirati al rispetto delle norme del Codice della Strada, ai Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze Sindacali;
 - Servizi di "Pronto Intervento" in vari ambiti (rilevamento di incidenti Stradali - provvedimenti di T.S.O. - liti di vicinato, etc.);
 - Presidio delle aree a rischio;
 - Monitoraggio del territorio in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale;

- Supporto ai Servizi Sociali (interventi a tutela dei minori, etc.);
 - Servizio di viabilità presso le Scuole cittadine;
 - Incontri e percorsi di "Educazione Stradale" rivolti alle Scuole dell' Obbligo, al fine di sensibilizzare e formare i giovani nei comportamenti stradali, oltre che a promuovere ed incentivare l'uso della bicicletta.
- Diffondere la cultura sulla sicurezza stradale, in ottemperanza all'art.230 del Codice della Strada e al Decreto emanato dal Ministero della Pubblica Istruzione;
- Formare le nuove generazioni con il preciso scopo di prevenire e ridurre gli incidenti stradali, che rappresentano in Europa la prima causa di morte dei giovani;
 - Promuovere la cultura della Legalità;
 - Avvicinare i giovani alle Istituzioni ed in particolar modo alle Forze di Polizia.

ENTRATE

Quali proventi derivanti dalle violazioni al "Codice della Strada" si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=70.000,00=** circa.

Relativamente alle "Violazioni Amministrative-Ordinanze Sindacali e Regolamenti Comunali" si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=3.000,00=** circa.

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale di **Euro=35.000,00=** circa,

(Tassa auto - abbonamento A.C.I.-P.R.A. - Manutenzione Impianto Videosorveglianza - Acquisto segnaletica - Acquisto Vestiario - Acquisto Auto Polizia Locale- Fondo Previdenza - Addestramento c/o Poligono - Funzionamento Ufficio, etc.).

❖ SERVIZIO n°2 "EDILIZIA"

(Controllo del territorio e ambiente- T.O.S.A.P. - Polizia Mortuaria - Pubblicità Commerciale-Passi Carrabili)

- Prevenire e contrastare gli illeciti in materia "Urbanistica-Ambientale" al fine di garantire il rispetto delle norme in materia e migliorare la qualità della vita dei cittadini :

- Garantire una costante presenza del Personale di P.L. sul territorio, al fine di arginare e prevenire il fenomeno dell'abusivismo edilizio ambientale e dell'occupazione del suolo pubblico, esercitando un'azione di prevenzione, controllo e indagine finalizzata alla salvaguardia del patrimonio ambientale da ogni forma di inquinamento, che ne alteri l'aspetto paesaggistico ed urbanistico;
- Tutelare il decoro del territorio;
- Vigilanza e controllo dei cantieri e dell'attività ad essi correlata sia

- nell'ambito Urbano che presso il Cimitero comunale;
- Redazione e trasmissione di "Informative di Reato" a seguito l'attività di controllo esercitata in materia Edilizia-Ambientale;
- Svolgimento dell'attività Delegata dalla Procura della Repubblica;
- Prevenire e contrastare gli illeciti in materia Ambientale, a partire dal conferimento dei "Rifiuti Urbani, assimilati e differenziati" al fine di garantire il rispetto delle norme in materia, nonché dell'Ordinanza Sindacale in vigore, tale da migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- Monitoraggio degli "Impianti Pubblicitari" ubicati nel territorio comunale, al fine di prevenire qualsiasi forma di illecito nel settore della pubblicità commerciale e degli impianti pubblicitari esistenti;
- Definizione atti per il rilascio "Autorizzazioni Passi Carrabili";
- Accesso agli Atti.

POLIZIA GIUDIZIARIA

- Incrementare l'attività di prevenzione e repressione dei fenomeni di microcriminalità. Attraverso una costante attività volta all'acquisizione di notizie aventi rilevanza di carattere penale, si intende svolgere un ruolo sempre più pregnante nella lotta alla legalità :
 - Con l'attività di Polizia Giudiziaria venuti a conoscenza di atti illeciti, si provvede alla redazione delle "Informative di Reato";
 - Svolgimento dell'attività "Delegata" dalla Procura della Repubblica;
 - Attività di raccolta di S.I.T. e interrogatori di Persone indagate;
 - Gestione e cura delle notificazioni di Polizia Giudiziaria;
 - Accesso agli Atti.

ENTRATE

- Tenendo conto, delle violazioni in materia "**Urbanistica-Edilizia**" riscontrate a seguito i controlli espletati da Personale di questo Comando di P.L. con successiva redazione di C.N.R. e deferimento all'Autorità Giudiziaria, le relative "Violazioni Amministrative e gli Oneri Concessori" derivanti, possono essere quantificati esclusivamente dall' U.T.C.;
- Relativamente alla **T.O.S.A.P.** al servizio dei cantieri edili, nonostante il continuo controllo messo in atto dal Comando P.L. le somme derivanti ed introitate possono essere quantificate esclusivamente dall'Ufficio Tributi;
- In merito alla "**Pubblicità Commerciale**" il totale delle somme derivanti dagli impianti esistenti ed assegnati, può essere effettuata esclusivamente dall'Ufficio Tributi;
- Per il rilascio delle "**Autorizzazioni Passi Carrabili**" le somme derivanti possono essere quantificati dall'Ufficio Tributi;
- Relativamente al rilascio delle "**Autorizzazioni per il Volantinaggio**" si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=2.000,00=** circa;

❖ SERVIZIO n°3 "ANNONA"

(Polizia Annonaria - Mercato settimanale, Fiere e Sagre)

- Prevenire e contrastare ogni forma di abusivismo commerciale, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia igienico-alimentare e incentivare la fiducia dei consumatori nelle istituzioni, garantendo una regolare concorrenza fra gli operatori :
 - Vigilanza e controllo delle attività commerciali su area pubblica e privata, comprese le occupazioni di suolo pubblico;
 - Vigilanza sanitaria relativa all'igiene degli alimenti e del Personale addetto alla manipolazione e alla somministrazione degli alimenti e delle bevande;
 - Vigilanza e controllo nelle attività ricettive;
 - Verifica per l'inizio attività nei pubblici esercizi per il rispetto dei criteri di sorvegliabilità;
 - Gestione dei Verbali per le violazioni alle norme di legge e regolamentari, con successiva comunicazione all'Ufficio Commercio ed alle Autorità amministrative competenti;
 - Vigilanza e controllo Mercato settimanale e Fiere;
 - Monitoraggio dell'attività di riscossione canone annuale T.O.S.A.P. dovuto dagli assegnatari di posto nel locale Mercato settimanale;
 - Riscossione canone giornaliero dei sorteggianti-spuntisti al Mercato settimanale;

ENTRATE

Considerato, che quest'Ufficio P.L. con proprio Personale provvede a riscuotere presso il mercato settimanale la **T.O.S.A.P.** tra gli Operatori Commerciali (spuntisti - Fiera dell'Immacolata o in occasioni di Sagre, etc.), si ritiene che è possibile formulare una previsione di entrata annuale di **Euro=6.500,00=** circa; Considerato, che gli Operatori Commerciali assegnatari di posto presso il Mercato Settimanale, provvedano a pagare il Canone annuale tramite bollettini di C.C.P. pertanto, il totale della somma complessiva introitata, può essere essere effettuato solo dall'Ufficio Tributi, unitamente all'Ufficio Commercio.

❖ SERVIZIO n°4 "POLIZIA AMMINISTRATIVA"

(Predisposizioni Determine di Impegno Spesa e Atti di Liquidazioni - Rilascio Autorizzazioni di P.S. e varie)

- Redazione degli Atti per acquisto e fornitura dei beni e servizi (vestiario, manutenzione parco automezzi, inventario beni mobili, etc.) rilascio Autorizzazioni di P.S. (spettacoli musicali, circensi, sportivi, etc.) :
 - Gestione dell'attività di ricerca giuridico-amministrativa ed elaborazione delle procedure con predisposizione degli atti per l'acquisto e la fornitura di quanto necessario per la funzionalità dell'Ufficio di Polizia Locale;
 - Monitoraggio costante, atto a verificare i requisiti di legge nell'ambito amministrativo, reprimendo eventuali forme di illeciti riscontrati durante i controlli delle "Autorizzazioni di P.S." rilasciate;
 - Garantire costantemente il rispetto delle Leggi;

ENTRATE

Quali introiti annuali derivanti dal rilascio delle "Autorizzazioni di P.S." (diritti di Segreteria o rilascio copie) si formula una previsione annuale di **Euro=500,00=** circa.

❖ SERVIZIO n°5 "POLIZIA VETERINARIA"

(Monitoraggio del territorio comunale in attuazione delle norme in materia Veterinaria)

- Garantire il rispetto delle norme in materia Veterinaria e prevenire il fenomeno del "Randagismo" nel territorio comunale :
 - Attuazione del servizio di "Anagrafe Canina";
 - Vigilanza su eventuali illeciti inerenti Cani privi di identificativo "Microchip" in violazione di legge (Legge n°205-1999-D.L. n°507-1999-Legge n°15-2000) con contestazione e redazione verbali di violazione amministrativa;
 - Controllo del territorio, con attenta vigilanza del randagismo;
 - Accertamenti inerenti "Esposti" pervenuti e relativi a disturbo della quiete pubblica;

ENTRATE

Quali proventi derivanti da violazioni riscontrate, si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=500,00**= circa.

RISORSE UMANE in servizio presso il Comando Polizia Locale :

- n°1 Comandante (a tempo indeterminato);
- n°8 Ispettori di P.L. (a tempo indeterminato);
- n°3 Assistenti di P.L. (a tempo indeterminato);
- n°1 Ausiliario del Traffico (a tempo indeterminato);
- n°2 Ausiliari del Traffico (a tempo determinato - L.P.U.);

MESSI COMUNALI

❖ SERVIZIO n°6 "MESSI NOTIFICATORI"

(Attuazione del Servizio Notifiche)

- Garantire all'Ente Comunale la notifica di tutti gli Atti, con relativa gestione, pubblicazione all'Albo Pretorio di quanto dovuto ai sensi di legge :
 - Assicurare la notifica di tutti gli "Atti" redatti dai vari Uffici del Comune, precisamente Cartelle T.A.S.I.-I.M.U.-T.A.R.E.S.-T.A.R.I.-T.A.R.S.U.-Ingiunzioni Fiscali;
 - Garantire le richieste di notifiche provenienti da altri Enti;
 - Gestione di tutti gli Atti pubblicati all'Albo Pretorio, tramite protocollo cronologico;

ENTRATE

Quali proventi derivanti da "Notifiche" effettuate per conto di altri Enti, si formula una previsione di entrata annuale di **Euro=2.000,00=** circa;

USCITE

- Si formula una previsione di uscita annuale di **Euro=500,00=** circa, (funzionamento Ufficio).
- Previsto "Acquisto Auto" per Ufficio Messi, **Euro=6.000,00=** circa, annuo (in leasing);

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio Messi :

- n°4** Unità Personale a tempo indeterminato,
Esecutore Amministrativo - cat. B -
LEDDA Giuseppe, AIELLO Tindara,
CUBISINO Teresa, MALIZIA Francesca.

IGIENE URBANA e AMBIENTE

❖ SERVIZIO n°7 "IGIENE URBANA e AMBIENTE"

- Garantire all'Ente Comunale il buon funzionamento del servizio "Igiene Urbana e Ambiente" in tutto il territorio urbano ed extraurbano :
 - Assicurare la predisposizione di tutti gli "Atti" (Determina di impegno spesa - Atti liquidazione, etc.) necessari per il regolare funzionamento del servizio di raccolta e conferimento in discarica dei rifiuti organici, indifferenziati, ingombranti, etc.;

ENTRATE

Quali proventi si formula una previsione di entrata annuale :

- ROYALTIES = **Euro=42.000,00**= circa;
- Proventi ECONAI = **Euro=62.000,00**=circa;
- R.A.E.E. = **Euro=4.900,00**= circa;

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale, così ripartita :

- ECONORD "Canone Appalto Nettezza Urbana"**Euro=1.237.000,00**= circa;
- ECONORD "Raccolta Rifiuti tipo A 1" **Euro=800,00**= circa;
- ECONORD "Raccolta Rifiuti tipo A" **Euro=540,00**= circa;
- IMPIANTI S.R.R. ATO 4 "smaltimento rifiuti A" **Euro=50,00**= circa;
- IMPIANTI S.R.R. ATO 4 "smalt. rifiuti indifferenz." **Euro=152.000,00**= circa;
- KALAT Impianti "conferimento organico" **Euro=127.000,00**= circa;
- KALAT Ambiente SRR "Quote spese funzionamento" **Euro=54.000,00**= circa;
- BATTIATO s.r.l. "Smaltimento rifiuti ingombranti" **Euro=67.000,00**= circa;
- MORGANS "Smaltimento rifiuti ingombranti" **Euro=34.000,00**= circa;
- ESA s.r.l. "Farmaci scaduti-Pile esauste" **Euro=1.500,00**= circa;
- ECOTRAS "ritiro e smaltim. toner e cartucce esauste" **Euro=2.100,00**= circa;
- MARCO POLO "conferimento rifiuti pulizia strade" **Euro=15.000,00**= circa;
- G.E.S.A.C. "conferimento rifiuti di demolizioni" **Euro=900,00**= circa;
- ECONORD "Svuotamento deposito cimiteriale" **Euro=3.200,00**= circa;
- ECOSERVICE s.r.l. "conferimento carcasse animali" **Euro=1.000,00**= circa;
- M.C. Service s.r.l. "Disinfest.-Derattizzazione Scuole" **Euro=2.700,00**= circa;
- LI.TI. STAMP = "Fornitura manifesti per Disinfestazione" **Euro=200,00**=circa;
- NUOVA ALBA = (conferimento indumenti usati) **Euro=1.600,00**=circa;
- Funzionamento Ufficio, **Euro=500,00**= circa;

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio Ambiente :

- n°1 Unità Personale a tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo - cat. C -

BENESSERE ANIMALE e LOTTA al RANDAGISMO

❖ **SERVIZIO n°8** Ufficio "Benessere ANIMALE e lotta al RANDAGISMO"

- Assicurare all'Ente Comunale il buon funzionamento dell'Ufficio al fine di erogare ai cittadini un costante servizio, relativamente :
- Anagrafe Canina;
 - Inserimento Microchip;
 - Adozione Cani;
 - Sterilizzazione dei Cani con reimmissione sul territorio;
 - Interventi e recupero Cani feriti o incidentati con successiva cura ad opera dei Veterinari dell'A.S.P. n°3 di Caltagirone, in collaborazione con i "Volontari Animalisti" accreditati presso il Comune, coordinati dalla dipendente sig.ra CALLERI (in servizio presso il predetto Ufficio Benessere Animale);

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale:

- Canile VICINO (spesa annua per n°19 Cani) **Euro=38.900,00=** circa;
- Funzionamento Ufficio (acquisto crocchette per Cani, con Tutor reimmessi nel territorio-varie, etc.) **Euro=3.500,00=** circa;

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio Benessere Animale :

- n°1 Unità Personale a tempo indeterminato
Istruttore Amministrativo - cat. C -
CALLERI Silvana.

CENTRO COMUNALE di RACCOLTA

❖ SERVIZIO n°9 "CENTRO COMUNALE di RACCOLTA"

- La struttura esistente, denominata "C.C.R." garantisce ai cittadini Grammichelesi di poter conferire e smaltire i rifiuti a norma di legge, negli appositi scarrabili ivi posizionati.

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale:

-Funzionamento Ufficio Euro=500,00= circa;

RISORSE UMANE in servizio presso C.C.R. :

- n°1 Unità Personale a tempo indeterminato - cat. A
MILLUZZO Salvatore
- n°2 Unità Personale a tempo determinato L.P.U
MANTELLO Giuseppe, SANFILIPPO Croce.

SERVIZI DEMOGRAFICI

❖ SERVIZIO n°10 "STATO CIVILE"

- Sarà garantita alla cittadinanza l'erogazione di un ottimale servizio relativamente allo "Stato Civile" quale il rilascio di :
- Atti di nascita;
 - Atti di matrimonio;
 - Atti di morte;
 - Sentenze (separazioni, divorzi, cambi cognomi, tutele, riconoscimenti, separazioni di beni, etc.);
 - Atti di unione civile;
 - Atti di vendita automobili;
 - Annotazioni varie richieste da altri Enti;
 - Annotazioni di matrimonio e di decesso;
 - Varie (compilazioni ISTAT, trasmissione trimestrali Ministeriali DAT, predisposizioni Atti - Determina impegno spesa - Atti liquidazioni, etc.).

ENTRATE

Quali proventi derivanti si formula
una previsione di entrata annuale di **Euro=400,00=** circa;

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale :

- Funzionamento Ufficio **Euro=3.300,00=** circa
(Acquisto Registri-rilegatura-libretti intern.famiglia-fascicoli pubbl.
matrimonio-n°2 P.C.-n°1 Stampante)

RISORSE UMANE in servizio presso Stato Civile :

- n°2 Unità Personale a tempo determinato
Istruttore Amministrativo - cat. C -
ZACCARIA Anna Maria, UMANA Agrippina.

❖ SERVIZIO n°11 "ANAGRAFE"

➤ Si garantirà un attento e regolare servizio alla cittadinanza nell'erogazione degli Atti :

- Cambi indirizzi;
- Immigrazioni;
- Emigrazioni;
- Annotazioni dei nati nei fogli famiglia;
- Annotazioni dei decessi nei fogli famiglia;
- Correzioni e annotazioni schede;
- Iscrizioni, correzioni e variazioni AIRE;
- Rilascio Carte di Identità (cartacee ed elettroniche);
- Varie (rilascio N.O. ad altri Enti e Consolati, predisposizioni Atti-Determina impegni spesa- Atti liquidazioni, etc.);

ENTRATE

Quali proventi derivanti si formula

una previsione di Entrata annuale di **Euro=1.700,00**= circa (certificazioni);

Euro=4.500,00= circa (Carte Identità);

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale :

-Funzionamento Ufficio **Euro=5.000,00**= circa;

(Abbonamento ANUSCA-Acquisto cartellini anagrafici-fogli famiglia-Carte d'Identità-n°4 P.C.)

RISORSE UMANE in servizio presso Anagrafe :

-n°6 Unità Personale a tempo determinato

Istruttore Amministrativo - cat. C-

RIZZO Rosa Maria, ALBA Concetta, BIZZINI Salvatrice,

MARINO Rosa, BORIA Patrizia, FILETTI Concettina.

❖ SERVIZIO n°12 "ELETTORALE"

➤ Si provvederà a garantire alla cittadinanza l'erogazione di un servizio attento e scrupoloso :

- Elettorale = -Revisione dinamica;
-Revisione semestrale;
-Aggiornamento corpo elettorale (sul DAITWEB del Ministero);
-Revisione dinamica straordinaria;
-Aggiornamento Albi (Presidenti Seggio, Scrutatori, Giudici Popolari);
-Elezioni (Nazionali, Regionali, Comunali);
- Statistica = -Rilevamenti mensili (ISTAT);
-Rilevamenti annuali (ISTAT);
-Estrazioni dati per vari Enti;
- Toponomastica = -Adempimenti atti necessari per la denominazione delle aree di circolazione (Convocazione Commissione, redazioni Verbali, Determina di Giunta, trasmissione Atti all'Istituto Storia Patria per tramite Prefettura);
- SIATEL = -Generazione Password operatori;
-Verifica, attribuzione e correzione Codici Fiscali;
-Trasmissione dati all'Agenzia delle Entrate;
- AIRE = -Iscrizioni;
-Cancellazioni;
-Agg. recapito;
-Invio dati in ANAG-AIRE;
- ANPR = -Correzioni dati;
-Attivazione postazioni;
-Attivazione smart card;
-Varie (pred. Atti-Determina imp. spesa-Atti liquidazioni, etc.).

USCITE

Si formula una previsione di uscita annuale :

- Funzionamento Ufficio **Euro=800,00=** circa;
- Censimento permanente popolazione e abitaz. **Euro=40.000,00=** circa;
- CECI **Euro=2.500,00=** circa;
- Referendum (eventuale) **Euro=60.000,00=** circa;

RISORSE UMANE in servizio presso Ufficio Elettorale :

- n°2 Unità Personale a tempo determinato
Istruttore Amministrativo - cat. C -
TORNELLO Caterina. MURGO Maria Teresa

**Comandante Polizia Locale
Ten. Col. LOMBARDO dott. G.nni**

Firma autografata sostituita a mezzo stampa
Ex art.3, comma 2, D.Lgs. n°39-93