

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE ANNO 2015

Per l'anno 2015 si individuano interventi che devono essere affrontati con modalità di routine, in quanto iter previsti e radicati, in alcuni casi di supporto a tutti gli uffici comunali, come ad esempio il protocollo o alcuni servizi istituzionali obbligatori. Si prevede inoltre la corretta implementazione di attività iniziate precedentemente. La sintetica disamina che segue riguarda gli obiettivi dei vari uffici dell'Area Affari Generali per l'anno 2015.

Personale impegnato nel settore:

- n. 2 impiegati a tempo pieno ed indeterminato;
- n. 1 impiegata a tempo parziale ed indeterminato;

lo scrivente Responsabile, dipendente dell'Unione di Comuni Verona Est, dal 01/01/2014 a comando presso questo Ente per n. 11 ore settimanali.

Servizi istituzionali obbligatori di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 267/2000

Anagrafe:

Tenuta ed aggiornamento costante dei registri e schedari anagrafici, applicando le vigenti normative.

Elettorale:

Tenuta ed aggiornamento costante delle liste elettorali che, secondo le recenti disposizioni normative, sono di competenza del responsabile dell'ufficio elettorale. Effettuazione delle elezioni del Presidente e del Consiglio della Regione Veneto.

Stato Civile:

Tenuta ed aggiornamento dei registri dello stato civile. Costante attività di aggiornamento del personale sulle importanti tematiche della materia.

Leva:

Tenuta ed aggiornamento delle liste di leva, come da disposizioni ministeriali.

Statistica:

Le attività dell'Ufficio riguardano le specifiche previsioni del Programma statistico nazionale per l'anno 2014.

Altre funzioni amministrative riguardanti il settore

Servizio di segreteria ed Ufficio del Personale:

Tale servizio dovrà curare l'assistenza al Sindaco ed agli organi collegiali dell'Ente, la gestione dei provvedimenti deliberativi nonché la cura della raccolta e pubblicazione delle determinazioni dei vari responsabili dei servizi.

Pubblica istruzione:

L'Ufficio curerà i rapporti con le istituzioni scolastiche, la gestione dei contributi erogati dal Comune alla Direzione Didattica quale supporto al funzionamento organizzativo, l'acquisto dei testi scolastici per gli alunni della scuola primaria, la collaborazione con gli Uffici dell'Unione per

l'attuazione delle competenze delegate.

Cultura Sport e tempo libero:

L'Ufficio dovrà curare i rapporti con l'associazionismo e la predisposizione dell'iter burocratico per l'ottenimento dei relativi contributi a fronte della concretizzazione di eventi e manifestazioni varie. Compete inoltre il mantenimento dei rapporti con il volontariato impegno nell'attività di gestione della Biblioteca comunale, nonché la relativa attività di acquisizione dei libri.

Protocollo:

Obiettivo dell'Ufficio concerne la registrazione in arrivo e in partenza, nonché la spedizione, di tutti i documenti relativi agli uffici comunali. Continua l'implementazione dell'Albo Pretorio on-line, secondo vigente normativa. Tali attività, prevedono l'impegno di un'impiegata a tempo pieno e indeterminato, che espleta inoltre le funzioni di messo notificatore. La stessa è inoltre di ausilio ad attività dattilografiche o di carattere impiegatizio di altri uffici.

Commercio:

Perseguimento delle competenze rimaste di pertinenza all'Ufficio, dopo la delega del servizio all'Unione dal 01/10/2013.

Servizi Sociali:

Mantenimento della collaborazione con l'Assistente Sociale per la corretta implementazione del servizio, delegato all'Unione di Comuni Verona Est dal 01/01/2013.

Polizia Amministrativa:

Perseguimento delle competenze rimaste di pertinenza dell'Ufficio, dopo la delega del servizio all'Unione dal 01/10/2013. In particolare ogni anno si presenta la necessità del controllo e rilascio delle autorizzazioni per le sagre e feste paesane.

Servizi cimiteriali:

I servizi cureranno l'espletamento delle attività previste dal vigente Regolamento comunale di Polizia Cimiteriale con particolare riguardo alla gestione del Cimitero comunale, al rilascio delle apposite autorizzazioni per l'inumazione in campo o la tumulazione, alla concessione di loculi o tombe di famiglia. Proseguimento delle operazioni di esumazione ordinaria.