

COMUNE DI LOCOROTONDO
Provincia di Bari
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

RELAZIONE OBIETTIVI 2013
SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI DEMOGRAFICI

L'Area dei Servizi Demografici è un'area che risente continuamente degli effetti delle novità normative, questi ultimi anni infatti sono stati contrassegnati da innovazioni legislative di vastissima portata, mirate a rendere più efficiente, più moderna e rapida l'azione della pubblica amministrazione soprattutto demandando agli Uffici Demografici diverse competenze.

Nel processo di **semplificazione**, a partire dal 1° gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive. La nuova disciplina – obbligatoria per le pubbliche amministrazioni ed i gestori di pubblici servizi – ha operato una radicale “**decertificazione**”, sostituendo alla tradizionale produzione di certificati l'acquisizione diretta dei dati e delle informazioni presso le *amministrazioni certificanti* da parte delle *amministrazioni procedenti* o, in alternativa, la produzione da parte degli interessati di autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà.

Inoltre il **d.l. 18 ottobre 2012, n. 179**, recante “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, nei suoi primi 4 articoli, si occupa particolarmente dei Servizi Demografici e, coerentemente con il percorso già avviato, ha previsto importanti novità che hanno toccato *in primis* l'anagrafe, ma anche la carta d'identità, la funzione statistica ed i censimenti e il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Alla luce di quanto sopra esposto le **azioni dei Servizi Demografici** sono rivolte ad incentivare le comunicazioni telematiche (ormai la totalità delle comunicazioni con gli enti pubblici amministrativi non avviene più in cartaceo); a promuovere presso l'utenza l'uso delle autocertificazioni e dei canali alternativi alla richiesta diretta allo sportello; a migliorare i canali di informazione reciproca a titolo collaborativo con altri Enti, al fine fornire informazioni utili per la loro azione e nel contempo di acquisire informazioni aggiornate per la regolare tenuta dell'Anagrafe, tali azioni **si sono articolate così come di seguito specificato:**

POTENZIAMENTO PROCESSO DI DECERTIFICAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE IN ADESIONE ALL' ART. 15 LEGGE 183/2011 E ALL' ART.6 DEL dl 5/2012 “SEMPLIFICA ITALIA”

Le attività svolte si sono adeguate ai principi del Codice dell'amministrazione digitale, alle direttive ministeriali e all'art.6 del DL 5/2012 “Semplifica Italia” con l'obiettivo di evadere le richieste di certificazioni tramite modalità telematica (posta elettronica, PEC).

Stessi principi per la trasmissione degli atti di stato civile, comunicazioni di stato civile sia con altri comuni che con consolati. In questo ultimo caso : Il Consolato inoltra per PEC gli atti di -stato civile (nascita, matrimonio, decesso);- Traduzione conforme, la Legalizzazione o apostille ,la - Dichiarazione di conformità tra documento informatico e originale cartaceo e il Comune verifica la regolarità della comunicazione, salva il documento informatico o la cartella su PC, si collega ad un sito di verifica (es. www.firma.infocert.it), apre il file firmato e salva il documento originale, stampa il certificato digitale con le informazioni inerenti la regolarità della firma, appone una dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 23, comma 2 bis del d.lgs. 82/2005, trascrive l'atto, forma il fascicolo con gli allegati , infine dà assicurazione per PEC o mail al Consolato dell'avvenuta trascrizione.

Utilizzo della PEC per la trasmissione dei nuovi documenti inerenti i cambi di residenza in base al nuovo regolamento anagrafico Trasmissione MOD. APR4 per iscrizione anagrafica al Comune di provenienza . L'azione deve svolgersi entro i due giorni, come richiesto dalla normativa. Per l'emigrazione : Ricezione della pratica APR4 - Verifica dati e conferma cancellazione. -Comunicazione e trasmissione entro i 5 giorni. Le comunicazioni di documenti tra le PPAA avvengono di norma mediante l'utilizzo della posta elettronica; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.

Utilizzo della PEC e della posta elettronica per la trasmissione dei verbali emessi dal servizio elettorale e richiesta certificati al tribunale; trasmissione alla Prefettura di Bari ,tramite PEC, di tutti i verbali relativi alla Revisioni Semestrali e Dinamiche. -Ricezione Circolari e riscontro adempimenti- Si tramettono al Tribunale l'Aggiornamento Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio.

AUMENTO DELL'ATTIVITA' DI BACK OFFICE PER PRATICHE ESTERE E PER COMUNICAZIONI TRA PPAA :

Il tempo dedicato all'attività di back office con riguardo all'espletamento delle procedure inerenti le pratiche di anagrafe e di stato civile che arrivano dall'estero o da altri comuni è aumentato. Le richieste dei certificati sono sì in diminuzione, ma non così marcata: dal lato degli enti pubblici, se non vanno più rilasciati a loro uso comunque vanno effettuati i controlli da loro richiesti. In base alle normative inerenti la "decertificazione", i certificati per le PP.AA. sono infatti sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

“Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato.

Pertanto questo Ufficio ha condotto per tutto il 2013 attività di verifica di autocertificazioni provenienti da vari Enti Pubblici e PP.AA. (tutte le amministrazioni dello Stato, compreso gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario nazionale, l'INAIL, l'Agenzia delle Entrate, la RAI.” A tale proposito le azioni svolte sono le seguenti: a) stampa richiesta verifica autocertificazioni; b) verifica banca dati; c) riscontro autocertificazione; d) scansione e trasmissione all'Ente richiedente la verifica.

Inoltre, la circolare n. 4/2012 del Ministero dell'Interno ha ribadito l'applicabilità della riforma anche a certificati dello stato civile ed estratti e ha chiarito che ove il dato richiesto attenga ad atti formati all'estero e non registrati in Italia o presso un Consolato Italiano, si deve continuare ad acquisire la certificazione, debitamente tradotta e legalizzata. Anche per i dati che rientrano nella procedura inerente un cambiamento di status, avuto riguardo alla natura pubblicistica dell'atto da produrre, le amministrazioni procedenti dovranno sempre acquisire d'ufficio gli estratti. Pertanto la presente attività si riconduce alle seguenti azioni: a) verifica PEC; b) stampa atti provenienti dai consolati o da altri comuni; c) verifica conformità atti, protocollazione; d) trascrizione atti; e) comunicazione avvenuta trascrizione.

Il Settore Demografico, da soggetto certificatore si è trasformato in soggetto a immettitore/dispensatore di informazioni in un grande, unico archivio di dati personali e questo costituisce una evoluzione nell'attuale operatività delle anagrafi italiane, infatti il servizio anagrafe rappresenta il settore fortemente investito da progetti di innovazione tecnologica da parte dello stato e questo è più evidente in quelle azioni di interscambio dati con Enti ed Istituti previdenziali, assistenziali, statali ,con procedure qui di seguito specificate:

PROGETTO E-AIRE EVOLUZIONE, MANUTENZIONE E MESSA IN ESERCIZIO DEI SISTEMI INFORMATIVI DI GESTIONE DELL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO

Per dare piena attuazione alla norma e al **NUOVO PROGETTO e-AIRE** che il Ministero dell'Interno, in collaborazione con il Dipartimento della Pubblica Amministrazione e Innovazione Tecnologica, il ministero degli Esteri e l'Agenzia delle Entrate, ha avviato per l'evoluzione del sistema informativo per la gestione degli archivi AIRE, l'Ufficio ha provveduto ad effettuare i controlli sugli elenchi delle posizioni discordanti , alla correzione ,e agli aggiornamenti. Successivamente sono state trasmesse, tramite l'applicativo Anag-Aire al Ministero dell'Interno, tutte le variazioni (cancellazioni e iscrizioni) dei cittadini residenti all'estero. Questo progetto ha modificato sostanzialmente sia l'attuale procedura di gestione della pratica che il sistema dell'invio degli archivi AIRE comunali all'AIRE Centrale, sostituendo i flussi cartacei di comunicazione con la trasmissione dei dati tramite nuovo sistema e-AIRE, con la trasmissione dei dati in tempo reale.

Le azioni svolte sono state: Verifica comunicazioni dei Consolati per l'aggiornamento degli iscritti AIRE, ; Confronto con i dati in nostro possesso, eventuale correzione o conferma e successiva trasmissione finale e trasmissione a regime dei dati relativi alle migrazioni mediante sistema informatizzato aggiornato per tutto l'anno. Mod. Istat /P.4

In attuazione della Circolare Istat n. 7 del 22 gennaio 2013 inerente la rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso, si sono svolte le seguenti azioni nel rispetto della tempistica indicata. 1° azione: si è proceduto all'Estrazione dati dei cancellati per decesso dal 1/01/2011 al gennaio 2013 e poi inseriti manualmente nel programma Mod. Istat /P.5. Periodo di lavorazione e replicazione dati dal 1/3/2013 al 30/4/2013. 2° azione: rilevazioni febbr-aprile 2013, estrazione dei dati, inserimento e trasmissione. Periodo di lavorazione e replicazione dati dal 1/3/2013 al 30/4/2013. 3° azione : estrazione, inserimento e trasmissione dati relativi al periodo maggio-giugno 2013. Azione svolta entro il 31/7/2013

La presente rilevazione dal 1° agosto è andata a regime con le caratteristiche di una rilevazione continua e replicata con cadenza mensile, per cui i dati, a partire da quelli di luglio 2013, sono stati trasmessi mensilmente all'Istat entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento

AGGIORNAMENTO E REVISIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE A SEGUITO DI VERIFICA E INCROCIO RISULTANZE STATISTICHE POST CENSUARIE – AI SENSI DELL'ART.46 DEL REGOLAMENTO ANAGRAFICO E IN OTTEMPERANZA AL PIANO GENERALE CENSIMENTO DELL'ISTAT.

Si è continuato il lavoro iniziato nel 2012, e che nel 2013 ha trovato la sua conclusione. Il momento cruciale è stato l'incrocio tra le risultanze statistiche di quanto registrato in anagrafe nel software Ascot e le risultanze di quanto registrato nel software Sirea dell'Istat che contiene le posizioni da revisionare in seguito al censimento. I risultati devono coincidere, non è automatico ma frutto di aggiustamenti che rendono complesso un lavoro in apparenza lineare. Nel 1° semestre sono terminate le verifiche censimento-anagrafe con le conseguenti iscrizioni, cancellazioni e variazioni anagrafiche. Tali adempimenti hanno comportato le seguenti azioni: richiesta di verifica con altri comuni coinvolti; invito ai reperibili interessati a presentarsi ai nostri uffici per la conferma o meno dei dati a nostra disposizione; pubblicazione all'albo dei nominativi degli irreperibili.

Effettuate le verifiche si è proceduto all'aggiornamento in anagrafe. Completati i lavori di verifica e aggiornamento dei dati riferiti alle azioni n.1 e 2, si è provveduto all'estrazione dei file pronti per il travaso dei dati riguardanti la sezione censuaria e numero questionario da attuare con l'utilizzo del software Maggioli già a disposizione del CED.

TENUTA E AGGIORNAMENTO SCHEDARIO E DELLE LISTE ELETTORALI-AGGIORNAMENTO ALBI . L'UFFICIO ELETTORALE: attività propedeutica alle elezioni politiche del 24 e 25 febr. 2013 con aggiornamento e variazioni liste elettorali.

L'ufficio ha proceduto, nel rispetto della tempistica richiesta, alle revisioni dinamiche straordinarie (1° e 2° tornata, con Cancellazioni per emigrazioni e iscrizioni nuovi elettori, formazione fascicoli,) ordinarie e semestrali con relativi aggiornamenti delle liste generali e sezionali. All'aggiornamento albi presidenti di seggio e scrutatori mediante le seguenti azioni: Affissione manifesti per invito a presentare domanda ricezione domande cancellazioni Albo presidenti n. 3 ed iscrizioni n. 3 ricompilazione Alvi e verbale. Per gli scrutatori cancellazioni n. 3 ed iscrizioni n. 21, aggiornamento, ristampa Albo, formazione Verbale.

Quest'anno l'ufficio elettorale nella prima parte dell'anno ha avuto le consultazioni politiche e tutte le delicate e complesse operazioni inerenti la consultazione elettorale sono state condotte perfettamente senza alcun rilievo. Si è provveduto alla redazione dei relativi rendiconti, con gli allegati documenti giustificativi e alla trasmissione alla Prefettura di Bari.

Aggiornamento biennale albo dei giudici Popolari: Pubblicazione manifesto, invio lettere ai cittadini che hanno compiuto il 30° anno di età dal 2011 al 2013, ricezione domande, e richiesta certificati al Casellario G. al Tribunale per i carichi pendenti, ed ai comuni di nascita l'estratto. Formazione fascicoli, cancellazioni n.22 ed iscrizioni n. 29. Compilazione Verbali, stampa Albi in invio al Tribunale di Bari.

Sono stati rilasciati n. 800 certificati di iscrizione nelle liste elettorali.

L'obiettivo è stato quello di affrontare tutti gli adempimenti all'insegna dell'economicità, pur nella doverosa considerazione che il procedimento elettorale è codificato in tutti i passaggi. Anche questo servizio ha comunicato con la Prefettura in via telematica con utilizzo della PEC.

SERVIZI CULTURALI -TURISMO E SPORT

La programmazione culturale, turistica e sportiva anche per l'anno 2013 è stata fortemente condizionata dalla situazione critica e di forte difficoltà della finanza pubblica nazionale e ,di conseguenza, di quella locale, pertanto si è cercato di razionalizzare e potenziare le risorse esistenti con l'obiettivo di contenere le spese ed i costi, ma continuando a proporre ai cittadini ed ai turisti iniziative consolidate e servizi apprezzati. Tali servizi forniscono ancora un'importante opportunità di aggregazione, contribuendo a far sì che Locorotondo continui ad essere di fatto un riferimento all'interno della Valle d'Itria e dell'intera regione.

Gli indirizzi assegnati all'organo gestionale in materia di valorizzazione e promozione del territorio evidenziano la volontà dell'organo politico di dare una identità e una visibilità più forte al nostro territorio, anche ai fini di una maggiore attrazione turistica confermando la realizzazione di iniziative mirate alla valorizzazione delle vocazioni del territorio, delle tradizioni che ne costituiscono il tessuto sociale, dei prodotti che hanno qui la loro indiscussa tipicità ed esclusività, dell'iniziativa privata, dell'associazionismo, del volontariato e di tutti quegli elementi naturali e ambientali che contraddistinguono Locorotondo. In questa logica di sviluppo integrato si muovono i servizi riguardanti il turismo, le politiche culturali, la valorizzazione dei prodotti locali e in tale contesto i progetti che sono stati confermati e si sono attuati sono :

PROGRAMMAZIONE ESTIVA E DESTAGIONALIZZATA DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E TURISTICHE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI LOCALI

Il progetto si è posto l'obiettivo di migliorare e potenziare l'attività culturale e turistica nel periodo estivo ed anche in quello invernale, pur nel contesto delle esigue risorse economiche stanziare nel bilancio comunale.

Attraverso il progetto di **“programmazione estiva e destagionalizzata di manifestazioni culturali e turistiche in collaborazione con associazioni locali”** si è attuato con una programmazione estiva piuttosto nutrita e varia che ha voluto offrire alla cittadinanza un ampio ventaglio di eventi culturali a carattere teatrale e musicale valorizzando soprattutto compagnie locali ed è stata accolta favorevolmente dalla cittadinanza.

Le azioni effettuate per il raggiungimento di tale obiettivo si sono esplicitate e sviluppate con l'attivazione di contatti con agenzie di spettacolo, associazioni locali, gruppi musicali, scuole di danza, associazioni di commercio e sono state vagliate le varie proposte. Si è passato poi alla stesura di un calendario della manifestazioni e stampa di un opuscolo e locandine, che è stato in distribuzione nei principali locali pubblici del centro e della periferia del paese, presso la Pro-Loco, presso Uffici Turistici dei paesi vicini. Pubblicazione del programma sul sito istituzionale del Comune, su testate giornalistiche locali, e su canali televisivi locali. Servizi televisivi su RAI TRE per manifestazioni di particolare interesse.

La programmazione culturale e turistica non si è limitata al periodo estivo, ma al fine di **destagionalizzare** l'offerta culturale e turistica e rendere il nostro territorio un luogo interessante e frequentato non solo poche settimane di alta stagione turistica ma nell'intero arco dell'anno, ha compreso iniziative che si sono svolte anche nel periodo da febbraio a maggio e da settembre a dicembre, che ha consentito lo svolgimento di un nutrito cartellone invernale con grande partecipazione delle associazioni locali, gli artigiani, le attività commerciali, con l'offerta di manifestazioni di diverso genere che hanno messo insieme momenti culturali, religiosi e occasioni di incontro (mostra mercato dell'artigianato e delle creazioni dell'ingegno artistico, uno spettacolo di teatro in vernacolo ed uno musicale, il presepe vivente nelle vie del centro storico) . Ricordiamo **La Festa Vino Novello** che si è svolta in Novembre, è stata organizzata dal Comune con il supporto di diverse Associazioni Locali .

Evento importante è stato **Locus Festival Winter Edition alla seconda** edizione , svoltosi nel centro storico di Locorotondo, fra locali e ristoranti tipici, chiese e spazi pubblici, con le stradine addobbate per le festività ed i mercatini tipici del periodo natalizio.

La realizzazione di tale programmazione è stata possibile anche grazie al supporto della BCC Locorotondo.

ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO IN TERMINI TURISTICI MEDIANTE L'ORGANIZZAZIONE DI GRANDI EVENTI

Il grande evento che ha una grande attrattività turistica è il Locus Festival giunto alla 9° edizione Ormai il Locus Festival è una delle pietre miliari della stagione estiva locorondese, iтриana e pugliese, è una finestra di visibilità per Locorotondo e le sue contrade, un fenomeno che produce un indotto non solo culturale ma anche turistico e, quindi, economico. La promozione del brand Valle d'Itria di cui si parla tanto e sul quale tanto già si lavora trova nel Locus un interessante veicolo di lancio e di attenzione mediatica, esso attira un sempre maggior numero di turisti e di appassionati di musica. Il grande successo e la partecipazione sono senza ombra di dubbio in sintonia con la qualità del prodotto, per cui anche questo anno l'offerta è stata di alta qualità.

Trand in crescita in questa nona edizione per quantità di pubblico, qualità e ricchezza delle proposte artistiche, partners e networking.

Il rapporto con il paese di Locorotondo ed il tessuto socio-economico è stato ridisegnato nel 2013 a partire dalla location in Piazza Moro riportando i grandi concerti al centro della comunità locale, articolandosi in tutto il centro storico con una serie di eventi collaterali che si sono svolti, oltre a luoghi pubblici, anche presso locali privati o presso sedi di associazioni.

Una nuova forma di allargamento del Locus al territorio è stata introdotta questo anno con la Locus Card. Una ventina di esercizi commerciali hanno aderito all'iniziativa che offre sconti ai possessori della card fino alla fine dell'anno. Gli oltre cinquecento utenti che hanno ritirato la Locus Card, lasciando i loro contatti email e telefonici, beneficiano degli sconti e restano fidelizzati al festival con le sue iniziative anche invernali. I commercianti hanno beneficiato della visibilità sul materiale stampato, sul sito e pagina facebook

Dal punto di vista economico questa realizzazione ha visto oltre al cofinanziamento del Comune per un importo di euro 12.000,00, anche il prezioso apporto finanziario da parte del Banco di Credito Cooperativo di Locorotondo per euro 10.000,00, dell'Amministrazione Provinciale di Bari per euro 15.000,00 e soprattutto della Regione Puglia-Assessorato alla Cultura in quanto il Comune di Locorotondo è soggetto pubblico ammesso a finanziamento PO FESR Asse IV – Linea di Intervento 4.3.– Azione 4.3.2/D “Festival e grandi eventi di spettacoli dal vivo” per un importo di euro 68.000,00.

BRAND VALLE D'ITRIA : MARKETING TURISTICO E MARKETING TERRITORIALE

Il Programma, pertanto si è articolato come di seguito:

Premesso che il territorio della Valle d'Itria, superando i confini strettamente amministrativi, rappresenta un'area geografica e culturale connotata da evidenti connessioni e, quindi, per un'efficace politica di promozione turistica è indispensabile intervenire secondo indirizzi strategici condivisi, in modo coordinato e con un'immagine unitaria, pur nel rispetto delle identità locali, evitando sovrapposizioni, duplicazioni e dispersione di risorse finanziarie ed umane, i comuni di Cisternino, Locorotondo e Martina Franca hanno sottoscritto un protocollo di intesa "PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO DELLA VALLE D'ITRIA" per attuare un programma di sviluppo del tessuto produttivo locale, attraverso azioni di promozione turistica anche mediante progetti di marketing territoriale e di marketing turistico ed intendono, in quest'ottica, dar vita al brand Valle d'Itria come entità territoriale rappresentativa di tutte le risorse presenti nell'area di competenza.

La prima azione congiunta dei Comuni firmatari del protocollo è stata la compartecipazione dei Comuni di alla **BIT Milano** la più importante delle manifestazioni italiane nel settore, con allestimento di uno stand comune. Inoltre, congiuntamente i comuni hanno partecipato alla Fiera del GAL Valle d'Itria.

Rientra nella promozione turistica l' accettazione della proposta progettuale di un opuscolo pubblicitario predisposto dalla Tipografia EMMECI grafica; predisposizione di atti amministrativi di affidamento fornitura congruo numero di opuscoli. Distribuzione degli stessi in occasione della BIT Milano e della Fiera del GAL Valle D'Itria.

Promozione del turismo enogastronomico con il sostegno organizzativo e logistico alle Sagre dei prodotti tipici (sagre di gnumeredd, rassegna vini bianchi, festa del vino novello, sagre diverse nelle varie contrade).

ACCOGLIENZA TURISTICA. POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA E DI ACCOGLIENZA

Le azioni volte in tale ambito sono state:

- a) la partecipazione del Comune di Locorotondo ai **SAC** (Sistemi Ambientali Culturali), enti sovracomunali istituiti dalla Regione Puglia con l'obiettivo di valorizzare risorse naturali, culturali e turistiche della Puglia. Con i **SAC** più Comuni si uniscono formando un sistema per attuare insieme le strategie più idonee per la valorizzazione del territorio ed il Comune di Locorotondo, insieme agli altri comuni dell'Area Vasta, beneficerà di finanziamenti diretti al potenziamento dell'informazione turistica da attuare mediante cartellonistica, materiale cartaceo e multimediale in diverse lingue, applicazioni per smartphone e la istituzione di un punto di accoglienza turistica. A tale proposito dopo incontri nell'ambito dell'Area Vasta con capofila Monopoli, si è addivenuti all'adesione del Comune di Locorotondo, nell'ambito dell'area Vasta, al Progetto SAC "La Valle dei Trulli" intitolato "8 Itinerari per 8 tematismi", è stata elaborata la delibera di adesione e si è proceduto ad impegnare la somma di euro 3.000,00 quale cofinanziamento al progetto. Con ulteriore delibera è stato approvato il Protocollo di Intesa tra il Comune e PugliaPromozione per la riqualificazione della rete informativa locale del SAC- Individuazione e indicazione punto informativo
- b) **L'informazione turistica**, soprattutto nel periodo estivo, è stata realizzata in collaborazione con la locale Pro-Loco, Il servizio è stato ampliato grazie all'adesione del Comune di Locorotondo al programma "**OPEN DAYS-CITTA' APERTE**". L'adesione a tale programma è consistita nell'obbligatorietà per il Comune di Locorotondo di consentire la fruibilità dei beni culturali, di solito difficilmente fruibili, garantendo anche le visite guidate. Il progetto del 2013 "Giardini di Pietra", in collaborazione con PugliaPromozione e Associazione Ecomuseo Valle d'Itria ha garantito le visite guidate presso Giardino Storico Ferragnano. Nei mesi da luglio a settembre si sono svolte n. 13 visite guidate dalle ore 16,00 alle 20,00 con la partecipazione di n. 300 circa di visitatori .
- c) **qualificazione dell'accoglienza e ospitalità**: potenziando le relazioni con albergatori, ristoratori, pubblici esercizi e associazioni di riferimento per estendere la commercializzazione della città ; con il miglioramento della fruizione del sistema città attraverso la valorizzazione delle bellezze architettoniche e ambientali del centro storico e delle contrade e il potenziamento di servizi a favore dei visitatori (arredo urbano, segnalazione di percorsi) . Per migliorare la capacità della città di fare accoglienza è stato patrocinato un corso di lingua inglese organizzato dalla scuola di Inglese Fluent di Locorotondo, unica scuola madrelingua operante in Locorotondo, e indirizzato a coloro che operano nel settore turistico che permetta agli stessi operatori turistici di interagire con i visitatori stranieri in occasione delle visite e/o permanenze sul territorio, tramite l'acquisizione degli strumenti linguistici necessari a erogare informazioni turistiche, condurre semplici trattative commerciali, gestire conversazioni al ristorante/bar, gestire situazioni di emergenza e difficoltà.
- d) **Potenziamento della promozione turistica**, mediante la partecipazione ad attività promozionali e acquisizione di mezza pagina sullo Speciale Puglia Guida Verde della prestigiosa rivista Touring Club a tiratura nazionale. Predisposizione del testo e fotografie. Coordinamento, individuazione luoghi, collaborazione e supporto logistico per le riprese della trasmissione televisiva di RaiUno "Linea Verde Orizzonti" girata interamente a Locorotondo. Inserzione pubblicitaria su "Speciale Enogastronomico d'Italia". Predisposizione testo e foto. Atti amministrativi per impegno di spesa e liquidazione.

Per l'attuazione dei programmi di settore in linea con gli indirizzi di governo e del piano esecutivo di gestione 2013 e degli obiettivi assegnati, sono state coinvolte tutte le unità operative del settore..

II RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dott.ssa Angela Pastore

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

DEMOGRAFICI ELETTORALE

OBIETTIVO OPERATIVO

1

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

AGGIORNAMENTO E REVISIONE ANAGRAFE POPOLAZIONE RESIDENTE A SEGUITO DI VERIFICA E INCROCIO RISULTANZE STATISTICHE POST CENSUARIE - AI SENSI DELL'ART.46 DEL REGOLAMENTO ANAGRAFICO E IN OTTEMPERANZA AL PIANO GENERALE CENSIMENTO DELL'ISTAT.

Data termine attività

DESCRIZIONE ATTIVITA'		2013		Sintesi stato di attuazione delle attività
		1° Sem.	2° Sem.	
1	Completamento lavoro iniziato a fine anno 2012 di iscrizioni e cancellazioni anagrafiche a seguito del confronto censimento/anagrafe	1°SEM gennaio- giugn	2° SEM luglio dicembre	Nel 1° semestre sono terminate le verifiche censimento-anagrafe con le conseguenti iscrizioni,cancellazioni e variazioni anagrafiche. Tali adempimenti hanno comportato le seguenti azioni: richiesta di verifica con altri comuni coinvolti; invito ai reperibili interessati a presentarsi ai nostri uffici per la conferma o meno dei dati a nostra disposizione; pubblicazione all'albo dei nominativi degli irreperibili. Effettuate le verifiche si è proceduto all'aggiornamento in anagrafe.

2	Utilizzo del sistema informativo SIREA per le revisioni anagrafiche e allineamento dei dati	1°SEM gennaio- giugn	2° SEM luglio - dicembre	Oltre agli adempimenti in anagrafe si è ottemperato all'aggiornamento sul programma SIREA per gli allineamento dei dati.
3	inserimento sezione censuaria e numero questionario per ogni famiglia e per ciascuna scheda individuale con utilizzo softwer Maggioli		2° SEM luglio - dicembre	Completati i lavori di verifica e aggiornamento dei dati riferiti alle azioni n.1 e 2, si è provveduto all'estrazione dei file pronti per il travaso dei dati riguardanti la sezione censuaria e numero questionario da attuare con l'utilizzo del softwer Maggioli già a disposizione del CED.

output 1

ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI IN COLLABORAZIONE ISTAT

indicatore

NUMERO PROCEDIMENTI DI CONFRONTO

target

2013	% raggiunta 31-dic-13
14200	100%

outcome 1

PRODUZIONE DELL'INFORMAZIONE STATISTICA DI BASE IN CAMPO DEMOGRAFICO
--

indicatore

DETERMINAZIONE DELLA POPOLAZIONE LEGALE

target

2013	% raggiunta 31-dic-13
100%	100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

DEMOGRAFICO

OBIETTIVO OPERATIVO

N. 2

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

PROGETTO E-AIRE EVOLUZIONE. ADEGUAMENTO AI REGOLAMENTI EUROPEI DI PRODUZIONE STATISTICA PUBBLICA TRASMISSIONE DATI RELATIVI ALLA MIGRAZIONE E AI DECESSI POPOLAZIONE AIRE (CIRCOLARE ISTAT N.7 DEL 22/1/2013 MOD. ISTAT P.5)

DESCRIZIONE ATTIVITA'		Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
		2013		
1		1° Sem.	2° Sem.	
1	TRASMISSIONE A REGIME DEI DATI RELATIVI ALLE MIGRAZIONI MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZZATO AGGIORNATO	1°SEM gennaio- giugno	2° SEM luglio- dicembre	Verifica comunicazioni dei Consolati per l'aggiornamento degli iscritti AIRE, ; Confronto con i dati in nostro possesso, eventuale correzione o conferma e successiva trasmissione finale. Tali azioni si svolgono ormai a regime per tutto l'anno. Mod. Istat /P.4

2	TRASMISSIONE DATI DEGLI INDIVIDUI CANCELLATI PER DECESSO CON ALLINEAMENTO DELLE RILEVAZIONI RELATIVE AL BIENNIO 2011-2012 E 1° SEMESTRE 2013	Dal 1° MARZO Al 30 giugno	30 GIUGNO 31 LUGLIO	In attuazione della Circolare Istat n. 7 del 22 gennaio 2013 inerente la rilevazione dei cancellati dall'anagrafe per decesso, si sono svolte le seguenti azioni nel rispetto della tempistica indicata. 1° azione: si è proceduto all'Estrazione dati dei cancellati per decesso dal 1/01/2011 al gennaio 2013 e poi inseriti manualmente nel programma Mod. Istat /P.5. Periodo di lavorazione e replicazione dati dal 1/3/2013 al 30/4/2013. 2° azione: rilevazioni febbraio-aprile 2013, estrazione dei dati, inserimento e trasmissione. Periodo di lavorazione e replicazione dati dal 1/3/2013 al 30/4/2013. 3° azione : estrazione, inserimento e trasmissione dati relativi al periodo maggio-giugno 2013. Azione svolta entro il 31/7/2013
3	TRASMISSIONE A REGIME DEI DATI RELATIVI AI DECESSI MEDIANTE SISTEMA INFORMATIZZATO AGGIORNATO		2° SEM luglio- dicembre	La presente rilevazione dal 1° agosto è andata a regime con le caratteristiche di una rilevazione continua e replicata con cadenza mensile, per cui i dati, a partire da quelli di luglio 2013, sono stati trasmessi mensilmente all'Istat entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di riferimento

output 1

VERIFICA E AGGIORNAMENTO AIRE

indicatore

ATTI TRASMESSI

target
2013

532

% raggiunta
31-dic-13

100%

outcome 1

indicatore

TEMPISTICA TRASMISSIONE

target
2013

% raggiunta
31-dic-13

RISPETTO REGOLAMENTO EUROPEO
IN TERMINI DI PRODUZIONE
STATISTICA PUBBLICA CON
ABBATTIMENTO DEI TEMPI DI
AGGIORNAMENTO E TRASMISSIONE

DATI COME DA REPORT

100%

100%

--

--	--

--

--	--

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

DEMOGRAFICI

OBIETTIVO OPERATIVO

N.3

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

POTENZIAMENTO PROCESSO DI DECERTIFICAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE IN ADESIONE ALL' ART. 15 LEGGE 183/2011 E ALL' ART.6 DEL dl 5/2012 "SEMPLIFICA ITALIA"

Data termine attività

DESCRIZIONE ATTIVITA'	2013		Sintesi stato di attuazione delle attività
	1° Sem.	2° Sem.	

1	Utilizzo della PEC nella trasmissione degli atti di stato civile tra comuni e agli uffici consolari	2013 1°SEM gennaio- giugno	2013 2°SEM luglio -dicembr	<p>A. Il Consolato inoltra per PEC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atto di stato civile (nascita, matrimonio, decesso) - Traduzione conforme - Legalizzazione o apostille - Dichiarazione di conformità tra documento informatico e originale cartaceo - Digitalizzato associato ad una Firma Digitale <p>B. Il Comune verifica la regolarità della comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salva il documento informatico o la cartella su PC - Si collega ad un sito di verifica (es. www.firma.infocert.it) - Apre il file firmato e salva il documento originale - Stampa il certificato digitale con le informazioni inerenti la regolarità della firma - Appone una dichiarazione di conformità ai sensi dell'art. 23, comma 2 bis del d.lgs. 82/2005 - Trascrive l'atto, forma il fascicolo con gli allegati <p>Dà assicurazione per PEC o mail al Consolato dell'avvenuta trascrizione</p>
2	Utilizzo della PEC per la trasmissione dei nuovi documenti inerenti i cambi di residenza in base al nuovo regolamento anagrafico	2013 1°SEM gennaio- giugno	2013 2°SEM luglio -dicembr	<p>Trasmissione MOD. APR4 per iscrizione anagrafica al Comune di provenienza . L'azione deve svolgersi entro i due giorni, come richiesto dalla normativa. Per l'emigrazione : Ricezione della pratica APR4 - Verifica dati e conferma cancellazione. - Comunicazione e trasmissione entro i 5 giorni.</p>
3	Trasmissione per posta elettronica delle comunicazioni ai cittadini e ai comuni relative ai vari procedimenti che riguardano i servizi demografici.	2013 1°SEM gennaio- giugno	2013 2°SEM luglio -dicembr	<p>Ricezione richieste da parte dei cittadini , riscontro e trasmissione di quanto richiesto. Informazioni e comunicazioni in merito allo stato dei procedimenti. - Richiesta ai Comuni della documente necessaria alla pubblicazione di matrimonio- Ricezione delle richieste pervenute da altri Comuni ed evasione delle stesse. richieste ai Comuni di documentazioni</p>
4	Utilizzo prioritario dello strumento digitale per evadere le richieste della PPAA in linea con i principi descritti dal decreto "Salva Italia"	2013 1°SEM gennaio- giugno	2013 2°SEM luglio -dicembr	<p>Le comunicazioni di documenti tra le PPAA avvengono di norma mediante l'utilizzo della posta elettronica; esse sono valide ai fini del procedimento amministrativo una volta che ne sia verificata la provenienza.</p>

5	utilizzo della PEC e della posta elettronica per la trasmissione dei verbali emessi dal servizio elettorale e richiesta certificati al tribunale	2013 1°SEM gennaio- giugno	2013 2°SEM luglio -dicembr	Trasmissione alla Prefettura di Bari ,tramite PEC, di tutti i verbali relativi alla Revisioni Semestrali e Dinamiche. -Ricezione Circolari e riscontro adempimenti- Si tramettono al Tribunale l'Aggiornamento Albo Scrutatori e Presidenti di Seggio.
---	--	-------------------------------------	----------------------------------	--

output 1

Scambio telematico di documenti di stato civile, anagrafe ed elettorale.

indicatore

RISPETTO TEMPISTICA

target
2013

100%

% raggiunta
31-dic-13

100%

outcome 1

Adesione ai principi del codice dell'amministrazione digitale con l'obiettivo di dematerializzare gli atti, razionalizzare i costi di trasmissione e ridurre i tempi di esecuzione.

indicatore

Rilevazione di almeno n.170comunicazioni telematiche

target
2013

N. 170

% raggiunta
31-dic-13

100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

CULTURALI TURISTICI

OBIETTIVO OPERATIVO

N. 4

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

ACCOGLIENZA TURISTICA. POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI INFORMAZIONE TURISTICA E DI ACCOGLIENZA

Data termine attività

DESCRIZIONE ATTIVITA'		2013		Sintesi stato di attuazione delle attività
		1° Sem.	2° Sem.	
1	ADESIONE AL Progetto "8 ITINERARI PER 8 TEMATISMI" NELL'AMBITO DEI SISTEMI AMBIENTALI E CULTURALI (SAC) "LA MURGIA DEI TRULLI: DAL MARE ALLA VALLE D'ITRIA".	Aprile		Predisposizione delibera di adesione del Comune di Locorotondo, nell'ambito dell'area Vasta, alla al Progetto SAC "La Valle dei Trulli" intitolato "8 Itinerari per 8 tematismi"-Determina di impegno di spesa del cofinanziamento

2	APPROVAZIONE SCHEMA PROTOCOLLO DI INTESA CON PUGLIA PROMOZIONE PER ISTITUZIONE NUOVO PUNTO INFORMATIVO - INDIVIDUAZIONE LOCALI-	Aprile		Predisposizione delibera di Approvazione del Protocollo di Intesa tra il Comune e PugliaPromozione per la riqualificazione della rete informativa locale del SAC- Individuazione e indicazione punto informativo.
3	PROGETTO "CITTA' APERTE" -VISITE GUIDATE E INCONTRI LETTERARI		Luglio Agosto	In collaborazione con PugliaPromozione e Associazione Ecomuseo Valle d'Itria visite guidate presso Giardino Storico Ferragnano. Nei mesi da luglio a settembre n. 13 visite guidate dalle ore 16,00 alle 20,00 . Partecipazione di n. 300 circa di visitatori
4	ESTENSIONE ORARIO DI APERTURA CHIESE PER VISITE TURISTICHE.	Giugno -	Luglio SETTEMBRE	Coordinamento e intesa con il Parroco della Parrocchia "San Giorgio" Locorotondo per consentire l'apertura delle chiese anche nelle immediate ore pomeridiane e nelle ore serali, assicurando la sorveglianza da parte di volontari del servizio civico
5	ORGANIZZAZIONE CORSI DI INGLESE PER OPERATORI TURISTICI LOCALI	gennaio Giugno	Dicembre	Adesione alla proposta della Scuola di inglese Fluent.Avviso pubblico agli operatori. Acquisizione adesioni. Svogimento del Corso. Atti amministrativi di impegno di spesa e liquidazione corrispettivo in favore della Scuola.
6	Inserzioni su testate giornalistiche specializzate del settore a livello nazionale , programmi televisivi e documentari	Giugno -	Luglio dicembre	Predisposizione di mezza pagina su "Speciale Puglia Guida Verde della prestigiosa rivista Touring Club a tiratura nazionale. Predisposizione del testo e fotografie. Coordinamento, individuazione luoghi, collaborazione e supporto logistico per le riprese della trasmissione televisiva di RaiUno "Linea Verde Orizzonti" girata interamente a Locorotondo.Inserzione pubblicitaria su "Speciale Enogastronomico d'Italia".Predisposizione testo e foto.Atti amministrativi per impegno di spesa e liquidazione.

output 1

Adesione e approvazione protocollo di
intesa SAC

indicatore

Elaborazione atti amministrativi
relativi

target
2013

% raggiunta
31-dic-13

aprile	100%

outcome 1

riqualificazione dell'accoglienza e
dell'informazione turistica

indicatore

Numero fruitori visite guidate Città
Aperte

target
2013

% raggiunta
31-dic-13

300	100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

CULTURALI TURISTICI

OBIETTIVO OPERATIVO

N.5

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

ATTRATTIVITA' DEL TERRITORIO IN TERMINI TURISTICI MEDIANTE L'ORGANIZZAZIONE DI GRANDI EVENTI

Data termine attività

2013

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
	1° Sem.	2° Sem.	

1	Miglioramento gestionale del progetto LOCUS	1°SEM Maggio giugno	2°SEM e Luglio- agosto	Trand in crescita in questa nona edizione per quantità di pubblico, qualità e ricchezza delle proposte artistiche, partners e networking. Definizione di un programma artistico di qualità in accordo con l'Agenzia Bass Culture, soggetto artistico e organizzativo del LOCUS Festival. Valutazione proposta cast artistico . Elaborazione di una gestione coordinata con tutti i soggetti interessati alla realizzazione dell'evento. Attività svolta soprattutto nei mesi da marzo a giugno con vari incontri presso la residenza comunale.
2	Offerte di servizi integrati per affiancare agli spettacoli principali altre iniziative collaterali in sinergia con operatori turistici		2°SEM Luglio agosto	Il rapporto con il paese di Locorotondo ed il tessuto socio-economico è stato ridisegnato nel 2013 a partire dalla location in Piazza Moro riportando i grandi concerti al centro della comunità locale, articolandosi in tutto il centro storico con una serie di eventi collaterali che si sono svolti, oltre a luoghi pubblici, anche presso locali privati o presso sedi di associazioni..
3	Convolgimento degli operatori turistici locali mediante l'Attivazione della "Locus Card" per offrire al fedele pubblico del Locus uno sconto nelle attività commerciali convenzionate	1°SEM Maggio giugno	luglio dicembre	Una nuova forma di allargamento del Locus al territorio è stata introdotta questo anno con la Locus Card. Una ventina di esercizi commerciali hanno aderito all'iniziativa che offre sconti ai possessori della card fino alla fine dell'anno. Gli oltre cinquecento utenti che hanno ritirato la Locus Card, lasciando i loro contatti email e telefonici, beneficiano degli sconti e restano fidelizzati al festival con le sue iniziative anche invernali. I commercianti hanno beneficiato della visibilità sul materiale stampato, sul sito e pagina facebook

output 1

indicatore

target

% raggiunta

2013

31-dic-13

Maggio-

Programmazione e organizzazione manifestazione

Tempistica di attuazione

agosto	100%

outcome 1

Continuità di un evento apprezzato dal pubblico, miglioramento qualitativo e ricaduta positiva in termini economici

indicatore
manifestazioni tramite le nuove forme di comunicazione (social network,facebook) .Numero utenti

target 2013	% raggiunta 31-dic-13
Da 25000 a 28000	100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

CULTURALE E TURISTICO

OBIETTIVO OPERATIVO

N. 6

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

DESCRIZIONE

BRAND VALLE D'ITRIA : MARKETING TURISTICO E MARKETING TERRITORIALE

DESCRIZIONE ATTIVITA'		Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
		2013		
		1° Sem.	2° Sem.	
1	AVVIO DI UN MARKETING TERRITORIALE "BRAND VALLE D'ITRIA" TRA COMUNI DI LOCOROTONDO, CISTERNINO E MARTINA FRANCA PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO SOTTOSCRIZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA	1° SEM gennaio- febbraio		Predisposizione delibera di approvazione protocollo d'intesa tra i Comuni di Locorotondo, Martina Franca e Cisternino per la "PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO DELLA VALLE D'ITRIA"
2	PARTECIPAZIONE DEI COMUNI DELLA VALLE D'ITRIA ALLA BIT MILANO	1° SEM febbraio		Compartecipazione dei Comuni di Locorotondo, Cisternino e Martina Franca alla BIT Milano, con allestimento di uno stand comune. Raccolta di materiale pubblicitario per esposizione nell'ambito della Fiera Turistica.

3	PRODUZIONE DI UN OPUSCOLO INFORMATIVO E DISTRIBUZIONE	FEBBRAIO GIUGNO	2° SEM luglio- DICEMBRE	Accettazione proposta progettuale di un opuscolo pubblicitario predisposto dalla Tipografia EMMECI grafica; predisposizione di atti amministrativi di affidamento fornitura congruo numero di opuscoli. Distribuzione degli stessi occasione della BIT Milano e della Fiera del GAL Valle D'Itria.
10				

output 1

APPROVAZIONE PROTOCOLLO
D'INTESA

indicatore

ELABORAZIONE E
APPROVAZIONE DELIBERA

target
2013

Dicembre	100%

% raggiunta
31-dic-13

outcome 1

COSTITUZIONE DI UN SISTEMA
INTEGRATO DI PROMOZIONE DEL
TERRITORIO

indicatore

Partecipazione congiunta ad
almeno 2 fiere di settore turismo e
turismo enogastronomico

target
2013

N. 2	100%

% raggiunta
31-dic-13

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

CULTURA E TURISMO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

N.1

DESCRIZIONE

PROGRAMMAZIONE ESTIVA E DESTAGIONALIZZATA DI MANIFESTAZIONI CULTURALI E TURISTICHE IN COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI LOCALI

DESCRIZIONE ATTIVITA'		Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
		2013		
1		1° Sem.	2° Sem.	
1	Predisposizione di un calendario delle manifestazioni	1° SEM gennaio- giugno	2° SEM Luglio Dicembre	Definizione della programmazione degli eventi, sia gestiti direttamente che in collaborazione. Convocazioni, riunioni preparatorie con le associazioni del territorio. Studio degli aspetti logistici delle manifestazioni (individuazione luoghi, montaggio palco,...). Attivati contatti con agenzie di spettacolo, vagliate le varie proposte. Stesura di un calendario

2	Predisposizione di atti amministrativi per l'organizzazione (autorizzazione uso locali, coordinamento con altri settori quali PM, Urbanistica, Polizia Amministrativa).	1° SEM maggio- giugno	2° SEM Luglio Dicembre	Attivazione delle procedure burocratiche per il rilascio delle prescritte autorizzazioni. Autorizzazione uso locali. Raccordo con gli uffici dell'Ente, in particolare la Polizia Urbana, Polizia amministrativa, Ufficio Tecnico. Predisposizione delibere di giunta e adozione determinazioni di affidamento servizio di noleggio e assistenza impianto audio e luci. di impegno di spesa per copertura oneri SIAE.
3	Cordinamento delle attività gestite dalle associazioni.	1° SEM marzo-giugno	2° SEM Luglio Dicembre	Coordinamento operativo e organizzativo per le manifestazioni programmate. Supporto e coordinamento di tutte le esigenze logistiche delle iniziative attuate dalle varie associazioni: montaggio palco e allestimento sedie, allaccio e potenziamento energia elettrica, assistenza da parte di personale addetto alla gestione delle sedie e spogliatoi. L'attività ha riguardato più di 50 manifestazioni e si è svolta da maggio a dicembre.
4	Promozione e pubblicizzazione del calendario delle manifestazioni con pubblicazione di opuscolo e locandine.	1° SEM giugno	2° SEM Luglio Dicembre	Stesura di un calendario della manifestazioni e stampa di un opuscolo e locandine. Attuato a fine giugno. Distribuzione dell'opuscolo nei principali locali pubblici del centro e della periferia del paese, presso la Pro-Loce, presso Uffici Turistici dei paesi vicini. Attività svolta nel mese di luglio e agosto. Pubblicazione del programma sul sito istituzionale del Comune, su testate giornalistiche locali, su Telelocorotondo e su canali televisivi locali. Inserzioni pubblicitarie del programma su "Gazzetta del Mezzogiorno"
5	Programmazione di eventi per destagionalizzare l'offerta culturale e turistica	Gennaio- maggio	2° SEM Luglio Dicembre	Coordinamento operativo e organizzativo per le manifestazioni programmate. Delibera di approvazione programma e piano spese. Determina di affidamento servizio di supporto logistico alle iniziative attuate dalle varie associazioni o gestite direttamente dal Comune.

6	Sostegno alle iniziative delle Associazioni con supporto logistico e contributi finanziari	giugno	2° SEM Luglio Dicembre	Paternariato, patrocinio e supporto logistico alle manifestazioni organizzate dalle varie associazioni inserite nel programma culturale e turistico estivo e invernale. Sostegno alle iniziative in termini di offerta dei servizi, quali: fornitura e assistenza per il service audio e luce, stampa locandine. Predisposizione di delibera di concessione contributi alle associazioni nel rispetto dei criteri e delle indicazioni dell'amministrazione. Determina di impegno di spesa e liquidazione dei contributi a presentazione delle dichiarazioni delle spese da parte dei responsabili delle Associazioni . Supporto logistico per più di 75 iniziative.
---	--	--------	------------------------------	---

output 1

Programmazione e organizzazione manifestazioni

indicatore

Numero iniziative

target
2013

Da 40 a 50

% raggiunta
31-dic-13

100%

outcome 1

Supporto di carattere amministrativo organizzativo e contabile alle associazioni

indicatore

Numero Associazioni assistite

target
2013

n.30

% raggiunta
31-dic-13

100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

DEMOGRAFICO

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

N.2

DESCRIZIONE

AUMENTO DELL'ATTIVITA' DI BACK OFFICE PER PRATICHE ESTERE E PER COMUNICAZIONI TRA PPAA

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
	2013		
	1° Sem.	2° Sem.	

1	ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DELLE PRATICHE DI STATO CIVILE PROVENIENTI DALL'ESTERO E DA ALTRI COMUNI						1°SEM Gennaio -giugno	2° SEM luglio - dicembre	<p>il FRONT-OFFICE s'alleggerisce, il BACK OFFICE s'appesantisce... Il legislatore della legge 183 /2011 ha ribadito il principio,già espresso a chiare note nell'art 18 legge 241/90 che è la PA che deve acquisire d'ufficio i dati/le informazioni che servono al procedimento, e riservando ai soli privati la possibilità di utilizzare le certificazioni rilasciate dalla PA. Pertanto non possiamo più rilasciare certificati da produrre agli organi della PA o ai privati GESTORI di PUBBLICI SERVIZI ma dobbiamo accedere al dato che ci interessa in via diretta, chiedendo alla PA detentrica dell'informazione, di acquisirla direttamente....tramite collegamento telematico,PEC - fax ,- a mezzo servizio postale. L'Ufficio sta ottemperando in merito.</p> <p>Inoltre, la circolare n. 4/2012 del Ministero dell'Interno ha ribadito l'applicabilità della riforma anche a certificati dello stato civile ed estratti e ha chiarito che ove il dato richiesto attenga ad atti formati all'estero e non registrati in Italia o presso un Consolato Italiano, si deve continuare ad acquisire la certificazione,</p>
								<p>debitamente tradotta e legalizzata. Anche per i dati che rientrano nella procedura inerente un cambiamento di status, avuto riguardo alla natura pubblicistica dell'atto da produrre, le amministrazioni precedenti dovranno sempre acquisire d'ufficio gli estratti. Pertanto la presente attività si riconduce alle seguenti azioni: a)verifica PEC; b) stampa atti provenienti dai consolati o da altri comuni; c) verifica conformità atti,protocollazione;d) trascrizione atti;e) comunicazione avvenuta trascrizione.</p>	

2	ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICA DATI SU AUTOCERTIFICAZIONI A RICHIESTA DI VARI ENTI PUBBLICI.	1° SEM Gennaio -giugno	2° SEM luglio dicembre	Attività di controllo delle PA - In base alle normative inerenti la "decertificazione", i certificati per le PP.AA. sono infatti sempre sostituiti da dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà. "Le amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, ovvero ad accettare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato. Pertanto questo Ufficio ha condotto per tutto il 2013 attività di verifica di autocertificazioni provenienti da vari Enti Pubblici e PP.AA
				(tutte le amministrazioni dello Stato, compreso gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le Camere di Commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario nazionale, l'INAIL, l'Agenzia delle Entrate, la RAI." A tale proposito le azioni svolte sono le seguenti: a) stampa richiesta verifica autocertificazioni; b) verifica banca dati; c) riscontro autocertificazione; d) scansione e trasmissione all'Ente richiedente la verifica.

output 1

indicatore

target

% raggiunta

--

Numero atti

--

--

2013	
400	

31-dic-13	
	100%

--	--

--	--

--	--

--	--

Trascrizione atti - Verifiche dati

outcome 1

Favorire lo scambio di informazioni tra
Comune e altre pubbliche
amministrazioni

indicatore

Numero contatti con altre
amministrazioni

target
2013

180

% raggiunta
31-dic-13

100%

SCHEDA REPORT SU STATO DI AVANZAMENTO PIANO PERFORMANCE

DATA DELLA RILEVAZIONE

31/12/2013

SETTORE

SERVIZI ALLE PERSONE

SERVIZIO

DEMOGRAFICO-ELETTORALE

OBIETTIVO OPERATIVO

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO

N. 3

DESCRIZIONE

TENUTA E AGGIORNAMENTO SCHEDARIO E DELLE LISTE ELETTORALI- AGGIORNAMENTO ALBI

DESCRIZIONE ATTIVITA'		Data termine attività		Sintesi stato di attuazione delle attività
		2013		
		1° Sem.	2° Sem.	
1	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLE ELEZIONI POLITICHE DEL 24 E 25 FEBBR. 2013 CON AGGIORNAMENTO E VARIAZIONI LISTE ELETTORALI.	1° SEM Gennaio - febbraio		1° azione: Revisione dinamica straordinaria(Cancellazioni i per emigrazioni in altri comuni,-Fax -invio fascicoli-stampa elenchi-Verbale -Cancellazione dalle Liste generali e sezionali di n. 48 elettori). 2° azione: Stampa elenchi lettera C) - votanti solo camera n. 1119 trasmessi alla S.E.C. 3° Azione accertamento buono stato delle urne - cabine e di tutto il materiale occorrente per l'arredamento dei seggi. 4° azione: assunzione incarico delle cartoline avviso per gli elettori all'estero pervenute dalla Prefettura di Bari da inviare agli elettori che hanno optato per il voto in Italia. Compilazione verbali e spedizione cartoline-avviso. 5° azione: affissione manifesto convocazione comizi - 2ª tornata della revisione dinamica straordinaria con iscrizione di 72 nuovi elettori - cancellazione di n. 58 elettori per decesso e n. 22 variazioni per cambio sezione - compilazione verbali. 6° azione: iscrizione elettori per motivi diversi n. 4 - compilazione verbali. 7° azione: compilazione elenchi e verbale per elettori che non avranno compiuto il 18° anno di età il 24.02.2013 (n. 57).
				8° azione: compilazione elenchi e verbali degli elettori residenti all'estero che non hanno optato per il voto in Italia (n. 760). 9° azione: ricezione domande per l'assegnazione della propaganda indiretta - determinazione, delimitazione e assegnazione spazi. 10° azione: nomina scrutatori - compilazione elenchi e verbale - notifiche nomine (n. 48). 11° azione: ricompilazione verbale lettera C) - votanti solo camera n. 1129. 12° azione: cancellazione deceduti e blocco liste (n. 14) - stampa liste sezionali per seggi in duplice copia. 13° azione: preparazione cartoni con il materiale da consegnare presso i seggi ai relativi Presidenti.

2	CANCELLAZIONE PER EMIGRAZIONE E PERDITA DEL DIRITTO ELETTORALE E PER VARIAZIONE ANAGRAFICA.	1°SEM gennaio giugno	2° SEM luglio dicembre	2 Revisioni semestrali con iscrizione di n. 162 elettori e n. 9 cancellazioni a seguito di irreperibilità. Per le iscrizioni richiesta certificazione Cerpa/massiva ed richiesta estratti di nascita ai relativi comuni. Formazione fascicoli, compilazione elenchi e verbali. Stampa fogli aggiuntivi liste generali e sezionali. Revisione dinamica straordinaria iscrizione per immigrazione n. 15 elettori. Rev. din. ordinaria cancellazioni n. 118, iscrizioni n. 48, variazioni di sezione n. 91.
3	AGGIORNAMENTO BIENNALE ALBI GIUDICI POPOLARI DI C.A E C.A.A.	1°SEM aprile -giugno	2° SEM luglio settembre	Pubblicazione manifesto, invio lettere ai cittadini che hanno compiuto il 30° anno di età dal 2011 al 2013, ricezione domande, e richiesta certificati al Casellario G. al Tribunale per i carichi pendenti, ed ai comuni di nascita l'estratto. Formazione fascicoli, cancellazioni n.22 ed iscrizioni n. 29. Compilazione Verbali, stampa Albi in invio al Tribunale di Bari.
4	RILASCIO CERTIFICATI ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI IN OCCASIONE DI RACCOLTA FIRME PER ELEZIONI POLITICHE E REFERENDUM	1°SEM gennaio giugno	2° SEM luglio dicembre	Sono stati rilasciati n. 800 certificati di iscrizione nelle liste elettorali.
5	AGGIORNAMENTO ALBI PRESIDENTI DI SEGGIO E SCRUTATORI		2° SEM settembre- dicembre	Affissione manifesti per invito a presentare domanda ricezione domande cancellazioni Albo presidenti n. 3 ed iscrizioni n. 3 ricompilazione Alvi e verbale. Per gli scrutatori cancellazioni n. 3 ed iscrizioni n. 21, aggiornamento, ristampa Albo, formazione Verbale.

output 1

Variazioni e iscrizioni e certificazioni
--

indicatore

Numero atti

target 2013

1500

% raggiunta 31-dic-13

100%

outcome 1

Elaborazione delle dinamiche demografiche ai fini dell'elettorato attivo e passivo. Adempimenti normativi.
--

indicatore

Rispetto dei termini

target 2013

dicembre

% raggiunta 31-dic-13

100%