



Comune di Capaccio
(Provincia di Salerno)

Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio (SA)
Tel. +39 (0828) 81.21.11 Facsimile +39 (0828) 821.640

SETTORE I°

DETERMINAZIONE DEL
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Coordinamento PRIMO SETTORE

(decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267) T.U.E.L.

DETERMINA R.O. n. 15 del 5 MAG. 2011

e del Registro Generale n. 1079 del 2 AGO. 2011

**OGGETTO: 15° Censimento Generale della popolazione e delle
abitazioni – Adempimenti.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che, con deliberazione di Giunta Comunale n. 519/2010 e 9/2011, sono stati assegnati i capitoli di bilancio per l'anno in corso, e che con decreto sindacale consequenziale, prot. n. 1831/2011, sono stati individuati i responsabili dei servizi autorizzati ad adottare atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi, oltre a procedere all'esecuzione delle spese nel rispetto della normativa in materia di appalti e con le modalità previste dal regolamento di contratti;

Visto il regolamento (CE) n. 763/08 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo ai censimenti della popolazione e delle abitazioni;

Visto l'art.50, comma 5 del D.L. nr.78 del 31 maggio 2010, convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2010 n.122, che indice il 15° censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni;

Visto il Piano Generale di Censimento (PGC) adottato dal Presidente dell'ISTAT in data 18/02/2011, con deliberazione nr. 6;

Visto il punto 3.1, ultima parte, del detto Piano che dispone la costituzione dell'UCC presso l'ufficio di Statistica, elencando anche le principali funzioni e compiti;

Richiamate le delibere di G.C. nr.243 del 16/07/2009, nr.270 del 28/07/2009, nr. 471 del 28/12/2009, nr.193 del 05/05/2010, nr.519 del 30/12/2010, di approvazione del Piano esecutivo di gestione, nonché i relativi decreti sindacali di affidamento degli incarichi ai responsabili dei servizi e dei settori, nnrr. 41181 del 14/10/2009, 380/07-01-2010, 21100/17-05-2010, 1831/17-01-2011;

Preso atto, quindi, che , consequenzialmente ai succitati atti, l'U.C.C. del Comune di Capaccio è affidato al responsabile dei servizi demografici e statistici nonché coordinatore del I° settore;

Considerato ,comunque, che, pur essendo già costituito l'U.C.C. , si rende opportuno assicurare la tempistica degli adempimenti secondo i dettati della circolare Istat nr.3/2011;

-che, quindi, occorre stabilire l'assetto organizzativo dell'ufficio censimento comunale, che dovrà curare i seguenti adempimenti:

- 1.applicare le disposizioni emanate dall'Istat in materia di organizzazione dell'ufficio e di svolgimento della rilevazione, nell'osservanza delle disposizioni contenute nel PGC e nelle circolari dell'Istat;
- 2.selezionare e nominare i rilevatori e i loro eventuali coordinatori comunali, secondo criteri e tempi stabiliti dall'Istat mediante apposite circolari;
- 3.formare, in collaborazione con l'Ufficio Regionale di Censimento (URC) e l'ufficio Provinciale di Censimento (UPC) competenti per territorio, i rilevatori e i loro eventuali coordinatori comunali, utilizzando i materiali all'uopo predisposti dall'Istat;
- 4.costituire uno o più Centri di raccolta dei questionari , anche con compiti di assistenza alla loro compilazione;
- 5.svolgere la rilevazione secondo modalità e tempi disposti dal PGC e dalle circolari dell'Istat;
- 6.utilizzare il Sistema di Gestione della Rilevazione (SGR) predisposto dall'Istat per tutte le funzioni previste;
- 7.monitorare l'andamento della rilevazione e intervenire nei casi di criticità;
- 8.assistere le famiglie e le convivenze nella compilazione dei questionari;

9. accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte di famiglie e convivenze, dandone tempestiva comunicazione all'Istat;
10. effettuare la revisione dei questionari restituiti da famiglie e convivenze;
11. provvedere al confronto censimento anagrafe e compilare il bilancio ad hoc degli esiti;
12. trasmettere all'Istat il suddetto bilancio e all'ufficio comunale di anagrafe le liste di individui iscritti in anagrafe ma irreperibili al Censimento e di individui censiti ma non iscritti in anagrafe;
13. formare i pacchi di questionari compilati, secondo le specifiche definite dall'istat con successive circolari;
14. redigere i documenti di rendicontazione contabile dei costi sostenuti, secondo le modalità e i tempi stabiliti dall'istat con successiva circolare;

Ravvisata ora, la necessità di adempiere con tempestività all'esecuzione degli adempimenti secondo il calendario delle operazioni;

Considerato, altresì, per quanto innanzi, che necessita apposita autorizzazione sia al personale stabilmente addetto ai servizi demografici che a quello di supporto provvisorio ivi comprese le posizioni organizzative, ad effettuare lavoro straordinario;

con i poteri conferiti ai sensi dell'art.107 del DL.GS 267/2000;

D E T E R M I N A

- (1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- (2) Per le motivazioni di cui in premessa, costituisce – come costituisce – *l'ufficio censimento comunale* per tutte le operazioni connesse e consequenziali afferenti il 15° censimento della Popolazione e delle abitazioni stabilendo il seguente assetto organizzativo:
 - a) Responsabile Ufficio Censimento Dr.ssa Maria Velia Petraglia (coordinatore I° settore e responsabile servizi demografici e statistici)
 - b) collaboratore amministrativo Sig. Pietro Rubini (ufficiale d'Anagrafe)
 - c) collaboratore amministrativo Sig. Vito Franco (ufficiale di Stato Civile)
 - d) collaboratrice amministrativa Sig.ra Teresa Orrati (responsabile ufficio Politiche sociali)
- (3) Di dare atto che i rilevatori comunali e gli eventuali loro coordinatori saranno individuati e reclutati secondo modalità e tempi specificati con successive circolari Istat;
- (4) Di dare atto che i rilevatori succitati e l'ufficio comunale di censimento saranno compensati esclusivamente con i contributi dell'Istat, a partita di giro, e secondo i criteri e gli importi contenuti nel Piano generale di Censimento;
- (5) Riservarsi le operazioni connesse al confronto CENSIMENTO/ANAGRAFE, con apposita progettualità, successiva alle operazioni finali del censimento de quo, da sottoporre alle OO.SS. e alla delegazione trattante per la ripartizione dei fondi .

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Maria Velia PETRAGLIA

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO**

Attesta il parere di regolarità contabile e di copertura finanziaria, ai sensi degli articoli 151 e 153 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE DELLA
~~SEGRETARIA DELLA GIUNTA~~**

DEC PROCEDIMENTO

Attesta che la presente determina è pervenuta in Segreteria:

il 28.07.2011

prot. 28636

IL RESPONSABILE

**IL RESPONSABILE
~~PER LA PUBBLICAZIONE~~**

DEC PROCEDIMENTO

Attesta la pubblicazione all'Albo Pretorio dal

subscrittore

2 AGO. 2011

al

IL RESPONSABILE
