

ADEMPIMENTI SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E COMMERCIO

Anagrafe

Certificazione e attestazione Anagrafica Storica con ricerca d'archivio;
Variazioni anagrafiche (a richiesta degli utenti in seguito a presentazione documenti emessi all'estero e delle convenzioni);
Modifica generalità, stato civile;
Emigrazioni ed immigrazioni (dall'estero o da altri comuni italiani);
Richiesta attestazioni per Cittadini Comunitari;
Adempimenti per la Motorizzazione Civile (invio dati per aggiornamento della variazione di indirizzo nell'archivio patenti e automezzi);
Richieste variazioni di dati anagrafici;

Stato civile

Riceve tutti gli atti concernenti lo stato civile;
Custodisce e conserva i registri e qualunque atto che vi si riferisce;
Rilascia gli estratti ed i certificati che riguardano lo stato civile, e le copie degli allegati quando questi provengono da Paese estero;
Raccoglie e predispone le domande di pubblicazioni di matrimonio, delle domande ai fini dell'accordo tra i coniugi innanzi all'ufficiale dello stato civile di cui all'art. 12 L. 162/2014, delle unioni civili e convivenze di fatto;
Segue i procedimenti di adozioni e di cambio cognome;
In ogni ufficio di stato civile si devono tenere i seguenti registri:

- di cittadinanza;
- di nascita;
- di matrimonio;
- di morte;
- di richiesta di pubblicazioni.

Certificazione anagrafica

Back office delle pratiche di immigrazione

Accertamento e definizione;
Eventuale preavviso di provvedimento negativo + eventuali accertamenti successivi;
Consolidamento, sistemazione parentele;
Lettere ai contro interessati;
Conclusione procedimento, lettere e modelli collegati (patenti ecc) ;

Extracomunitari: procedure mensile per permessi di soggiorno:

Inserimento dati dichiarazione di dimora abituale cittadini extracomunitari e registrazione dei permessi di soggiorno rilasciati o rinnovati dalla Questura;
Verifica dichiarazioni dimora abituale e inviti a cittadini extra comunitari (mensile);
Invio dati stranieri alla Questura (quindicinale);
Verifica cittadini con P.S. scaduto da 6 mesi (mensile) ;

Rilascio attestazione ai cittadini comunitari

Istruttoria per rilascio attestazione di regolare soggiorno;
Istruttoria per rilascio attestazione di soggiorno permanente;

Tenuta e aggiornamento registri della popolazione residente (APR e Aire)

APR – Aggiornamento e definizione pratiche di iscrizione, cancellazioni;

AIRE– Aggiornamento e definizione pratiche di iscrizione, cancellazioni;

APR – Variazione dati;

AIRE – procedimento verifica ai sensi D.L. 112 del 25/06/2008 (Trattasi di verifica semestrale che deve continuare per 3 anni dopo l'iscrizione nell'Aire D.L. 112 del 25/06/2008) ;

TEMPORANEI – Iscrizioni e Cancellazioni;

Censimento generale della popolazione e abitazioni e operazioni post censuarie

Censimento della popolazione;

Censimento delle abitazioni;

Operazioni post censuarie di revisione anagrafica connesse al censimento generale della popolazione e di interscambio dati con l'Istat;

Aggiornamento banche dati di altri enti del settore pubblico

Invio aggiornamenti patenti e libretti automezzi in seguito a variazione residenza;

Invio semestrale all'Agenzia Entrate e all'Ufficio Tributi nuove iscrizioni AIRE;

Invio all'Agenzia Entrate stati di famiglia deceduti;

Elenchi e comunicazioni periodiche alla Questura;

Elenchi e comunicazioni variazioni anagrafiche a AUSL, Tributi, Questura, Elettorale;

Aggiornamento ANAGAIRE – Anagrafe Italiani Residenti all'Estero;

Variazione data base anagrafico in seguito di comunicazione di Stato Civile;

Variazione data base anagrafico in seguito a richiesta di cittadino (con documentazione necessaria per la modifica);

Variazione data base per inserimento dati pensione;

Invio dati e statistiche a Enti Pubblici

Attribuzione, modifica, controllo telematico codici fiscali tramite SIATEL;

Gestisce la convenzione per il bonus energia elettrica, nonché sovrintende al servizio del SIATEL punto fisco come revisore;

Invio aggiornamento periodico INA-SAIA;

Sistemazione incongruenze messaggi di ritorno dal SAIA;

Gestisce la raccolta e l'elaborazione delle statistiche demografiche, sovrintende e coordina le operazioni relative al censimento della popolazione, disponendo la nomina dei rilevatori ecc.

Rilevazione stranieri residenti (Scadenza definita dalla Prefettura);

Elenchi sequenziali per Enti Pubblici (a richiesta);

Statistiche per la Provincia autonoma di Trento;

Adempimenti connessi alla gestione dell'Albo dei Giudici Popolari

Iscrizione e cancellazioni negli albi dei Giudici Popolari e Revisione Elenco (scadenza definita da Procura o Tribunale) ;

Inserimento dati nel data-base del Tribunale (Scadenza definita da Procura c/o Tribunale) ;

Liste di leva

Formazione Lista di leva;

Invio liste di leva al Distretto competente;

Registrazione congedi militari;

Aggiornamento ruoli matricolari (Iscrizioni e cancellazioni);

Invio aggiornamento ruoli matricolari per variazioni anagrafiche o per decessi nel trimestre;

Elettorale

Revisione semestrale liste elettorali (iscrizioni diciottenni e cancellazioni irreperibili);
Revisione dinamica (ordinarie e straordinarie) delle liste elettorali (in conseguenza di movimenti migratori e di risultanze anagrafiche);
Predispone i verbali della Commissione elettorale comunale;
Istruttoria delle consultazioni elettorali (Politiche – Europee – Amministrative – Referendum);
Tenuta e aggiornamento Albi scrutatori e presidenti di seggio elettorale;
Tenuta fascicoli e liste elettorali;
Sovrintende alle procedure ed operazioni elettorali nel caso di consultazioni elettorali e/o referendarie;
Provvede all'affidamento delle forniture dei beni e servizi necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie;
Cura i rapporti con la Commissione elettorale Circondariale, con il Commissariato del Governo, la Procura della Repubblica e la Regione Trentino Alto Adige per quanto riguarda le competenze di cui sopra, in particolare provvede alla gestione di tutte le fasi relative alle operazioni elettorali relative alle elezioni e alle consultazioni referendarie;

Pratiche amministrative del servizio Anagrafe, Leva ed Elettorale

Istruttoria di tutti gli atti amministrativi del Servizio:

a) determinazioni;

b) proposte di deliberazioni da sottoporre all'approvazione di giunta e consiglio comunali;

Numerazione civica e della toponomastica, in collaborazione con il Servizio Territorio;

Gestione cimiteriale in collaborazione con il Servizio Territorio;

Deposito di atti c/o la Casa comunale;

Affissione su Albo Pretorio;

Commercio

Pubblici Esercizi

Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico: presentazione segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per apertura, trasferimento e variazione pubblici esercizi;

Esercizi alberghieri: presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per apertura, trasferimento e variazione esercizi alberghieri;

Pubblici esercizi ed esercizi alberghieri: presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per subingresso (a seguito di cambio della gestione o della proprietà, della variazione titolare);

Presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per la variazione dell'insegna ovvero per la modifica della classificazione;

Esercizi di somministrazione aperti al pubblico: presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per variazione del giorno di riposo;

Settore separato di un pubblico esercizio: presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per la gestione;

Esercizi di somministrazione di alimenti e bevande in locali non aperti al pubblico (circoli privati, mense aziendali, ecc.): presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per l'apertura e modifiche varie;

Comunicazione orari di apertura degli esercizi pubblici e relative variazioni;

Somministrazione temporanea di alimenti e bevande (in occasione di manifestazioni, fiere, feste, mercati o altre riunioni straordinarie di persone): presentazione segnalazione certificata di inizio attività (SCIA);

Presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) per installazione di distributori automatici per la somministrazione di alimenti e bevande;

Commercio al dettaglio su area privata

Competenza programmatica, relativa all'approvazione dei criteri per l'insediamento sul proprio territorio della medie strutture di vendita;

Rilascio autorizzazione per centri commerciali al dettaglio, per esercizi di grande dettaglio (+ 800 mq.) e per esercizi di medio dettaglio (da 151 a 800 mq.);

Presentazione comunicazione inizio attività per esercizi di vicinato;

Presentazione comunicazione inizio attività per spacci interni;

Presentazione inizio attività per installazione apparecchi automatici;

Rilascio autorizzazione per rivendite in sede fissa di quotidiani e periodici;

Verifica modulistica e tariffe per la raccolta funghi.

Commercio al dettaglio su area pubblica

Rilascio di autorizzazioni per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante e/o al domicilio dei consumatori (tipo A: posteggi fissi o isolati o del mercato e tipo B: commercio in forma itinerante su area pubblica);

Rilascio autorizzazione sanitaria per la vendita di funghi freschi epigei spontanei;

Presentazione segnalazione certificata di inizio attività per la vendita temporanea in occasione di manifestazioni o eventi particolari;

Presentazione comunicazione di subingresso in autorizzazioni di commercio su area pubblica (tipo A e/o B);

Presentazione segnalazione certificata d'inizio attività (SCIA) ai sensi D.lgs 228/01 e s.m.i. per i produttori agricoli diretti;

Rilascio concessione posteggi al mercato settimanale ed ammissione graduatoria;

Rilascio autorizzazioni all'occupazione suolo pubblico per: spettacoli viaggianti (circhi e luna park); pubblicità, striscioni, cavalletti, cartelli; pubblici esercizi (tavolini, sedie); partiti politici (raccolta firme);

Rilascio autorizzazioni alla partecipazione a fiere - posteggi isolati e manifestazioni varie.

Verifica regolarità del durc per ambulanti e predisposizione sospensioni in presenza di irregolarità;

Altre fattispecie

Ecofiera di montagna, mercato contadino, mercati tipici, hobbisti;

Forme speciali di vendita;

Esercizi extra-alberghieri (Bed & Breakfast, case per ferie, campeggi ecc.);

Agriturismo;

Panificazione;

Attività di acconciatore ed estetista;

Noleggio con conducente e senza conducente;

Autorizzazioni e licenze di pubblica sicurezza (sale giochi, esercizi per la raccolta di scommesse, giochi gonfiabili ecc.);

Lotterie, tombole e pesche di beneficenza;

Strutture sanitarie (studi odontoiatrici, veterinari ecc.);