

GESTIONE SERVIZIO STATISTICA

Periodo 2025 - 2034

SCHEDA DI DETTAGLIO

1. Descrizione e contesto del servizio

Il servizio statistica coordina il censimento permanente della popolazione, abitazioni, numerazione civica e analisi delle aree di circolazione, offrendo dati fondamentali per gli enti locali.

Il servizio si configura come servizio strumentale alle Pubbliche Amministrazioni.

2. Attività previste

Il servizio prevede lo svolgimento di tutte le attività statistiche relative al CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI richieste dall'Istituto Nazionale di Statistica – ISTAT per conto dei Comuni aggregati coinvolti annualmente nella rilevazione.

È previsto inoltre il supporto per attività di miglioramento del dato statistico utili (se non addirittura necessarie) per mantenere aggiornato non solo il Sistema informativo territoriale, ma anche i dati riferibili ad altri uffici Comunali (in particolare gli uffici tributi).

Tali attività, che interessano oltre alla funzione statistica anche altre funzioni e servizi comunali, sono le seguenti:

- Censimento, verifica e integrazione di tutte le aree di circolazione presenti sul territorio comunale con l'individuazione della proprietà e della loro corretta funzione (Strade Comunali, Provinciali, Statali, Vicinali, Poderali, Consortili, Pubbliche, Private, Pedonali, Ciclabili, Asfaltate, Sterrate, Ecc.);
- Individuazione di tutti gli accessi presenti sul territorio, per i quali non è presente alcun numero civico, e la predisposizione di una proposta, da verificare e concordare con i Comuni, per l'assegnazione della numerazione civica corretta;
- Segnalazione di tutti i casi di numerazione civica non conforme alla normativa, la cui modifica potrebbe richiedere la sostituzione della cartellonistica stradale e la sostituzione delle carte d'identità dei cittadini e l'individuazione, assieme al Comune, delle modifiche opportune da apportare;
- Predisposizione di una procedura che preveda, nel caso di variazione della Toponomastica o della Numerazione Civica, di effettuare una segnalazione che verrà

presa in carico da un rilevatore che avrà il compito di concordare, assieme al Comune, l'eventuale modifica o integrazione, e che avrà l'onere di mantenere aggiornato sia il SIT, sia la banca dati centrale dell'ISTAT (ANNCSU).

Altre attività dell'Aggregazione Statistica – Produzione dell'annuario statistico

- Struttura della popolazione residente
- Struttura della popolazione straniera Popolazione legale dei Comuni
- Popolazione suddivisa per classi di età e cittadinanza
- Struttura popolazione anziana
- Popolazione Censuaria Residente nei comuni dell'Aggregazione
- Struttura imprese per iscrizione albo camera di commercio e per forma giuridica
- Struttura imprese suddivise per classificazione Ateco (Istat)
- Estensione del territorio, densità della popolazione e risultati censimento per edifici e abitazioni non occupate

È inoltre previsto il supporto ai Comuni per attività di rilevazione diverse dal Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni. Tale attività sarà espletata **“su richiesta”** e in stretto rapporto con gli uffici comunali sulla base di apposite e separate intese anche per gli aspetti economici.

In caso di attivazione delle surriferite specifiche iniziative di supporto, potranno essere incluse le seguenti attività:

- assicurare il collegamento funzionale ed operativo con il Sistema statistico nazionale;
- promuovere e coordinare l'effettuazione delle rilevazioni comprese nel Programma statistico nazionale (PSN), sia direttamente, sia avvalendosi dell'opera degli altri uffici degli Enti coinvolti nella gestione associata, ai quali possono essere affidate talune fasi delle rilevazioni statistiche;
- promuovere ed effettuare le attività finalizzate al soddisfacimento delle esigenze conoscitive delle Amministrazioni associate, attraverso l'attuazione del successivo programma delle attività statistiche;
- predisporre gli strumenti idonei a soddisfare il diritto di accesso all'informazione statistica e curare la pubblicazione dei risultati delle attività previste dal programma;
- esprimere pareri tecnici, richiesti da parte degli organi degli uffici interessati dei Comuni, nelle fasi istruttorie di provvedimenti nei quali si faccia uso o riferimenti a dati statistici;
- promuovere e realizzare lo sviluppo, a fini statistici, della informatizzazione degli archivi gestionali e delle raccolte dei dati amministrativi dei Comuni associati, dando attuazione alle disposizioni sulla standardizzazione della modulistica secondo il dettato dell'art.7, comma 2, della legge n.681/96;
- promuovere, realizzare e gestire un sistema informativo-statistico dei Comuni associati, di supporto ai controlli interni di gestione e finalizzato alla conoscenza del territorio di competenza, dello stato e delle dinamiche ambientali, demografiche, sociali ed economiche;

- coordinare la produzione statistica dei servizi demografici e di stato civile dei Comuni associati, nonché l'attività dei servizi di informatica per la progettazione e la modificazione del sistema informativo dei Comuni per quanto riguarda gli archivi rilevanti a fini statistici.

3. Strumenti e risorse

Le attività vengono svolte direttamente dagli uffici di Secoval con l'utilizzo di personale interno.

4. Modalità di calcolo

Il calcolo del costo del servizio viene effettuato evidenziando:

- I costi diretti
- I costi indiretti

I costi diretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Supporto tecnico
- Personale direttamente impiegato nel servizio ipotizzato sulla base delle attività e dei progetti previsti per l'anno

vengono completamente imputati al servizio stesso.

I costi indiretti quali, a titolo puramente esemplificativo,

- Costi generali
- Costi amministrativi
- Ammortamenti
- Imposte e tasse
- Personale amministrativo

vengono imputati proporzionalmente su tutti i servizi.

Per questo servizio il costo a carico dei singoli Comuni viene determinato proporzionalmente in base al numero degli abitanti aggiornato all'ultimo mese disponibile sul sito DemoSTAT alla data di elaborazione del budget annuale.

Eventuali attività ulteriori (comprese le proposte indicate al punto 2. alla voce "Attività aggiuntive") andranno valutate e concordate con i singoli Enti per verificarne tempistiche,

costi, valutarne la fattibilità e, se necessario, predisporre un preventivo specifico. In tal caso, l'importo relativo a tale attività sarà imputato esclusivamente all'Ente che ne beneficia.

5. Aggiornamento annuale

Eventuali aggiornamenti dei costi esterni e del costo del personale impiegato nelle attività, nonché le attività e i progetti richiesti, generano il costo del servizio per ogni singolo anno.

Inoltre, l'aggiornamento annuale del numero degli abitanti determina il ricalcolo del costo del servizio di ogni anno.

L'aggiornamento del costo del servizio per l'Ente affidatario viene comunicato annualmente agli Enti stessi.

6. Pagamento

La fatturazione avverrà con cadenza bimestrale anticipata.

Il pagamento dovrà essere effettuato con bonifico bancario.

7. Recesso

L'Ente affidatario del servizio ha diritto di recedere

- a) con decorrenza immediata in presenza di giusta causa
- b) con preavviso minimo di 12 mesi negli altri casi mediante una formale comunicazione da darsi per iscritto

L'Ente che recede dal contratto dovrà tenere indenne Comunità Montana di Valle Sabbia mediante il pagamento dei lavori eseguiti o delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite.