

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Performance di Struttura

| | |
|------------------------|-----------------|
| SETTORE | Servizi Sociali |
| Dirigente Responsabile | Claudio Cerrini |

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

1) Cultura/Biblioteca

Servizi offerti al pubblico :

- Prestito
- Consultazione in sede di quotidiani, periodici e documenti esclusi dal prestito ordinario (es.: Sezione Storia Locale).
- Servizio di reference: aiuto e assistenza agli utenti che svolgono ricerche tematiche o bibliografiche sui fondi della Biblioteca o sulle discipline ad essa pertinenti o che si avvalgono dei servizi multimediali e telematici.
- Prestito interbibliotecario (gratuito nel territorio provinciale)
- Consultazione del “fondo antico” – volumi datati dal XVI al XIX sec. – conservato presso la sede di Venturina, anche in occasione di incontri didattici con le scuole in visita di istruzione

Apertura al pubblico con orario diversificato nei mesi estivi.

- Adesione alla rete delle biblioteche della provincia attraverso la partecipazione alle attività dell’SDPL (Sistema Documentario Provinciale di Livorno): catalogo on-line (Opac), servizi centralizzati per la gestione informatica di prestito e catalogazione (software Sebina), promozione delle attività delle biblioteche.

- Mantenimento delle tre postazioni di computer connessi ad internet per il servizio PAAS - "Punto per l'Accesso Assistito ai Servizi e a internet", servizio di assistenza per la navigazione in rete promosso dalla Regione Toscana.

2) Segreteria Sindaco e Amministratori

- Segreteria Sindaco e Amministratori
- Collaborazione con lo staff di Apritiborgo.
- Organizzazione promozione e conduzione di eventi istituzionali: saluto al nuovo anno, incontro dibattito pubblico su vaccini, Giorno della memoria, Festa per la riqualificazione di Via Dante Alighieri con promozione del progetto Adotta un'area verde, iniziative pubbliche con le forze dell'ordine per la prevenzione delle truffe, Nidi aperti e pigotte, Inaugurazione scalinata di Sant'Antonio, 25 aprile, Presentazione dei lavori di inventariazione dell'Archivio storico preunitario, 2 giugno, Inaugurazione del nuovo dipinto "Verso il grande bosco" presso la scuola dell'infanzia Arcobaleno
- Organizzazione di lezioni annue "Incontri sulla contemporaneità"
- Realizzazione di locandine, inviti, stampati e pubblicazioni per iniziative istituzionali e per le associazioni locali
- Organizzazione della terza edizione della rassegna musicale "I Concerti della Pieve"
- Rapporti con l'associazionismo locale in particolare EVC Campiglia
- Adempimenti relativi a delibere, determinazioni e liquidazioni, acquisizione di CIG e DURC
- Raccolta e smistamento segnalazioni da parte dei cittadini
- Attività di accoglienza di cittadini e turisti, soprattutto in assenza del personale in portineria, per informazioni

3) Pubblica Istruzione/Asili Nido/Trasporto/Refezione

Vedi ob. miglioramento

4) Att. Prod./Suap/Sport

Attività inerente al SUAP:

- Front office e gestione delle pratiche amministrative commerciali inerenti le attività produttive (commerciali, artigianali, strutture ricettive): segnalazioni certificate di inizio attività, subingressi, cessazioni, trasferimenti di sede, variazioni, comunicazioni varie inerenti l'attività etc;
- Front office e gestione della fase di verifica formale di tutte le pratiche edilizie inerenti tutte le attività produttive (commerciali, artigianali, strutture ricettive e di servizi) e dei procedimenti ambientali: SCIA edilizie, SCIA inerenti insegne commerciali, Permessi a costruire, Autorizzazioni paesaggistiche, Atti d'assenso, Autorizzazioni Uniche Ambientali, insegne, installazione di mezzi pubblicitari, impianti fotovoltaici, comunicazione d'inizio e fine lavori, agibilità etc;
- Rilascio di autorizzazioni o ricevimento delle SCIA per l'apertura di studi medici, centri medici sanitari o Residenze Sanitarie Assistite;
- Rapporti con l'ASL per attività alimentari in genere e per le sagre e feste paesane;
- Lo sportello offre l'opportunità di effettuare un'attività di preistruttoria al fine di favorire il buon esito del procedimento SUAP;
- Altre attività del servizio:
- Redazione dei regolamenti e piani commerciali secondo previsioni normative (ad esempio: regolamento del commercio su area pubblica in vista dei rinnovi delle concessioni dei posteggi previsti nel 2017);
- Affidamento della gestione degli impianti sportivi in essere non ancora assegnati in concessione e monitoraggio della gestione di quelli già soggetti a concessione;
- Assegnazione dei contributi in ambito commerciale e sportivo;
- Adempimenti istituzionali nei settori dell'Agricoltura e della caccia, quali vidimazione registri, assegnazione del numero identificativo cacciatore, rapporti con ATC ambito territoriale di caccia, nonché con le associazioni per la consegna ed il ritiro dei tesserini venatori, etc;

5) Sicurezza Sociale

- Ricevimento utenza in orario settimanale;
- Gestione rapporto con la ASI e le operatrici di settore;
- Gestione rapporti con Casalp spa di Livorno;
- Gestione rapporti con assegnatari di alloggi popolari erp;
- Gestione rapporti con assegnatari di alloggi di emergenza;
- Gestione complessiva bando annuale per erogazione contributo ad integrazione canone di locazione;
- Gestione complessiva Bando biennale edilizia residenziale pubblica;
- Gestione complessiva Bando biennale mobilità interna edilizia residenziale pubblica;
- Gestione complessiva Aggiornamento annuale graduatoria mobilità interna edilizia residenziale pubblica;
- Assegnazione alloggi ERP, concessioni mobilità interne e funzioni ad esse annesse;
- Gestione pratiche relative a cessione o rinuncia al diritto di prelazione in caso di acquisiti o vendite di alloggi ERP;
- Gestione assegnazione alloggi di emergenza del Comune, aggiornamento mensile delle graduatorie;
- Gestione complessiva Bando annuale blocca sfratto, finanziato dalla Regione Toscana;
- Gestione complessiva Legge 45/2013 per l'erogazione di contributi a favore di famiglie bisognose (nuovi nati; handicap, famiglia numerosa);
- Gestione complessiva Bando progetto comunità educante per l'erogazione di contributi a sostegno della parità di genere a favore di madre lavoratrici con figli iscritti ad attività estive;
- Gestione complessiva Bando per erogazione contributo barriere architettoniche;
- Pratiche relative al rilascio degli attestati di idoneità abitativa agli immigrati ;
- Calcolo e trasferimento quota annuale alla Asl per delega dei servizi sociali;
- Gestione protocolli d'intesa esistenti tra le associazioni territoriali e il Comune per il volontariato;
- Gestione aggiornamento annuale dell'Albo Comunale delle Associazione di tutti i settori (cultura; sport; sociale);

- Gestione rapporto con le Associazioni del sociale e in particolare con la Consulta di settore;
- Erogazione contributi alle associazioni;
- Concessione patrocini alle associazioni;
- Gestione contributi provenienti da trasferimento per 5 per mille al settore sociale;
- Partecipazione al Gruppo di Lavoro GLIS per la coordinazione e la programmazione dei servizi scolastici con quelli sanitari, socio-assistenziali culturali e ricreativi, su richiesta del servizio scolastico;
- Gestione attività della III Commissione Consiliare per quanto attiene alle materie di interesse dell'Ufficio;
- Gestione Protocollo d'intesa contro la violenza di genere, siglato tra la Provincia di Livorno, i Comuni, l'Azienda unità sanitaria locale, l'Ufficio scolastico provinciale, le forze dell'ordine, la Prefettura e i centri antiviolenza per promuovere politiche di genere e creare una Rete rovinciale contro la violenza di genere;
- Diffusione delle attività svolte dal servizio di MICROCREDITO, Progetto di Prestito sociale - Toscana solidale, "La Val di Cornia per l'inclusione sociale"

6) Polizia Municipale

- attività di "istituto" di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza (controllo prevenzione e repressione) sull'intero territorio comunale con particolare riguardo ai centri abitati
- accertamenti anagrafici e di altra natura su richiesta di altri uffici comunali o di altri enti pubblici
- attività di gestione di tutti i procedimenti sanzionatori
- front-office al pubblico
- attività di rappresentanza dell'Ente

Il Dirigente del Settore Servizi Sociali
Claudio Cerrini