

COMUNE DI CAMPIGLIA MARITTIMA

Performance di Struttura

SETTORE	Servizi Sociali
Dirigente Responsabile	Claudio Cerrini

OBIETTIVI DI SVILUPPO

Servizi:

1) Cultura/Biblioteca

- Rinnovo incarico per l'ordinamento ed inventariazione di una ulteriore sezione dell'Archivio Storico di Campiglia Marittima conservato presso la sede di Palazzo Pretorio.
- Valorizzazione del patrimonio documentario dell'Archivio Storico attraverso aperture al pubblico, iniziative culturali e visite guidate.

2) Segreteria Sindaco ed Amministratori

Vedi ob. di miglioramento

3) Pubblica Istruzione/Asili Nido/Trasporto/Refezione

- Organizzazione dei Servizi Educativi Comunali prevedendo nuove tipologie di attività per favorire una domanda che si è modificata e rischia di esaurirsi in conseguenza delle mutate condizioni socio economiche della società.
- Predisposizione documentazione per la gara dei servizi educativi, ludoteca comunale e Sportello Giovani e Famiglie

- Collaborazione con la cooperativa che gestirà il servizio per l'organizzazione del nuovo sportello "Giovani e famiglie" e conseguente pubblicizzazione
- Gestione del bando regionale L.R. 54 riguardante i contributi alle famiglie dei bambini frequentanti le scuole dell'infanzia private paritarie: pubblicazione del bando e del relativo avviso, valutazione delle domande e formulazione della graduatoria, individuazione dell'entità del contributo da erogare, compilazione ed invio di tutta la modulistica, in base alle varie scadenze, alla Regione Toscana
- Collaborazione con la coordinatrice pedagogica di zona e con i referenti degli altri Comuni interessati per la stesura della Carta dei servizi educativi della Val di Cornia.

4) Att. Prod./Suap/Sport

- implementare l'attività d'informazione necessaria alla presentazione telematica delle pratiche;
- organizzare conferenze dei servizi interne con il personale del Settore Urbanistica per la gestione di procedimenti particolari al fine di conseguire maggiore efficienza e risparmio dei tempi;
- collaborare con l'Ufficio Stampa predisponendo i necessari modelli utili allo svolgimento di un'attenta e puntuale attività di aggiornamento dei contenuti della pagina SUAP dedicata, sul sito del Comune;
- effettuare l'attività di verifica delle autocertificazioni allegate alla SCIA di avvio attività come da recente previsione normativa;
- partecipare agli incontri propedeutici alla redazione degli atti di concessione dei contributi in ambito commerciale, sportivo e per la caccia e la pesca e successivamente predisporre i provvedimenti;
- stabilire modalità di controllo delle autocertificazioni presentate in sede di avvio attività d'impresa, anche a campione nell'ottica di arrivare ad un sempre maggiore snellimento, semplificazione e trasparenza dell'attività amministrativa;
- proseguire nell'attività di redazione degli atti necessari all'affidamento degli impianti sportivi;

4) Sicurezza Sociale

- Collaborazione attiva per la stesura dei nuovi Regolamenti di controllo su certificazioni ai sensi della 445/2000 e s.m.i., con particolare attenzione alle autodichiarazioni ISE/ISEE;
- Acquisizione nuove procedure relative alla liquidazione delle fatture;
- Acquisizione nuove procedure relative alla trasparenza;
- Acquisizione nuove procedure relative all'erogazione di contributi comunali alle Associazioni;

6) Polizia Municipale

2-Vedi Ob. di miglioramento

Il Dirigente del Settore Servizi Sociali
Claudio Cerrini