

SECONDA UNITA' ORGANIZZATIVA

Servizi sociali - Pubblica Istruzione - Attività turistiche, sportive e culturali, artigianato, agricoltura - Politiche giovanili - Immagine e comunicazione - Commissione Pari Opportunità - Marketing territoriale e attività complementari per il turismo

- Politiche sociali
- Istruzione e diritto allo studio
- Manifestazioni culturali e attività di promozione sportiva, culturale, turistica, artigianale, agricola (per la parte relativa a contributi e trasferimenti sia in entrata che in uscita)
- Politiche giovanili
- Immagine e comunicazione
- Relazioni con il pubblico
- Commissione Pari Opportunità
- Info Point
- Marketing territoriale e attività complementari per il turismo

Attribuzioni

- Interventi di prevenzione del disagio sociale
- Servizi e interventi a favore della popolazione anziana
- Rapporti con il Centro Diurno Anziani
- Servizi e interventi a favore delle persone diversamente abili
- Servizi e interventi a favore dell'infanzia e dell'adolescenza
- Servizi di sostegno e di tutoraggio alle famiglie
- Attività di prevenzione e di inserimento sociale dei soggetti a rischio di emarginazione, ivi compresi i tossicodipendenti, gli alcool dipendenti e psicolabili
- Programma, coordina e gestisce gli interventi relativi alla tutela dei minori.
- Si occupa dell'inserimento di minori in comunità alloggio e centri di pronto intervento.
- Gestisce i rapporti con il tribunale per i minorenni, ASL e ospedali.
- Presenza alle udienze con le Autorità Giudiziarie.
- Cura i rapporti con i servizi socio-sanitari di base e specialistici dell'A.S.L., con le strutture scolastiche, sociali e gli organismi del volontariato sociale.
- Rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti della popolazione
- Attività di sostegno a favore della genitorialità e della maternità attraverso interventi mirati
- Attività di sostegno a favore delle politiche abitative
- Compiti di collaborazione e coordinamento tra l'ufficio di piano Legge 328/2000 (PSZNA13) e l'Amministrazione Comunale:
 - Partecipa ai Tavoli Tecnici e al Coordinamento Istituzionale al fine di elaborare ed attuare le linee strategiche di sviluppo degli interventi socio – assistenziali.
 - Promuove e realizza studi e iniziative atte a migliorare l'aspetto qualitativo e quantitativo delle prestazioni offerte in relazione alla percezione dei bisogni dell'utenza.
 - Rendiconta la spesa sociale sostenuta nell'anno di riferimento
 - Attua e monitora l'andamento dei progetti e delle attività del Piano di Zona ed effettua successiva valutazione in itinere e finale.
 - Provvede alla erogazione dei trasferimenti di competenza dell'Ente al PSZ
 - Attiva i servizi gestiti nell'ambito del PSZ.
 - Collabora con il Servizio Finanziario nella fase della programmazione e rendicontazione della spesa per la compartecipazione al PSZ
- Gestisce le pratiche relative all'erogazione di contributi economici ordinari e straordinari.
- Assistenza scolastica per il diritto allo studio:
 - Gestione amministrativa ed organizzativa del servizio di refezione scolastica (ad eccezione della procedura di appalto e liquidazione fatture)
 - Trasmissione copia certificati medici per diete speciali al centro pasti
 - Rapporti con l'A.S.L. per linee guida per la gestione di diete speciali e servizio di Refezione

Scolastica

- Attività di ispezione e controllo per la verifica della ditta incaricata del servizio del rispetto del capitolato e dei parametri di conformità e qualità
- Predisposizione modulistica
- Pubblicazione bando e ricezione modulistica per la fornitura gratuita dei libri di testo (ex Legge 448/1998 – art. 27) per gli alunni delle scuole primarie statali
- Ripartizione trasferimenti regionali
- Gestione amministrativa ed organizzativa del servizio di Trasporto scolastico per gli alunni delle scuole statali dell'infanzia, primaria e secondaria
- Attività di ispezione e controllo per la verifica della ditta incaricata del servizio del rispetto del capitolato e dei parametri di conformità e qualità
 - Programmazione e gestione degli interventi attinenti il "Diritto allo Studio" con specifico raccordo con gli Enti interessati:
- contributi alle istituzioni scolastiche
- contributi per il sostegno dell'attività didattica
 - Collaborazione e supporto nei progetti con gli istituti comprensivi della scuola dell'obbligo.
 - Rapporti con la Direzione Didattica
 - Programmazione attività e gestione operativa Asilo Nido comunale, nell'ambito delle attività del PSZ, al fine di offrire servizi socio educativi a bambini da 3 mesi a 3 anni e un'azione di sostegno e d'integrazione alla famiglia;
 - Cura e gestisce il servizio InfoPoint
 - Promozione, programmazione, coordinamento e collaborazione con i vari soggetti (Scuole, Associazioni culturali, Oratori, ecc.), per la realizzazione di eventi e manifestazioni culturali (spettacoli, convegni, festival, rassegne, mostre, ecc.);
 - Gestione di rapporti con altri Enti per l'acquisizione e gestione di contributi finanziari
 - Istruttoria pratiche amministrative per l'organizzazione delle attività culturali
 - Promozione e diffusione dello sport fra la cittadinanza, con un interesse particolare rivolto alle giovani generazioni;
 - Cura la promozione, la programmazione e l'organizzazione di iniziative ed eventi di rilievo culturale, sportivo e ricreativo
 - Promozione ed organizzazione di iniziative ed eventi sportivi e ricreativi
 - Programmazione ed organizzazione di iniziative ed eventi sportivi di natura amatoriale o professionistica, anche di rilievo sovra comunale
 - Predisposizione iter amministrativo per l'organizzazione delle manifestazioni sportive
 - Sopralluoghi e collaudi in collaborazione con la VI U.O. per la realizzazione di manifestazioni all'aperto
 - Promuove l'offerta di eventi di aggregazione e socializzazione attraverso una serie di manifestazioni che fanno vivere le diverse località e realtà del territorio in modo coerente con le tradizioni agricole locali
 - Predisporre l'istruttoria per la concessione da parte dell'Amministrazione Comunale di contributi per manifestazioni turistiche, sportive, culturali, di sostegno all'artigianato e all'agricoltura, come da Regolamento Comunale in materia (compreso il patrocinio ove richiesto in uno al contributo)
 - Predisporre l'istruttoria per l'inoltro di richieste ad altri soggetti pubblici e/o privati, da parte dell'Amministrazione Comunale, di contributi per manifestazioni turistiche, sportive, culturali, di sostegno all'artigianato e all'agricoltura e altre attività dell'Ente
 - Cura la regolarità della rendicontazione relativa ai contributi concessi e provvede alla successiva liquidazione
 - Realizza iniziative diverse, tese a creare occasioni di aggregazione, valorizzazione delle qualità artistiche, culturali e sportive dei giovani, avvicinandoli alla vita comunitaria del paese
 - Cura i rapporti con il Forum dei Giovani
 - Cura in collaborazione con la III U.O.C. il procedimento relativo ai progetti di Servizio Civile Nazionale

- Promuove l'immagine dell'Amministrazione comunale verso l'esterno, attraverso l'adesione a progetti di comunicazione specifici, anche sovracomunali, ovvero attraverso apposite campagne pubblicitarie definite in collaborazione con gli uffici e i servizi interessati
- Promuove indagini e inchieste sui servizi e ne analizza gli esiti al fine del monitoraggio della soddisfazione dell'utenza
- Cura l'istruttoria per l'istituzione dell'eventuale Ufficio Stampa del Comune, coordinandone l'attività
- Promuove il processo informativo dei cittadini, agevolando la conoscenza di norme, strutture e servizi
- Organizza le cerimonie civili di competenza dell'Amministrazione Comunale nonché l'accoglienza in occasione di visite ufficiali di esponenti politici, di governo e istituzionali, anche attraverso il coordinamento con i servizi preposti
- Cura e coordina le attività di gemellaggio istituzionale
- Cura l'istruttoria amministrativa e svolge funzioni di collaborazione con la Commissione Pari Opportunità per le problematiche di competenza della stessa
- Cura i rapporti con altri enti in materia di Pari Opportunità
- Predisporre tutti gli atti in materia di Pari Opportunità
- Promuove iniziative e progetti di sviluppo delle Pari Opportunità
- Valorizza le potenzialità espresse e latenti del sistema economico locale attraverso strumenti di marketing territoriale
- Cura attività di pianificazione e programmazione di azioni di promozione turistica
- Cura i rapporti con Enti vari e con associazioni di categoria
- Progetta azioni e politiche volte alla qualificazione del sistema di offerta turistica ed alla promozione della città
- Cura e gestisce i rapporti con i gestori delle strutture adibite ad attività complementari per il turismo, programmando ed organizzando le attività di competenza del Comune, in sinergia con i referenti esterni
- Cura e gestisce il servizio Infopoint
- Cura ogni altra attività non prevista tra le precedenti di competenza dell'Unità di struttura nell'ambito dei servizi attribuiti e innanzi richiamati.