

SETTORE N.2 – SOCIO - SCOLASTICO DEMOGRAFICO GIUDICE DI PACE

Sociale

L'ufficio ha la finalità di promuovere e gestire un sistema integrato di interventi che perseguono l'obiettivo della qualità della vita della comunità insediata sul territorio, e quello di contrastare i fattori di esclusione sociale, incrementando i fattori di inclusione sociale. In particolare:

- Realizza interventi socio-assistenziali in favore di cittadini in condizioni di disagio sociale ed economico; interventi di assistenza economica, sostegno domiciliare, ospitalità presso strutture semi-residenziali (persone con handicap, minori, etc), interventi in favore di minori in condizioni di disagio familiare ed interventi di accoglienza per persone immigrate, interventi in favore di cittadini a rischio di regresso da una funzione piena dei diritti di cittadinanza sociale, nelle forme di interventi di assistenza economica straordinaria, sostegno temporaneo per il superamento delle condizioni di disagio socio abitativo e socio-lavorativo, servizi per l'integrazione delle persone immigrate, interventi per l'inserimento lavorativo, azioni rivolte in particolare a giovani in cerca di prima occupazione e disoccupati in età adulta, azioni di educazione alla salute.
- Svolge interventi socio-relazionali finalizzati alla creazione di momenti di aggregazione e di crescita culturale e civile, promuovendo iniziative per il tempo libero e per la socializzazione delle persone anziane, occasioni e strutture per l'aggregazione, la socializzazione e l'impegno di adolescenti e giovani, gestione di strutture semi-residenziali per anziani e di centri educativi per persone in situazione di handicap. Attività di informazione, sostegno e tutela della persona e della famiglia (segretariato sociale, processo di aiuto, pronto intervento sociale), attività progettuale territoriale riferita alla funzione preventiva/promozionale in relazione ad interventi progressivamente organizzati a livello territoriale, alla prestazione di funzioni di referenza e di coordinamento tecnico riferite a progetti, servizi, strutture, anche all'interno del percorso di integrazione socio-sanitaria.
- Collabora con l'Ufficio di coordinamento della rete dei servizi sociali dell'ambito territoriale n 4. Media Valle del Tevere, istituito presso il Comune di Marsciano, comune capofila, in base al Piano Sociale Regionale.
- Predisposizione di bandi per assegnazione alloggi di Edilizia residenziale Pubblica, e ogni ulteriore adempimento relativo all'edilizia residenziale pubblica (assegnazione, controllo, revoca, ecc.) avvalendosi del supporto del Servizio Edilizia qualora necessario. Nell'ambito delle politiche sociali si inseriscono anche le attività di supporto ai giovani che, in linea generale riguardano:
- L'introduzione di metodologie di lavoro partecipate, anche con programmi specifici e iniziative mirate, per rispondere con più efficacia alle esigenze del mondo giovanile sul piano culturale, sportivo, occupazionale, associazionistico e di aggregazione.
- La lettura aggiornata dei segnali di mutamento con la flessibilità e l'innovazione necessarie per

definire politiche che rispondano alle esigenze delle famiglie stimolando la collaborazione necessaria per definire un percorso di identificazione di una mappatura dei bisogni alla luce delle trasformazioni sociali, economiche e culturali di questi anni.

- La definizione di criteri di analisi, linee di azione e modalità di coinvolgimento e partecipazione delle famiglie alla elaborazione di progetti e al sostegno di azioni concrete di intervento, da sviluppare in modo integrato con le diverse strutture dell'Ente.

Scolastico

L'ufficio ha la finalità essenziale di assicurare servizi educativi e formativi di qualità, favorire l'accesso e l'inserimento nella scuola e nel sistema formativo di tutta la popolazione, superando le condizioni di svantaggio economico, sociale e culturale; di soddisfare le richieste e i bisogni degli individui e delle famiglie in relazione all'andamento demografico ed alle condizioni di vita, nel rispetto della pluralità delle culture e degli stili di vita. In particolare vengono create attività educative per bambini da zero a 3 anni (asilo nido ed altre tipologie) e 3-5 anni (scuole d'infanzia e altre tipologie), attività che riguardano la programmazione ed il concreto svolgimento delle azioni di cura ed educazione dei bambini, all'interno di un progetto educativo definito in base alle esigenze e sottoposto a controllo di gestione e controllo di qualità, attuato attraverso servizi specifici di accesso, iscrizione, inserimento ed ambientamento, accoglienza, attività pedagogica, refezione, igiene, congedo, incontri di formazione delle famiglie, coordinamento pedagogico, gestione assicurazioni e sicurezza, richiesta contributi, forniture di materiali e servizi, igiene e pulizia delle strutture.

L'ufficio si occupa inoltre di:

- Attività di programmazione gestione e controllo di qualità del servizio di ristorazione offerto agli utenti dei servizi educativi, negli asili nido ed in tutti gli altri ordini e gradi scolastici.
- Attività di programmazione, gestione e controllo del servizio scuolabus.
- Attività di acquisto e fornitura agli asili nido ed alle scuole di altri ordini e grado degli arredi, materiali didattici e di consumo utili al loro funzionamento, con gestione del relativo magazzino comunale.
- Assicura lo svolgimento di tutte le attività previste dalla normativa per il diritto allo studio e dalla normativa sulla autonomia scolastica in merito alla promozione, programmazione, e qualificazione della rete territoriale pubblica di scuole e agenzie educative secondo una logica di sistema formativo integrato al proprio interno e con le politiche culturali, sociali, economiche del territorio.
- Attività di istruzione dei piani di organizzazione della rete territoriale e delle istituzioni scolastiche con attività di rilevazione delle esigenze educative del territorio, elaborazione delle informazioni sulla popolazione scolastica, definizione dei bacini di utenza e dell'offerta educativa e formativa da perseguire.
- Promozione e gestione di interventi per il sostegno ed integrazione delle autonomie scolastiche:

accordi di rete tra scuole, servizi innovativi unificati interscolastici e similari.

- Attività di programmazione e gestione dei servizi di supporto agli alunni con handicap o in situazioni di svantaggio sociale o culturale attuati sia con risorse proprie che con risorse e secondo i programmi regionali di diritto allo studio.
- Programmazione e gestione dei progetti educativi e delle attività per garantire la continuità verticale ed orizzontale tra i diversi ordini e gradi scolastici.
- Programmazione e gestione degli interventi di prevenzione della dispersione scolastica, di qualificazione delle attività didattiche delle scuole pubbliche, di interventi per l'animazione e la qualificazione educativa del tempo libero, di orientamento scolastico e professionale e di educazione degli adulti.

Demografico

Ha la finalità di assicurare i compiti istituzionali previsti dalle leggi e dai regolamenti nelle materie specifiche di stato civile, anagrafe, elettorale, leva statistica e circondariale. Nel merito:

- Provvede all'istruttoria, con la collaborazione del Servizio Edilizia e ambiente, delle pratiche relative alla denominazione delle nuove aree di circolazione e provvede al rilascio della numerazione civica
- Provvede agli adempimenti previsti dalla Legge in ordine alla *Statistica* svolgendo tutte le attività di rilevazione, elaborazione e diffusione di statistiche anche per conto dell'Istat, ed il relativo coordinamento sia per quanto concerne le funzioni istituzionali del Comune sia per le esigenze di programmazione o necessità informative dei vari servizi dell'Ente, consentendo l'integrazione territoriale di tali informazioni.
- In materia di *anagrafe* cura le attività di iscrizione cancellazione e variazione dei cittadini nell'archivio dell'anagrafe dei residenti e dei residenti all'estero, il rilascio di certificazioni, attestazioni, autenticazioni, situazioni storiche, ricerche per soggetti abilitati, verifiche dei dati personali, gestione e rilascio di documenti d'identità, registrazione e comunicazioni dei dati pensionistici, estrazioni ed elaborazioni di dati statistici sulla popolazione, verifica a seguito dei censimenti della popolazione dei dati censuari con quelli anagrafici, gestione permessi di soggiorno degli stranieri iscritti all'Anagrafe della Popolazione Residente.
- In materia di *leva*, cura la predisposizione annuale della formazione delle liste di leva da inviare ai distretti Militari, l'aggiornamento dei ruoli matricolari, la qualificazione delle liste di leva, fornisce informazioni ai giovani sulla nuova normativa del servizio civile.
- In materia di *stato civile* è responsabile dei seguenti procedimenti: Iscrizione e trascrizione degli atti di stato civile relativamente alla nascita, morte, matrimonio e pubblicazioni di matrimonio, cittadinanza e relative annotazioni e comunicazioni: predisposizione delle pratiche con relativa richiesta di documentazione per il cittadino sulle più diverse variazioni dello Status del medesimo: riconoscimento, adozione, affiliazione, separazione personale, divorzio,

cambiamento di sesso, aggiunta o variazione di nome o prenome, trascrizione delle sentenze straniere in Italia ecc.; se previsto, ricezione degli atti di nascita e morte nel giorno festivo e celebrazione dei matrimoni civili anche il sabato pomeriggio e la domenica mattina; tenuta e revisione dei registri ed allegati dello stato civile; rilascio certificati, estratti, copie integrali degli atti nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, ecc.;

- Cura la gestione dei rapporti con le ditte di pompe funebri, la USL, gli Ospedali, gli uffici giudiziari ecc. il rilascio di certificazioni, attestazioni o autorizzazioni necessari per le operazioni cimiteriali (permessi di seppellimento e le autorizzazioni al trasporto ed alla cremazione di salme); collabora con il Servizio Patrimonio per la redazione degli atti di gestione quali regolamenti, delibere, tariffari per le operazioni cimiteriali.
- In materia *elettorale* svolge le attività di tenuta dell'archivio elettorale, iscrizioni, cancellazione e variazioni, revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, rilascio di certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali predisposizione, ed aggiornamento dell'Albo degli scrutatori e dei Presidenti di seggio, predisposizione ed aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari.
- Svolge tutte le attività di supporto giuridico – amministrativo e di segreteria atte ad assicurare il funzionamento della C.E.Ci. nonché quelle relative alle operazioni elettorali non attribuite ad altri Servizi.
- Svolge tutte le mansioni previste dal DPR 223/1967 nel periodo delle elezioni, ad eccezione di quei compiti affidati ad altri uffici quali Segreteria Generale, Servizio personale, Vigili Urbani, Economato, Servizio Manutenzioni.
- Gestisce lo sportello al cittadino presso la frazione di Pantalla.

Giudiziario

Limitatamente al supporto dovuto al Giudice di Pace l'ufficio svolge:

- Adempimenti in materia civile e penale dalla fase di presentazione dell'atto introduttivo alla sentenza.
- Adempimenti successivi alle sentenze civili e penali.
- Adempimenti in materia amministrativo – contabile: statistiche, campione penale e gratuito patrocinio.

Consente la presa visione o il rilascio di copia degli atti e/o dei documenti direttamente accessibili di competenza del Servizio.

Gestisce il contenzioso afferente le materie di competenza assicurando le funzioni in ordine a vertenze, liti giudiziarie ed amministrative, transazioni, compromessi, ed arbitrati. In particolare istruisce ed invia alla Giunta Comunale le relative proposte di deliberazioni. Istruisce le proposte di determinazioni contenenti la nomina del legale dell'Ente. Trasmette per l'adozione le proposte di determinazioni contenenti gli impegni di spesa al 1° Servizio cui viene assegnato con funzioni di coordinamento il PEG delle spese legali.

