

## **SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA, ALLA FAMIGLIA, AL CITTADINO E PUBBLICA ISTRUZIONE**

Il Settore cura tutti i servizi alla persona, alla famiglia, al cittadino e alla pubblica istruzione e, nell'ambito delle attività proprie, assicura il controllo sulla qualità dei servizi attraverso metodiche di customer-*satisfaction* e analisi comparate.

### **SERVIZI SOCIALI**

Il servizio coordina gli interventi a favore della famiglia e socio-assistenziali, opera nel campo dei servizi sociali.

I compiti del servizio comprendono:

- gli interventi socio-assistenziali verso anziani;
- gli interventi socio assistenziali verso minori;
- l'assistenza sociale di base, che si occupa dell'organizzazione e gestione dei servizi resi ai cittadini;
- gli interventi socio-assistenziali verso i disabili;
- gli interventi socio-assistenziali vari, che comprendono diverse forme di assistenza economica continuativa o straordinaria;
- la programmazione e la gestione degli asili nido.

Il servizio cura inoltre il collegamento operativo con l'azienda sanitaria locale per l'integrazione fra i servizi sociali e quelli sanitari.

Il servizio cura altresì le politiche giovanili e di genere

Il servizio si articola in:

### **UFFICIO ANZIANI, MINORI, DISABILI, ASILI NIDO**

L'ufficio anziani si occupa degli interventi socio-assistenziali verso anziani, che comprendono sia gli interventi di animazione sociale (soggiorni climatici) sia gli interventi propriamente assistenziali quali l'assistenza domiciliare.

L'ufficio minori si occupa degli interventi socio assistenziali verso minori, che comprendono sia servizi erogati a nuclei familiari con presenza di minori a rischio che azioni in sostituzione del nucleo (affido familiare, inserimento in servizi residenziali).

All'ufficio disabili sono affidati gli interventi socio-assistenziali verso i disabili, che comprendono il sostegno all'inserimento lavorativo e l'assistenza domiciliare.

L'ufficio asili nido si occupa di servizi rivolti ai minori fino a tre anni di età, mediante la gestione di:

- Strutture per prestazioni educative quali gli asili nido, i centri infanzia, tempi per le famiglie, anche in collaborazione con altre strutture presenti sul territorio;
- Contributi mensili per l'integrazione del reddito nel periodo di congedo parentale e voucher per la frequenza di nidi privati accreditati;
- Interventi di sostegno alla genitorialità.

### **UFFICIO POLITICHE FAMILIARI E PER GLI IMMIGRATI**

L'ufficio predispone interventi a favore dei cittadini in situazione di emergenza abitativa necessari per:

- acquisto prima casa
- assegnazione case popolari
- bonus a sostegno della locazione
- contratti di affitto agevolato

L'ufficio per l'Integrazione e la Cittadinanza si occupa degli interventi socio-assistenziali verso stranieri, che consistono in accoglienza e sostegno nel primo inserimento.

### **UFFICIO POLITICHE GIOVANILI E DI GENERE**



## SERVIZIO POLITICHE DELLA SCUOLA E DELLO SPORT

Svolge compiti a supporto dell'attività scolastica.

Programma ed imposta il collegamento con le istituzioni scolastiche necessari per assicurare il regolare funzionamento delle scuole.

Eroga i servizi di mensa scolastica mediante la fornitura di pasti giornalieri nelle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, nonché il servizio di scuolabus.

Partecipa all'individuazione degli interventi di manutenzione dei complessi immobiliari scolastici nonché alla fornitura di beni e servizi.

Cura la promozione e realizzazione di iniziative ed attività sportive, l'erogazione di buoni sport e similari, ed in generale le politiche dello sport e del tempo libero.

Il servizio si articola in:

### UFFICIO POLITICHE DELLA SCUOLA

### UFFICIO POLITICHE DELLO SPORT

## SERVIZIO TURISMO ED ATTIVITA' CULTURALI

Promuove iniziative ed interventi volti a facilitare il protagonismo dei giovani.

Il servizio si occupa della promozione turistica della città di Matera, in Italia ed all'estero.

Il servizio si occupa, altresì, delle manifestazioni ed eventi turistici.

Collabora con associazioni di categoria ed altri enti e consorzi allo sviluppo della domanda turistica, promuovendo iniziative per valorizzare, in senso turistico, i beni storico-artistici ed il patrimonio ambientale cittadino.

Provvede alla gestione amministrativa dell'Auditorium "Gervasio", della Sala Carlo Levi, della Casa Cava e del "Circo".

Predisporre materiale promozionale multilingue e supporti per itinerari di visita alla città.

Promuove e realizza iniziative ed attività culturali, di spettacolo e ricreative quali mostre, rassegne, convegni, seminari, tavole rotonde, spettacoli teatrali e musicali, celebrazioni commemorative.

Sostiene e coordina le attività culturali promosse da altri enti nell'ambito cittadino, anche attraverso il sostegno dell'associazionismo.

Il servizio si articola in:

### UFFICIO TURISMO

### UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI, MANIFESTAZIONI ED EVENTI

## SERVIZIO STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA

Il Servizio attua gli adempimenti di competenza comunale relativi allo stato civile in relazione all'insorgenza, modifica o estinzione dei rapporti giuridici di carattere personale e familiare e di quelli concernenti lo "status civitatis" (matrimoni, separazioni, stranieri, nascite, morti etc.), assicurando la tenuta dei relativi registri ed i connessi servizi di carattere certificativo.

Cura le liste elettorali, gli atti e la gestione delle procedure e di tutte le operazioni elettorali (organizzazione dei seggi elettorali, etc.) ed i rapporti con la commissione elettorale circondariale.

Il servizio si articola in:

### UFFICIO CERTIFICAZIONI



## **SERVIZIO ANAGRAFE, URP, ARCHIVIO**

Il Servizio Anagrafe provvede alla tenuta ed aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (anagrafe italiani residenti all'estero), ai servizi di carattere certificativo ed atti collegati ed alla cura di ogni altro atto previsto dall'ordinamento anagrafico. Provvede altresì al funzionamento delle anagrafi decentrate. Provvede ad aggiornare la toponomastica delle strade cittadine coordinandosi con il Settore Urbanistica e Polizia Locale.

Assicura le funzioni dello sportello al servizio dei cittadini (partecipazione democratica, trasparenza, forum, etc.) e funge da interfaccia tra gli uffici dell'Ente ed i cittadini.

Il servizio protocollo generale assicura i servizi di archiviazione, di protocollo, di pubblicità degli atti nonché la notifica ai cittadini ed agli amministratori (Consigli Comunali) di atti interni del Comune e, a richiesta, di altri enti pubblici secondo la normativa vigente in materia.

Il servizio si articola in:

**UFFICIO ANAGRAFE**

**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**UFFICIO ALBO PRETORIO, NOTIFICHE, PROTOCOLLO E ARCHIVIO**

