

INDICAZIONE SINTETICA DELLE AREE E DEGLI OBIETTIVI

<u>Area Amministrativa Culturale</u>	<u>Respons. Posiz. Organizzativa</u>	<u>Risorse Umane</u>
Ufficio Anagrafe, Ufficio Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio Leva, Ufficio Cimiteriale, Ufficio Affari Generali Servizi alle Persone Servizi Scolastici Ufficio Segreteria Ufficio Protocollo, Biblioteca	Borrini Francesco	n. 1 CAT. D05 (P.O.) n. 1 cat. D02

<u>Area Amministrativa Culturale</u>	<u>Finalità da conseguire</u>
Ufficio Anagrafe, Ufficio Stato Civile, Ufficio Elettorale, Ufficio Leva, Ufficio Cimiteriale, Ufficio Affari Generali Servizi alle Persone Servizi Scolastici Ufficio Segreteria Ufficio Protocollo, Biblioteca	Miglioramento servizio Anagrafe, Stato Civile, Statistica; connessione al Centro Nazionale dei Servizi Demografici, piena attuazione dell'autocertificazione. Rigorosa tenuta del protocollo giornaliero informatico e implementazione procedura con gestione PEC digitalizzata e acquisizione documenti telematici. Gestione e stampa delle bollette delle lampade votive e attività di riscossione correlata. Organizzazione scolastica di competenza comunale, gestione del servizio di refezione scolastica, del servizio di trasporto scolastico (in particolare, visti i problemi rilevati per il servizio di linea) e delle attività integrative (es. doposcuola, centro estivo, progetti didattici, ecc..). Gestione ed erogazione dei bonus bebè ai nuovi nati residenti ed erogazione dei contributi ai residenti frequentanti nidi di altri comuni. Incremento dell'assistenza nei confronti di nuclei familiari bisognosi, oltre a erogazione di contributi per la maternità, per i buoni mensa e per i canoni di locazione. Gestione del servizio dei pasti a domicilio. Realizzazione di progetti didattico/culturali per infanzia con la biblioteca. Riordino dell'archivio corrente.