



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

**I DIPARTIMENTO
CARTA DEI SERVIZI**

UFFICI DEL I DIPARTIMENTO: Ufficio Anagrafe e Toponomastica Ufficio Elettorale Ufficio Informagiovani Ufficio Pari Opportunità Ufficio Personale Ufficio Pubblica Istruzione Ufficio Servizi sociali Ufficio Stato civile	DIRIGENTE DEL I DIPARTIMENTO: dott.ssa Mariagrazia Calazzo tel. 081/5335281 e-mail: dirigenteldip@comune.sorrento.na.it pec: dirigenteldip@pec.comune.sorrento.na.it Riceve per appuntamento
--	---

UFFICIO ANAGRAFE E TOPONOMASTICA

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**
Personale impiegato: **Istruttore amministrativo Gargiulo Giulia – Esecutore amministrativo Cozzolino Michele – Esecutore amministrativo Genatiempo Salvatore.**
Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it
E-mail ordinaria: anagrafe@comune.sorrento.na.it
Telefono: **081/5335 252 – 081/8781150**
Orari al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e nel pomeriggio di martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30**
Dove: l'Ufficio Anagrafe è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento.**

Servizi erogati:

Rilascio certificati anagrafe stato civile;
AIRE – Anagrafe Italiani residenti all'estero;
Carte d'identità;
Statistiche;
Invio dati motorizzazione;
Invio dati ASL;
Immigrazioni ed emigrazioni;
Cambi abitazione;
Pratiche irreperibilità;
Stranieri;
Leva;
Atti notori ed Autentiche firma;
Rilascio certificazioni storiche;
Codici fiscali nuovi nati;
Archivio cartaceo;
Contabilità mensile e versamento;
Assistenza Forze dell'Ordine;
Verifica ed aggiornamento numeri civici, adeguamento cartografia cittadina in relazione ai nuovi varchi;
assegnazione nuovi numeri civici.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

UFFICIO ELETTORALE

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore direttivo amministrativo e Resp. Ufficio Elettorale dott.ssa Marianna Di Martino – Istruttore amministrativo Mariangela Maresca – Istruttore amministrativo Valeria Esposito**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it – elettorale@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: elettorale@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335 261 – 081/ 5335 258**

Orari al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.30 e nei soli giorni di martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00**

Dove: l'Ufficio Elettorale è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento.**

Servizi erogati:

Revisione dinamica delle liste elettorali;

Verifica schedario elettorale;

Aggiornamento annuale albo scrutatori;

Revisione semestrale delle liste elettorali;

Aggiornamento Albo Presidenti di seggio elettorale;

Aggiornamento Albo dei Giudici popolari;

Rilascio tessere elettorali;

Funzioni relative alla Sottocommissione elettorale circondariale;

Revisione dinamica straordinaria;

Organizzazione e gestione delle Consultazioni elettorali;

Sottoscrizioni delle liste elettorali, raccolta firme e Referendum popolari;

Certificazioni in materia elettorale.

UFFICIO INFORMAGIOVANI

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore amministrativo dott.ssa Ida Russo**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: informagiovani@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/8773510** - Fax: **081/5329155**

Orari al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.30 alle ore 19.00**

Dove: il Centro Informagiovani è denominato "Giovanni Falcone, Paolo Borsellino e le loro Scorte" ed è sito in **Corso Italia 236 - Primo Piano – Sorrento.**

Servizi erogati:

Il Centro Informagiovani è un servizio pubblico di comunicazione dedicato ai giovani; offre informazione, formazione, e consulenza per potenziare la capacità di conoscenza e per effettuare scelte più consapevoli. È inoltre un luogo d'incontro e di partecipazione, in cui il giovane può socializzare, confrontare aspettative ed esperienze con i suoi coetanei, trovare risposte personalizzate ai suoi problemi.

Presso la struttura si tengono, sistematicamente, corsi per orientare i giovani verso il mondo del lavoro.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

Nel centro è presente materiale informativo riguardante il mondo dei giovani con bacheche aggiornate riguardanti scuola, lavoro, estero, cultura, tempo libero e concorsi; in più è attivo il servizio di Book Crossing, lo scambio di libri per la libera circolazione della cultura.

UFFICIO PARI OPPORTUNITA'

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Dirigente I dip. – dott.ssa Mariagrazia Caiazzo**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it - dirigente1dip@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: dirigente1dip@comune.sorrento.na.it
pariopportunita@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335 281**

Orari al pubblico: **riceve su appuntamento.**

Dove: l'Ufficio Pari opportunità è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento – primo piano**

Servizi erogati:

gestione degli adempimenti connessi alle attività inerenti la tutela delle pari opportunità.

UFFICIO PERSONALE

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore direttivo amministrativo dott. ssa Concetta Ercolano –
Istruttore direttivo amministrativo dott. Arturo Fontanella - Istruttore amministrativo
Angela Marciano - Esecutore Amministrativo Gaetano Iaccarino**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it - personale@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: staffpersonale@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335 216 – 081/5335 224 – 081/5335 223 – 081/5335 219**

Orari al pubblico: **riceve su appuntamento.**

Dove: l'Ufficio Personale è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento – primo piano**

Servizi erogati:

Assunzione e gestione giuridica del personale del Comune;

Gestione e rendicontazione comandi – aspettative - congedi;

Rilascio certificati di servizio e di stipendio;

Adempimenti mensili ed annuali INPS ed INAIL;

Gestione infortuni INAIL;

Elaborazione e gestione stipendi del personale - Gestione pignoramenti;

Gestione fascicoli personali dei dipendenti;

Predisposizione CUD;

Predisposizione del conto annuale e di relativa relazione;

Procedimenti disciplinari;

Gestione crediti dipendenti e corrispondenza con INPS e finanziarie – adempimenti mensili;

Procedure 730 e predisposizione 770;

Cessazioni e trattamento di quiescenza.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore direttivo amministrativo dott. ssa Chiara Graziano – Istruttore direttivo amministrativo-psicologo dott. Giovanni Anzalone - Istruttore amministrativo Maria Carmen Rapisarda**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: pubblicaistruzione@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335 227 – 081/5335 244**

Orari al pubblico: **dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il martedì e il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,00**

Dove: l'Ufficio Pubblica Istruzione è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento – primo piano**

Servizi erogati:

Gestione asilo nido Comunale;

Gestione delle scuole dell'infanzia;

Gestione delle scuole primarie;

Gestione scuole secondarie di I Grado;

Gestione Biblioteca Comunale B. Capasso;

Cedole librerie;

Buoni libro;

Borse di studio;

Servizio di supporto alla vigilanza per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;

Accompagnamento alunni sugli scuolabus;

Progettazione e organizzazione dei servizi di Refezione Scolastica, Trasporto Scolastico e Servizio di Gestione Asilo Nido Comunale, Servizio Gestione Biblioteca Comunale;

Affidamenti con gare di rilevanza pubblica dei servizi di Refezione Scolastica, Trasporto Scolastico e Servizio di Gestione Asilo Nido Comunale, Servizio Gestione Biblioteca Comunale;

Centri ricreativi estivi e festivi.

Refezione Scolastica: per poter usufruire della mensa scolastica è necessario essere iscritti presso le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado del Comune di Sorrento. Si deve effettuare l'iscrizione al servizio e il pagamento PAGOPA avviene tramite il portale URBI SMART.

Trasporto scolastico: le modalità di accesso sono state stabilite in apposito Regolamento comunale, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 30.7.2012 aggiornata con delibera n. 25 del 14 aprile 2016. Si deve effettuare l'iscrizione e il pagamento tramite il portale URBI SMART.

Asilo Nido: le modalità di accesso sono state stabilite in apposito Regolamento comunale. Si deve effettuare l'iscrizione al servizio a cui segue l'inserimento in graduatoria per l'accesso al servizio educativo. Il pagamento avviene tramite il portale URBI SMART.



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore direttivo dott.ssa Giuseppina Stinga – Istruttore direttivo dott.ssa Giovanna Galano - Istruttore direttivo dott.ssa Francesca Scannapieco**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: servizisociali@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335 264 – 081/5335 203 – 081/5335 298**

Orari al pubblico: **martedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 18,00 mercoledì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,30**

Dove: l'Ufficio Personale è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento – primo piano**

Servizi erogati per tipologia di area di intervento:

1° Area – Famiglia, infanzia, adolescenza, giovani

Lo scopo della 1° Area – Famiglia, infanzia, adolescenza e giovani, comprende varie azioni per rispondere a problematiche e disagi, anche momentanei, espressi sia dal singolo che dalla famiglia. Finalità è valorizzare e sostenere le responsabilità familiari, relativamente ai diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, garantendo la continuità dei servizi attivati nonché il loro potenziamento.

Servizi programmati ed erogati nell'ambito della 1° Area.

Assistenza domiciliare e territoriale per l'infanzia e adolescenza (ADM)

Centro per la famiglia

Affido familiare

Adozioni

Regolamento collocamento minori in strutture

Regolamento laboratori di educativa territoriale

Baby Trasporto Sociale

2° Area – Persone anziane

Lo scopo della 2° Area – Persone anziane – è quello di valorizzare e sostenere le responsabilità familiari, relativamente ai diritti delle persone anziane, in particolare quelle non autosufficienti, garantendo la continuità dei servizi attivati nonché il loro potenziamento con prestazioni di natura socio - assistenziale prestate presso il domicilio degli anziani.

Servizi programmati ed erogati nell'ambito della 2° Area:

Servizi domiciliari per le persone anziane e telesoccorso

Regolamento Attività Socialmente Utili per gli anziani

Case albergo

Centri diurni polifunzionali per le persone anziane -Soggiorno Climatico

3° Area – Persone con Disabilità

Lo scopo della 3° Area – Persone con disabilità– è quello di valorizzare e sostenere le responsabilità familiari, relativamente alle persone con disabilità, con particolare attenzione a quelle non autosufficienti e alle esigenze della salute.

Particolare attenzione viene posta al contesto ambientale complessivo, facendo riferimento alla “qualità della vita”. Le prestazioni del Servizio tendono al mantenimento, al recupero, ed allo sviluppo del livello di autonomia personale e sociale, attivando le capacità potenziali della persona e/o del nucleo assistito.

Servizi programmati ed erogati nell'ambito della 3° Area:



Comune di Sorrento
Città Metropolitana di Napoli

Assistenza domiciliare per le persone con disabilità
Assistenza specialistica per le persone con disabilità
Centro diurno polifunzionale per le persone con disabilità
Budget di salute

4° Area – Emergenze sociali

La 4° Area – Emergenze sociali – garantisce gli interventi di contrasto della povertà.
Inserimento riabilitativo e socio-riabilitativo per le persone svantaggiate
Sostegno agli immigrati e alle persone senza fissa dimora
Reddito di cittadinanza

Servizi programmati ed erogati nell'ambito della 4° Area:

Regolamento Misure di Contrasto alla Povertà
Senza fissa dimora
Inserimento riabilitativo e socio-riabilitativo per le
persone svantaggiate – Azione Tirocinio Formativo

5° Area – Uffici Servizi Sociali

Segretariato Sociale - Servizio Sociale Professionale

Area attività: welfare di accesso
L'ufficio risponde all'esigenza dei cittadini di avere, tramite personale qualificato, orientamento ed informazioni complete, relativamente ai servizi sociali offerti, in merito ai propri diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ed alle procedure di reclamo e di tutela in seguito ad eventuali disservizi ricevuti.

6° Area - Integrazione Sociosanitaria

Area attività: Area Integrazione Socio-Sanitaria
Le "prestazioni sociosanitarie" sono attività atte a soddisfare, mediante percorsi integrati, bisogni di salute della persona che richiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale in grado di garantire la continuità tra le azioni di cura e quelle di riabilitazione.
Rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza Socio-Sanitaria.

UFFICIO STATO CIVILE

Struttura organizzativa di appartenenza: **I Dipartimento**

Personale impiegato: **Istruttore Amministrativo Angela Maresca – Esecutore amministrativo Rossella Molisso**

Pec: protocollo@pec.comune.sorrento.na.it

E-mail ordinaria: statocivile@comune.sorrento.na.it

Telefono: **081/5335254**

Orari al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il martedì pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 17,00

Dove: l'Ufficio Stato Civile è sito in **Piazza Sant'Antonino n. 14, Sorrento – piano terra;**

Servizi erogati:

Tenuta registri di nascita, cittadinanza, matrimonio, unioni civili e morte.



Comune di Sorrento

Città Metropolitana di Napoli

Dichiarazione di nascita/pubblicazioni di matrimonio/dichiarazioni di morte.

Aggiornamento registri Stato Civile.

Riconoscimento, disconoscimento, adozione, cambio nome e cognome, rettifiche varie, interdizione, cittadinanza, divorzio, separazione consensuale, riconciliazione, separazione dei beni, costituzione fondo patrimoniale, morte.

Permessi di seppellimento, trasporti funebri, passaporti mortuari, autorizzazioni alla cremazione

Sentenza di divorzio dei Tribunali, riconciliazione tra coniugi, atti notarili di condizione patrimoniale;

Redazione modelli ISTAT di morte;

Corrispondenze con pubbliche amministrazioni per richieste copie ed atti;

Matrimoni civili tra stranieri;

Registrazione DAT.