****

**COMUNE DI CALANGIANUS**

PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO

**Servizio Cultura - Istruzione - Sport-Spettacolo-Turismo**

 orario apertura : da lunedì a venerdì dalle 11,00 alle 13,00 - tel. 0796600235-241 - fax 0796600269 - mail: istruzione@comune.calangianus.ot.it Posta Elettronica Certificata: istruzione.comune.calangianus@pec.it  - P.iva 01046770903   Cod.Fisc. 82005750904-  Scuola Civica di Musica( capofila Comune Santa Teresa Gallura)  tel 0789 740924,  E-Mail:ufficiocultura@comunestg.it , Direttore M° Fabrizio Ruggero
componenti : dr.Pasqualino Tamponi, Resp.le del Servizio e sig.Antonio Mariotti , collaboratore

 CODICE UNIVOCO UFFICIO PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA:   JEXVVO

 **ANNO 2018**

 **Procedimenti amministrativi:**

**Settore culturale:**

1. Concessione patrocini e contributi (predisposizione atti
2. Organizzazione manifestazioni culturali (convegni, presentazione libri, mostre, concerti)
3. Attività della biblioteca comunale,sistema Bibliotecario –SBAG-
4. Museo del Sughero
5. Auditorium Comunale (attività culturali e di spettacolo)
6. Consulta del Gallurese
7. Sa die de sa Sardigna 2018- Programmazione ed Organizzazione;

 **Settore Pubblica Istruzione:**

 ***Diritto allo studio ed assistenza scolastica***

* Supporto tecnico- amministrativo alle attività della Amministrazione
* Programmazione fondi diritto allo studio LR n.31/84
* Gestione rapporti con le scuole pubbliche e private
* Gestione fondi Legge n.23/96- funzionamento delle scuole-(telefonia, internet, spese varie di ufficio,)
* Gestione servizi di mensa e trasporto scolastici (appalti, contratti, gestione amm.va)
* Fornitura libri di testo SS.EE.
* Fornitura libri Scuola Media ai non abbienti
* Gestione Fondi trasferiti dalla Regione per: libri di testo, spese scolastiche, rimborso spese viaggi, assegni di merito, welfare studente;
* Trasporto alunni disabili scuole superiori, in convenzione con la Provincia ;
* Gestione fondi regionali per il supporto alla disabilità nelle scuole
* Supporto alla Scuola per manifestazioni diverse (borse di studio private, visite didattiche, etc);
* Corsi di Formazione IAL Sardegna- O.S.S, Energy Manager e Building,
* Corsi serali per alfabetizzazione stranieri e licenza scuola media adulti;
* Piano Dimensionamento Scolastico Provinciale (incontri, atti,)
* **SCUOLA CIVICA DI MUSICA** ( organizzazione, gestione : Statuto , Regolamento,, rapporti con gli otto Comuni aderenti, allestimento e pulizia locali etc.)

**SETTORE TURISMO E SPETTACOLO:**

* Programma delle manifestazioni
* Organizzazione e patrocinio eventi,
* Attività istruttoria finalizzata alla liquidazione dei contributi alle associazioni;
* Bandi regionali e provinciali
* Attività della Associazione “La strada del Vermentino”
* Ricostituzione Associazione Pro Loco

**Settore politiche giovanili:**

* attività centro giovanile (sala musica, etc)
* Carta Giovani
* Sportello Lavoro
* Sportello Imprese

**Settore sport - ambiente:**

* Programma delle manifestazioni sportive
* Organizzazione eventi (stop&go, corsa podistica, corse ciclistiche, convegni su Tumori, etc);
* Gestione Fondi L.R. 17/99 – contributi pratica sportiva,
* Gestione attività Comitato Faunistico
* Contributi straordinari alle Società Sportive
* Sportello Amianto
* Adesione a Sprecozero.net;

**Settore Rapporti Internazionali**

* Gestione delle attività di Retecork (Atti amministrativi, Statuti, Organizzazione riunioni, collaborazioni a progetti,

**Altri Settori :**

* Rilevazioni annuali ISTAT costo dei beni e servizi;

I tempi medi per l’espletamento dei procedimenti sono risultati quelli prestabiliti per l’anno 2017 e pubblicati sul sito amministrazione trasparente e cioè inferiori a gg 15 dalle deliberazioni o altri atti di indirizzo sempre tenendo conto delle leggi e scadenze del settore;

**In aggiunta a questi ed altri adempimenti non indicati, l’ Ufficio Culturale è richiesto continuamente per fornire supporto all’Amministrazione in attività non attinenti al settore (**ad es. redazione lettere varie, fax, inviti, copiatura documenti,

organico assegnato all’ufficio:

Pasqualino Tamponi – cat. D5- Resp.le del Servizio e di tutti i Procedimenti

Antonio Mariotti – cat. B1 – collaboratore

Questo Servizio non ha attivato collaborazioni con PROFESSIONISTI E/O SOCIETA’ ESTERNE ad eccezione di qualche prestazione occasionale di montaggio gazebo e per impianti elettrici durante le manifestazioni estive e natalizie;

Lì 04/12/2018 Il Resp.le del Servizio

 *Pasqualino Tamponi*