

Stato dell'arte
Personale....uffici... attività

ASSESSORE AL PERSONALE MARILENA LENZI

La riorganizzazione è iniziata con ASC INSIEME e i servizi sociali

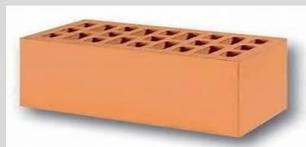
I pensionamenti di alcune figure professionali storiche e la normativa sulle assunzioni che negli anni ha bloccato prima la possibilità di assumere poi l'ha portata al 25 % della spesa di personale "cessata", poi al 40% (forse verrà portata al 75%) quindi con organico ridotto nel numero e nelle professionalità

Unione dei comuni con funzioni conferite e con una Giunta dell'Unione formata dai sindaci: Servizio gare - Servizio personale (assessore nostro sindaco) -Servizio informatica -Servizio di protezione civile - Asc servizio sociale associato e coordinamento pedagogico + tavoli forum di orientamento e omogeneizzazione di altri servizi in fase di studio



17 Maggio 2017

In questo quadro fluido si inserisce la riorganizzazione del nostro comune che è iniziata ma non ancora conclusa



Le scelte sono state frutto di confronto con i responsabili e con tutti i lavoratori dell'ente

Cooprogettazione dal basso

Colloqui 2016 da Gennaio a Giugno

Restituzione "Casa comune" con spunti di riflessione ulteriore verifica della proposta riorganizzata

In ultimo condivisione con Rsu e sindacati

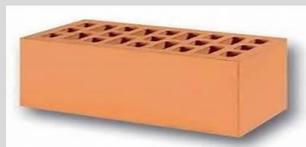
Le linee politiche

Valorizzare le competenze e le professionalità del personale

Usufruire del supporto informatico per semplificare puntare su scelte che permettano di offrire migliore informazione ai cittadini

Es: Comunica back e front dove il front fornisce info di primo livello su tutte le attività

Es: cantonieri magazzino che ci permette di seguire una serie di lavori essenziali in autonomia

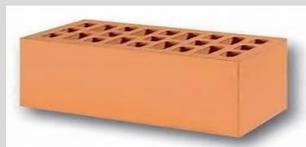


Stato dell'arte

Personale....uffici... attività



17 Maggio 2017

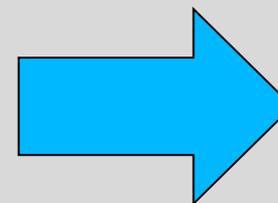
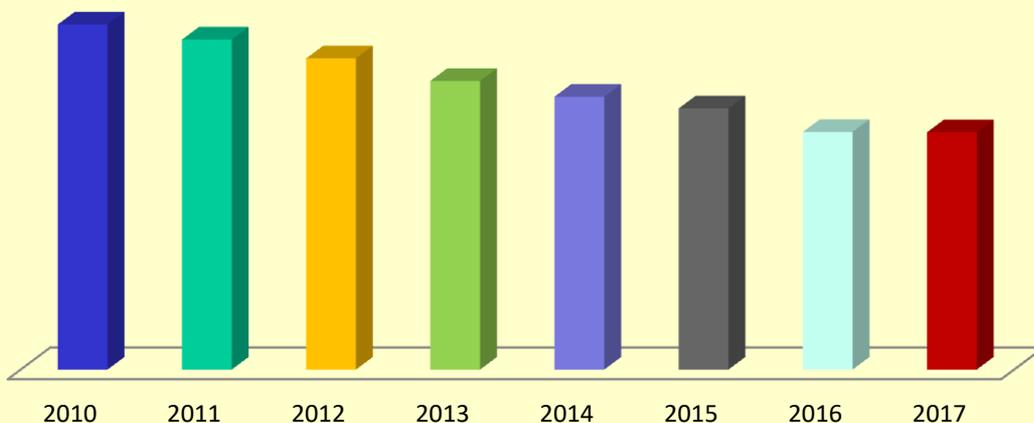


A cura Dirigente di Staff
Cati La Monica
in collaborazione con Responsabili
17 Maggio 2017

Spesa di personale e dipendenti

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Spesa	€ 4.394.681	€ 4.202.077	€ 3.962.236	€ 3.675.718	€ 3.475.735	€ 3.325.344	€ 3.025.369 Previsione def assestata	€ 3.022.220,00 Previsione
Incidenza su spesa di parte corrente	32,08%	29,84%	28,22%	24,00%	26,00%	24,70%		
n. Unità personale	113	109	102	103	97	97	87	84
	5 tempo det	3 tempo det	1 tempo det	5 a tempo det	5 a tempo det	4 a tempo det	3 a t det	5 a t det

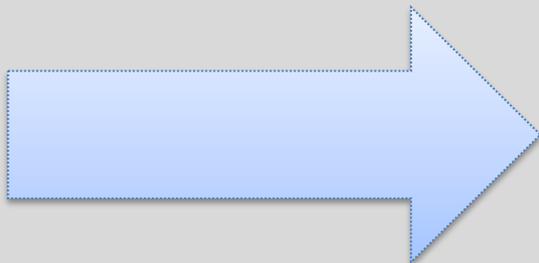
spesa di personale



-29
dipendenti
in 7 anni

3 passati in
Unione e 4 ad
ASC Insieme

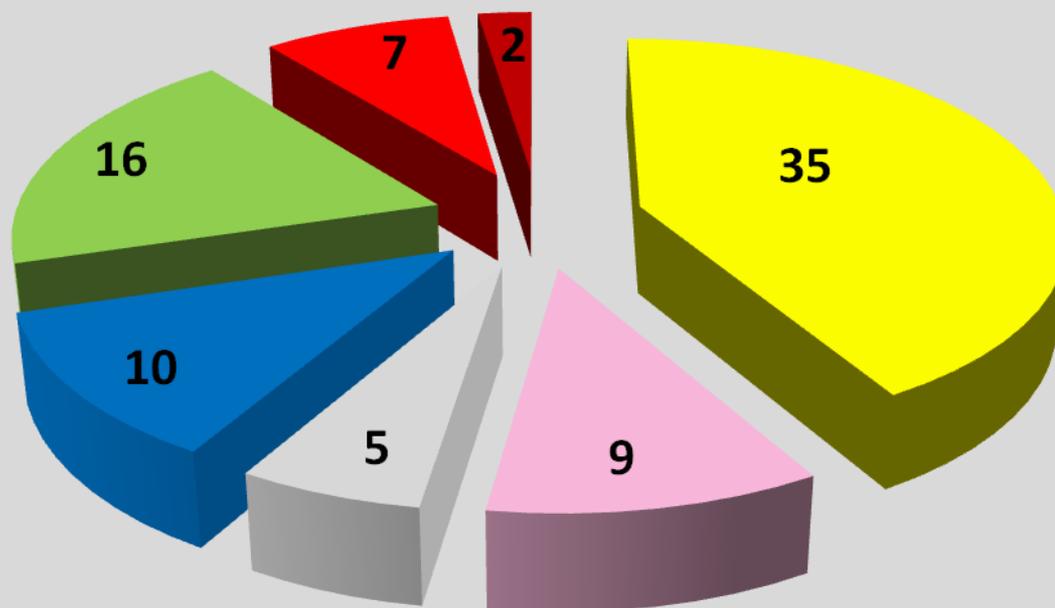
Spesa di personale e dipendenti



78 dipendenti a Tempo indeterminato

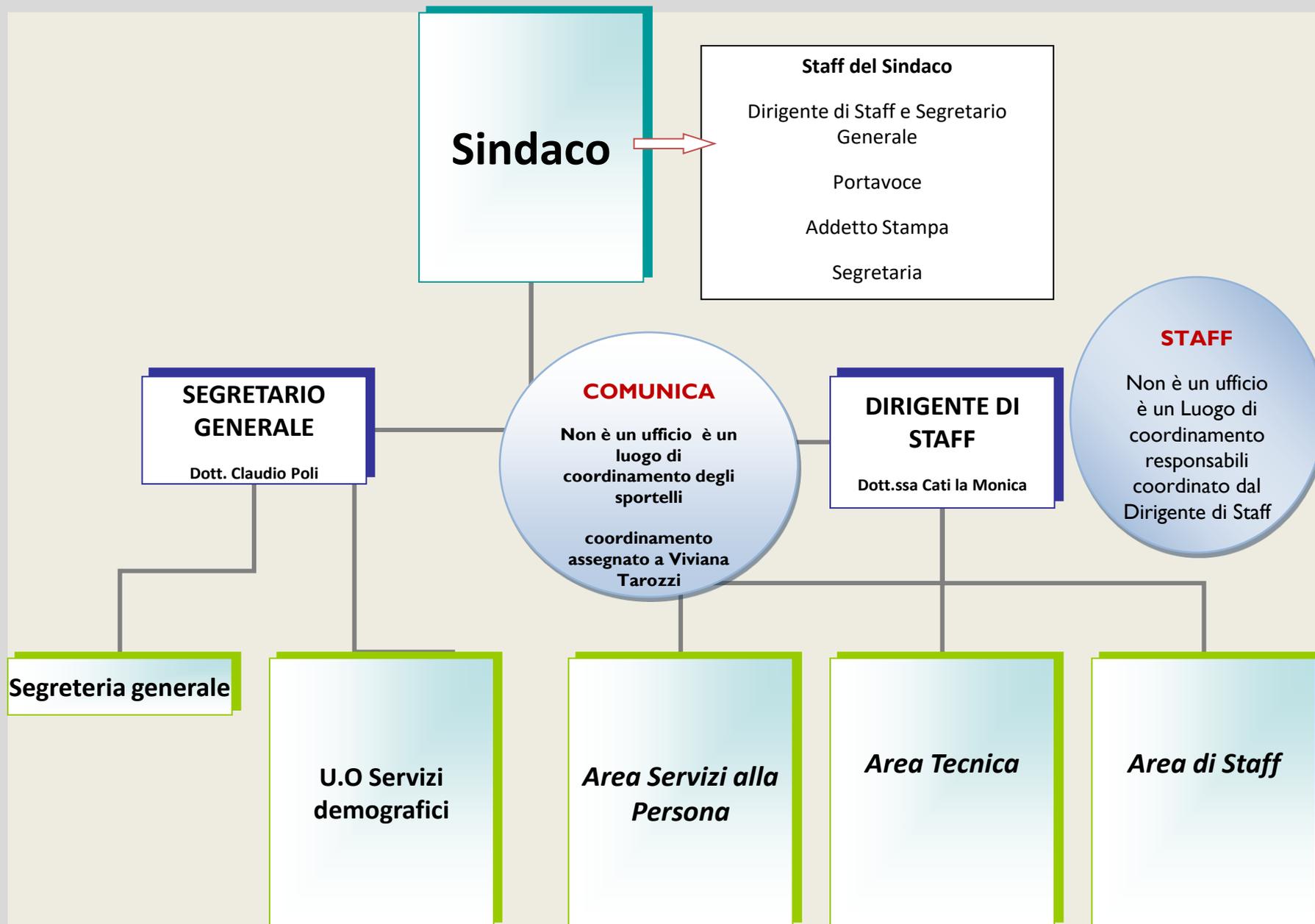
+

- 1 Segretario generale a 2 giorni sett
- 1 dirigente a td Cati la Monica (al 10% in Unione)
- 1 110 alta specializzazione a td Enzo Chiarullo
 - 1 cococo Glauco Guidastrì
 - 1 TD Cesare Ramadori
 - 1 TD Micaela Travaglini



- Amministrativi
- Tecnici
- Farmacia
- Vigili
- Operai
- Nido
- Bibliotecari

Macroorganigramma



Servizi gestiti tramite l'Unione valli del Reno Lavino e Samoggia

Dal **1 Aprile 2015** sono gestiti con l'Unione Valli del Reno Lavino e Samoggia i seguenti servizi:

- ❖ Protezione civile: Responsabile Luca Sandri
- ❖ Personale: Responsabile Economico e coordinamento generale servizio Monica Trenti - Responsabile Giuridico Serena Stanzani
- ❖ Informatica: Responsabile Enrico Veggetti (parte informatica Simone Dalla)
- ❖ Servizio associato gare: Responsabile Barbara Bellettini
- ❖ Servizi sociali e coordinamento pedagogico: Responsabile Cati La Monica (Responsabile Ufficio sociale Mara Ferroni – Responsabile Udp selezione in corso)

Direttore dell'Unione è
Daniele Rumpianesi



selezione in corso)

Responsabile:

responsabile

Sono inoltre attivi i seguenti tavoli politici e tecnici a cui partecipano gli assessori e i responsabili competenti in materia con l'obiettivo di omogeneizzare procedure e regolamenti sull'intero territorio distrettuale e studiare per alcuni servizi eventuali possibilità di gestione (parziale o completa) associata in Unione (Nidi Suap Sismica Polizia Municipale):

Tavoli:

Nidi – Scuola- Giovani - Suap - Urbanistica – Polizia Municipale- Servizi finanziari – Tributi – servizi demografici e urp – Socio sanitario (Tric) – Lavori pubblici - Ambiente – Pari Opportunità – Turismo ecc

Staff del Sindaco

Dirigente di Staff **LA MONICA CATI**

90% tempo lavoro

(restante 10% in Unione come Dirigente Servizio Sociale Associato)



Segretario Generale
2 g. settim
POLI CLAUDIO

Attività

Dirigenza dell'ente
Segreteria Generale
Segreteria Sindaco
Ufficio stampa

CHIARULLO ENZO

Ufficio stampa



Segretaria Sindaco
Laura Freccero



GUIDASTRI GLAUCO

Ufficio stampa



Segretario Generale

Segretario Generale

2 g. settim

POLI CLAUDIO



*E' Responsabile della
Trasparenza e anticorruzione*

Attività

Garantisce le funzioni di sovrintendenza alla legalità degli atti dell'ente e di supporto al funzionamento degli organi istituzionali (Giunta e Consiglio).

Per lo svolgimento delle proprie attività il Segretario Generale si avvale della collaborazione dell'U.O Segreteria e di un Vicesegretario nominato far i Responsabili dell'ente

Ha competenze in materia di:

- Consulenza tecnico – giuridica alla attività deliberativa della Giunta Comunale.
- Gestione delle attività e degli atti di competenza della Giunta Comunale fino alla esecutività degli stessi.
- Consulenza tecnico – giuridica alla attività deliberativa del Consiglio Comunale.
- Gestione delle attività e degli atti di competenza del Consiglio Comunale fino alla esecutività degli stessi.
- Attività di segreteria e di supporto per i Capigruppo.
- Coordinamento ai lavori delle Commissioni consiliari.
- Coordinamento della materia afferente il Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
- Coordinamento dell'attività di contrasto alla corruzione (Legge n. 190/2012).
- Coordinamento delle attività derivanti dalla titolarità del Potere sostitutivo in caso di inerzia.
- Coordinamento dell'attività dell'Ente in relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione delle informazioni (D. Lgs. n. 33/2013).
- Assistenza e consulenza legale agli organi di indirizzo politico-amministrativo ed alle strutture dell'Ente.
- Gestione del contenzioso attivo e passivo.
- Coordina il controllo di regolarità amministrativa (TUEL art . 147 bis), le attività di controllo sulla qualità degli atti (avvalendosi dell'U.O Segreteria e dei Responsabili di U.O)
- Coordina e controlla le attività in materia di rispetto della privacy e di diritto di accesso
- Coordina le attività di gestione documentale e di attività di “dematerializzazione” e di e-governement

Dirigente di Staff



Il Dirigente di Staff si avvale di:

Nucleo di Valutazione(prof. Luca Mazzara

Responsabile Sicurezza : (Ditta Exprit s.r.l)

Medico del Lavoro: (Dott.ssa Valeria Lucia Mastia)

Dirigente di Staff **LA MONICA CATI**

90% tempo lavoro

(restante 10% in Unione come Dirigente Servizio Sociale Associato)

Garantisce il coordinamento generale della struttura, la traduzione degli obiettivi dell'amministrazione in risultati ed il processo di programmazione e controllo.

Sovrintende al funzionamento generale dell'apparato comunale

Mette in collegamento gli organi di indirizzo politico – amministrativo con la struttura gestionale dell'Ente, al fine di dare attuazione agli indirizzi ed agli obiettivi stabiliti dagli organi politici.

Supporta gli organi di governo nella fase di definizione delle strategie;

Per lo svolgimento delle suddette attività il Dirigente di staff si avvale della collaborazione del Segretario Generale, dei Responsabili di U.O e di Area riuniti nello Staff.

DIRIGENTE DI STAFF

Dott.ssa Cati la Monica

STAFF

è un Luogo di coordinamento responsabili coordinato dal Dirigente di Staff

**Area Servizi
alla Persona**

Area Tecnica

Area di Staff

Attività

Ha competenze in materia di:

- adeguamento organizzativo e tecnologico dell'ente
- sviluppo di progetti strategici ed innovativi
- presidio e coordinamento della logistica aziendale
- coordinamento delle responsabilità datoriali in materia di sicurezza del lavoro e presidio del servizio di prevenzione e protezione
- relazioni sindacali e indirizzo ai responsabili nelle relazioni sindacali
- rapporto con le Associazioni degli Enti Locali
- rapporti con la Città Metropolitana e con l'Unione valli del Reno Lavino Samoggia
- E' **responsabile dell'Area di Staff** - Convoca, presiede e coordina la Conferenza di Staff
- Coordina, presidia e dà impulso allo sviluppo organizzativo dell'Ente
- Coordina l'attività del Nucleo di valutazione per lo sviluppo della performance organizzativa dell'Ente
- Coordina i Responsabili di U.O e di Area nella predisposizione delle attività di controllo di gestione
- In sinergia con l'U.O Bilancio e in raccordo con i responsabili di area e di U.O coordina le attività di programmazione economico finanziaria e di controllo di gestione finalizzate alla predisposizione dei budget e dei relativi indicatori;
- Coordina il processo di pianificazione operativa e gestionale dell'Ente;
- Coordina il procedimento di formazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance da sottoporre alla Giunta Comunale;
- Coordina le attività di verifica sull'andamento degli obiettivi (strategici/operativi/gestionali) e di controllo e rendicontazione sociale dei risultati (controllo strategico/relazione sulla performance/bilancio sociale);
- Coordina le attività strategiche di gestione del Personale: Sviluppo organizzativo, Sviluppo del piano di formazione delle risorse umane e gestione del benessere organizzativo, Piano occupazionale ecc. raccordandosi con il servizio Personale dell'Unione;
- Supporta la Giunta e il Sindaco nella lettura degli strumenti di governance e reporting delle attività dell'Unione e di ASC insieme
- Coordina le attività legata alla progettazione finalizzata al reperimento di contributi e entrate da privati

Ha funzioni di Coordinamento Programmazione e Controllo

Segreteria Generale

Segretario generale

2 g. settim

POLI CLAUDIO



MAZZANTI ANTONELLA

GIUNTA E CONSIGLIO

sedute di giunta 50
delibere giunta 92

sedute di consiglio 9
sedute di commissioni 12
delibere consiglio 57

Attività

Cura attività organi: Giunta Consiglio
Interpellanze interrogazioni
Convocazione Verbalizzazione sedute delibere
determine
Ordinanze sindaco
Consulte di frazione
Legale
Piano trasparenza e anticorruzione

determine responsabili 522
ordinanze 121
ordinanze sindacali 11
contratti rogati dal segretario 9
legale 3 cause attivate - 2 cessate

Attività

218 comunicati stampa

24 calendari settimanali di appuntamenti

102 Volantini

5 Conferenze stampa



Radio Days

Coordinamento e organizzazione Radio Days

Sprecozero.net

gestione, relazioni, organizzazione eventi, contatti sponsor e stakeholder.



Centinaia di comunicazioni per conto del sindaco e della giunta (lettere, discorsi, introduzioni, saluti, messaggi di cordoglio, proposte, progetti)

Coordinamento e produzione editoriale della "Guida Sentimentale dei Bambini della scuola elementare"

Realizzazione spot radiofonici per Fira di Sdaz, Circolaria, Piazza sotto le Stelle

Comunicazione grandi eventi: Tartufesta, Fira di Sdaz, Circolaria,

Rassegne di Teatro e di Cinema.

Aggiornamento sito web (pubblicazione news, upload bandi e nuovi contenuti)

Gestione profili social su Facebook e Instagram (con aggiornamenti settimanali + programmati)

Assistenza alle associazioni

Diverse decine tra Abbonamenti, Coupon, Cartelli (80), Tessere e Badge, Segnalibro (2), Opuscoli (2), Banner, Depliant (9)

Due eventi organizzati a Colle Ameno: *Enciclica + Io Ci Vivo Bene*

Presenza alla maggior parte degli eventi istituzionali e associativi con relativo foto reportage (senza macchina fotografica d'ordinanza)

Attivata una Newsletter per le imprese - Primo numero newsletter inviato in data 1 Giugno 2016 Aggiornamento periodico

Area di staff

AREA DI STAFF

Responsabile Dirigente di Staff

Dott.ssa Cati La monica



si avvale dei servizi associati dell'Unione:

Servizio Personale Associato

Servizio Associato Gare

Servizio Informatico Associato

Bilancio

Rag. Marna Battistin

Responsabile con Po

nel medio termine anche U.O Tributi

si raccorda con servizi finanziari contabili Unione valle del Reno lavino Samoggia

si avvale di
Revisore dei conti

Tributi

Ivana Pasquini

R.U.O

Da Luglio assunzione da graduatoria **Luca Tambolo** (prima di confluire nel medio termine nell'U.O Bilancio)

Acquisti e gare

Dott.ssa Barbara Bellettini

R.U.O

si raccorda con la Stazione unica appaltante dell'Unione

Polizia Municipale

Elisa Zacchini

Responsabile con Apo

Patrimonio

R.U.O Vacante
possibile accorpamento UO Acquisti

Farmacia (in

corso esternalizzazione

Direttrice

Dott.ssa

Adriana Pazzaglia

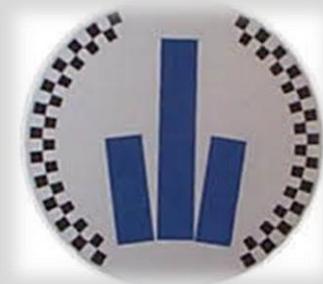
Polizia Municipale



Responsabile
ELISA ZACCHINI

Titolare di Po

- 1) Vice Responsabile STEFANO LABANTI
- Agenti PM:
- 2) PARRELLA CRISTIAN
- 3) MANFREDINI CHRISTIAN
- 4) BONINI FILIPPO
- 5) FALUGI SILVIA
- 6) BRINI ELISA
- 7) MINGHETTI CRISTINA
- 8) SIMI ROBERTA
- 9) MARCO FINI



~~Patrizia Nicastro~~
comando – funzioni
attualmente svolte da
vigili



AttivitA'

Funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale, di pubblica sicurezza (Legge: 65/86 art. 5)

Legge regionale 24/03 e succ. modifiche e integrazioni

1- la Regione promuove e sostiene la costituzione di corpi di polizia locale....operanti secondo comuni **standard minimi di servizio** al fine di dotare tutto il territorio regionale di qualificati servizi di polizia municipale e provinciale

2 – I corpi di polizia municipale ... sono istituiti prioritariamente al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle seguenti attività:

a) **controllo della mobilità e sicurezza stradale comprensiva dell'attività di polizia stradale e di rilevamento degli incidenti** di concerto con le forze e altre strutture di polizia di cui all'art. 12 del cds

b) **tutela della libertà di impresa e tutela del consumatore comprensiva almeno delle attività di polizia amministrativa commerciale** e con particolare riferimento al controllo dei prezzi ed al contrasto del commercio irregolare

c) **tutela della qualità urbana e rurale** comprensiva dell'attività di polizia edilizia;

d) **tutela della vivibilità e della sicurezza urbana e rurale** comprensiva almeno dell'attività di polizia giudiziaria

e) supporto nelle attività di controllo spettanti agli organi di vigilanza preposti alla verifica **della sicurezza e regolarità del lavoro**

f) **controllo relativo ai tributi locali** secondo quanto previsto dai rispettivi regolamenti

g) soccorso in caso di calamità, catastrofi ed altri eventi che richiedano interventi di **protezione civile**

AttivitA'

Attività del messo comunale (notifiche) e pubblicazioni albo pretorio;

Rilascio autorizzazioni suolo pubblico temporanee;

Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica;

Rilascio contrassegni disabili;

Gestione iter sanzionatorio: accertamento, verbalizzazione e notifica delle violazioni del vista red;

Sequestri, ritiro documenti, rimozioni.....

Pratiche relative alle sanzioni del cds

Gestione della riscossione coattiva diretta

Riscossione diretta delle sanzioni a cui segue la necessaria attività per il versamento presso la tesoreria;

Gestione di ricorsi;

Svuotamento parcometri e trasporto presso tesoreria delle monete;

Rilascio ordinanze relative a modifica della circolazione sia temporanee che permanenti;

Predisposizione ordinanze per ASO e TSO;

Altre attività: Accesso agli atti, Controllo di gestione. collaborazione nel ricevimento del pubblico;



1496

sanzioni per
infrazioni al
codice della
strada



824 veicoli
fermati per
controlli

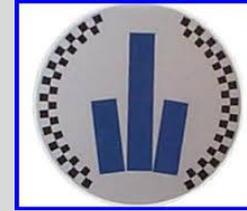
Polizia stradale e successiva attività d'ufficio;

Infortunistica stradale (rilevamento incidenti) e attività conseguente al rilievo;

Collaborazione con SUAP per **commercio su area pubblica**:

Commercio (ambulanti e itineranti), controllo esposizione prezzi, subingressi ecc....

Accertamenti edilizi che possono essere di natura amministrativa o penale – predisposizione di tutti gli atti;



Servizi Notturni	2
Servizi Serali	36
Servizi Festivi	26

57

incidenti
rilevati

587

accertamenti
anagrafici

115

controlli in
materia
ambientale

452

notifiche

Polizia giudiziaria e successivi atti d'ufficio sia d'iniziativa che delegata;

Accertamenti di residenza immigrazioni e cancellazioni anagrafiche;

Raccolta firme a domicilio di persone con difficoltà per carte di identità o altre pratiche;

Presenza a gonfaloni, mercati, eventi sportivi e non

Controllo dei parchi e dei luoghi di aggregazione;

Accertamenti di vario genere a seguito di segnalazioni;

Interventi per cani sulle strade...;

Pareri per cantieri stradali e passi carrabili;

Pareri per segnaletica;



Progetti



Progetto “velo ok”
Installazione colonnine
controllo velocità



Controllo del Vicinato

Progetto di monitoraggio della sicurezza pubblica attraverso la creazione di una rete sociale e solidale basata sulla partecipazione attiva dei cittadini

78

interventi per
fiere e
mercati



Videosorveglianza

Nuovo sistema di telecontrollo degli accessi del paese

Educazione stradale nelle scuole

220 ore di attività
annuali con le scuole

704 bambini formati

U.O Bilancio



RUO
Marna Battistini
Responsabile con Apo



Loli Silvia
28 h



Bernardi Valeria
27 ore



Mantegna Lucia
28 ore



STEFANELLI TAMARA
Rapporto di lavoro interinale

AttivitA'

Bilancio
Contabilità
Fatture
Mandati
Reversali
Iva
Recupero insoluti scolastici



AttivitA'

Redazione Certificati Ministeriali Bilancio e Rendiconto

Tenuta della contabilità generale finanziaria: dal 2016 Nuova Contabilità col sistema "Armonizzato"

Emissione mandati di pagamento compreso quelli relativi agli stipendi, contributi, Irpef ecc (nel 2016 n. 4960)

Dal 1° gennaio 2015 entrata in vigore Regime Split Payment e Reverse Charge

Emissione reversali di incasso (nel 2016 n. 12.979) relative a tutte le entrate dell'Ente

Fatturazione Elettronica (decorrenza 31/3/2015): ricezione fatture fornitori in formato elettronico, scarico dal protocollo e smistamento (nel 2016 ricevute n. 2140 fatture)

2.140
fatture
elettroniche

Circa **5000**
mandati di pagamento

Circa **13.000**
reversali di incasso

Predisposizione e gestione dinamica documenti di programmazione finanziaria (Bilancio di Previsione triennale e documenti collegati: DUP e Peg)

Predisposizione rendicontazione finanziaria (Conto del Bilancio – Conto Economico – Stato Patrimoniale)

Tenuta della contabilità fiscale IVA (nel 2016 emesse n. 251 fatture) e redazione relativa dichiarazione annuale

Imposta IRAP istituzionale e commerciale e relativa dichiarazione annuale

Gestione Agenti Contabili Interni con programma contabilità Datagraph

Adeempimenti e verifiche in rapporto con il Tesoriere

Supporto all'attività dell'Organo di Revisione

Gestione Cassa Economale (compreso gestione abbonamenti a riviste e tasse di circolazione)

Gestione informatica Inventario beni mobili e immobili

Gestione e riscossione affitti e locazioni patrimonio immobiliare non gestito in concessione da Acer

Gestione solleciti rette scolastiche



Responsabile
PASQUINI IVANA
PENSIONE OTTOBRE 2017

Luca Tambolo
Mobilità interna dal 5
dicembre 2016 a seguito
pensionamento Margherita
Dani come C

Al pensionamento di Ivana
subentrerà come responsabile

In arrivo un istruttore amministrativo
categoria C

AttivitA'

GESTIONE IMU

GESTIONE TASI

GESTIONE TARI

RECUPERO EVASIONE IMU TASI

TARI

RISCOSSIONE DIRETTA: INVIO

AVVISI DI PAGAMENTO TARI E

SUCCESSIVO RECUPERO

COATTIVO

RISCOSSIONE DIRETTA:

RECUPERO COATTIVO IMU TASI
RIMBORSI A CONTRIBUENTI

AttivitA' 2016

GESTIONE IMU

GESTIONE TASI

GESTIONE TARI

Gettito
IMU
€4.287.539

Gettito
TARI
€
2.106.767

Gettito
TASI
€819.160

GESTIONE IMU

N. 340 denunce di variazione presentate comprese quelle di variazione di proprietà acquisite informaticamente dal Catasto e da inserire nella nostra banca dati N. 206 autocertificazioni presentate dai contribuenti per usufruire di aliquote ridotte N. 9.026 versamenti effettuati dai contribuenti in autotassazione tramite modello F24 N.34 richieste di rimborso

Gettito IMU € 4.287.539
ricevimento pubblico

GESTIONE TASI

la Tasi si avvale della stessa banca dati dell'IMU

N. 8.295 versamenti effettuati dai contribuenti in autotassazione tramite modello F24 N. 16 richieste di rimborso

Gettito TASI € 819.160

compilazione a richiesta modello F24 per effettuare i versamenti
ricevimento pubblico

GESTIONE TARI

N. 807 denunce nuove, di variazione e di cancellazione presentate nel corso dell'anno

N. 7.321 avvisi di pagamento spediti ai contribuenti per un totale di € 2.106.767

N. 840 avvisi di sollecito inviati per un totale di € 242.717

Per i restanti contribuenti morosi verrà a breve avviata la riscossione coattiva (ingiunzioni di pagamento comprensiva di sanzione 30% per omesso versamento, e successivi pignoramenti, fermo veicoli, iscrizione ipoteche, ecc.)

N.3 richieste di rimborso
ricevimento pubblico

Recupero evasione

IMU ATTI EMESSI E
NON CONTESTATI
€ 767.000
RISCOSSI € 348.093
RESIDUO DA
RECUPERARE CON
COATTIVO € 418.907

TASI ATTI EMESSI E
NON CONTESTATI
€ 126.000
RISCOSSI € 61.779
RESIDUO DA
RECUPERARE CON
COATTIVO € 64.221

TARI ATTI EMESSI E
NON CONTESTATI
€ 35.895
RISCOSSI € 22.110
RESIDUO DA
RECUPERARE CON
COATTIVO € 13.785

RECUPERO EVASIONE IMU

N. 538 avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia e omesso/parziale versamento notificati e non contestati per un totale di € 767.000

Importo riscosso fino a marzo 2017 € 348.093 (€ 295,157 già riscossi e € 52.936 di rate non ancora scadute)

Per i restanti contribuenti morosi verrà avviata a breve la riscossione coattiva (ingiunzioni di pagamento e successivi pignoramenti, fermo veicoli, iscrizione ipoteche, ecc.)

N.2 ricorsi

RECUPERO EVASIONE TASI

N. 196 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento notificati e non contestati per un totale di €126.000.

Importo riscosso fino a marzo 2017 € 61.779 (€ 60,154 già riscossi e € 16.113 di rate non ancora scadute)

Per i restanti contribuenti morosi verrà avviata a breve la riscossione coattiva (ingiunzioni di pagamento e successivi pignoramenti, fermo veicoli, iscrizione ipoteche, ecc.)

RECUPERO EVASIONE TARI ANNO 2016

N. 49 avvisi di accertamento per omessa denuncia notificati e non contestati per un totale di € 35.895

Importo riscosso fino a marzo 2017 € 22.110 (€ 5.997 già riscossi e € 16.113 di rate non ancora scadute)

Importo che dovrà essere recuperato tramite riscossione coattiva (ingiunzioni di pagamento e successivi pignoramenti, fermo veicoli, iscrizione ipoteche, ecc.)

Emesse ingiunzioni
IMU per € 1.298.168,00
che hanno portato a
pagamenti per
€ 442.287,00

Emesse ingiunzioni
TARI per € 510.393,00
che hanno portato a
pagamenti per
€ 122.188,00

Emesse ingiunzioni
TASI per € 77.532
Al momento della
rilevazione nessun
pagamento

RISCOSSIONE COATTIVA DIRETTA (RILEVAZIONE DATI DICEMBRE 2016)

Il Comune si avvale della Società Municipia Srl (Ex Engineering) per espletare alcune fasi della riscossione diretta: stampa e notifica ingiunzioni, predisposizione e notifica atti successivi (pignoramenti, fermi auto, iscrizione ipoteche ecc).

IMU

da settembre 2014 ad agosto 2016 sono state affidati a Municipia per l'emissione delle ingiunzioni € 1.298.168,00 provenienti dal recupero evasione su atti notificati negli anni dal 2012 al 2015 compreso, per anni d'imposta pregressi, di cui:

incassati € 442.287,00 (€ 242.299,00 riscossi e € 200.579,00 importo rateazioni non ancora scadute)
residuo € 855.290,00

TASI

a novembre 2016 sono stati affidati alla riscossione € 77.532,00 provenienti da recupero evasione su atti notificati nell'anno 2015 per anno d'imposta 2014

TARI

da novembre 2015 ad aprile 2016 sono stati affidati a Municipia per l'emissione delle ingiunzioni € 341.486,00 provenienti dai solleciti di pagamento notificati negli anni dal 2012 al 2014 e omesse denunce anni precedenti di cui:

incassati € 122.188,00 (€ 107.560 riscossi € 14.628 importo rateazioni non ancora scadute)
residuo € 219.298,00

A novembre 2016 sono stati affidati a Municipia per l'emissione delle ingiunzioni

€ 168.907 provenienti dai solleciti di pagamento dell'anno 2015

Ad oggi per tutte e tre le tasse sono stati notificati anche N 298 pignoramenti mobiliari e N 200 preavvisi di fermo auto

U.O Acquisti e gare

Responsabile

Bellettini Barbara

Al **30%** dal 2017

restante **70%** Responsabile del Servizio Associato Gare in Unione



Maura Vigorelli

In arrivo Elisa Paganelli

ATTIVITA'

Si occupa della gestione di diversi contratti di acquisti beni e servizi per tutti gli uffici del comune:

Vestiaro operai, vigili, nido e farmacia comunale, Materiale monouso bagni, Distributori automatici di alimenti, Manutenzione "Fontana del Sindaco", Multicard per carburanti, Fiori cartoleria e altri materiali per cerimonie, Manutenzione autoveicoli, noleggi e leasing Automezzi e Fotocopiatrici, stampanti, carta, cancelleria.

Si occupa della gestione delle gare: Tramite convenzioni Consip ed Intercent-ER e tramite i rispettivi Mercati Elettronici;

Tramite sistemi tradizionali

Si occupa della gestione dei contratti Assicurativi dell'Ente e delle Pulizie degli immobili.

U.O Acquisti e gare

Cura l'affidamento e la gestione di fornitura beni e servizi dell'ente:

❑ materiale occorrente agli uffici e servizi del Comune; Carta e Cancelleria, materiale monouso per bagni, materiale informatico di consumo (toner, CD, chiavette USB, etichette per stampanti protocollo, etc...), vestiario per i servizi esterni del Comune (Operai e Vigili), fiori e corone per le ricorrenze (matrimonio, conferimento cittadinanza, unioni civili, manifestazioni istituzionali e ricorrenze varie), stampati, buoni pasto per i dipendenti del Comune; buoni e multiscard per l'acquisto di carburante per gli automezzi comunali

❑ manutenzione degli **automezzi comunali**: elettrauto, meccanico, carrozzeria, lavaggio;

❑ noleggio e di leasing per gli uffici e servizi del Comune di: autoveicoli, fotocopiatori e stampanti: raccolta di segnalazioni per disservizi, gestione del servizio a stretto contatto con il fornitore.

❑ manutenzione e di tutto ciò che riguarda l'erogatore di acqua a pagamento denominato "**Fontana del Sindaco**": raccolta soldi, raccolta e gestione segnalazioni per disservizi, contatto diretto con il fornitore in relazione a servizio stesso;

❑ **utenze** del Comune assieme all'U.O Bilancio: acqua, energia elettrica, gas, telefonia fissa e mobile con particolare riguardo al controllo di gestione per il contenimento degli sprechi;

❑ **distributori automatici** di acqua, di bevande calde e di snack: raccolta e gestione segnalazioni per disservizi, contatto diretto con il fornitore relativamente al servizio stesso;

❑ servizio di **asciugamani in stoffa** presso le scuole materne dei due Istituti comprensivi del territorio: raccolta e gestione segnalazioni per disservizi, contatto diretto con il fornitore relativamente al servizio stesso;

U.O Acquisti e gare

Luci votive dei Cimiteri comunali assieme all'U.O. Servizi educativi scolastici e sociali: aggiornamento del programma informatico relativo alla gestione delle luci votive e creazione di interazione e collegamento con il programma informatico relativo alla gestione dei cimiteri; definizione e spedizione del ruolo per il pagamento delle stesse agli intestatari;

servizio di **ripristino delle condizioni stradali dopo incidenti**: la gestione del contratto è competenza della Polizia Municipale, il contratto ha un costo pari a zero per l'Ente;

GARE

gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di Servizi e Forniture tramite: centrale di committenza nazionale Consip e centrale di committenza regionale Intercent-ER. Questa attività ne prevede anche una di supporto ai diversi uffici e servizi comunali;

Contratti di acquisto di beni e di servizi tramite il Mercato elettronico delle centrali di committenza. Questa attività ne prevede anche una di supporto ai diversi uffici e servizi comunali;

gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di Servizi e Forniture all'esterno delle centrali di committenza e pertanto nei metodi tradizionali: procedure aperte, procedure negoziate con e senza bando, procedure ad invito, affidamenti diretti. La gestione comporta la stesura di tutti gli atti di gara, l'esperienza della gara, le verifiche e gli adempimenti successivi;

ASSICURAZIONI

gestione di tutte le assicurazioni del Comune e del Servizio di Brokeraggio assicurativo con riguardo alla gestione dei sinistri in particolare attraverso un costante confronto con il Broker del Comune per la gestione dei sinistri derivanti da Responsabilità Civile verso terzi sotto la soglia SIR che attualmente è di € 5000,00, per i quali la gestione è diretta dell'Ente e di tutti i sinistri che provocano un danneggiamento alle proprietà e patrimonio del Comune (questi ultimi in aumento).

Referente per i servizi di Responsabile della sicurezza (D. Lgs. 81/2008) e di Medico competente dell'Ente; il contratto è gestito dal Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni.

Responsabilità assegnata al
Segretario Generale
POLI CLAUDIO



Attività

Anagrafe
Stato civile
Statistica

Elettorale

ANAGRAFE Residenti in Anagrafe al 31/12/2016	POPOLAZIONE TOTALE			POPOLAZIONE ITALIANA			POPOLAZIONE STRANIERA			
	Fascia d'Età	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
		7197	7595	14.792	6655	7007	13.662	542	587	1.129



GRAZIELLA PUC CETTI



GIOVAGNONI ROBERTA



SALOMONI M. ANGELA



BRUSCHINI SILVIA

Servizi demografici

AttivitA'

Servizi demografici - anagrafe e stato civile:

Immigrazioni

Trasferimenti ambito comune (su appuntamento)

Nati

Decessi

Emigrazioni

Trascrizioni atti di stato civile

Cremazioni-dispersioni-affidi

Cittadinanze

Gestione Aire

Rilascio attestazioni per comunitari

Gestione degli irreperibili

Formule di annotamento, gestione stranieri, variazioni anagrafiche per cambio di generalità, variazioni di codici fiscali, gestione giornaliera ina-saia, comunicazioni mensili ai vari enti, statistiche demografiche e rilevazioni Istat, pratiche anagrafiche per cambi di toponomastica, leva, elettorale*, giudici popolari, gestione permessi di seppellimento, fascicolazione protocollo.

Informazioni e pratiche Pubblicazioni di matrimonio

Informazioni per Pratiche per cremazioni-dispersioni-affido

Informazione per pratiche sulle Cittadinanze

Informazioni per pratiche Separazioni/divorzi

Informazioni per rilascio Attestazioni per comunitari

Informazioni per pratiche Aire

modifica legge sulla cittadinanza

modifica dei cognomi

IMMIGRAZIONI	469
EMIGRAZIONI	334
TRASFERIMENTI AMBITO COMUNE	208
ISCRIZIONI AIRE	27
CANCELLAZIONI AIRE	12
VARIAZIONI AIRE	21
ATTESTAZIONI PER COMUNITARI	27
RICHIEDENTI ASILO	20

ANPR (anagrafe nazionale della popolazione residente)

....In partenza....

Servizi demografici

AttivitA'

atti di nascita	144
atti di morte	212
atti di matrimonio	133
pubblicazioni	60
divorzi e separazioni	44
richieste di unioni civili	1
cittadinanze	74
matrimoni in comune	29
cittadinanze in comune	32
unioni civili	2
formule di annotamento	660
cremazioni	65
dispersioni	20
affidi	1
permessi di seppellimento rilasciati	156

ELETTORALE

Tenuta e revisione elettronica e cartacea delle liste elettorali generali e sezionali - Gestione fascicoli elettronici e cartacei - Aggiornamento Albo Presidenti e Scrutatori di Seggio. Aggiornamento Albo Giudici Popolari - Predisposizione Tessere Elettorali e Tagliandi adesivi - Gestione Elezioni: Adempimenti elettorali e predisposizione seggi con scuole e cantonieri, coordinamento Presidenti di seggio - Rilascio copie liste elettorali



Novità

coppie di fatto e unioni civili



Separazioni e divorzi

Farmacia comunale



PASQUALE IDA

GUASTADISEGNI M. ANGELICA

PAZZAGLIA ADRIANA



**Pulizie e commesse
BARONE GENNARO**

**Commessa
BENINI CATIA**

In Corso esternalizzazione mediante
concessione trentennale

Area tecnica



Area Tecnica R.A. Andrea Negrone

Suap e Servizi amministrativi di supporto

si avvale dei servizi associati dell'Unione:
Protezione civile

Pianificazione territoriale
R.U.O
Elena Deangelis

Edilizia Privata
nel medio termine accorpata urbanistica
R.U.O
Leonardo Villani

Servizi manutentivi rifiuti e verde nel medio termine anche
Strade e dissesti
Assegnato a Resp di Area

Opere Pubbliche
R.U.O
Lavinia De Bonis

Ambiente e Politiche energetiche
R.U.O Luigi Ropa

Strade e dissesti nel medio termine accorpata ai Servizi manutentivi
R.U.O
Tommaso Bettini

Svolge attività di Valorizzazione Aree Peep, riscatto diritto di superficie/proprietà in tali aree avvalendosi di Rosa Scapillati

Suap e servizi amministrativi di supporto



Responsabilità assegnata ad Andrea Negroni



CUPPI BARBARA
pt 30 h



SBARRO FRANCESCO



SCAPILLATI ROSINA
Segreteria del Resp. d'Area
e dell'Assessore di riferimento



DIMPERIO ANTONELLA
pt 26 h



SAMMARCHI MORENO



SERRA ALDINA

Suap e servizi amministrativi di supporto

ATTIVITA'

L' UO cura la predisposizione degli atti amministrativi, contabili, autorizzativi, informativi necessari allo svolgimento dell' attività dei diversi servizi dell'area tecnica:

Attività di protocollazione

Delibere

Determine

Concessioni

Ordinanze

Autorizzazioni

Ordinativi di spesa

Liquidazioni

Procedimenti di soppressione limiti di godimento acquisiti immobili in convenzione PEEP

Suap e attività produttive

LANZARINI LEANA
pt 33 h



BUSATTA LILIANA

ATTIVITA'

Suap
Commercio in sede fissa
Commercio itinerante
Pubblici esercizi
Edicole
Manifestazioni temporanee
Organizzazione diretta
Tartufesta
Licenze di Pubblica sicurezza

Predisposizione nuovo regolamento commercio su area pubblica e collaborazione redazione atti di adozione
Attuazione normativa **Bolkestein** (ca. **70** posteggi):
Ricognizione situazione attuale mercato, Predisposizione bando iniziale e aggiornamenti normativi. Informazione a associazioni di categoria e operatori , Gestione ricezione domande



TARTUFESTA.

Gestione diretta della manifestazione
circa **300** espositori , (predisposizione piano tariffario, predisposizione fac-simili modelli domande, ricezione e verifica domande, marcatura e assegnazione spazi, controllo pagamenti, assistenza durante la manifestazione, informazioni generali)
Navetta Pubblicità stand comune ecc.

Suap e attività produttive

ATTIVITA'

Collaborazione per NEWS LETTER uscita prima numero giugno 2016

Progetti impresa bandi regionali divulgazione

Commercio su area pubblica in forma itinerante e con posteggio

(circa 30 pratiche – controllo annuale regolarità contributiva su ca. **130** operatori): Rilascio autorizzazioni, concessioni duplicati, variazioni aggiornamento settore merceologico, cessazioni, sospensioni, revoche, verifica annuale regolarità contributiva Rilascio tesserini hobbisti

Esercizi commerciali in sede fissa (vicinato, medie strutture di vendita)

Scia, autorizzazioni, subingressi , trasferimenti, ampliamenti/riduzione superficie di vendita cessazioni, variazioni , ampliamenti /riduzione superficie vendita (circa n. **30**)

Attività vendita settore alimentare e somministrazione di alimenti e bevande

registrazione notifica sanitaria , comunicazioni di modifiche strutturali, impiantistiche e produttive , subentri, variazioni natutra giuridica, cessazioni (circa **28**)

Commercio altre forme di vendita

SCIA Vendita per corrispondenza, per mezzo di apparecchi automatici, a domicilio del consumatore , cose usate, commercio elettronico , vendita sottocosto, funghi freschi, saldi liquidazioni.

Somministrazione di alimenti e bevande

SCIA Pubblici esercizi di somministrazione di alimenti e bevande

Aperture, subingressi_trasferimenti, ampliamenti/riduzione superficie di vendita cessazioni, variazioni (circa **14**)

Strutture ricettive

Alberghi- Bed And Breakfast, Room and Breakfast, affittacamere appartamenti ammobiliati ad uso turistico

TAXI - Noleggio con conducente

Servizi alla persona (strutture sanitarie, agenzie di viaggio, acconciatore, barbieri, estetista e tatuatore, imprese funebri, centri estivi

Scia , subingressi , modifiche strutturali, impiantistiche , subentri, comunicazioni variazioni natutra giuridica, cessazioni

Licenze/autorizzazioni / nulla osta pubblica sicurezza, registrazione codici identificativi attrazioni:

Suap e attività produttive

Gas tossici, agenzia di affari, sale giochi, giochi leciti , spettacoli viaggianti

(n 12 autorizzazioni) , lotterie pesche e tombole (n. 9)

Scia /Autorizzazioni con /senza somministrazione di alimenti e bevande (circa **80**)

Rilascio licenze spettacoli pirotecnici

Gestione pratiche Sportello Unico Attività Produttive

Pratiche antincendio

Pratiche ambiente

Pratiche telefonia

Pratiche edilizie

Agricoltura (7 pratiche)

Ricezione e controllo comunicazioni per vendita diretta propri prodotti

Concessioni/autorizzazioni suolo pubblico per vendita propri prodotti piazza dei Martiri e Borgonuovo

Agriturismo e fattorie didattiche

Scia, classificazione categoria agrituristica

Commissioni comunali (Commissione Comunale di vigilanza locali pubblico spettacolo – Commissione Comunale per collaudo impianti distribuzione carburanti)

Nomina commissioni (richiesta nominativi, predisposizione atti) Convocazione commissioni, assistenza alle sedute, redazione verbali e predisposizione atti successivi

Rendicontazioni periodiche

invio situazione bimestrale a Città Metropolitana pratiche SUAP (n. 321 di cui n. 278 esercizi attività varie- manifestazioni temporanee + n. 43 interventi sull' immobile e/o impianto e AIA .-

invio annuale dati ad Agenzia Entrate (78 files trasmessi)

invio annuale dati a Regione Emilia Romagna e camera di commercio

Rilascio credenziali accesso sistema Federa/Lepida per l' invio telematico pratiche (n. 25 rilasci)

50
pratiche

Pianificazione territoriale



Responsabile
ELENA DEANGELIS

ATTIVITA'

ATTIVITA' PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ATTUAZIONE OPERE CONNESSE:

Urbanistica e atti di pianificazione del territorio:

Varianti urbanistiche quali POC, RUE, e PSC

Redazione e sottoscrizione di Art 18 L. 20/2000

PUA Piani Urbanistici Attuativi

PRU Piani di Riqualificazione Urbanistica

Accordi di Programma

Collaborazione con altri Enti per la redazione di pianificazione
sovordinata (PUM bo)

Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica CDU

Attuazione opere di cui alle convenzioni con Società Autostrade: Opere
causa effetto e Opere non causa effetto

Aggiornamento carte tematiche

Si avvale di:

Marco Bettini (Edilizia privata)

Rosa Scapillati (SegreteriaUt)

Barbara Cuppi (SegreteriaUt)

Edilizia privata



Responsabile U.O.
Leonardo Villani



Assistente tecnico
BETTINI MARCO

Si avvale di:
Francesco Sbarro

ATTIVITÀ

Permessi di Costruire (PdC)
Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA)
Comunicazioni di Inizio Lavori (CIL)
Certificati di Conformità Edilizia e Agibilità
Controllo sui cantieri e repressione dell'abusivismo edilizio
Depositi di pratiche strutturali e sismiche
Toponomastica e numerazione civica
Assegnazione matricole ascensori
Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio
Attestazioni e certificazioni varie
Informazioni tecniche al pubblico
Redazione di carte tematiche e assistenza grafica per progetti di altri uffici

Ambiente e politiche energetiche

Responsabile Ropa Esposti Luigi



Raccolta rifiuti differenziata al
76%/78%



Ventura Maria Teresa



Si avvale di:

Ermanno Demaria - operaio del verde (uo manutenzione)
Barbara Cuppi – amministrativa (Segreteria Tecnico)



ATTIVITA'

Verde pubblico : parchi giardini, alberi, giochi ecc.
Ambiente: emissioni scarichi, vincoli paesaggistici, vincoli idrogeologici
Reti fognarie e idriche
Rifiuti
Protezione civile
Oasi san Gherardo

Ambiente e politiche energetiche



Superficie a verde spazi pubblici attrezzati a parco per il gioco e lo sport

30 mq



Mq. di verde pubblico **Mq. 1.658.092**

Superficie verde pubblico (mq. x abitante) **113**

Km di rete idrica **Km. 227**

Km di rete gas **Km.77**

**Servizio RIFIUTI : Hera ,
sacchetti, discariche
stazione ecologica**

Tonnellate di rifiuti trattati **t. 7.476**



Strade e dissesti



Responsabile
Bettini Tommaso

Si avvale di:
Antonella D'Imperio
Francesco Sbarro

Squadra strade (all'interno uo manutenzioni)

CASELLI GIANPAOLO - BENASSI ROBERTO - BENDINI NADIA - MARTINI DAVIDE – TADDEI GUIDO



ATTIVITA'

Gestione di Km. **344** di strade (pubbliche e private) - (asfaltature, segnaletica, buche, scoline consorzi stradali, passi carrai occupazione suolo pubblico cantieri ecc.)

Frane dissesti

Se

Gestione di Km. **37** di Illuminazione pubblica

Km. **344** di strade



U.O Opere pubbliche finanziamenti sicurezza immobili



Responsabile
DEBONIS LAVINIA

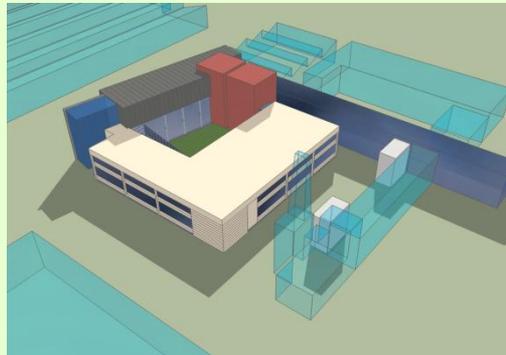
Per le funzioni di Anagrafe
scolastica in particolare si avvale
di:

Aldina Serra

Si avvale di:

Antonella D'Imperio

E del progettista incaricato per
Polo scolastico





ATTIVITA'

Coordinamento opere pubbliche

Rup, Programmazione, Progettazione ed esecuzione lavori pubblici - Rup Opere specifiche

Piano delle Opere con Resp. Area

Sicurezza immobili

Finanziamenti europei nazionali regionali privati Definizione del Coordinamento del lavoro dei diversi RUP

Raccordo con il Responsabile dell'area Tecnica, per redazione Bilancio parte Oo.Pp.

Verifica adeguamento normativo fabbricati comunali

Rapporti con gli Enti preposti al rilascio pareri

Redazione progetti finalizzati al finanziamento e allo sviluppo dell'edilizia: finanziamenti Eu, regionali, ecc

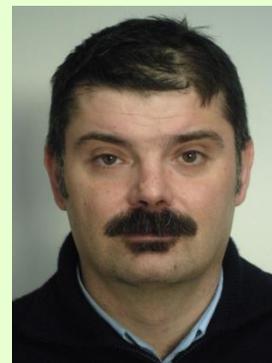
Presidio e verifica tecnica del contratto di servizio energia (parte: gestione calore).

Anagrafe edilizia scolastica e anagrafe immobili (parte fascicolo tecnico)

U.O Servizi manutentivi e verde



Responsabilità assegnata ad **Andrea Negroni**



Coordinatore squadre
Roberto Pupilli

ATTIVITA'

Lavori in economia su:

Edifici comunali: **municipio biblioteca cinema teatro , magazzino, falegnameria, Farmacia comunale**

Scuole: **7 immobili + Nido**

Strade: **344 km di strade**

Verde pubblico: scoline alberi ecc.

Supporto Eventi: transenne, sedie, palco,

Servizio neve



Il lavoro delle squadre esterne



Con le squadre degli operai del comune si effettua la manutenzione di strade, verde pubblico, territorio e si supportano gli uffici cultura ed attività produttive nell'organizzazione di eventi

Il lavoro delle squadre esterne



Con le squadre degli operai del comune di effettuano quasi tutte le manutenzioni ordinarie su: 8 plessi Scuole – Impianti sportivi: 2 palestre e centro sportivo Ca' De Testi - Biblioteca – Cinema Teatro – Municipio – 13 Cimiteri (1 in appalto) – Oasi San Gherardo

Area servizi alla persona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

La responsabilità dell'area servizi alla Persona non è stata al momento specificatamente assegnata

Riferimento per i RUO è il Dirigente di Staff

Servizi educativi scolastici e sociali

RUO Viviana Tarozzi

Servizi culturali sportivi e per i giovani

RUO Roberto Demaria

@TUXTU Comunica

RUO Viviana Tarozzi

U.O @TUXTU Comunica



Responsabile U.O
Viviana Tarozzi



Cesare Ramadori



Venturi Ornella



Micaela Travaglini

AttivitA'
Front @TUXTU
Urp

Centralino e protocollo
BASSETTI CARLA
pt 30 h
(Funzione
Assegnata al Dirigente di Staff)

AttivitA'

Front @TUXTU

Informazioni di primo livello su tutta l'attività del Comune

Protocollo in entrata

Rilascio tesserini di caccia, salmonidi, funghi

Scuola: consegna abbonamento pulmini

Distribuzione cartelle esattoriali

Modulistica varia altri uffici

Pagamento diritti

Consegna autorizzazioni U.T



Inoltre....

Certificazione anagrafica e di stato civile

Autentiche copie e firme e passaggi di proprietà

Dichiarazioni sostitutive e di certificazione

Carte di identità con ANPR allo sportello solo la prenotazione – invio a cura del Ministero

Distribuzione tessere elettorali

Raccolta firme

Ricerche storiche

Donazione organi in sede di rilascio CI

U.O Servizi educativi scolastici e sociali

Responsabile U.O TAROZZI VIVIANA



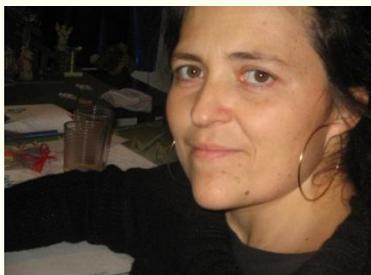
MASTROSIMONE GIACOMA



TACCHINI MARY pt 30 h



NERI SIMONE



ALDROVANDI RITA



Calari Sabrina

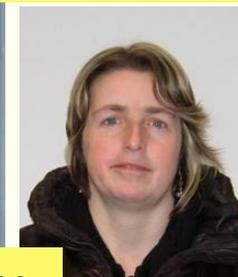


Resca Zita



Camoli Milena

Franchi Claudia



Gagliano Salvatrice



Beghelli Nadia



Guarasci Maria

In giallo personale Nido



U.O Servizi educativi scolastici e sociali

Attività'

SOCIALE: raccordo sui servizi sociali di asc insieme – partecipazione al Tric - educativa di strada

CONSULTA SOCIALE: rapporto associazioni sociali

TEMPO LIBERO ANZIANI:

Vacanze anziani

Orti

Ginnastica di mantenimento

Centri sociali

Corsi di mantenimento memoria

CASA gestione in convenzione con Acer di **188** alloggi di edilizia pubblica e sociale. Pubblicazione di Bandi finalizzati alla formazione di graduatorie generali per l'assegnazione di alloggi di e.r.p. (Edilizia residenziale pubblica) di proprietà comunale gestiti in concessione da ACER, Nell'ambito della collaborazione con ACER si occupa delle procedure legate alla gestione delle case di E.R.P.: assegnazione alloggio, cambio alloggio, procedimento di decadenza, attuazione sgombero.

SANITA': autorizzazioni strutture socio sanitarie e sanitarie

188 case
pubbliche



**CASA
DELLA
SALUTE**

**19 gennaio
2013**

U.O Servizi educativi scolastici e sociali

Attività'

Servizi cimiteriali (Cimiteri funerali concessioni)

Il servizio gestisce l'uso delle tombe di famiglia, delle tombe in campo comune e dei loculi ed ossari del cimitero del capoluogo, e dei 14cimiteri di frazione.

Il servizio gestisce l'organizzazione della sepoltura, inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione ordinarie e straordinarie delle salme, accoglimento dei resti mortali e delle ceneri nei cimiteri comunali.

Gestisce, inoltre, tutte le concessioni cimiteriali.

Cani gatti e animali da affezione: gestione canile comunale, anagrafe canina, oasi feline, servizio gatti incidentati

COOPERAZIONE INTERNAZIONALE – organizzazione soggiorno bimbi Sahrawi adesione progetti Cefa - Progetto Città della speranza , Padre Jhon e Pubblica assistenza – progetti diversi di cooperazione

Pari Opportunita' - - Convegni e attività distrettuali – Manuale su Linguaggio di genere – Guida sentimentale adulti e bambini - organizzazione 8 Marzo - 25 Novembre

14
cimiteri

CANI E GATTI

Gestione canile comunale
cani presenti **41**

ANAGRAFE CANINA E FELINA

Cani presenti al
18/5/2017 **3230**
cani iscritti al
18/5/2017 **5681** (vivi e
morti)
gatti 171
Anno 2017
cani iscritti **120**
gatti iscritti **12**
anno 2016
cani iscritti **324**

Oasi Feline attive **128** di cui 1
con **155** gatti!

U.O Servizi educativi scolastici e sociali



130.000
pasti
all'anno



146
abbonati
pulmino



73 posti
Nido



Asilo nido Sasso Marconi
I nuovi servizi al nido "Giraluna"
per l'anno educativo 2015-16

NIDO INFANZIA "GIRAVOLTA" ad ACCESSO FLESSIBILE
Il Comune di Sasso Marconi ha attivato un servizio di nido a tempo pieno, denominato "GIRAVOLTA", per i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni, con un orario di apertura dalle 7.30 alle 18.00, per un totale di 73 posti. Il servizio è gestito dalla società "GIRAVOLTA" e si svolge presso il centro diurno per l'infanzia "GIRAVOLTA".

CENTRO GIOCHI "GIRAVOLTA"
Il Comune di Sasso Marconi ha attivato un servizio di centro giochi, denominato "GIRAVOLTA", per i bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni, con un orario di apertura dalle 7.30 alle 18.00, per un totale di 73 posti. Il servizio è gestito dalla società "GIRAVOLTA" e si svolge presso il centro diurno per l'infanzia "GIRAVOLTA".

Attività'

Servizi per la prima infanzia: sportello 0 – 3, nidi , centro giochi, laboratori

Refezione scolastica per scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

Trasporto scolastico: per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado presenti nel territorio comunale. **Pedibus**

Cedole librarie

Educativa scolastica

Pre-post scuola laboratori pomeridiani e sostegno ai compiti: assistenza educativa ai bambini della scuola primaria presso ciascun plesso scolastico, prima dell'inizio dell'orario delle attività didattiche statali a cui si affianca il servizio di post-scuola che consente l'uscita posticipata dal termine delle attività sino alle 17.30 o alle 18 per i bambini delle scuole dell'infanzia statali e della scuola primaria.. Oltre a labortotri e supporto ai compiti

Alternanza scuola-lavoro: una modalità di gestione in collaborazione fra scuole, imprese, enti, e associazioni per offrire ai giovani competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Campi solari

Educativa di strada

Coordinamento Tavolo comunità e tavolo disagio

Sportelli di ascolto

... inoltre coordinamento azioni progetti e politiche scolastiche in genere

Scuola Materna



4 sezioni
77 bambini

Scuola elementare



12 classi
270 bambini

Scuola Media



9 classi
201 bambini

Le Scuole private convenzionate



Scuola Materna
"Angela Grimaldi"



Scuola Materna
"Parrocchia Pontecchio"



NIDI e Servizi prima infanzia:

Nido Girasole
Nido Giraluna
Centro giochi Girandola

I servizi socio educativi per la prima infanzia 0/3 anni: asilo nido, centro giochi costituiscono un sistema di opportunità educative per favorire, in collaborazione con le famiglie, l'armonico sviluppo psico – fisico, affettivo e sociale dei bambini e delle bambine di età compresa, di norma, tra i nove mesi ed i tre anni. Il servizio gestisce **2 sezioni** con proprio personale, **1 Nido** in appalto con Cadia e **1 nido in convenzione** con la Parrocchia di Pontecchio Marconi

Scuole Materne



San Lorenzo

8 sezioni
172 bambini

Scuole Elementari



Capoluogo

11 classi
245 bambini



Fontana

5 classi
77 bambini

Scuole Medie



Scuola Media G. Galilei

12 classi
261 bambini



Villa Marini

10 classi
158 bambini

U.O SERVIZI CULTURALI, SPORTIVE E PER I GIOVANI



Per il **Turismo** il servizio si avvale dell'UIT

SANDONI FIORELLA



**Responsabile
DEMARIA ROBERTO**

GALLIENI SUSANNA

BIBLIOTECA



PARISINI RAFFAELLA
assistente biblioteca pt 30 h



Mascagni Federica



Attività'

Sport
Cultura
Giovani
Turismo
Istituzionale

U.O SERVIZI CULTURALI, SPORTIVE PER I GIOVANI

Gestione impianti sportivi

Impianti in gestione diretta:

1. Palestra Polivalente e Palestra Calcetto a Ca' de Testi.

Impianti gestiti in collaborazione con locali società sportive:

1. Pila calcio: Polisportiva Sole e Luna, Pila tennis: Circolo Tennis i tre Moschettieri
2. Palestra S.M. Borgonuovo e Palestra S.M. Capoluogo Polisportiva Ardor,
3. Centro Nautico Laghetti Porziola ASD I Compagni di Ulisse,
4. Stadio Carbonchi atletica CSI Sasso Marconi
5. Stadio Carbonchi calcio ASD Sasso Marconi 1924 srl
6. Campo Baseball U.Valmarana ADS Baseball Softball Club,
7. Piscina Comunale ATI Nuoto Club Sasso Marconi (Sogese, Csi, Marconi 93 Uisp),
8. Campo allenamento tiro con l'arco Via Vizzano ASD Arcieri della Rupe

Eventi sportivi

Concessi n.21 patrocini a n.18 associazioni per eventi nel territorio

*Organizzazione eventi sportivi in collaborazione con società sportive:
Viva la Motoria: coinvolto n.1 I.C., partecipanti 499, un giorno di gare*

Sopra e sotto i ponti e altre 6 iniziative curate dal CSI, partecipanti 2710, n. 7 giornate di gare,

Contributi economici diretti concessi a 4 associazioni

Contributi diretti per progetto Sicurezza a 4 associazioni

Consulta Sport

n. 5 riunioni

n.31 eccellenze sportive premiate

Manifestazioni intercomunali di promozione sportiva studentesca: 3 I.C. coinvolti –

partecipanti 747 – 3 giorni di gare Sopra e sotto i ponti 5/6

MTB Race 17/18 settembre

Altre 50 passeggiate circa da marzo a ottobre 2016

partecipanti 5800

**Consulta Sport
n. 5 riunioni anno**

Attività'

Sport

Gestione impianti Sportivi

Calendari

Manifestazioni sportive

Patrocini



**10 impianti gestiti da 9
associazioni – numero
praticanti 19785**



U.O SERVIZI CULTURALI, SPORTIVE PER I GIOVANI

Teatro

277 giornate di utilizzo del Teatro

106 giorni di utilizzo teatro a seguito di concessione

Stagione di prosa "Ridere è una cosa seria"

2015/2016 spettacoli 7 spettatori 1163

Stagione di Teatro dialettale

2015/2016 spettacoli 7 spettatori 1600

Stagione di Teatro bimbi 2015/2016

spettacoli 10 giornate 9 spettatori 1460

Teatro scuole

Saggi scuole 23 giorni di utilizzo per 4181 spettatori

Stagione di Teatro scuole

Spettacoli 5 901 spettatori



Associazioni

Musica mostre spettacoli eventi realizzati in collaborazione con le associazioni culturali

Contributi economici a 10 associazioni – 26 progetti – spettatori 4500

Cinema

Stagione invernale cinema prime visioni e Persi da non perdere cinema d'essai giornate 121 numero pellicole 53 proiezioni 200 spettatori 16128

Cinema all'aperto Torre di Babele anno 2016 pellicole 16 giornate di proiezione 16 spettatori 1390

Piazza Sotto Le Stelle

5 spettacoli

Spettatori stimati 1400



Attività'

Cultura

Cinema

Teatro

Gestione sale pubbliche

Associazioni culturali

Patrocini

ESTATE CULTURA

Borgonuovo: 3 spettacoli 650 spettatori

Fontana 7 spettacoli 1000 spettatori

Piazzetta Teatro 3 spettacoli 950 spettatori

Notti d'estate in biblioteca "Favolando" 3 spettacoli 440 spettatori

Piccoli teatri: 8 spettacoli 580 spettatori

Festeggiamenti millenario San Leo 3 eventi 200 spettatori

Altre iniziative culturali organizzate dal comune numero spettatori 8.000.

U.O SERVIZI CULTURALI, SPORTIVE E PER I GIOVANI



Fiera di Pontecchio

Rapporto con Pro Loco

Manifestazioni diverse in
collaborazione con
associazioni

Progetti turistici con Uit

Attività'

Eventi Fiere Piazza
Turismo
Gemellaggi
Eventi istituzionali

Scambi gemellaggio **20** giovani



ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Organizzazione eventi istituzionali:
Giornata della Memoria, Giorno del Ricordo,
XXV Aprile (2 spettacoli e un evento in
piazza), Rio Conco, Rasiglio, IV Novembre,
Marzabotto, Vittime del Salvemini, Sabbiuono,
Aula Memoria Colle Ameno

18 giornate di visite all'aula della memoria

Via degli dei

7.400 carte escursionistiche vendute da
marzo 2013 ad oggi (media 1.850 all'anno)
n. 19 strutture ricettive aperte negli ultimi 4
anni
+30% email di richiesta di informazioni a
info@infosasso.it
n. 6.000 viaggiatori circa che nel 2016 che
hanno percorso la Via degli Dei



U.O SERVIZI CULTURALI, SPORTIVE PER I GIOVANI

Attività' Giovani

Centro giovanile **99** giornate di apertura - media di **20** giovani giorno

Utilizzo sala prove musicali **6** gruppi

Campi estivi itineranti/outdoor education organizzazione csi **60** giovani partecipanti

Collaborazioni con Orchestra Onda Marconi

Coogestione con Giovani dello Skatepark

8 progetti di volontariato estivo con **7** associazioni **79** giovani coinvolti

Videocontest **110** giovani coinvolti nel contest **8** giovani

Rock Marconi Festival **15** giovani coinvolti nella organizzazione **600** partecipanti



biblioSasso



Attività' Biblioteca comunale

Giorni di apertura **241**

N. **2200** Lettori iscritti al prestito

N. **32000** Volumi

N. **14 500** Prestiti

46 laboratori di promozione della lettura

800 partecipanti
invito alla lettura prestiti collettivi **50**
classi **1130** prestiti



RIORGANIZZAZIONI A SEGUITO PENSIONAMENTI GESTIONI ASSOCIATE E MOBILITA'

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

A seguito pensionamento **Gloria Rossi** e **Carla Coralli** e mobilità **Giulia Bonafè** l'area è stata completamente riorganizzata

Nessuna assegnazione a responsabili di area
Due nuovi servizi derivanti dai precedenti due

Servizi scolastici e sociali

Casa

Nessuna sostituzione **Carmela Gardini**

Passaggio Ufficio casa al servizio servizi scolastici e sociali

Accorpato servizio Scuola e Nidi al sociale (Prima insieme a cultura sport)

Conversione di un ex cantoniere **Simone Neri**

Servizi culturali sportivi e per i giovani

Inserimento all'interno del servizio della

Biblioteca comunale

Uscite **Rosalba Mattioli** non sostituita

E Mara Cini non sostituita in medesima figura D

Servizio @TUXTU Comunica

Inserimento all'interno dell'Area del servizio di Urp a seguito divisione servizio back e front

UNIONE

Riorganizzazioni a seguito conferimento Servizi in Unione

Servizio Associato Personale

Uscite **Wilma Cheli** e **Anna Nobili** non sostituite

Mobilità in Unione **Gloria Fremiti**

Servizio associato Informatica

Mobilità in Unione **Antonio Savino** e **Stefano Corradin**

Servizio associato gare

Comandata in Unione per il 70% **Barbara Bellettini**

Servizio Associato Sociale

Comandata per il 10% in Unione **Cati La Monica**

TRIBUTI

RIORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DEL SERVIZIO PER USCITA DI ENTRAMBI I COMPONENTI A SEGUITO PENSIONAMENTO

Luca Tambolo

diventerà il nuovo responsabile (ora ai tributi in sostituzione **Margherita Dani** in pensione)

E da Luglio verrà assunto un collaboratore categoria C

RIORGANIZZAZIONI A SEGUITO PENSIONAMENTI GESTIONI ASSOCIATE E MOBILITA'

Area Tecnica

Segreteria amministrativa e suap

Usciti: [Daniele Venturi](#) e [Carmela Gardini](#)

La riorganizzazione è in corso

L'ufficio casa è stato spostato all'interno dei servizi sociali

Il suap è stato assegnato ad [Andrea Negroni](#)

Servizio manutenzioni

La riorganizzazione è in corso

Il servizio è stato assegnato ad [Andrea Negroni](#)

Opere pubbliche sicurezza immobili ricerca finanziamenti

Il servizio è stato assegnato a [Lavinia DeBonis](#)

PATRIMONIO

Le funzioni oggi sono ripartite fra più uffici in corso valutazioni di accorpamento UO Acquisti e contratti

RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO

@tuxtu

Il servizio è stato suddiviso in due:

@TUXTu comunica – [Ruo Viviana Tarozzi](#)

Servizi demografici - Assegnata responsabilità al [Segretario Generale](#) – responsabilità procedimenti [Graziella Puccetti](#)

SEGRETARIA SINDACO

A seguito uscita Segretaria [Monica Gualandi](#)

La segreteria è stata riorganizzata riconvertendo una educatrice nido [Laura Freccero](#)

La Segretaria del Sindaco lavora in stretto raccordo con [Antonella Mazzanti](#) della Segreteria Generale