



Oggetto: **Proroga temporanea di incarichi dirigenziali**

IL SINDACO

Richiamati:

- l'art. 50, comma 10 del dlgs 267/2000, che conferisce al Sindaco il compito di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 TUEL, nonché dallo Statuto e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- gli artt. 107 e 109 del TUEL, disciplinanti le funzioni e le responsabilità della dirigenza, nonché i contenuti degli incarichi dirigenziali;
- Il D.Lgs. n. 165/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- Lo Statuto Comunale;
- L'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il decreto sindacale PG. n. 171204 del 21/06/2024, integrato con atto n. 172365 del 24/06/2024, con il quale, in attesa della ridefinizione della struttura organizzativa, funzionale alle nuove e diverse esigenze emergenti dalle rinnovate linee di mandato e al fine di assicurare la funzionalità degli Uffici e dei Servizi Comunali, sono stati attribuiti in via temporanea e transitoria, gli incarichi dirigenziali, confermando sostanzialmente le attribuzioni già in essere e così fino al 18 ottobre 2024, sia per il personale dirigenziale assunto a tempo determinato (salvo cessazione anticipata o diversa scadenza del contratto di lavoro), che per il personale assunto a tempo indeterminato;

Vista la Deliberazione G.C. n. 196 del 26.09.2024, avente ad oggetto *Indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente, avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato ed indeterminato di qualifica dirigenziale e di alta specializzazione. Aggiornamento al Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con Deliberazione G.C. 12/2024 del 30/01/2024 alla sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni" come aggiornato dalla D.G.C. n. 122 del 16/05/2024*, nella quale si dispone, per il tempo transitorio e necessario all'espletamento delle procedure selettive in oggetto e comunque non oltre il 31/01/2025, la proroga dei contratti in essere per il personale dirigenziale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. n. 110 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti, altresì, i decreti sindacali PG. n. 231911 del 13/09/2024; n. 231913 del 13/09/2024; n. 231918 del 13/09/2024; n. 242943 del 27/09/2024; n. 245969 del 01/10/2024;

Ritenuto, pertanto, necessario garantire, nelle more dell'attuazione del nuovo progetto riorganizzativo e dell'espletamento delle procedure selettive per la stipula dei contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale di cui alla citata Deliberazione di G.C. n. 196 del 26.09.2024, secondo le modalità e nei limiti previsti dalle normative vigenti, la continuità amministrativa e la corretta gestione delle funzioni istituzionali e delle attribuzioni gestionali conferite ai singoli dirigenti;

Considerata la struttura organizzativa approvata con atto di GC. n. 20/2020, come da ultimo aggiornata con deliberazione di GC. 55/2023;

Ribadito il carattere provvisorio e transitorio delle attribuzioni dei seguenti incarichi dirigenziali;

DISPONE

La proroga temporanea degli incarichi dirigenziali in scadenza al 18/10/2024, a decorrere dal 19 ottobre 2024 e così fino al 31 gennaio 2025, con le attribuzioni di seguito elencate (salvo cessazione anticipata del titolare o diversa scadenza del contratto di lavoro):

Dirigente	Struttura	Funzioni
Lorenza Benedetti	Area "Risorse"	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali; - monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.
	Area "Servizi alla Persona" <i>Ad interim</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali; - monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento; - Coordinamento e sviluppo delle politiche familiari; - Gestione amministrativa dei servizi dell'Area e implementazione del sistema informativo socio-sanitario.
	Servizio "Pianificazione Programmazione Controllo" <i>Ad interim</i>	<ul style="list-style-type: none"> - presidio e coordinamento delle funzioni di pianificazione strategica e di programmazione operativa dell'Ente; - gestione del sistema dei controlli interni: controllo strategico, controllo di gestione, controllo di qualità; - coordinamento dei rapporti con le società partecipate, le istituzioni di riferimento e verifica dell'andamento della loro gestione; - coordinamento dell' ATEM di Reggio nell'Emilia nell'ambito dell'affidamento del servizio del gas naturale e Rup di tutte le attività propedeutiche alla gara del servizio stesso; - coordinamento delle attività di ricerca e di gestione delle fonti di finanziamento alternative (finanziamenti europei, ministeriali, regionali, sponsorizzazioni); - gestione dell'Osservatorio delle Politiche Pubbliche;

		- gestione delle funzioni di statistica dell'Ente.
	Servizio "Politiche di Welfare e Intercultura" <i>Ad interim</i>	- cura della gestione e del coordinamento del processo di programmazione socio-sanitaria distrettuale; - presidio delle politiche a sostegno e sviluppo del welfare comunitario; - coordinamento della programmazione e attuazione delle politiche per la coesione sociale; - coordinamento degli interventi a favore della marginalità (nomadi, detenuti, persone vittime della tratta); - sviluppo di politiche del lavoro a sostegno dell'inclusione dei soggetti svantaggiati; - presidio dei progetti e delle azioni finalizzate alla promozione delle diversità culturali e del dialogo interculturale.
Battistina Giubbani	Area "Servizi Educativi"	- coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali; - monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.
	Servizio "Gestione e Sviluppo del personale e dell'organizzazione" <i>Ad interim</i>	- presidio delle procedure di reclutamento, gestione e contabilità del personale; - coordinamento dei processi di sviluppo, formazione e valutazione delle risorse umane; - programmazione e coordinamento degli interventi di sviluppo organizzativo; - gestione della dotazione organica dell'Ente e delle relazioni sindacali.
Massimo Magnani	Area "Programmazione territoriale e progetti speciali"	- coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - sviluppo e attuazione delle politiche a sostegno dell'Internazionalizzazione del sistema territoriale; - promozione e sviluppo delle competenze distintive e delle eccellenze produttive del territorio, sostegno all'Innovazione, alla ricerca e alla valorizzazione dei talenti creativi; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali; - monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.
	Area "Servizi Culturali, cultura dei diritti e sviluppo attrattività della città" <i>Ad interim</i>	- Coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali. - monitoraggio raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.
Paolo Gandolfi	Area "Sviluppo Territoriale"	- coordinamento delle funzioni dell'Area; - coordinamento delle proposte di PEG delle strutture organizzative dell'Area e della loro realizzazione in coerenza con il programma amministrativo dell'Ente; - monitoraggio della spesa/raggiungimento obiettivi delle strutture dell'Area; - coordinamento dei progetti, dei processi, delle attività e delle funzioni intersettoriali; - presidio e sviluppo dei meccanismi e dei processi di coordinamento e integrazione tra le strutture dell'Area; - coordinamento dei processi di comunicazione interni ed esterni all'Area e delle procedure operative trasversali; - monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati alle società partecipate di riferimento.
	Servizio "Mobilità urbana" <i>Ad interim</i>	- coordinamento della stesura, approvazione e attuazione di: <ul style="list-style-type: none"> • Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), • Piano Comunale della Sicurezza Stradale • Piano della Sosta • Piano Urbano del Traffico (PUT) • Regolamento viario e in generale degli strumenti di pianificazione e programmazione della mobilità urbana e

		<p>del territorio coordinati con il PUMS;</p> <ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con l’Agenzia per la mobilità nella gestione del TPL (Trasporto Pubblico Locale) urbano; - collaborazione con il servizio Rigenerazione Urbana per la redazione dei contenuti trasportistici e di mobilità nel PUG (Piano Urbanistico Generale) e nei PUA (Piano Urbanistico Attuativo); - collaborazione con altri servizi comunali in ordine all’attuazione degli obiettivi del PUMS per migliorare l’accessibilità della città nel suo complesso; - supporto alla progettazione tecnica delle infrastrutture per la mobilità e trasporti e della trasformazione dello spazio pubblico attraverso il coordinamento con altri enti e istituzioni, regionali, nazionali e comunitarie, titolari di competenze in materia; - gestione dei provvedimenti amministrativi in materia di traffico e di circolazione stradale; - attività di Mobility Manager aziendale e d’area, di partecipazione cittadina, di mobilità e sicurezza stradale, di fruizione degli spazi pubblici.
Eliana Benvegna	Servizio “Legale”	<ul style="list-style-type: none"> - rappresentanza e difesa in giudizio dell’Ente in materia civile, amministrativa e penale; - consulenza legale trasversale ai servizi interni, con particolare riferimento alla correttezza giuridica dei procedimenti gestionali, al fine di prevenire situazioni di contenzioso.
Alberto Bevilacqua	Servizio “Servizi ai cittadini”	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei servizi demografici e adempimenti conseguenti in materia di anagrafe, stato civile, elettorale; - gestione della polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali; - gestione e assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica e delle agevolazioni alle famiglie; - coordinamento degli strumenti e delle azioni orientate alla promozione ed al sostegno dell’abitare sociale; - coordinamento dei controlli sulle dichiarazioni Isee; - coordinamento e gestione degli “Spazi dei cittadini”. - coordinamento e gestione, in ambito di legalità, dei procedimenti relativi alle violazioni al Regolamento di Polizia urbana e civile convivenza.
Andrea Bertani	Servizio “Gestione e sviluppo delle tecnologie e dei sistemi Informativi”	<ul style="list-style-type: none"> - sviluppo e gestione dei sistemi informatici e telematici dell’Ente; - sviluppo e gestione degli aspetti tecnologici legati alla fonia mobile e fissa; - supporto alla digitalizzazione dei processi tecnico-amministrativi, alla creazione e alla gestione di servizi on line; - presidio della gestione dei flussi documentali; - gestione delle funzioni di archivio e di protocollo generale.
Iori Elisa	Servizio “Rigenerazione Urbana”	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento degli strumenti di pianificazione del territorio e degli interventi in materia urbanistica e del paesaggio; - promozione e coordinamento degli interventi di rigenerazione urbana della città; - cura dell’istruttoria degli strumenti urbanistici attuativi di iniziativa pubblica e privata e dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia; - cura dei procedimenti amministrativi in materia di toponomastica; - presidio, coordinamento e attuazione della normativa in materia di antisismica, contenimento energetico degli edifici e sicurezza degli impianti; - supporto amministrativo alle convenzioni 0,05; - verifica della progettazione e del collaudo tecnico delle opere di urbanizzazione realizzati da privati nell’ambito del Pua; - sviluppo e gestione del Sistema Informativo Territoriale.
Roberto Lenzu	Servizio “Entrate”	<ul style="list-style-type: none"> - presidio e coordinamento delle entrate comunali; - gestione dei tributi comunali; - rappresentanza in giudizio nel contenzioso tributario; - gestione delle procedure di riscossione coattiva; - supporto ai programmi strategici di valorizzazione delle risorse comunali; - supporto specialistico in materia di tributi e fiscalità locale; - gestione delle segnalazioni all’Agenzia delle Entrate; - coordinamento delle attività dell’Ufficio Associato del contenzioso tributario e di consulenza specialistica.
Elena Melloni	Servizio “Qualità e sostenibilità della città pubblica”	<ul style="list-style-type: none"> - Nell’ambito del Programma Triennale ed Elenco Annuale delle Opere Pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento dell’attuazione di progetti complessi, aventi ad oggetto la realizzazione di interventi di trasformazione urbana; • coordinamento dell’attuazione di opere pubbliche particolarmente rilevanti sotto il profilo dimensionale e strategico, caratterizzati da sistemi relazionali multiformi che vedono il coinvolgimento di una pluralità di interlocutori pubblici e privati; - progettazione e manutenzione straordinaria del patrimonio edilizio scolastico 0-6; - coordinamento degli strumenti e delle azioni tecnico-ingegneristiche orientate alla promozione e al sostegno dell’abitare sociale; - manutenzione ordinaria e straordinaria di aree verdi, cortili e pertinenze; - valutazioni tecniche vincolanti relative a durabilità e condizioni di mantenimento dei progetti per aree verdi progettate e realizzate dai servizi del Comune, da partecipate o da soggetti privati; - programmazione e progettazione dello sviluppo e trasformazione ecologica dei sistemi di verde urbano e di gestione e attuazione del Piano del Verde, abbattimento alberi, agricoltura e orti urbani;

		<ul style="list-style-type: none"> - gestione degli interventi di promozione e salvaguardia del patrimonio boschivo del territorio (forestazione) e di valorizzazione del paesaggio e del suolo agricolo.
	<p>Unità di Progetto “Ambiente, energia, sostenibilità” <i>Ad interim</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione delle competenze in materia di sostenibilità, tutela e salvaguardia dell’ambiente (acqua, rumore, bonifiche siti inquinati e abbandono rifiuti), nonché le competenze di programmazione e coordinamento della gestione dei rifiuti sul territorio; - promozione delle politiche e degli interventi in materia di efficienza energetica e diminuzione delle emissioni in atmosfera, di adattamento ai cambiamenti climatici e dei programmi per la qualità dell’aria; - coordinamento dei progetti di informazione, educazione promozione e accountability in materia ambientale; - cura delle funzioni comunali di tutela degli animali e della fauna urbana.
Ursula Montanari	Servizio “Cura della città”	<ul style="list-style-type: none"> - Nell’ambito del Programma Triennale ed Elenco Annuale delle Opere Pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento dell’attuazione di progetti complessi, aventi ad oggetto la realizzazione di interventi di trasformazione urbana • progettazione ed esecuzione delle opere infrastrutturali di viabilità e riqualificazione spazi urbani - gestione, manutenzione e qualificazione dello spazio pubblico con una visione ampia rivolta alla qualificazione dell’ambiente urbano; - programmazione triennale delle manutenzioni stradali e gestione degli interventi di infrastrutturazione di sottoservizi stradali da parte di soggetti privati; - valutazioni tecniche vincolanti relative alla durabilità e condizioni di mantenimento dei progetti per strade, piazze e infrastrutture in genere, progettate e realizzate dai servizi del Comune, da partecipate o da soggetti privati; - partecipazione alla regolazione d’uso degli spazi aperti privati; - regolazione d’uso, gestione, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria, riqualificazione, nuovi interventi sul centro storico, sulle strade, piazze, illuminazione pubblica, reti idriche e tecnologiche; - collaborazione con i servizi comunali alla realizzazione degli obiettivi qualitativi ambientali, di partecipazione cittadina, di mobilità e sicurezza stradale, di fruizione degli spazi pubblici; - verifica della progettazione e del collaudo tecnico delle opere di urbanizzazione realizzati da privati nell’ambito del Pua. - Gestione del contratto della centrale operativa - call center a supporto del servizio ingegneria edifici, strade e verde
Monica Penserini	Servizio “Amministrativo Lavori Pubblici e Gestione del Patrimonio”	<ul style="list-style-type: none"> - presidio di tutti gli aspetti amministrativi e gestionali correlati alla programmazione e realizzazione delle opere pubbliche; - supporto alle strutture dell’Area nella predisposizione della documentazione tecnico amministrativa necessaria alla realizzazione delle procedure di appalto; - cura della redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi e gestionali connessi ai processi tecnici di competenza dei servizi dell’Area; - gestione del patrimonio immobiliare dell’Ente (acquisizioni/dismissioni; locazioni attive/passive) e di gestione dell’Inventario dei beni immobili e mobili; - cura dei procedimenti di esproprio per pubblica utilità; - coordinamento dell’assetto logistico degli immobili comunali.
Monica Prandi	Servizio “Finanziario”	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione e gestione contabile del bilancio annuale e pluriennale; - Predisposizione del conto consuntivo finanziario e verifica degli equilibri di bilancio; - Gestione della cassa e tenuta dei rapporti con il tesoriere comunale; - Gestione e rendicontazione finanziaria, contabile e fiscale dell’Ente; - Coordinamento della gestione contabile degli investimenti dell’Ente; - Gestione dell’indebitamento dell’Ente. -
Lorena Belli	Servizio “Sportello Attività Produttive e Edilizia”.	<ul style="list-style-type: none"> - gestione delle attività di front office e di back office dello Sportello Unico Attività Produttive; - coordinamento e gestione dello sportello di accettazione delle pratiche in materia edilizia; - cura dell’istruttoria e l’adozione dei provvedimenti relativi alle procedure per il controllo e l’erogazione delle sanzioni in materia di abusi edilizi e dei relativi procedimenti edilizi in sanatoria; - cura dei procedimenti relativi alle attività produttive e al commercio - attività di regolamentazione, autorizzazione e controllo delle attività economiche; - gestione delle funzioni comunali in materia di igiene pubblica; - gestione delle procedure di rilascio delle concessioni per l’utilizzo di aree pubbliche e della riscossione del canone; - gestione delle procedure di rilascio delle autorizzazioni per l’installazione degli impianti pubblicitari; - gestione delle iniziative e delle manifestazioni commerciali su suolo pubblico; - promozione e coordinamento delle iniziative di valorizzazione commerciale della città, con particolare attenzione al Centro Storico. -
	Unità di progetto “Marketing del territorio del	<ul style="list-style-type: none"> - sviluppo del sistema e dei servizi di accoglienza del territorio - gestione e sviluppo di interventi e progetti finalizzati alla promozione turistica della città

	centro storico e turismo” <i>ad interim</i>	
Germana Corradini	Servizio “Servizi sociali”	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e gestione dei servizi sociali comunali (minori, anziani, disabili, fragilità sociali); - sviluppo e sostegno dei percorsi di socialità e aggregazione sul territorio; - sviluppo delle reti e dei progetti di comunità; - gestione dei servizi di assistenza abitativa; - gestione degli interventi a favore di minori, di cui all’art. 403 del codice civile; - coordinamento delle azioni di contrasto alla violenza sulle donne - coordinamento degli interventi in materia di rifugiati e richiedenti asilo; - presa in carico di cittadini non residenti in un’ottica di pronto intervento sociale, delle situazioni di grave marginalità e delle persone richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale (SIPROIMI adulti - minori MSNA); - realizzazione di attività a sostegno dell’ economia solidale; - coordinamento del sistema di assistenza abitativa e gestione delle procedure di autorizzazione all’ingresso o permanenza negli alloggi.
Nicoletta Levi	“Struttura di Policy Politiche di Partecipazione”	<ul style="list-style-type: none"> - ideazione e sviluppo del protagonismo della comunità e della cittadinanza attiva; - cura e valorizzazione della partecipazione dei cittadini al processo decisionale; - sviluppo di nuove relazioni e nuovi rapporti di collaborazione con il territorio; - promozione dei progetti di innovazione sociale e digitale del territorio per il miglioramento dei servizi e della qualità della vita dei cittadini (smart cities); - rafforzamento del concetto di legalità e sicurezza nella vita sociale e valorizzazione dei principi di interesse comune; - coordinamento degli strumenti e delle attività orientati a garantire il rispetto delle regole nei comportamenti; - sviluppo della connessione tra infrastrutture materiali e immateriali (es. reti di servizi pubblici) della città e il capitale umano, sociale e relazionale della comunità, in particolare attraverso l’utilizzo e la diffusione delle nuove tecnologie digitali; - coordinamento dei Centri sociali cittadini.
	Servizio “Comunicazione e Relazioni con la Città” <i>Ad interim</i>	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione e gestione del modello di relazione con la città (cittadini, imprese, professioni, istituzioni, stakeholders); - progettazione e gestione dell’immagine coordinata dell’Ente; - coordinamento dei rapporti con gli organi di stampa; - progettazione e gestione dei piani di comunicazione dell’ Ente; - coordinamento della gestione del sito istituzionale, dei social media istituzionali e dei servizi di relazione con il pubblico; - definizione e coordinamento della comunicazione dell’Ente.
Roberto Montagnani	Staff “Politiche giovanili, sport e università” all’Area Servizi educativi	<ul style="list-style-type: none"> - promozione e sviluppo dei progetti di valorizzazione delle giovani generazioni; - supporto alla realizzazione di eventi sportivi ed alla realizzazione di iniziative e progetti di educazione a stili di vita sani; - cura della governance delle relazioni con la Fondazione per lo Sport ed i rapporti con l’Università.
	Servizio “Officina Educativa” <i>Ad interim</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione integrata dei servizi e dei progetti educativi extrascolastici (6 - 29); - coordinamento dei servizi di sostegno e accompagnamento educativo e scolastico; - gestione delle attività in materia di diritto allo studio; - promozione del protagonismo e della responsabilizzazione delle nuove generazioni; - promozione della creatività giovanile; - realizzazione di iniziative di promozione del benessere delle nuove generazioni.
Nando Rinaldi	Istituzione “Scuole e Nidi d’infanzia”	<ul style="list-style-type: none"> - gestione dei nidi e delle scuole d’infanzia comunali e convenzionati e dei servizi di qualificazione educativa; - gestione delle funzioni di competenza comunale relative alle Scuole dell’Infanzia Statali; - gestione della convenzione con la F.I.S.M.; - coordinamento e gestione dei procedimenti di autorizzazione al funzionamento, vigilanza e controllo sui servizi educativi per la prima infanzia e sulle loro strutture.
Ernes Torreggiani	Servizio “Ingegneria Edifici”	<ul style="list-style-type: none"> - progettazione, realizzazione e manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale e dei relativi impianti; - supporto per l’attuazione delle politiche energetiche comunali, per gli interventi in materia di impianti tecnologici e riqualificazione energetica degli edifici pubblici; - pianificazione, attuazione e gestione della sicurezza delle strutture comunali; - programmazione delle attività e della gestione delle risorse del servizio di prevenzione e protezione dell’ Ente; - Gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e partecipazione alla Commissione Provinciale quale delegato del Sindaco; - Gestione delle funzioni tecniche assegnate nell’ambito del vigente Piano Comunale di Emergenza in materia di protezione civile; - coordinamento e gestione degli interventi contingibili e urgenti inerenti la sicurezza degli edifici privati; - presidio, coordinamento e gestione dell’attività tecnico-amministrativa di esecuzione degli interventi di demolizione di abusi edilizi eseguiti su aree pubbliche e private e rimessa in pristino delle aree interessate; - gestione e coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli

		edifici scolastici nelle scuole primarie e secondarie e degli impianti sportivi di proprietà comunale
--	--	---

Si dispone conseguentemente la proroga degli atti di designazione del Coordinatore del trattamento dei dati personali di cui agli incarichi dirigenziali in essere e prorogati mediante il presente atto, nonché la conferma del piano delle sostituzioni dei Dirigenti e dei Coordinatori di Area in caso di assenza o impedimento di cui al decreto PG n. 31891 del 02/02/2024.

Il presente atto ha validità dal 19.10.2024 e così fino al 31.01.2025, salvo revoca anticipata, ai sensi dell'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Dalla Residenza Municipale, 17 ottobre 2024

IL SINDACO
Marco Massari