

**PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA,
POLITICHE EDUCATIVE E CULTURALI - ANNO 2014**

FUNZIONE	PROCEDIMENTO	TERMINE	RESPONSABILE	
A Adempimenti in materia di igiene e sanità pubblica di competenza dell'Ente Comunale.	1) Interventi igienico-sanitari in edifici privati.	90 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*
	2) Autorizzazione uso potabile pozzi privati.	180 gg.	Bruno Drigo sost. Paolo Ferretti	**
	3) Idoneità igienico-sanitaria in abitazioni private.	90 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*
	4) Interventi di tutela della salute/igiene pubblica.	30 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*

* = Bruno Drigo responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Paolo Ferretti responsabile e Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

** = Bruno Drigo responsabile intero anno. Paolo Ferretti sostituto a partire dal 01.11.2014.

B Attuazione delle linee di politica culturale definita dagli organi di governo attraverso studi e progetti volti a individuare aree e modalità di intervento del comune in materia culturale.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni, al fine di migliorare l'offerta di servizi dotati di valore culturale, storico, artistico, archeologico.	180 gg.	Elisabetta Provera sost. Cristiana Coppi	*
	2) Ricevimento in donazione/acquisizione di beni mobili/universalità di beni aventi valore culturale, artistico, storico, archeologico.	60 gg.	Maria Colio sost. E. Provera	**
	3) Concessione in comodato d'uso/prestito di beni mobili aventi valore culturale, artistico, storico, archeologico.	90 gg.	Maria Colio sost. E. Provera	**
	4) Conservazione e tutela di beni culturali, artistici, storici, archeologici.	60 gg.	Maria Colio sost. E. Provera	**

* = Elisabetta Provera responsabile intero anno. Cristiana Coppi sostituita dal 01.11.2014.

** = Maria Colio responsabile intero anno. Elisabetta Provera sostituita dal 01.11.2014.

C Azioni positive e assistenza a favore della famiglia, a sostegno della genitorialità e dei diritti dei bambini.	1) Contributo straordinario comunale erogabile a favore delle famiglie di bambini frequentanti gli asilo nido comunali.	180 gg.	Patrizia Gallia sost. S. Demuru	*
	2) Contributo I.N.P.S. erogabile a favore delle famiglie di bambini frequentanti gli asilo nido comunali.	30 gg.	Patrizia Gallia sost. M. C. Guerci	**
	3) Affidamento incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione per la realizzazione di interventi e attività di interesse pubblico dedicati a minori e giovani.	60 gg.	Ivana Tripodi sost. Silvia Benzi	***
	4) Acquisto beni per servizi Ludoteca/Centro Estivo.	60 gg.	Silvia Benzi sost. Ivana Tripodi	****
	5) Acquisto prestazioni di servizio per servizi Ludoteca/Centro Estivo.	60 gg.	Silvia Benzi sost. Ivana Tripodi	****

* = Patrizia Gallia responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

** = Salvatora Demuru responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Patrizia Gallia responsabile e Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

*** = Ivana Tripodi responsabile e Silvia Benzi sostituita dal 01.09.2014.

**** = Silvia Benzi responsabile e Ivana Tripodi sostituita dal 01.09.2014.

D Conservazione, sviluppo e valorizzazione del patrimonio bibliotecario e del patrimonio museale della città.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati al miglioramento dell'offerta culturale della Biblioteca Civica.	180 gg.	Patrizia Bigi sost. Ilaria Ercole	*
	2) Ottenimento e gestione contributi per la realizzazione di migliorie della Biblioteca Civica e/o l'arricchimento del patrimonio librario della stessa.	180 gg.	Patrizia Bigi sost. Ilaria Ercole	*
	3) Gestione e conservazione libri antichi e pregiati.	60 gg.	Paola Ottone sost. Patrizia Bigi	**
	4) Ottenimento in donazione di fondi librari di pregio.	180 gg.	Paola Ottone sost. Patrizia Bigi	**

* = Patrizia Bigi responsabile intero anno. Ilaria Ercole sostituita dal 01.11.2014.

** = Paola Ottone responsabile intero anno. Patrizia Bigi sostituita dal 01.11.2014.

E Controllo delle certificazioni I.S.E.E. ed applicazione del relativo Regolamento.	1) Controlli dichiarazioni sostitutive uniche e attestazioni I.S.E.E.	60 gg.	Gabriella Campassi sost. Bruno Drigo	*
---	---	--------	---	---

* = Margherita Cavanna responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Gabriella Campassi responsabile e Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

F				
Coordinamento del servizio trasporto alunni e portatori di handicap.	1) Gestione contratto A.T.M. trasporto alunni.	30 gg.	Patrizia Mileto sost. Vittoria Gallo	*

* = Patrizia Mileto responsabile intero anno. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

G				
Cura dei rapporti con il C.I.S.S.A.C.A. per l'efficace gestione dei servizi erogati dallo stesso.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) per l'espletamento delle funzioni socio-assistenziali affidate e l'erogazione dei relativi servizi ovvero per la realizzazione di interventi a questi accessori.	90 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	2) Gestione convenzione regolatrice l'espletamento della funzione e dell'erogazione del servizio AES.	30 gg.	Maria Cristina Guerci sost. Paolo Ferretti	**

* = Margherita Cavanna responsabile intero anno. Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

** = Maria Cristina Guerci responsabile intero anno. Paolo Ferretti sostituito dal 01.11.2014.

H				
Cure nell'erogazione dei servizi alla persona e organizzazione di attività svolte da altri soggetti al fine di produrre benessere sociale, privilegiando in particolare le fasce deboli e disagiate della popolazione, gli anziani e i disabili, dirigendo a loro favore le azioni positive realizzabili anche tramite il coordinamento gestionale dei Centri d'Incontro Comunali e delle relative attività.	1) Sviluppo, stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni, al fine di migliorare la gestione/erogazione di attività/servizi di pubblico interesse e afferenti i diritti sociali dei cittadini.	90 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	2) Stipula e gestione convenzione di affidamento dei Centri d'Incontro Comunali.	60 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	3) Reintegro finanziario da parte dei Centri d'Incontro Comunali.	30 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	4) Concessione in comodato d'uso del parco "Isola delle Sensazioni".	90 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	5) Assegno per nucleo familiare con almeno tre figli minori.	180 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	6) Assegno di maternità.	90 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	*
	7) Funerale "di povertà".	5 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	**
	8) Assegnazione lotto di orto presso il Centro d'Incontro "Orti".	30 gg.	Margherita Cavanna sost. Bruno Drigo	**
	9) Riconoscimento condizione di disagio economico.	3 gg.	Bruno Drigo sost. G. Campassi	***
	10) Contributo gas.	30 gg.	Gabriella Campassi sost. Bruno Drigo	****
	11) Contributo energia elettrica.	30 gg.	Gabriella Campassi sost. Bruno Drigo	****
	12) Erogazione contributo per favorire superamento e eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati.	60 gg.	Margherita Cavanna sost. S. G.	*****

* = Margherita Cavanna responsabile intero anno. Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

** = Fulvia Bellinaso responsabile dal 01.01.2014 al 23.03.2014. Margherita Cavanna responsabile dal 24.03.2014. Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

*** = Bruno Drigo responsabile intero anno. Gabriella Campassi sostituita dal 01.11.2014.

**** = Bruno Drigo responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Gabriella Campassi responsabile e Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

***** = Fulvia Bellinaso responsabile dal 01.01.2014 al 23.03.2014. Margherita Cavanna responsabile dal 24.03.2014 al 31.10.2014. Dal 01.11.2014 procedimento di competenza di altra Direzione.

I				
Esercizio del controllo analogo congiuntamente all'unità organizzativa di riferimento per le aziende partecipate.	1) Controllo attività gestionale e di funzionamento dell'A.S.M. "Costruire Insieme".	30 gg.	Bruno Drigo sost. E. Provera	*

* = Bruno Drigo responsabile ed Elisabetta Provera sostituita dal 01.11.2014.

J				
Garanzia della fruibilità all'utenza della sede bibliotecaria.	1) Acquisto prestazioni di servizio per i servizi erogabili tramite la Biblioteca Civica o a essa connessi.	60 gg.	Ilaria Ercole sost. Patrizia Bigi	*
	2) Acquisto di libri, periodici, documenti, per la Biblioteca.	60 gg.	Ilaria Ercole sost. Patrizia Bigi	**
	3) Prestito interbibliotecario.	30 gg.	Chiara Repetto sost. Ilaria Ercole	***
	4) Concessione a terzi di spazi a disposizione della Biblioteca Civica (sala "Bobbio").	30 gg.	Chiara Repetto sost. Ilaria Ercole	***

	5) Programmazione e gestione eventi di pertinenza della Biblioteca Civica.	90 gg.	Patrizia Bigi sost. Paola Ottone	****
--	---	--------	-------------------------------------	------

* = Patrizia Bigi responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Ilaria Ercole responsabile e Patrizia Bigi sostituita dal 01.11.2014.

** = Ilaria Ercole responsabile intero anno. Patrizia Bigi sostituita dal 01.11.2014.

*** = Chiara Repetto responsabile intero anno. Ilaria Ercole sostituita dal 01.11.2014.

**** = Patrizia Bigi responsabile intero anno. Paola Ottone sostituita dal 01.11.2014.

K Informazione, orientamento e azioni in favore della popolazione giovanile.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni, al fine di migliorare l'offerta locale di eventi, attività, servizi, dedicati a minori e giovani.	180 gg.	Ivana Tripodi sost. Silvia Benzi	*
	2) Gestione contributi ordinari/straordinari erogabili da parte di soggetti pubblici e/o privati al fine di sostenere l'attuazione delle politiche giovanili di competenza comunale.	180 gg.	Ivana Tripodi sost. Silvia Benzi	*

* = Ivana Tripodi responsabile e Silvia Benzi sostituita dal 01.09.2014.

L Organizzazione e gestione delle competenze comunali relative alle scuole di ogni ordine e grado, anche attraverso proposte di attività e servizi rivolti agli organi scolastici.	1) Gestione processo pluriennale di statalizzazione delle scuole d'infanzia comunali.	180 gg.	Vittoria Gallo sost. S. Demuru	*
	2) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con scuole statali e/o altri soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni, al fine di sostenere i servizi scolastici/educativi statali.	180 gg.	Vittoria Gallo sost. Paolo Ferretti	**
	3) Gestione contributi regionali per interventi di assistenza scolastica e integrazione disabili (scuole comunali e statali).	180 gg.	Patrizia Gallia sost. M. C. Guerci	***
	4) Gestione contributi per il pagamento delle cedole librarie.	30 gg.	Salvatora Demuru sost. Vittoria Gallo	****
	5) Obbligo scolastico scuole statali.	30 gg.	Giuseppina Vullo sost. S. Demuru	*****
	6) Gestione contributi costituiti dagli assegni di studio.	180 gg.	Salvatora Demuru sost. Vittoria Gallo	*****
	7) Gestione contributi dedicati all'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo e secondo grado.	180 gg.	Salvatora Demuru sost. Vittoria Gallo	*****

* = Vittoria Gallo responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

** = Vittoria Gallo responsabile intero anno. Paolo Ferretti sostituito dal 01.11.2014.

*** = Samantha Gualco responsabile dal 01.01.2014 al 06.06.2014. Patrizia Gallia responsabile dal 07.06.2014. Maria Cristina Guerci sostituita dal 01.11.2014.

**** = Salvatora Demuru responsabile intero anno. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

***** = Giuseppina Vullo responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

***** = Samantha Gualco responsabile dal 01.01.2014 al 06.06.2014. Salvatora Demuru responsabile dal 07.06.2014. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

M Politica e pratica sociale interculturale e di integrazione di cittadini comunitari ed extracomunitari.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati allo sviluppo dell'integrazione interculturale.	180 gg.	Gabriella Campassi sost. Margherita Cavanna	*
---	---	---------	--	---

* = Gabriella Campassi responsabile intero anno. Margherita Cavanna sostituita dal 01.11.2014.

N Predisposizione e realizzazione di una programmazione di eventi, corsi, percorsi ed opportunità culturali.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni, al fine di migliorare l'offerta cittadina di eventi culturali, musicali, teatrali.	180 gg.	Elisabetta Provera sost. Cristiana Coppi	*
	2) Affidamento incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione per la realizzazione di interventi e attività di interesse pubblico e aventi natura culturale, artistica, storica, archeologica.	60 gg.	Elisabetta Provera sost. Cristiana Coppi	**
	3) Ottenimento e gestione contributi per la realizzazione di eventi culturali, musicali, teatrali, mostre e/o l'arricchimento del patrimonio dell'Ente comunale in ambito culturale, storico, artistico, archeologico.	180 gg.	Cristiana Coppi sost. Elisabetta Provera	***
	4) Acquisto prestazioni di servizio per la realizzazione di eventi e attività culturali, musicali, teatrali e mostre.	60 gg.	Elisabetta Provera sost. Cristiana Coppi	**
	5) Programmazione e gestione eventi culturali, musicali, teatrali e mostre.	90 gg.	Elisabetta Provera sost. Cristiana Coppi	*

* = Elisabetta Provera responsabile intero anno. Cristiana Coppi sostituita dal 01.11.2014.

** = Alessandro Pesce responsabile dal 01.01.2014 al 31.05.2014. Elisabetta Provera responsabile dal 01.06.2014. Cristiana Coppi sostituita dal 01.11.2014.

*** = Cristiana Coppi responsabile intero anno. Elisabetta Provera sostituita dal 01.11.2014.

O Programmazione e coordinamento servizio mensa a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia comunali e statali, elementari e medie di primo grado.	1) Autorizzazione all'integrazione e/o estensione per il servizio di refezione scolastica.	90 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	2) Iscrizione servizio refezione scolastica.	30 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	3) Concessione esenzioni parziali/totali oneri refezione.	30 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	4) Recupero morosità utenti.	30 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	5) Concessione rateizzazione pagamenti oneri refezione.	30 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	6) Autorizzazione deroghe alle tratte linea scuolabus.	7 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*

* = Patrizia Mileto responsabile intero anno. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

P Programmazione, gestione e coordinamento degli asili nido, delle scuole dell'infanzia e dei servizi extrascolastici, mantenendo un elevato livello qualitativo dei servizi erogati.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati al migliore funzionamento dei servizi educativi comunali per la prima infanzia.	90 gg.	Vittoria Gallo <i>sost. S. Demuru</i>	*
	2) Gestione contributi ordinari/straordinari erogabili da parte di soggetti privati al fine di sostenere il funzionamento e/o la manutenzione degli asili nido comunali e/o delle scuole dell'infanzia paritarie comunali.	180 gg.	Vittoria Gallo <i>sost. S. Demuru</i>	*
	3) Affidamento incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione per la formazione del personale operante presso i servizi educativi comunali della prima infanzia.	60 gg.	Erica Borasio <i>sost. S. Demuru</i>	**
	4) Acquisto prestazioni di servizio per i servizi educativi comunali della prima infanzia.	60 gg.	Vittoria Gallo <i>sost. S. Demuru</i>	*
	5) Stipula e gestione contratto di servizio per il funzionamento dell'asilo nido comunale "Il Campanellino".	120 gg.	Maria Cristina Guerci <i>sost. Vittoria Gallo</i>	***
	6) Acquisto beni per gli asili nido e scuole dell'infanzia paritarie comunali.	60 gg.	Salvatora Demuru <i>sost. Vittoria Gallo</i>	****
	7) Iscrizione servizio asilo nido comunale/scuola dell'infanzia paritaria comunale e approvazione/gestione delle relative graduatorie.	120 gg.	Maria Cristina Guerci <i>sost. Vittoria Gallo</i>	***
	8) Concessione agevolazioni rette iscrizione/frequenza asili nido comunali.	30 gg.	Erica Borasio <i>sost. M. C. Guerci</i>	*****
	9) Recupero morosità utenti.	30 gg.	Giuseppina Vullo <i>sost. S. Demuru</i>	*****
	10) Rateizzazione pagamenti rette iscrizione/frequenza asili nido comunali.	30 gg.	Giuseppina Vullo <i>sost. S. Demuru</i>	*****
	11) Ottenimento e gestione contributi ordinari/straordinari (esclusi contributi procedimento L3) erogabili da parte di soggetti pubblici al fine di sostenere il funzionamento e/o la manutenzione degli asili nido comunali e/o delle scuole dell'infanzia paritarie.	180 gg.	Salvatora Demuru <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*****
	12) Ottenimento e gestione contributi ordinari/straordinari erogabili da parte di soggetti pubblici al fine di sostenere il funzionamento e/o la manutenzione delle scuole dell'infanzia private paritarie.	180 gg.	Salvatora Demuru <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*****

* = Vittoria Gallo responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

** = Erica Borasio responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

*** = Maria Cristina Guerci responsabile intero anno. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

**** = Maria Cristina Guerci responsabile dal 01.01.2014 al 30.09.2014. Salvatora Demuru responsabile dal 01.10.2014. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

***** = Erica Borasio responsabile intero anno. Maria Cristina Guerci sostituita dal 01.11.2014.

***** = Giuseppina Vullo responsabile intero anno. Salvatora Demuru sostituita dal 01.11.2014.

***** = Salvatora Demuru responsabile intero anno. Vittoria Gallo sostituita dal 01.11.2014.

Q Promozione del rispetto delle pari opportunità.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati alla promozione e al rispetto delle pari opportunità.	180 gg.	Gabriella Campassi <i>sost. Paolo Ferretti</i>	*
	2) Riconoscimento e registrazione Unioni Civili.	10 gg.	Paolo Ferretti <i>sost. Bruno Drigo</i>	**

* = Vittoria Gallo responsabile dal 01.01.2014 al 31.10.2014. Gabriella Campassi responsabile e Paolo Ferretti sostituito dal 01.11.2014.

** = Paolo Ferretti responsabile dal 07.04.2014. Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

R Rapporti con l'A.S.L. e gli organismi sanitari.	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) per la gestione/erogazione di interventi/servizi di pubblico interesse aventi natura igienico-sanitaria.	90 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*
	2) Donazione organi.	7 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*
	3) Dichiarazione anticipata di trattamento sanitario - Testamento biologico.	1 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	**

* = Paolo Ferretti responsabile e Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

** = Paolo Ferretti responsabile dal 07.04.2014. Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

S Responsabilità delle funzioni di supporto previste nel piano comunale di protezione civile e delle competenze inerenti il Comitato Comunale di Protezione Civile.	1) Interventi urgenti e indifferibili in ambito igienico-sanitario.	1 gg.	Paolo Ferretti sost. Bruno Drigo	*
	2) Sospensione attività scolastiche e/o chiusura strutture scolastiche sul territorio comunale.	1 gg.	Salvatora Demuru sost. M. C. Guerci	**

* = Paolo Ferretti responsabile e Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

** = Salvatora Demuru responsabile intero anno. Maria Cristina Guerci sostituita dal 01.11.2014.

T Promozione di un ampio sistema di valori etici e culturali finalizzati al rispetto e alla tolleranza verso tutti gli esseri viventi, comprese le popolazioni animali.	1) Affidamento servizio cattura e ricovero cani randagi.	180 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	*
	2) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati per la concessione in uso di immobili, la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati al rispetto della popolazione animale e/o alla gestione/erogazione di interventi/servizi nell'ambito del welfare animale.	90 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	**
	3) Interventi a seguito di maltrattamento animali.	7 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	**
	4) Affidamento servizio di gestione canile e gattile.	180 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	*
	5) Autorizzazione manifestazione con animali.	60 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	***
	6) Autorizzazione per attività di commercio / toelettatura / addestramento animali.	60 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	***
	7) Autorizzazione detenzione animali esotici.	90 gg.	Roberta Taverna sost. Bruno Drigo	***

* = Elisabetta Provera responsabile dal 01.01.2014 al 11.05.2014. Roberta Taverna responsabile dal 12.05.2014. Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

** = Simonetta Gorsego responsabile dal 01.02.2014 al 30.04.2014. Roberta Taverna responsabile dal 12.05.2014. Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014.

*** = Roberta Taverna responsabile dal 01.07.2014. Bruno Drigo sostituto dal 01.11.2014. (Procedimenti in precedenza di competenza di altra Direzione).

U Sostegno alla popolazione carceraria.	1) Inserimento in lavoro di pubblica utilità di persone condannate per violazioni di norme penali.	60 gg.	Margherita Cavanna sost. G. Campassi	*
	2) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati con per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati al sostegno e alla promozione dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale.	90 gg.	Margherita Cavanna sost. Paolo Ferretti	**

* = Margherita Cavanna responsabile intero anno. Gabriella Campassi sostituita dal 01.11.2014.

** = Margherita Cavanna responsabile e Paolo Ferretti sostituto dal 01.11.2014.

V Sviluppo e rapporti con il Politecnico e l'Università "Avogadro".	1) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con il Politecnico e l'Università per la realizzazione di progetti di sviluppo culturale, scientifico, sociale, di pubblico interesse.	90 gg.	Vittoria Gallo sost. Paolo Ferretti	*
---	---	--------	--	---

* = Vittoria Gallo responsabile e Paolo Ferretti sostituto dal 01.11.2014.

W Sviluppo dell'attrattività turistica della città e programmazione e promozione degli eventi nei circuiti turistici.	1) Concessione in comodato di spazi/parti di immobile facenti parte dei complessi strutturali "Cittadella" ed ex "Caserma Valfrè di Bonzo".	60 gg.	Bruno Drigo sost. E. Provera	*
	2) Stipula e gestione accordi (convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di programma, ecc...) con soggetti terzi pubblici e/o privati con per la realizzazione di progetti, interventi e azioni finalizzati alla promozione turistica del territorio alessandrino.	60 gg.	Elisabetta Provera sost. Ivana Tripodi	**

* = Bruno Drigo responsabile ed Elisabetta Provera sostituita dal 01.11.2014.

** = Elisabetta Provera responsabile e Ivana Tripodi sostituita dal 01.09.2014.

X	1) Controllo sui servizi espletati da A.T.M. (trasporto alunni).	60 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	2) Controllo sui servizi espletati da Aristor S.r.l. per il Comune di Alessandria.	60 gg.	Patrizia Mileto <i>sost. Vittoria Gallo</i>	*
	3) Controllo sui servizi espletati dal C.I.S.S.A.C.A. per il Comune di Alessandria (servizi socio-assistenziali ad esclusione dell'AES).	60 gg.	Margherita Cavanna <i>sost. Bruno Drigo</i>	**
	4) Controllo sui servizi espletati dal C.I.S.S.A.C.A. per il Comune di Alessandria (servizio AES).	60 gg.	Maria Cristina Guerci <i>sost. Vittoria Gallo</i>	***
	5) Controllo sui servizi espletati dall'A.S.M. "Costruire Insieme" (servizi museali, per i giovani, turismo).	60 gg.	Elisabetta Provera <i>sost. Ivana Tripodi</i>	****
	6) Controllo sui servizi espletati dall'A.S.M. "Costruire Insieme" (servizi culturali connessi alla Biblioteca).	60 gg.	Patrizia Bigi <i>sost. Ivana Tripodi</i>	*****

* = Parizia Mileto responsabile e Vittoria Gallo sostituta dal 01.11.2014.

** = Margherita Cavanna responsabile e Bruno Drigo sostituito dal 01.11.2014.

*** = Maria Cristina Guerci responsabile e Vittoria Gallo sostituta dal 01.11.2014.

**** = Elisabetta Provera responsabile e Ivana Tripodi sostituta dal 01.11.2014.

***** = Patrizia Bigi responsabile e Ivana Tripodi sostituta dal 01.11.2014.