



COMUNE DI MODENA

N. 258/2020 Registro Deliberazioni di Giunta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE SEDUTA DEL 09/06/2020

L'anno 2020 il giorno 09 del mese di giugno alle ore 09:30 nella Residenza Comunale di Modena, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

MUZZARELLI GIAN CARLO	Sindaco	Presente
CAVAZZA GIANPIETRO	Vice-Sindaco	Assente
PINELLI ROBERTA		Presente
VANDELLI ANNA MARIA		Presente
FILIPPI ALESSANDRA		Presente
BARACCHI GRAZIA		Presente
FERRARI DEBORA		Presente
BOSI ANDREA		Presente
FERRARI LUDOVICA CARLA		Presente
BORTOLAMASI ANDREA		Presente

Assenti Giustificati: Cavazza Gianpietro.

Assiste il Segretario Generale DI MATTEO MARIA.

Il Presidente pone in trattazione il seguente

OGGETTO n. 258

MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DIREZIONALE DELL'ENTE

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la propria deliberazione n. 218 del 18.3.2002, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Regolamento di organizzazione del Comune di Modena, nonché le successive modificazioni;
- le proprie deliberazioni n. 386 del 5.7.2019 e n.542 del 8.10.2019, immediatamente eseguibili, con le quali è stato adeguato l'assetto del sistema direzionale dell'Ente agli obiettivi definiti nel programma di mandato 2019/2024;
- la propria deliberazione n.138 del 31.3.2020, immediatamente eseguibile, con la quale sono state apportate alcune prime urgenti modifiche sia all'organigramma funzionale delle posizioni dirigenziali sia all'elenco delle funzioni attribuibili alle posizioni organizzative;

Considerato che in base all'esito di alcuni ulteriori approfondimenti organizzativi ed anche alla luce di recenti cessazioni e nuove coperture di alcune posizioni dirigenziali e organizzative, risulta opportuno apportare alcune modifiche urgenti sia all'organigramma funzionale delle posizioni dirigenziali – allegato 1 al Regolamento di organizzazione – sia all'elenco delle funzioni attribuibili alle posizioni organizzative, approvati con le proprie deliberazioni sopra citate, con specifico riferimento al Settore Polizia Locale, legalità e sicurezze ed al Settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione;

Valutata altresì l'opportunità di modificare la denominazione del “Settore Servizi Educativi” in “Servizi educativi e Pari opportunità”, in adeguamento alle nuove funzioni assegnate con la propria precedente deliberazione n. 138 del 31.3.2020 sopra citata, modificando contestualmente l'organigramma grafico, che risulta allegato alla presente;

Ritenuto pertanto necessario procedere alle suddette modifiche, come descritto negli allegati A, B e C della presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì necessario:

- dare mandato al Direttore generale di istituire con propria determinazione le due nuove posizioni organizzative individuate presso il settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione a partire dalle funzioni assegnate nell'Allegato C della presente deliberazione, previo parere favorevole della Conferenza dei dirigenti di settore coordinata dal Direttore generale, a garanzia di omogeneità e stante i vincoli di bilancio e contrattuali per le spese di personale, tenendo conto dell'ammontare complessivo delle risorse destinate in bilancio agli incarichi di posizione organizzativa;
- dare mandato conseguentemente al dirigente del settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione di approvare con propria determinazione i due avvisi di selezione, contenenti la descrizione delle suddette posizioni organizzative da coprire, nonché le funzioni specifiche ad esse attribuite al fine di procedere all'attribuzione degli incarichi e in seguito di procedere all'attribuzione dei medesimi;

Ritenuto infine necessario procedere con la successiva valutazione e graduazione delle posizioni organizzative interessate, sulla base della metodologia vigente;

Richiamato l'art. 48 del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Direttore Generale, dott. Giuseppe Dieci, espresso in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visto il parere favorevole del Ragioniere Capo, dott.ssa Stefania Storti, espresso in merito alla regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. Ordinamento EE.LL.;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

D e l i b e r a

1) Di approvare le modifiche contenute nell'organigramma grafico, nell'organigramma funzionale delle posizioni dirigenziali – allegato 1 al Regolamento di organizzazione – e nell'elenco delle funzioni attribuibili alle posizioni organizzative come descritti negli allegati A, B e C della presente deliberazione, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

2) Di stabilire che le modifiche contenute nei suddetti allegati avranno decorrenza dal 15 giugno 2020.

3) Di dare mandato al Direttore generale, di istituire, con riferimento alle funzioni descritte nell'allegato C alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, le due nuove posizioni organizzative presso il settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione, previo parere favorevole della Conferenza dei dirigenti di settore.

4) Di dare mandato al dirigente responsabile del settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione di procedere alla procedura selettiva finalizzata all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa e in seguito all'attribuzione degli incarichi stessi.

5) Di dare mandato al Nucleo di valutazione di procedere con la successiva valutazione e graduazione delle posizioni organizzative interessate, sulla base della metodologia vigente.

6) Di dare atto:

- che i posti di qualifica dirigenziale previsti nell'assetto direzionale sono 27;
- che si provvederà con successivo atto all'adeguamento degli strumenti di programmazione;
- che il nuovo assetto direzionale sarà illustrato a tutte le Rappresentanze Sindacali.

Inoltre

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza di avviare le procedure funzionali al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ed i relativi conseguenti adempimenti.;

Visto l'art. 134 c. 4 del D.Lgs. n. 267/2000, T.U. Ordinamento EE.LL.;

Ad unanimità di voti espressi in forma palese;

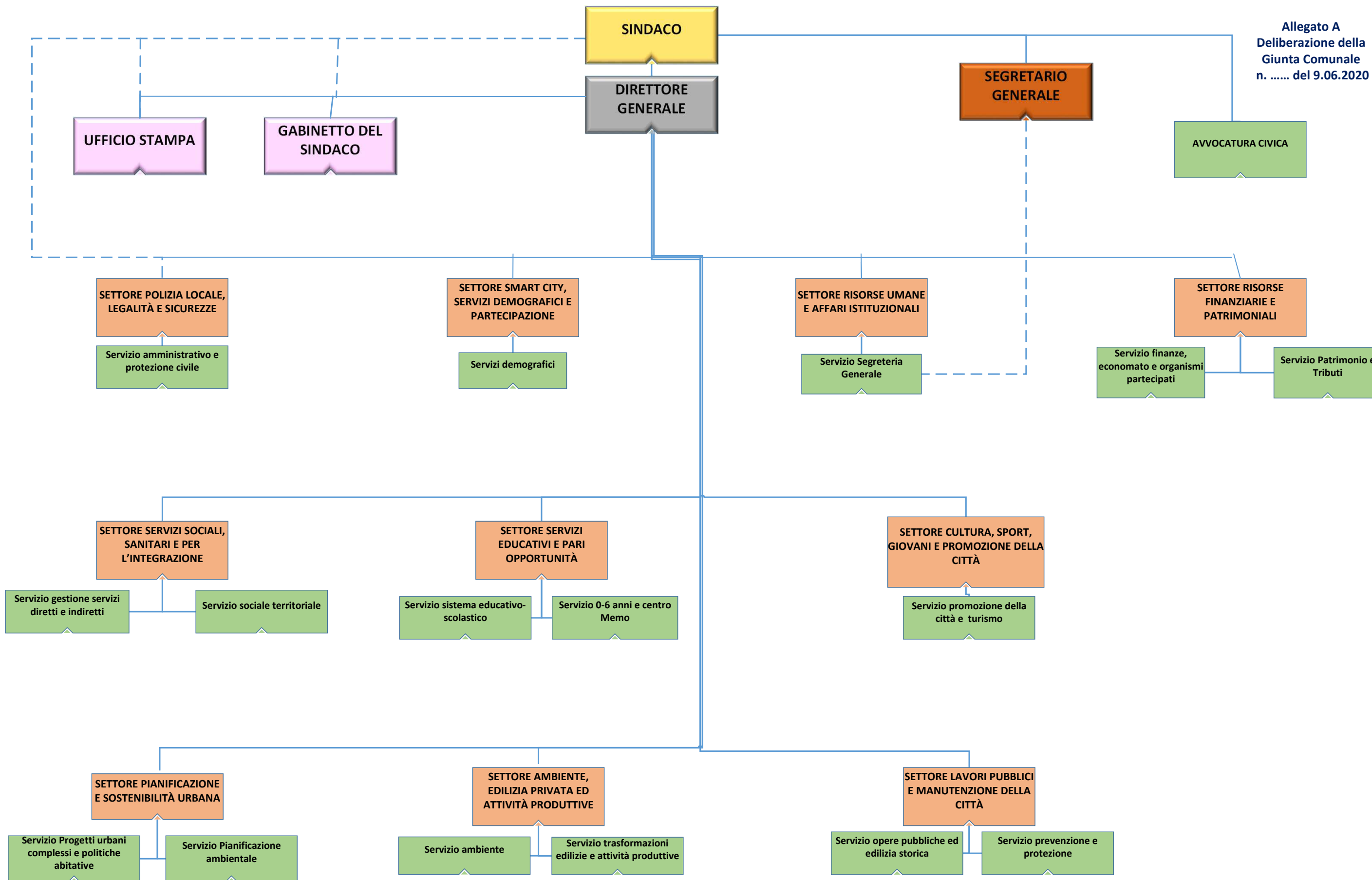
D e l i b e r a

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

Il Sindaco
MUZZARELLI GIAN CARLO

Il Segretario Generale
DI MATTEO MARIA



ALLEGATO B

Allegato 1. – Organigramma funzionale delle posizioni dirigenziali

SETTORE SERVIZI EDUCATIVI E PARI OPPORTUNITÀ

Settore Servizi Educativi e Pari opportunità	<p>Coordinamento della gestione diretta e indiretta dei servizi di nido e del sistema delle scuole d'infanzia comunali, appaltate e concesse, paritarie e statali.</p> <p>Coordinamento delle azioni volte a implementare e qualificare il sistema pubblico integrato dei servizi educativi prescolastici e di quelli inerenti le scuole dell'obbligo.</p> <p>Coordinamento delle azioni inerenti il diritto allo studio e l'edilizia scolastica.</p> <p>Tenuta dei rapporti ed adozione degli atti conseguenti ed inerenti Er-Go (Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori), le Università, l'ITS, l'Istituto Superiore di Studi Musicale Vecchi/Tonelli.</p> <p>Coordinamento dei servizi extrascolastici di competenza del Settore.</p> <p>Predisposizione e rendicontazione di progetti per finanziamenti al settore.</p> <p>Predisposizione atti per la concessione di patrocini e contributi.</p> <p>Predisposizione di progetti volti al reperimento di fondi nazionali od europei, per la realizzazione e/o diffusione di buone prassi, sperimentazioni di modalità innovative a supporto del sistema educativo e di istruzione.</p> <p>Coordinamento delle attività di programmazione della rete scolastica.</p> <p>Elaborazione del controllo di gestione sui principali servizi erogati dal settore.</p> <p>Gestione della convenzione con le scuole d'infanzia aderenti alla FISM.</p> <p>Predisposizione e gestione di convenzioni con le strutture private.</p> <p>Rilascio autorizzazioni al funzionamento servizi di nido e vigilanza sui servizi già in funzione.</p> <p>Supporto amministrativo alla Fondazione Cresci@Mo.</p> <p>Predisposizione e gestione del bando per l'acquisizione di posti nido presso strutture private.</p> <p>Presidio delle funzioni relative al centro Memo.</p> <p>Attività a supporto della formazione professionale.</p> <p>Presidio delle attività a sostegno delle Pari opportunità.</p> <p>Presidio di progetti di sostegno al lavoro e all'occupazione.</p>
Servizio sistema educativo-scolastico	<p>Presidio per la predisposizione dei regolamenti per l'accesso ai servizi 0-6 anni.</p> <p>Coordinamento delle procedure di ammissione ai servizi educativi e scolastici di nido, infanzia e scuola dell'obbligo, delle procedure di attribuzione e riscossione delle tariffe di utilizzo dei servizi erogati dal settore, dei servizi di trasporto scolastico, dei servizi di supporto all'erogazione del servizio scolastico, della gestione delle forniture di beni alle scuole dell'infanzia e ai nidi.</p> <p>Coordinamento delle attività di collaborazione con associazioni, polisportive, cooperative, nell'organizzazione delle attività ricreative estive ed erogazione dei relativi contributi.</p> <p>Coordinamento e presidio dei rapporti con le scuole statali d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado derivanti da obblighi normativi o accordi fra enti (contributi, servizi ausiliari, ecc.).</p>

	<p>Presidio, in collaborazione con il settore competente, del piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nel campo dell'edilizia scolastica per le scuole comunali e pubbliche statali.</p> <p>Attività amministrative per l'ottenimento di contributi statali per la parità scolastica.</p>
<p>Servizio 0-6 anni e centro Memo</p>	<p>Presidio del coordinamento pedagogico comunale dei servizi 0/6 anni e delle funzioni di gestione del personale docente e non docente dei servizi a gestione diretta comunali.</p> <p>Presidio del Coordinamento pedagogico del sistema pubblico cittadino dei servizi educativi e formativi 0-6 anni e della gestione dei servizi integrativi a supporto dei servizi 0-6 a gestione comunale.</p> <p>Coordinamento, gestione e rendicontazione delle attività e iniziative affidate al Centro MeMo "S. Neri" di carattere educativo, ludico, aggregativo, tra cui percorsi laboratoriali o didattici a supporto dei servizi 0/6 e del sistema di istruzione, attività di formazione e di consulenza rivolte a educatori, insegnanti e genitori nell'ambito del sistema educativo e di istruzione pubblico e privato, documentazione relativa ad attività didattiche, integrazione degli alunni stranieri, disabili e con difficoltà di apprendimento, promozione delle tecnologie digitali applicate ai diversi sistemi educativi e di istruzione, coordinamento pedagogico provinciale.</p> <p>Progettazione dei servizi a supporto delle autonomie scolastiche sia del primo che del secondo ciclo di studi.</p> <p>Progettazione e realizzazione di iniziative volte a favorire il successo scolastico, a partire dai servizi educativi fino alla secondaria di secondo grado, rivolte al personale docente, agli operatori del sistema socio educativo, agli studenti e alle famiglie.</p> <p>Attività di ricerca didattica, documentazione e diffusione di esperienze e progetti realizzati nel territorio modenese.</p> <p>Progettazione e realizzazione di attività finalizzate alla prevenzione della dispersione scolastica, supporto alla scelta e all'orientamento scolastico e professionale.</p> <p>Promozione e coordinamento delle attività di alternanza scuola lavoro realizzate presso il Comune di Modena.</p>
<p>Totale posizioni dirigenziali: 3</p>	

SETTORE SERVIZI SOCIALI, SANITARI E PER L'INTEGRAZIONE

Settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	<p>Direzione del Piano di Zona per il Benessere e la Salute a supporto del Comitato di Distretto.</p> <p>Direzione delle azioni di innovazione volte a implementare e qualificare le risposte ai bisogni dei cittadini e della comunità, e delle azioni orientate alla partecipazione dei diversi attori sociali pubblici e privati operanti sul territorio.</p> <p>Direzione dei servizi, delle attività e dei progetti, a gestione diretta o indiretta, rivolti ad anziani, adulti, disabili, minori in condizioni di disagio, immigrati, profughi e famiglie, dei servizi per l'integrazione sociale, dei procedimenti e progetti orientati all'abitare sociale, dei rapporti con la magistratura in materia di tutela dei minori e procedimento penale minorile, amministratore di sostegno, tutele e curatele giudiziarie.</p> <p>Direzione dei rapporti con l'Azienda USL di Modena ed adozione degli atti conseguenti in materia igienico-sanitaria, attività e servizi socio-sanitari e relativi aspetti economico-finanziari. Direzione e gestione del sistema di accreditamento per le strutture della non autosufficienza, del sistema di autorizzazioni socio-sanitarie e sanitarie.</p> <p>Coordinamento della vigilanza istituzionale sul settore farmaceutico e attuazione delle funzioni che la legge attribuisce al Sindaco in materia igienico-sanitaria e in materia di tutela dei minori.</p> <p>Direzione delle attività di rilevazione e verifica della qualità erogata nei diversi servizi, del controllo di gestione e della qualità percepita, elaborazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti per finanziamenti al settore.</p> <p>Coordinamento funzioni e progetti innovativi in ambito sociale.</p> <p>Gestione del bilancio per parte di propria competenza in collaborazione con il Settore competente.</p>
Servizio Sociale territoriale	<p>Direzione delle attività dei Poli sociali territoriali, del Centro per le Famiglie, del Punto Unico di Accesso Socio-Sanitario (PUASS), degli sportelli specialistici (Centro adattamento ambiente domestico, Sportello cittadino, etc.).</p> <p>Direzione operativa delle funzioni di accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico delle famiglie che presentano una situazione di difficoltà e disagio e contestuale definizione delle procedure di accesso e presa in carico da parte del Servizio sociale territoriale.</p> <p>Collaborazione con il Dirigente di Settore nella elaborazione e definizione di: procedure di appalto, concessione, convenzione, ecc., Piano di Zona per il Benessere e la Salute, programmi, accordi e protocolli finalizzati all'integrazione socio-sanitaria, per le materie di competenza.</p> <p>Collaborazione e partecipazione alle attività dell'Ufficio Piano.</p> <p>Presidenza delle Commissioni per l'ammissione ai servizi e benefici di competenza, predisposizione dei regolamenti e gestione degli adempimenti conseguenti.</p> <p>Direzione operativa della progettazione e della realizzazione di servizi e attività innovative rivolti a minori, adulti, disabili, anziani e famiglie.</p> <p>Direzione operativa degli accordi e convenzioni con i soggetti del terzo settore per le materie di competenza.</p> <p>Direzione operativa dei rapporti con la magistratura minorile ed ordinaria e delle attività in ambito socio-giudiziario.</p> <p>Coordinamento dei procedimenti di erogazione dei contributi alle persone e</p>

	<p>alle famiglie.</p> <p>Direzione delle attività e interventi relativi alla mediazione dei conflitti, ai rapporti con le istituzioni scolastiche, alla prevenzione del disagio giovanile.</p>
Servizio gestione servizi diretti e indiretti	<p>Direzione della rete cittadina dei servizi (accreditati, autorizzati, appaltati e a gestione diretta) rivolti ad anziani non autosufficienti, disabili, minori, adulti e famiglie, con particolare riferimento ai servizi residenziali, semiresidenziali e altri servizi.</p> <p>Collaborazione con il Dirigente di settore alla predisposizione di programmi, accordi e protocolli finalizzati all'integrazione socio-sanitaria, direzione dell'applicazione degli stessi.</p> <p>Collaborazione e partecipazione alle attività dell'Ufficio Piano.</p> <p>Presidenza della Commissione per l'ammissione ai servizi di competenza, predisposizione dei Regolamenti e gestione degli adempimenti conseguenti.</p> <p>Direzione procedure di attribuzione e riscossione delle quote di compartecipazione degli utenti al costo dei servizi a gestione diretta.</p> <p>Direzione degli accordi e convenzioni con i soggetti del terzo settore per le materie di competenza.</p> <p>Direzione operativa delle attività del Centro Stranieri anche in collaborazione con Enti terzi (Prefettura, Questura, A.USL, Agenzie scolastiche ecc.) ed Associazioni.</p> <p>Coordinamento attività finalizzate all'inclusione lavorativa delle persone fragili e lo sviluppo di nuovi modelli di gestione dei servizi (Cohousing).</p> <p>Direzione e gestione delle azioni finalizzate alla integrazione delle popolazioni rom e sinti.</p> <p>Presidenza delle commissioni relative all'assegnazione di alloggi e dei benefici relativi all'abitare sociale e al sostegno alla locazione (assegnazione alloggi ERP, alloggi comunali extra-ERP, alloggi messi a disposizione dal servizio Agenzia per la Casa e dei Fondi a sostegno dell'affitto etc.).</p> <p>Coordinamento dei progetti innovativi orientati all'abitare sociale.</p> <p>Collaborazione con il dirigente del Settore nella elaborazione del Piano di Zona per il Benessere e la Salute e conduzione delle procedure di appalto, concessione, convenzione e contratti del Servizio.</p>
Totale posizioni dirigenziali: 3	

ALLEGATO C

FUNZIONI DA ATTRIBUIRE A POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Settore Servizi educativi e Pari opportunità

- Direzione del coordinamento pedagogico comunale dei servizi 0/6 anni. Gestione organizzativa del personale docente e non docente dei servizi a gestione diretta comunali. Attività per la gestione del personale scolastico. Predisposizione dei percorsi formativi del personale educativo, scolastico e ausiliario. Coordinamento delle attività della gestione sociale. Coordinamento pedagogico del sistema pubblico cittadino dei servizi educativi e formativi 0-6 anni. Tenuta dei rapporti dal punto di vista tecnico pedagogico con i servizi convenzionati ed appaltati e predisposizione della formazione a loro destinata. Attività per la gestione dei servizi integrativi a supporto dei servizi 0-6 a gestione comunale.
- Predisposizione e gestione degli appalti di lavoro e di servizio del settore nelle diverse fasi dal procedimento di gara, gestione dei contratti e liquidazione delle spese. Acquisizione di beni e servizi tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e tramite adesione a convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-ER).
- Gestione procedure di ammissione ai servizi educativi e scolastici di nido, infanzia e scuola dell'obbligo; gestione procedure di attribuzione e riscossione delle tariffe di utilizzo dei servizi erogati dal settore; gestione delle attività di collaborazione con associazioni, polisportive, cooperative, nell'organizzazione delle attività ricreative estive e erogazione relativi contributi; gestione rapporti con le scuole statali d'infanzia, primarie e secondarie di primo grado derivanti da obblighi normativi o accordi fra enti (contributi, servizi ausiliari, ecc.); organizzazione e gestione dei servizi di trasporto scolastico; organizzazione e gestione dei servizi di supporto all'erogazione del servizio scolastico; collaborazione con il settore competente nella definizione del piano di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nel campo dell'edilizia scolastica per le scuole comunali e pubbliche statali.

Settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione

- Coordinamento e Gestione Ufficio polo sociale 1; responsabilità della gestione relativamente alle funzioni di accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico e accesso agli interventi e servizi rivolti alle famiglie che presentano una situazione di difficoltà e disagio; responsabilità della elaborazione e gestione di modelli d'intervento; collaborazione con il Dirigente di Servizio alla elaborazione di linee, accordi e protocolli con Enti terzi (AUSL, Scuole, Forze dell'ordine) e gestione dell'applicazione degli stessi; responsabilità della gestione operativa dei Regolamenti e dei protocolli inerenti le attività di integrazione socio sanitaria rivolte ai minori, adulti, disabili e anziani; responsabilità della gestione delle attività in ambito socio-giudiziario e dei rapporti con la magistratura minorile e ordinaria per il territorio di competenza e dei rapporti con le organizzazioni ed Enti del terzo settore, con la rete formale e informale.
- Coordinamento e Gestione Ufficio polo sociale 2 e casa della salute; responsabilità della gestione relativamente alle funzioni di accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico e accesso agli interventi e servizi rivolti alle famiglie che presentano una situazione di difficoltà e disagio; responsabilità della elaborazione e gestione di modelli d'intervento; collaborazione con il Dirigente di Servizio alla elaborazione di linee, accordi e protocolli con Enti terzi (AUSL, Scuole, Forze dell'ordine) e gestione dell'applicazione degli stessi; responsabilità della gestione operativa dei Regolamenti e dei protocolli inerenti le attività di integrazione socio sanitaria rivolte ai minori, adulti, disabili e anziani; responsabilità della gestione delle attività in ambito socio-giudiziario e dei rapporti con la magistratura minorile e ordinaria per il territorio di competenza e dei rapporti con le organizzazioni ed Enti del terzo settore, con la

rete formale e informale. Responsabilità della gestione del progetto della Casa della salute, mediante azioni e interventi integrati con l'Azienda USL e con il territorio di riferimento.

- Coordinamento e Gestione Ufficio polo sociale 3, sportelli specialistici e punto unico di accesso socio-sanitario (Puass); responsabilità della gestione relativamente alle funzioni di accoglienza, orientamento, consulenza e presa in carico e accesso agli interventi e servizi rivolti alle famiglie che presentano una situazione di difficoltà e disagio; responsabilità della elaborazione e gestione di modelli d'intervento; collaborazione con il Dirigente di Servizio alla elaborazione di linee, accordi e protocolli con Enti terzi (AUSL, Scuole, Forze dell'ordine) e gestione dell'applicazione degli stessi; responsabilità della gestione operativa dei Regolamenti e dei protocolli inerenti le attività di integrazione socio sanitaria rivolte ai minori, adulti, disabili e anziani; responsabilità della gestione delle attività in ambito socio-giudiziario e dei rapporti con la magistratura minorile e ordinaria per il territorio di competenza e dei rapporti con le organizzazioni ed Enti del terzo settore, con la rete formale e informale. Responsabilità della gestione degli sportelli specialistici (sportello cittadino Centro adeguamento adattamento domestico, assistenza domiciliare, etc.) e progettazioni di azioni e interventi di sviluppo per una maggiore efficienza delle attività. Responsabilità della gestione del PUASS, con azioni e interventi di sostegno alla domiciliarità ed alle famiglie.

- Progettazione, coordinamento e consulenza nel Welfare innovativo. Responsabilità progettazione tecnica, valutazione, definizione iniziative e progetti innovativi in ambito sociale sia in ambito nazionale che comunitario, inerenti in particolare inclusione sociale, antidiscriminazione, lotta all'emarginazione, alle disuguaglianze, contrasto delle nuove patologie diffuse, reinserimento nel mondo del lavoro e della società, arricchimento culturale e competenze personali, ecc... . Ricerca e collaborazione con Ufficio Europa per individuazione spazi per articolazione progetti di respiro comunitario a valere sul FSE. Referente distrettuale per progetti Ministeriali e/o regionali finanziati con risorse interne nazionali.

Funzioni di consulenza e coordinamento pedagogico-educativo sui servizi destinati a minori gestiti da soggetti controllati dal Comune.

Collaborazione con altri settori ed Enti esterni al Comune nella costruzione e gestione di progetti intersettoriali e articolati in ambito sociale.

Consulenza e supporto pedagogico sui servizi rivolti alla famiglie , con azioni e interventi innovativi di sostegno alla genitorialità e alla famiglia.

- Coordinamento e gestione dell'Ufficio casa e dei progetti trasversali ai poli territoriali. Coordinamento procedimenti di assegnazione di alloggi e dei benefici relativi all'abitare sociale e al sostegno alla locazione (assegnazione alloggi ERP, alloggi comunali extra-ERP, alloggi messi a disposizione dal servizio Agenzia per la Casa e dei Fondi a sostegno dell'affitto etc.). Elaborazione e Gestione di progetti innovativi orientati all'abitare sociale e di modelli di intervento sul disagio abitativo .

Collaborazione con altri settori e Aziende Pubbliche/organizzazioni per la gestione del patrimonio abitativo comunale. Definizione e monitoraggio percorsi inerenti la gestione dei problemi della salute mentale e dipendenze patologiche in raccordo con l'Azienda AUSL di Modena. Coordinamento delle attività e progetti relativi alla popolazione Sinti e Room. Gestione dei rapporti con organizzazioni ed Enti del Terzo Settore nelle materie attinenti i progetti correlati con azioni del Servizio Sociale Territoriale e con le Rappresentazione dei proprietari, inquilini e sindacati per le attività e i progetti riguardanti l'abitare sociale.

Settore Polizia locale, Legalità e Sicurezze

- Supporto al Dirigente Responsabile nell'ambito delle Unità operative complesse Sicurezza urbana. Coordinamento delle attività di sicurezza urbana. Collaborazione e partnership formali e informali con persone, associazioni presenti nella comunità. Coordinamento delle attività di presidio del territorio: uffici territoriali Quartieri, rete Vigile di Quartiere, Controllo di vicinato, Polizia di prossimità, Polizia commerciale, edilizia, ambiente, Studi e social network.

- Promozione e sviluppo delle politiche di sicurezza urbana, stradale e del lavoro dell'ente: definizione delle azioni intersettoriali, progettazione degli interventi, realizzazione diretta di azioni. Coordinamento programma comunale sicurezza stradale e sul lavoro (tavolo 9 Piano per il benessere sociale e sanitario) e realizzazione diretta di azioni e progetti di prevenzione. Supporto al dirigente responsabile di settore relativamente a progetti di intervento di riqualificazione urbanistica e sociale. Partecipazione alle attività del Forum Europeo e Italiano per la sicurezza urbana. Relazioni con comitati, cittadini, associazioni di categoria ed enti.



COMUNE DI MODENA

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
SETTORE DIREZIONE GENERALE**

OGGETTO: MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DIREZIONALE DELL'ENTE

Si esprime il parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione n. 1593/2020, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Modena li, 05/06/2020

Sottoscritto dal Dirigente
(DIECI GIUSEPPE)
con firma digitale



COMUNE DI MODENA

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali

OGGETTO: MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DIREZIONALE DELL'ENTE

NON si attesta l'esistenza della copertura finanziaria della spesa relativa alla presente proposta di deliberazione n. 1593/2020, ai sensi degli artt. 147 bis, comma 1, e 153, comma 5, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL., in quanto NON RICHIESTA.

Modena li, 05/06/2020

Sottoscritto dal Dirigente
(MANELLI DAVIDE)
con firma digitale



COMUNE DI MODENA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE **Settore Risorse Finanziarie e Patrimoniali**

OGGETTO: MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DIREZIONALE DELL'ENTE

Si esprime parere FAVOREVOLE in merito alla regolarita' contabile della presente proposta di deliberazione n. 1593/2020, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Modena li, 05/06/2020

Sottoscritto dal Dirigente
(STORTI STEFANIA)
con firma digitale



COMUNE DI MODENA

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta n. 258 del 09/06/2020

OGGETTO : MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E DEL SISTEMA DIREZIONALE DELL'ENTE

La presente Deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a decorrere dal 12/06/2020 ed è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.lgs n. 267/2000

Modena li, 29/06/2020

**II SEGRETARIO GENERALE
(DI MATTEO MARIA)
con firma digitale**