



CITTÀ DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

www.comune.castellanza.va.it

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI / SETTORE CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT

Alla
GIUNTA COMUNALE
SEDE

La sottoscritta Elisa Rossi, Responsabile del Settore Servizio Demografici, rappresenta quanto segue:

Dal **01.09.2015** dal Settore Servizi Demografici è stata trasferita al Servizio Tributi la dipendente Rosanna Prestia – cat. C, tra l'altro in concomitanza di un periodo di nuovi adempimenti da affrontare dal settore.

Sono stati infatti approvati negli ultimi anni una serie di provvedimenti finalizzati da un lato ad **agevolare i cittadini nei loro rapporti con la P.A.**, dall'altro a **creare le condizioni per una migliore efficienza dell'apparato pubblico** con l'attribuzione di nuovi delicati compiti agli Ufficiali di Anagrafe e di Stato Civile, all'Ufficio Elettorale e all'Ufficio Messi. Si ricordano brevemente i più significativi: il trasferimento delle competenze dalle Questure ai Comuni per il **regolare soggiorno dei cittadini comunitari, la residenza in tempo reale** (con contestuale eliminazione di tutta la documentazione cartacea nelle comunicazioni tra gli uffici anagrafe), **la legge sull'abusivismo, le comunicazioni tra uffici dello stato civile di atti e documenti sottoscritti digitalmente e solo con PEC, le revisioni elettorali con comunicazioni con file xlm tramite pec, la creazione del fascicolo elettorale elettronico, l'albo pretorio online.**

Nell'ottica di agevolare i rapporti tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione è stato, inoltre, attivato, il **servizio scelta scelta/revoca del medico/pediatra** che consente ai cittadini che si recano in anagrafe per il cambio di residenza o per la denuncia di nascita di un figlio di scegliere il medico/pediatra senza recarsi all'ASL, nonché di avere il **uplicato della tessera sanitaria** in caso di smarrimento/furto della stessa contestuale a smarrimento/furto di carta d'identità.

Grande impatto sull'ufficio nel 2015 ha avuto la legge **sul divorzio breve**. L'ufficio ha gestito nel 2015 N.14 pratiche con le suddette nuove modalità.

Si è verificato, inoltre nel corso dell'ultimo quinquennio un netto incremento del numero di cittadini stranieri (immigrati) che hanno acquistato la cittadinanza italiana (N. 116 atti di cittadinanza nel 2015, N. 35 nel 2011).

Rimangono su livelli decisamente elevati rispetto alla dimensione demografica del comune, a causa della presenza delle due cliniche Humanitas Mater Domini e Multimedita Holding SPA., i decessi sul territorio comunale (N. 305 nell'anno 2015), di non sempre semplice gestione, causa anche il sempre maggior ricorso alla **cremazione**,

E' partito il 14.03.2016 il progetto **"Donare gli organi – una scelta in Comune"**. E' possibile, quindi, sottoscrivere la dichiarazione di volontà sulla donazione di organi e tessuti nel momento in cui si rinnova la Carta d'Identità. Castellanza ha infatti aderito al suddetto progetto del Ministero della Salute finalizzato a rendere più agevole per i cittadini l'espressione di tale volontà. La dichiarazione viene registrata dall'ufficiale di anagrafe per confluire nel Sistema Informativo Trapianti.

E' entrata in vigore il 05.06.2016 la legge sulle **unioni civili e sulle convivenze di fatto** che impatterà ulteriormente e in maniera sensibile sulla gestione dei servizi demografici. Il Legislatore è impegnato, inoltre, in molteplici progetti normativi tra i quali il disegno di legge in materia di **cittadinanza** che andrà a modificare la legge 91/1992 introducendo uno **ius soli attenuato** che si lega allo **ius culturae** e allo **ius domicili**. e comporterà anch'esso ulteriori carichi di lavoro al Settore.

Di conseguenza, a partire dal momento in cui la dipendente è stata trasferita il Settore Servizi Demografici – già in affanno per quanto sopra esposto - ha subito un forte disagio organizzativo dovuto alla mancanza di una unità che si rivelava indispensabile per il Settore. A dimostrazione di ciò allego il PEG 2016 relativo alle attività di anagrafe, di stato civile e di rilascio documenti nonché il riepilogo delle stime d'impiego del personale del settore servizi demografici per il 2016 dal quale si evince una carenza di quasi 2 persone (-425 giornate – Allegato 1).

La sig.ra Prestia si occupava

- del front-office: carte d'identità (rilasciate a vista allo sportello); autenticazione dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà; autenticazioni sottoscrizioni per passaggi di proprietà, supporto ai cittadini nella compilazione dell'autocertificazione e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà e autenticazione sottoscrizioni e copie di documenti, ricezione delle dichiarazioni di iscrizione anagrafica e dei cambi di indirizzo, ricezione dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri, rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile anche storiche e mediante ricerche d'archivio, autenticazione sottoscrizioni per proposte di legge e referendum, supporto ai cittadini per la preparazione delle

domande di rilascio passaporto ed eventuale prenotazione dell'appuntamento on-line, atti di affido per espatrio minori,

- del back office: procedimenti di cancellazione anagrafica per emigrazione in altro comune italiano, corrispondenza dell'anagrafe ovvero richieste di certificazioni, controllo autocertificazioni e altro pervenuto all'ufficio per posta, fax, posta elettronica; aggiornamento dei ruoli matricolari; procedimenti di iscrizione anagrafica presi in carico allo sportello, trasmissione alla questura degli elenchi delle carte d'identità rilasciate; gestione documentale e pec, comunicazioni INA relativamente ai procedimenti di propria competenza o da lei presi in carico allo sportello

Le funzioni che svolgeva la sig.ra Prestia sono state ridistribuite tra i colleghi del Settore. In particolare la corrispondenza e la pratiche di cancellazione tra la sig.ra Daniela Milesi e la sig.ra Cassani; il front office della Prestia è stato ridistribuito tra Sig.ra Cassani (elettorale) la sig.ra Garavaglia (stato civile); e parte del back office della Garavaglia è passato alla sottoscritta.

Questo ha comportato e comporta i seguenti problemi:

- riduzione dell'orario di apertura al pubblico al fine di consentire il più possibile da parte di tutti la gestione del back office di propria competenza e di quello della Prestia;
- i tempi di attesa dei cittadini allo sportello sono aumentati;
- i tempi di definizione di alcune pratiche per i cittadini sono aumentati;
- si è creato lavoro arretrato soprattutto nel back office dell'ufficio stato civile.

Risulta pertanto urgente procedere alla copertura dell'unità mancante.

Relativamente all'orario di apertura al pubblico si fa presente che l'attuale orario in vigore dal 01.10.2015, crea qualche disagio all'utenza. Con la copertura dell'unità mancante (a partire da un mese dopo) si propone di attivare il seguente orario di apertura al pubblico finalizzato ad uniformare l'orario di apertura dell'ufficio anagrafe a quello degli altri uffici comunali (Allegato 2). L'orario proposto comporta un aumento dell'orario settimanale di apertura al pubblico di un'ora e mezza (da 11 ore a 12,5).

ORARIO DI APERTURA SPORTELLLO PROPOSTO:

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI		
	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI'	11.00-12.30	
MARTEDI'	11.00-12.30	
MERCOLEDI'	/	15.00-18.00
GIOVEDI'	11.00-12.30	
VENERDI'	11.00-12.30	
SABATO	09.00-12.30	

ORARIO DI APERTURA SPORTELLLO ATTUALE:

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI		
	Mattino	Pomeriggio
LUNEDI'	11.00-12.30	
MARTEDI'	/	
MERCOLEDI'	/	15.00-18.00
GIOVEDI'	11.00-12.30	
VENERDI'	09.00-10.30	
SABATO	09.00-12.30	

Cordiali saluti.

Castellanza, 07.07.2016



Il Capo Settore
(Dr.ssa Elisa Rossi)

Centro di Responsabilità: 03 Settore Servizi Demografici
 Responsabile: Elisa Rossi

Raggruppamento di Attività finalizzate

0171 Formazione/ aggiornamento/ conservazione dei Registri di Stato Civile e connessi adempimenti

Specificazione delle attività di tipo ricorrente

giornate annue
176
89
5

- formare/ aggiornare/ conservare i Registri di Stato Civile (secondo le tipologie di classi di prodotto sotto specificate)
- curare gli ulteriori adempimenti connessi al Servizio di Stato Civile
- organizzare la celebrazione dei matrimoni

Specificazione della tipologia delle prestazioni

Adempimenti il cui svolgimento ha luogo secondo un andamento tendenzialmente lineare nel corso dell'anno:

- atti di Stato Civile dichiarati all'Ufficio
- atti di Stato Civile riferiti ad eventi avvenuti nel Comune
- trascrizioni di atti di Stato Civile formati presso altri Comuni
- trascrizioni di atti di Stato Civile formati all'estero
- annotazioni di matrimonio/ di morte apposte sui Registri di Stato Civile
- annotazioni di tipo diverso

Valori stimati della produzione	Tempi medi unitari stimati (in minuti primi)	valori ponderali	Volumi espressi in unità base
230	60	1,00	230
250	60	1,00	250
120	45	0,75	90
85	180	3,00	255
220	15	0,25	55
170	20	0,33	57
			937
			78

Volume annuo complessivo delle prestazioni espresso in termini di unità di base corrispondente ad un valore medio della produzione mensile pari ad unità

Attività rilevanti da monitorare

- 0107/0171/03/AR/01 Assicurare la formazione/ l'aggiornamento e la conservazione dei registri di stato civile in termini di efficienza ed efficacia
- 0107/0171/03/AR/02 Osservare le scadenze prescritte dalle leggi e dai regolamenti in particolare per la stesura degli atti di stato civile riguardanti l'iscrizione (immediata a seguito di richiesta di parte) e la trascrizione (nello stesso giorno di ricezione dell'atto)
- 0107/0171/03/AR/03 Monitorare la produzione (di adempimenti di stato civile) espressa in termini di unità equivalenti

Stime d'impiego della dipendente struttura nel corso dell'anno per l'esplicazione di attività:	giornate annue stimate di lavoro
	270
	di tipo ricorrente
	attuate degli obiettivi gestionali
	totale
	270

Centro di Responsabilità: **03 Settore Servizi Demografici**
Responsabile **Elisa Rossi**

0172

Raggruppamento di Attività finalizzate

Formazione/ aggiornamento/conservazione dei Registri e degli Schedari delle Anagrafi

Specificazione delle attività di tipo ricorrente	giornate annue
• formare/ aggiornare/ conservare gli schedari anagrafici	265
• formare/ aggiornare gli schedari speciali	18
• curare gli adempimenti per le variazioni di indirizzo da iscrivere sulle patenti di guida e sui libretti di circolazione	12
• assegnare il codice fiscale ai nuovi nati nel Comune	3
• monitorare la scadenza del permesso di soggiorno dei cittadini stranieri	14
• aggiornare e predisporre la modulistica	8
• comunicare le variazioni anagrafiche con il SAIA	25
• rilascio attestazioni ai cittadini comunitari	15
• altre attività	21
• assegnazione medico/pediatra/rilascio duplicato ts in caso di furto/smarimento	10
• attività propedeutiche al subentro in ANPR e subentro	10

Specificazione della tipologia delle prestazioni

Adempimenti il cui svolgimento ha luogo secondo un andamento tendenzialmente lineare nel corso dell'anno:

	Volumi stimati della produzione	Tempi medi unitari stimati (in minuti primi)	valori ponderali	Volumi espressi in unità base
• pratiche di emigrazione (n. delle cancellazioni)	500	30	1,00	500
• pratiche cambi di indirizzo (n. delle persone)	300	45	1,50	450
• pratiche di immigrazione (n. delle iscrizioni)	550	90	3,00	1.650
• variazione del titolo di studio, della professione, del nome, del permesso di soggiorno	1.000	15	0,50	500
• cambiamento dell'intestataro della scheda di famiglia, altre variazioni di parentela	900	10	0,33	300
• aggiornamento di schedario anagrafico a seguito di eventi di stato civile	550	15	0,50	275
• assegnazione del codice fiscale per i nuovi nati	110	10	0,33	37
• tenuta e aggiornamento dello schedario degli stranieri (numero dichiarazioni di rinnovo della dimora abituale)	200	30	1,00	200
• aggiornamenti operati su patenti/ libretti di circolazione a seguito di variazioni anagrafiche	1.000	5	0,17	167
				4.078
				340

Volume annuo complessivo delle prestazioni espresso in termini di unità di base

corrispondente ad un valore medio della produzione mensile pari ad unità

Attività rilevanti da monitorare

- 0107/0172/03/AR/01 Monitorare la produzione (di adempimenti anagrafici) espressa in termini di unità equivalenti
 0107/0172/03/AR/02 Assicurare il rispetto dei tempi stabiliti dalla legge (180 giorni) per l'aggiornamento dell'indirizzo e della residenza sulle patenti di guida e sui libretti di circolazione
 0107/0172/03/AR/03 Assicurare l'attribuzione del codice fiscale ai neonati evitando ai genitori di doversi recare all'Ufficio delle imposte Dirette di Busto Arsizio

Obiettivi triennali/ Obiettivi Gestionali

- 0107/0172/03/01 Ricerca e attivazione di modalità operative volte al miglioramento dell'efficienza operativa.**
 0107/0172/03/01/01 Attuare le attività propedeutiche al passaggio all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente nonché subentro stesso

giornate annue

10

Stime d'impiego della dipendente struttura nel corso dell'anno per l'esplicazione di attività:	giornate annue stimate di lavoro
di tipo ricorrente	401
attuative degli obiettivi gestionali	10
totale	411

Centro di Responsabilità: 03 Settore Servizi Demografici
Responsabile Elisa Rossi

Raggruppamento di Attività finalizzate

0173 Produzione/ rilascio di certificati di Stato Civile, di Anagrafe e di documenti

Specificazione delle attività di tipo ricorrente	giornate annue
• emettere/ rilasciare certificati di stato civile	37
• emettere/ rilasciare certificati anagrafici	58
• emettere/ rilasciare documenti (carte d'identità /certificati di nascita per minori di anni 15 / libretto internazionale di famiglia)	83
• raccogliere le domande per il rilascio dei passaporti	12
• supportare e controllare l'autocertificazione	15
• corrispondenza con avvocati, agenzie di recupero crediti ed altri privati per richieste di certificazioni	15
• collaborare con le forze dell'ordine per ricerche anagrafiche	8
• raccogliere e autorizzare autentiche di sottoscrizioni al domicilio	3
• ricerche d'archivio	10
• autenticare copie di documenti e sottoscrizioni di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di istanze, autentiche firme su atti di vendita dei veicoli	33
• rilascio elenchi anagrafici	2
• altre attività (ricezione atti notori, assistere i cittadini nella compilazione delle richieste di certificazione)	32
• ricevere dichiarazione di assenso/diniego donazione organi	18

Specificazione della tipologia delle prestazioni

Adempimenti il cui svolgimento ha luogo secondo un andamento tendenzialmente lineare nel corso dell'anno:	Volumi stimati della produzione	Tempi medi unitari stimati (in minuti primi)	valori ponderali	Volumi espressi in unità base
• certificati stato civile (prodotti mediante l'utilizzo di procedura informatizzata)	2.000	5	1,00	2.000
• certificati anagrafici (prodotti mediante l'utilizzo di procedura informatizzata)	2.000	5	1,00	2.000
• autenticazioni di documenti e dichiarazioni	300	15	3,00	900
• certificati di stato civile prodotti a seguito di consultazione dei registri	200	15	3,00	600
• certificati anagrafici prodotti a seguito di consultazione schedario anagrafico	500	10	2,00	1.000
• dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà	250	15	3,00	750
• carte d'identità/formazione ed aggiornamento del relativo schedario e svolgimento dei correlati adempimenti	2.200	16	3,20	7.040
• atti di affido minori per espatrio	50	16	3,20	160
• istruttoria pratiche per il rilascio di passaporti	350	15	3,00	1.050
• certificati storici e stati di famiglia originari	500	20	4,00	2.000
• rilascio copie integrale per pubblicazioni di matrimonio e art. 36	200	15	3,00	600
• autentiche passaporti di proprietà	400	15	3,00	1.200
• ricezione dichiarazioni assenso/diniego donazione organi	1.530	5	1,00	1.530
				20.830
				1.736

Attività rilevanti da monitorare

0107/0173/03/AR/01 Monitorare la produzione (certificati/ documenti rilasciati) espressa in termini di unità equivalenti

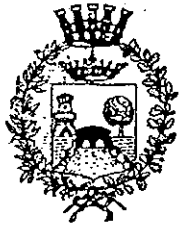
Centro di Responsabilità: 03 Settore Servizi Demografici
Responsabile Elisa Rossi

Riepilogo delle stime d'impiego della dipendente struttura nel corso dell'esercizio per l'esplicazione di attività (esprese in g.te/anno)

Raggruppamenti di Attività finalizzate	attività di tipo ricorrente	attività attuative delle iniziative di sviluppo	Totale stime d'impiego
0112 Assistenza e supporto agli Organi ed agli Organismi comunali e loro componenti	10		10
0113 Svolgimento degli adempimenti a supporto delle consultazioni elettorali e referendarie di interesse comunale	30	40	70
0114B Servizi di informazione e di pubbliche relazioni (Altri servizi generali)	30		30
0121 Coordinamento generale ed intersettoriale	30		30
0123 Acquisizione del personale	2		2
0125 Sviluppo professionale e motivazionale del personale	20		20
0126 Sviluppo organizzativo e tutela degli ambienti di lavoro	9		9
0131 Acquisizione di entrate diverse dalle tributarie	20		20
0132 Previsione e rendicontazione della gestione	5		5
0134 Svolgimento delle procedure di approvvigionamento di beni/servizi/ prestazioni. Appalto di opere/ lavori ed affidamento di lavori/ forniture in economia	10		10
0136 Programmazione e controllo della gestione, servizi per la trasparenza	5		5
0171 Formazione/ aggiornamento/ conservazione dei Registri di Stato Civile e connessi adempimenti	270		270
0172 Formazione/ aggiornamento/conservazione dei Registri e degli Schedari delle Anagrafi	401	10	411
0173 Produzione/ rilascio di certificati di Stato Civile, di Anagrafe e di documenti	326		326
0174 Formazione/ aggiornamento delle liste elettorali	85		85
0175 Svolgimento degli adempimenti a supporto delle consultazioni elettorali e referendarie di interesse sovracomunale	40	80	120
0176 Formazione/ aggiornamento delle liste di leva	7		7
0177 Formazione e diffusione delle statistiche demografiche, elettorali e diverse	40		40
0184 Servizi di supporto, generali e diversi - serv. generali	385	2	387
0184A Servizi di supporto, generali e diversi - sist.informativi	6		6
1051 Servizi di Polizia Mortuaria/ azioni ed interventi riguardanti il Cimitero	61		61
	1.792	132	1.924

Grado di copertura delle esigenze di impiego della dipendente struttura

Giornate di lavoro effettivamente disponibili (A)	Stime (espresse in g.te/uomo) delle esigenze di impiego per l'esplicazione delle attività			Differenza (A - D)
	di tipo ricorrente (B)	attuative delle iniziative di sviluppo di parte corrente e del progetti di investimento (C)	Totale (B + C) (D)	
1.499	1.792	132	1.924	-425
Incidenza % rispetto alle giornate effettivamente disponibili	119,55 %	8,81 %	128,35 %	



CITTÀ DI CASTELLANZA

PROVINCIA DI VARESE

Cap 21053

t 0331526250

C.F. 00252280128

ORARIO APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO 0331526250		
UFFICIO PROTOCOLLO e CENTRALINO 0331526111		
Lunedì	9.00 – 12.30	15.00 – 17.00
Martedì	9.00 – 12.30	
Mercoledì	9.00 – 12.30	15.00 – 18.00
Giovedì	9.00 – 12.30	15.00 – 17.00
Venerdì	9.00 – 12.30	
Sabato	9.00 – 12.30	

SETTORE AFFARI GENERALI UFFICIO SEGRETERIA (0331526226) UFFICIO PERSONALE (0331526239)		
SETTORE CULTURA/ISTRUZIONE/SPORT UFFICIO SCUOLA, UFFICIO CULTURA, UFFICIO SPORT (0331526263)		
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO SERVIZIO RAGIONERIA /0331526238) SERV. TRIBUTI/ECONOMATO (0331526266)		
Lunedì	11.00 – 12.30	
Martedì	11.00 – 12.30	
Mercoledì	11.00 – 12.30	15.00 – 18.00
Giovedì	11.00 – 12.30	
Venerdì	11.00 – 12.30	

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO SERV. URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA (0331526220) SERV. AMBIENTE E ECOLOGIA (0331526213)		
SETTORE OPERE PUBBLICHE SERV. LAVORI PUBBLICI – VIABILITÀ (0331526221) SUAP – COMMERCIO (0331526274)		
Lunedì	11.00 – 12.30	
Martedì	11.00 – 12.30	
Mercoledì		15.00 – 18.00
Giovedì	11.00 – 12.30	
Venerdì	11.00 – 12.30	
TECNICI SU APPUNTAMENTO		
Lunedì		15.00 – 18.00
Mercoledì	9.00 – 13.00	

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE Via Vittorio Veneto, 27 (0331526248)		
Lunedì	11.00 – 12.30	15.00 – 18.00
Martedì	11.00 – 12.30	
Mercoledì	11.00 – 12.30	
Giovedì	11.00 – 12.30	
Venerdì	11.00 – 12.30	

SETTORE POLIZIA LOCALE (0331526244)		
Lunedì		15.00 – 19.00
Martedì	9.30 – 13.00	
Mercoledì		15.00 – 19.00
Giovedì	9.30 – 13.00	
Venerdì		15.00 – 19.00
Sabato	9.30 – 13.00	

SERVIZI DEMOGRAFICI (0331526210)		
Lunedì	11.00 – 12.30	
Martedì		
Mercoledì		15.00 – 18.00
Giovedì	11.00 – 12.30	
Venerdì	9.00 – 10.30	
Sabato	9.00 – 12.30	

SPORTELLO INFORMALAVORO (0331526280)		
Lunedì	9.00 – 12.30	
Martedì	=====	=====
Mercoledì		15.00 – 18.00
Venerdì	9.00 – 12.30	

UFFICIO MESSI (0331526202)		
Lunedì	11.00 – 12.30	
Martedì	11.00 – 12.30	
Mercoledì	11.00 – 12.30	17.00 – 18.00
Giovedì	11.00 – 12.30	
Venerdì	11.00 – 12.30	

¹ Responsabile del procedimento: Sig. Alessandro Colombo – tel. 0331526256 – e-mail: alessandro.colombo@comune.castellanza.va.it

ORARI e INDIRIZZI SERVIZI PUBBLICI

(04.02.2016)

UFFICIO AFFISSIONI Global - Tel. 0331503336 Via Giusti, 18 - Castellanza		
Da Lunedì a Venerdì	9,00 - 12,00	14,30 - 16,30

ASL - Via Roma - Castellanza - 0331506411	Dal Lunedì al Venerdì	8,30 - 12,30 13,30 - 17,00
---	-----------------------	-------------------------------

ASL - V.le Stelvia, 3 - BUSTO ARSIZIO - tel. 0331/388011 - Fax. 0331/388027 E-mail: distrettobusto@asl.varese.it		
---	--	--

BIBLIOTECA - Piazza Castagnate, 2/bis - Castellanza - Tel. 0331/503696		
www.biblioteca.castellanza.va.it		
Da martedì a sabato	9,30 - 12,30	14,30 - 18,30

Villa Pomini - via Don Testori, 14 - 0331526263	Venerdì - sabato 16,00 - 19,00	domenica 9,00 - 12,00 / 16,00 - 19,00
---	-----------------------------------	--

CASTELLANZA SERVIZI, E PATIMONIO S.r.l. - Via V. Veneto, 27 - 21053 Castellanza tel 0331-481287 / 507492- fax 0331-507497 - p.IVA 02545140127 Per CIMITERO 8.30 - 12.30 e 14.00 - 18.00 sabato solo mattino					
Per CASE:					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato
10.30-12.00	16.00-17.30	10.30-12.00	16.00-17.30	10.30-12.00	chiuso

PALAZZETTO DELLO SPORT - PALABORSANI - Via per Legnano, 3 - tel. 0331442566

FARMACIA COMUNALE - S. Giulio - Tel. 0331/501130 Via Vittorio Veneto, 27		
Da Lunedì a Venerdì	8,00 - 13,00	14,00 - 19,00
Sabato	8,30 - 12,30	14,30 - 18,30
Domenica	9,00 - 12,00	

CIMITERO	Orario estivo 01.04 - 15.10	08.30 - 18.00
Via per Olgiate	Orario invernale 16.10 - 30.03	08.30 - 17.00

AZIENDA SPECIALE CONSORTILE "Medio Olona Servizi alla Persona" Via Italia, 151 21050 Mamate (VA) - Tel 0331502118 - Fax 0331502118 E-Mail: segreteria@aziendaespecialemedioolona.it PEC: amministrazione@pec.aziendaespecialemedioolona.it	
CENTRO ASCOLTO - Progetto Impronte via V. Veneto, 27 - 0331489850	14,00 - 17,00

INPS	Da Lunedì a venerdì	8,30 - 12,00
Via Sant'Anna, 2 - Busto Arsizio - tel. 0331696111	sabato	8,30 - 11,30
	Solo pensioni - giovedì	14,30 - 16,30

PATRONATO INPS - c/o CISL via Roma, 26 - Castellanza	mercoledì	15,00 - 17,00
	Giovedì	9,00 - 12,00

Patronato	ACLI	Via Vittorio Veneto, 4	0331502739
CAAF	CGIL	Via V. Veneto, 13 - Castellanza	0331504285
	- CISL	Via Roma, 26 - Castellanza	0331500527

SPORTELLI STRANIERI - Associazione Volontariato "L'Orizzonte" AUSER Via V. Veneto, 3 - Olgiate Olona Tel. 0331375265			
lunedì	Comune Marnate 0331368206 10,00 - 12,30	Comune Castellanza 0331526210 - 15,00 - 17,30	
Martedì	Gorla Magg. 0331617121 (0282) 9,30 - 12,00	Olgiate Olona 0331375265 16,00 - 18,30	
Sportello lavoro	L'Orizzonte - Olgiate Olona 9,30 - 12		
Mercoledì	Solo informazioni telefoniche - 0331375265 - ore 10,00 - 12,00		
Giovedì	15,30 - 18,00	Salbiate Olona	0331649516
	16,00 - 18,30	Olgiate Olona	0331375265
	09,30 - 12,00	Fagnano Olona	0331616511
Venerdì	10,00 - 12,30	Gorla Minore	0331607265

PIAZZOLA PER RACCOLTA DIFFERENZIATA Via Turati - Castellanza Tutto il lunedì ed il venerdì pomeriggio è riservato alle attività		
	Orario estivo dal 01/04 al 30/09	Orario invernale dal 01/10 al 31/03
Lunedì a Sabato	9,00 - 12,00/15,30 - 18,00	9,00 - 12,00 14,30 - 17,00
domenica	9,00 - 12,00	9,00 - 12,00

SIECO - disservizi ritiro rifiuti- numero verde 800.677644
--

AGENZIA DELLE ENTRATE - Ufficio Imposte e Iva Via F.lli d'Italia, 7 - Busto Arsizio Fax 0331629902 - tel. 0331339911	Da Lunedì a Venerdì	8,45 - 13,00
	Martedì e Giovedì	14,30 - 15,40

TESORERIA Comunale c/o Banca Popolare di Sondrio Corso Matteotti, 2 Castellanza 0331500786 - 0331502934	Dal lunedì al venerdì	8,20 - 13,20 14,30 - 15,30
---	-----------------------	-------------------------------

TRIBUNALE - Via Volturno, 6 Busto Arsizio tel. 0331-650011	Dal Lunedì al Venerdì	9,00 - 12,00
PROCURA - largo giardini, 4 0331650211 - fax 0331 621925	Per certificati -Dal Lunedì al Sabato	9,00 - 12,30

QUESTURA e COMMISSARIATO P.S. Via Candiani, 9 - Busto Arsizio - 0331327911	Dal Lunedì al Venerdì Al mattino in diversi orari a seconda degli uffici
---	---

CARABINIERI - via Tagliamento, 9 - 112 tel. 0331503333 - fax 0331505560	Orari 8,00 - 12,00 e 15,00 - 19,00
--	------------------------------------

GIUDICE DI PACE - Palazzo di Giustizia Via Angelo Pegoraro, 27 - 21013 GALLARATE - Centralino 0331791925 - email: gdp.gallarate@giustizia.it	
--	--

EQUITALIA ESATRI S.p.a. -Via Bossi, 5 - Busto Arsizio - tel. 0331637595	Dal Lunedì al Venerdì	08,20 - 13,00
--	-----------------------	---------------

ENEL - Via Caprera, 27 - Busto Arsizio - numero verde 800901515 - per guasti n. verde 800.900800	8,30 - 12,00 14,15 - 15,30
---	-------------------------------

21 RETE GAS - Sede Legale - Via Paolo da Cannobio 33 - 20122 Milano Tel. +39 02 2320 2111 - Fax +39 02 9347 3328 - Ziretegas@pec.ziretegas.it pronto intervento 800901313 - 800198198 - 800900806 commerciale 800997710	
--	--

ACQUEDOTTO - AMIACQUE - Servizio clienti 800428428 Pronto intervento 800175571 - Via Tasso, 11/13 - Legnano					
lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	
9,00 - 12,00 13,30 - 16,30	9,00 - 12,00	9,00 - 12,00 13,30 - 16,30	9,00 - 12,00	9,00 - 12,00	

CENTRO PER L'IMPIEGO N.verde 800.049122 Via Molino, 2 - Busto Arsizio tel. 0331635952	Dal Lunedì a giovedì	09,00 - 12,30
	Venerdì	09,00 - 12,00
	Lunedì e giovedì	15,00 - 16,30

Questura e Prefettura di Varese - Piazza Libertà, 1 Centralino Tel. 0332 - 801111 - U.R.P. 0332 - 801739	Dal Lunedì al Sabato 9,30 - 12,00	
Ufficio Stranieri 0332 - 801550 - (giovedì chiuso)	8,30 - 12,30 e sabato 8,30 - 12,00	
Ufficio Provinciale del lavoro e della massima occupazione - Via Staurenghi, 32 - Varese - tel. 0332232062 - fax 0332280403	Ufficio vertenze - infortunio	da lunedì al venerdì giovedì 9,00 - 12,00
	Uffici stranieri	da lunedì al giovedì 9,00 - 12,00

MEZZI DI TRASPORTO

AIR PULMAN	0331 258411
STIE	0331 519000 - 0331 792380
FNM AUTOTRASPORTI Ferrovie Nord Milano P.le Cadorna, 14 - 20123 Milano (MI)	02 961921 - 0331 993263 Tel. +39 02 85111

EMERGENZE numero unico - 112

GUARDIA MEDICA	0331678543
CROCE ROSSA Busto Arsizio	0331685050
CROCE ROSSA Legnano	0331542939

SCUOLE

Asilo Nido - Soldini Via V. Veneto - tel. 0331502000 - Informazioni per iscrizioni 13,00 - 14,00 Tacchi Viale Lombardia, 36 tel. 0331482256	
Scuola Materna Eugenio Cantoni Luigi Pomini	Via Borsano, 7 - 0331500362 Via A. Volta, 17 - 0331503470
Scuola Elementare Edmondo De Amicis Alessandro Manzoni	Via Moncucco, 17 - 0331503271 Via San Giovanni, 8 - 0331502311
Scuole Medie Inferiori Leonardo Da Vinci DIREZIONE DIDATTICA	Via dei Platani, 5 - 0331504233
Istituto Tec. Ind. Statale C. Facchinetti ITIS diurno e serale - IPSIA - IeFP -	Via Azimonti, 5 - 0331635718 0331632944
Istituto Maria Montessori Nido - Materna - Elementari - Medie	Via Cantoni, 6 - 0331502647
Istituto Maria Ausiliatrice Elementari - Medie E Scuola Prof. CIOFS	Via C. Ferrari, 7 - 0331503362
Istituto Enrico Fermi Ragioneria e Liceo Linguistico	Via E. Cantoni, 89 - 0331504012
Università Carlo Cattaneo LIUC	Via Matteotti, 22 - 0331480747
Università Carolina Albasio	Via L. Pomini, 13 - 0331500025