

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1: Struttura Organizzativa

MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI VADO LIGURE

ASSETTO ORGANIZZATIVO

I SETTORE AMMINISTRATIVO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – POLIFRONI ANNA MARIA

SERVIZIO PERSONALE Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile MORELLI VALERIA</i>	SERVIZIO DEMOGRAFICI e SPORTELLLO AL CITTADINO Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile ZUNINO DANIELA</i>	SERVIZIO AFFARI GENERALI e SEGRETERIA Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile DEL BONO CRISTIANA</i>
<u>UFFICIO PERSONALE</u> Status giuridici Carriere Adempimenti connessi alla gestione degli stipendi Fabbisogno del personale Performance Contrattazione decentrata Valutazione dipendenti Gestione risorse finanziarie e spesa di personale Gestione previdenziale/contributiva Presenze Formazione interna ed esterna Coordinamento servizio amministrativo sicurezza Coordinamento e definizione PIAO <i>Istruttore Amministrativo/Contabile CENTRULO CRISTINA</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile BOZANO MARIKA (P.T. 83,33%)</i>	<u>UFFICI DEMOGRAFICI</u> Anagrafe Stato civile Polizia mortuaria Elettorale Leva militare Rilevazioni ISTAT <u>SPORTELLLO AL CITTADINO</u> Gestione della posta cartacea in entrata e in uscita in collaborazione con gli addetti al protocollo Gestione di adempimenti connessi agli Uffici demografici Notifiche degli atti, pubblicazioni e servizi connessi Sportello al cittadino Supporto cerimonie, sedute consiliari, adempimenti esecutivi istituzionali <i>Istruttore Amministrativo/Contabile BORCHIO PATRIZIA</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile BECHERE ULISSE</i> <i>Operatore Amministrativo esperto FURCI CLAUDIA</i> <i>Operatore Amministrativo esperto ARECCO CARLO</i> <i>Operatore Amministrativo esperto DEL GATTO MONICA</i>	<u>UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE e SEGRETERIA</u> Segreteria Gestione delle sedute della Giunta e del Consiglio Deliberazioni, atti e provvedimenti Gestione del sistema documentale (protocollo e archivio) <u>UFFICIO AFFARI GENERALI e SISTEMI INFORMATIVI</u> Procedure di affidamento di tutto il Settore Amministrativo e monitoraggio delle scadenze Piano triennale acquisto di beni e forniture B.D.N.A Contratti Società partecipate Supporto al RPCT - Piano anticorruzione e trasparenza - Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Coordinamento Amministrazione Trasparente Privacy Controllo atti Gestione attività trasversali del Settore e questioni giuridiche Supporto al Responsabile per la transizione digitale Coordinamento informatico Gestione delle risorse informatiche Gestione sito istituzionale e intranet Comunicazione e relative pubblicazioni sui canali istituzionali per le materie di competenza (canale whatsapp e social) <i>Istruttore Amministrativo/Contabile GIACCARDI MARILENA</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile RAVAZZA MANUELA</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile ESPOSITO VANIA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile MILANESI GIANSTEFANO</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile CASTELLI GIUSEPPINA (P.T. 72,22%)</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile D'AURIA GRAZIA</i> <i>Istruttore amministrativo/contabile FRUMENTO PATRIZIA</i> <i>Operatore amministrativo esperto CALCAGNO DANILO</i>

II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE – VENTURINO MARIAGIOVANNA

SERVIZIO ECONOMATO - PATRIMONIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile</i> MELINA FRANCO	SERVIZIO FINANZIARIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile</i> VENTURINO MARIAGIOVANNA	SERVIZIO TRIBUTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile</i> BIONDI ELISA
• Gestione cassa economale • Forniture di beni e servizi • Assicurazioni • Liquidazione fatture • Inventario patrimonio mobiliare e immobiliare • Gestione magazzino <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BOSI GIANLUCA</i>	• Redazione e gestione del Bilancio di Previsione • Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio • Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria • Predisposizione del referto del controllo di gestione • Gestione spese (impegni, liquidazioni, pagamenti) • Gestione entrate (accertamenti, riscossioni) • Gestione iva • Gestione fatturazione elettronica (fatture d'acquisto, di vendita), gestione e monitoraggio piattaforma crediti commerciali • Obblighi fiscali • Obblighi tributari e fiscali amministratori e professionisti • Gestione rate mutui • Rilevazione dei risultati di gestione e redazione Rendiconto • Gestione rapporti con la tesoreria • Gestione rapporti con gli agenti contabili interni ed esterni, controllo conti e trasmissione alla Corte dei Conti su Sireco • Gestione rapporti con la Corte dei Conti, con il revisore dei conti, e redazioni dei questionari <i>Funzionario Amministrativo/ Contabile MAGLIO SARA</i> <i>Funzionario Amministrativo/ Contabile ARDOLINO MARIA LUIGIA</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BIASIOLO MICHELA</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile MORIZIO ANNA</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile TANASA LAURA</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BUSSI MATTEO</i>	• Gestione tributi comunali <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile PELUFFO MARIA</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BORRELLI ANTONIO (P.T. 83,33%)</i>

III SETTORE SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - CULTURALI – SPORTIVI - COMMERCIO
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE – REBATTONI SILVIA

SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale</i> MOSELLO FABIO	SERVIZIO EDUCATIVI - CULTURALI - SPORTIVI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale</i> REBATTONI SILVIA	SERVIZIO COMMERCIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Assistente Sociale</i> REBATTONI SILVIA
Attività di ambito (Comuni di Vado Ligure, Quiliano, Bergeggi e Spotorno): - Servizio Sociale Professionale - Segretariato sociale - Servizio Educativo Professionale per minori e fasce deboli - Sportello Informagiovani-Informalavoro - Sportello Servizi alla Persona - Sportelli di Consulenza Professionale - Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi - Assistenza Domiciliare ed Interventi di Appoggio (Pasti Caldi, Abbonamenti agevolati TPL) - Attività Socio-ricreative - Progetti distrettuali - Borse lavoro comunali - Assistenza scolastica alunni disabili - Gestione e aggiornamento continuo del SUI - Sistema Unitario Informativo dei Servizi Sociali - Gestione banche Osservatori Nazionali e Regionali - Reddito di Inclusione Attività extra-ambito: - Segretariato Sociale - Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi - Associazioni - Volontariato - Gestione Ambulatori Socio-Sanitari - Gestione Centro Anziani "Marinella" - Servizio Assistenza Domiciliare Comunale - Spesa e farmaci al domicilio - Servizio di accompagnamento/trasporto - Ritiro e consegna pasti caldi da asporto - Nido d'Infanzia, Ludoteca, Campo Solare - Edilizia Sociale - Attività Socio-ricreative - Sportello Unico Servizi Scolastici, Educativi e Ludico-Ricreativi - Gestione, programmazione attività di report progetto "Spazio Solidale" - pacchi spesa per indigenti <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile MADASCHI MASSIMO</i> <i>Operatore Socio-Sanitario Esperto LOTTERO NADIA</i> <i>Operatore Socio-Sanitario Esperto LOCATELLO CARLO</i> <i>Operatore amministrativo esperto MINO VILMA - 50%</i>	<u>UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u> Ristorazione scolastica Trasporto scolastico Sostegno alunni Disabili Fornitura libri scolastici Borse di studio Arredi e attrezzature scolastiche Sostegno offerta formativa Promozione diritto allo studio Palestre scolastiche Altre funzioni delegate Comunicazione pubblica <u>UFFICIO SPORT</u> Gestione impianti sportivi Organizzazione manifestazioni sportive Attrezzature sportive Sostegno associazioni sportive <u>UFFICIO CULTURA</u> Biblioteca Musei Scuola di musica Uni-Sabazia Organizzazione attività culturali e ricreative Tutela beni culturali Promozione culturale Sostegno associazioni culturali Gestione albo associazioni Ricerca sponsor Gemellaggio Promozione e Tutela Salute <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile IERO LORENZA:</i> <i>Operatore amministrativo esperto MINO VILMA - 50%</i>	Commercio Pubblici esercizi Polizia Amministrativa Artigianato/Agricoltura Fiere - Mercati Distributori carburanti Licenze TULLPPS - Spettacolo viaggiante Attività ricettive ed extra-ricettive - Pratiche sanitarie Manifestazioni ed eventi Comunicazione e relative pubblicazioni sui canali istituzionali per le materie di competenza (canale whatsapp e social) <i>Funzionario Amministrativo/Contabile VACANTE</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile AVANZI GIULIA</i>

IV SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO – ROCCA FELICE

SERVIZIO MANUTENZIONE ACQUISTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> BOTTA ALESSANDRO	SERVIZIO PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> SCHINCA SIMONA	SERVIZIO OPERE PUBBLICHE Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> SIGNORASTRI MARIALESSANDRA
Manutenzione ordinaria delle strade comunali Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica Manutenzione e adeguamento degli edifici comunali tra cui la scuola materna, le scuole elementari, la scuola media, Villa Groppallo e le sedi istituzionali Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti idrici a servizio degli edifici o delle aree pubbliche (ad esempio fontanelle, docce pubbliche, irrigazione ecc.) e delle attrezzature dedicate Realizzazione, implementazione e manutenzione degli impianti antincendio e delle attrezzature dedicate negli edifici comunali Affidamento e gestione dei servizi di manutenzione degli ascensori e degli impianti antintrusione negli stabili comunali Affidamento e gestione interventi manutentivi su verde pubblico, strade, manufatti, aree demaniali ed impianti comunali Acquisto beni, servizi e materiali necessari per la manutenzione di stabili comunali, aree pubbliche e demaniali Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Cassa Edile – Casse professionali) Lavori in economia diretta Adeguamenti normativi di impianti e stabili comunali Organizzazione e pianificazione operai Organizzazione e gestione di alcuni servizi cimiteriali (tra cui apertura/chiusura dei cimiteri, personale addetto, inumazioni/esumazioni, manutenzione di strutture, impianti e verde ecc.) Gestione parco mezzi Coordinamento servizio prevenzione e protezione ex D.Lgs. n. 81/2008 Assetto del territorio fiumi, arenili (manutenzione e pulizia corsi d'acqua) Gestire l'esecuzione in danno delle ordinanze di demolizione emesse dal Settore Urbanistica Gestione danni al patrimonio pubblico derivanti da calamità naturali, da incidenti (ad esempio stradali) o vandalismi Progettazione, direzione lavori e contabilità di lavori pubblici e Progettazione, direzione dell'esecuzione del contratto e contabilità di servizi pubblici Ruolo di Punto Istruttore sul portale nazionale acquistinretepa.it di CONSIP Monitoraggio e rendicontazione delle spese connesse a finanziamenti regionali attraverso le piattaforme informatiche dedicate Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio <i>Istruttore Tecnico FIGONI DAVIDE</i> <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile CARECCI DOMIZIA</i>	Programmazione triennale delle opere pubbliche Gestione Banca dati CIPE (acquisizione CUP – Codice Unico di Progetto) Procedure di affidamento di servizi tecnici connessi ai lavori pubblici di importo inferiore ad € 140.000,00 Cura del sistema di monitoraggio delle opere pubbliche per alimentare la banca dati ANAC, attraverso i sistemi SIMOG e Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Casse professionali) Gestione della fase di progettazione, (rapporti con Enti esterni quali: Soprintendenze, Uffici Regionali e Provinciali, Vigili del Fuoco, ASL, Sottoservizi, ecc. per l'ottenimento delle necessarie autorizzazioni di competenza – Conferenze di Servizi) Verifica e validazione delle opere pubbliche; Approvazione delle fasi progettuali e pagamento ai professionisti incaricati Eventuali sistemi di monitoraggio e rendicontazione delle spese specifici connessi a finanziamenti statali o Europei attraverso le piattaforme informatiche dedicate (Regis, Futura, T-Bel,...) Stipula dei contratti di appalto di servizi al di sotto della soglia di € 140.000,00 Gestione del sistema documentale di competenza dell'ufficio Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio <i>Istruttore Tecnico MONNANNI SIMONE</i>	Procedure di affidamento dei lavori pubblici di importo inferiore ad € 500.000,00 Procedure di affidamento di servizi tecnici connessi ai lavori di importo inferiore ad € 140.000,00 Acquisizione delle informazioni relative agli operatori economici contraenti attraverso le piattaforme nazionali (FVOE – INPS – INAL – Cassa Edile – Casse professionali) Cura del sistema di monitoraggio dei lavori pubblici per alimentare la Banca Dati delle Opere Pubbliche BDAP-MOP della Ragioneria Generale dello Stato - MEF Cura del sistema di monitoraggio dei lavori pubblici per alimentare la banca dati ANAC, attraverso i sistemi SIMOG e Osservatorio Regionale delle Opere Pubbliche Eventuali sistemi di monitoraggio e rendicontazione delle spese specifici connessi a finanziamenti statali o Europei attraverso le piattaforme informatiche dedicate (Regis, Futura, T-Bel,...) Stipula dei contratti di appalto al di sotto della soglia di € 150.000,00 Progettazione, direzione lavori e contabilità di lavori pubblici Gestione della fase di esecuzione e collaudo di lavori pubblici progettati e diretti da tecnici esterni (approvazione della contabilità dei lavori e pagamento alle imprese esecutrici, approvazione dei collaudi tecnici dei lavori eseguiti, approvazione eventuali varianti in corso d'opera, rapporti con Enti esterni quali Soprintendenze, Uffici Regionali e Provinciali ...) Gestione del sistema documentale di competenza dell'ufficio Gestione sito istituzionale per gli aspetti di competenza dell'ufficio <i>Istruttore Tecnico PURPI ALBERTO</i>

OPERAI SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO:

Operatore Capo Operaio Esperto CELESTINI RICCARDO:

Operatore Capo Operaio Esperto PARODI PIERO

Operatore Conducente M.O.C. Esperto PRANDI CARLO

Operatore Conducente M.O.C. Esperto CANNATELLI ROCCO

Operatore Operaio Professionale Esperto MASIA MAURO

Operatore Operaio Professionale Esperto DI TOMO MARCO

Operatore Operaio Professionale Esperto MONTAGNA JURI

Operatore Operaio Professionale Esperto AMODDIO DAVIDE

Operatore Operaio Professionale Esperto BAZZARDI MAURIZIO DOMENICO

Operatore Operaio Professionale Esperto DELLE FAVE MASSIMO

Operatore Operaio Professionale Esperto SANGUEDOLCE MASSIMO

V SETTORE TECNICO URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO
INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO –VERONESE ALESSANDRO

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico VERONESE ALESSANDRO</i>	SERVIZIO URBANISTICA Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico VERONESE ALESSANDRO</i>	SERVIZIO PATRIMONIO Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico GIAMELLO GIAMPAOLO</i>
Rilascio Permessi di Costruire Disamina e controllo Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (C.I.L.A.) Controllo attività Edilizia e repressione abusivismo Controllo Segnalazioni certificate di agibilità Condoni Edilizi Gestione sportello Unico Attività Produttive Gestione contributi regionali Gestione Piano Telecomunicazioni Gestione nuovo Regolamento Edilizio Gestione del Piano di Bacino Responsabilità tecnica dei procedimenti in materia paesaggistica, ferma restando la competenza all’emanazione dei provvedimenti conclusivi di autorizzazione paesaggistica in capo al Responsabile del Settore Rilascio C.D.U. <i>Funzionario Tecnico TRUCCO ELVEZIA (* dal 01/03/2025)</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile NICOLETTI VINCENZO</i> <i>Istruttore Tecnico RUSSO PAMELA</i>	Gestione Piani Urbanistici Sovracomunali: Piano Territoriale Regionale Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale Piano Territoriale di Coordinamento Insediamenti Produttivi Area Centrale Ligure Ambito Savonese/Bormide Piano delle Coste Piano Regionale di attività Cave Piano Regionale Discariche Piano Territoriale di Coordinamento Paesistico Gestione Piani Urbanistici Comunali e relative varianti: Piano Regolatore Generale Vigente P.U.C. Strumenti Urbanistici attuativi e Progetti Urbanistici Operativi Schemi Assetto Urbanistico Convenzioni Urbanistiche Varie Aspetti Urbanistici relativi al Commercio Attività collaterali al Piano del Rumore e del traffico Attività collaterali d'intesa con l'Autorità Portuale per gestione Piano Regolatore Portuale Gestione procedure urbanistiche per apposizione vincoli preordinati all’espropriazione Progetti edilizi comportanti varianti a piani urbanistici Responsabilità dell’istruttoria del procedimento in materia urbanistico-edilizia per gli interventi ricadenti in zone e/o su immobili soggetti al vincolo paesaggistico	Censimento generale del patrimonio comunale disponibile ed indisponibile sia su supporto cartaceo che informatico per ogni unità Gestione patrimonio disponibile per quanto concerne l’alienazione ed acquisizione di immobili Gestione dei fitti attivi e passivi Stime patrimoniali Gestione delle concessioni demaniali marittime Gestione e/o controllo aree attrezzate per il rimessaggio piccole imbarcazioni Gestione della toponomastica comunale Gestione delle attività patrimoniali collegate alla forestazione, ecc... Attività collegate alla riforma del catasto in atto Gestione banca dati catastali Gestione informatica della cartografia Attività legale alla Commissione Censuaria Provinciale Attività convenzionali con Ufficio del Territorio Espletamento delle funzioni attribuite all'ufficio per le espropriazioni, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.P.R. 8/06/2001 n. 327 ss.mm.ii. Emanazione decreti occupazione del suolo Gestione contratti e canoni di locazione ai sensi della Legge 431/98 e modifiche, comodati, diritti di superficie, servitù attive e passive Gestione pratiche danni ai privati derivanti da calamità naturali Responsabilità tecnica dei procedimenti in materia paesaggistica in caso di assenza del Responsabile del Servizio Edilizia Privata

VI SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO DI POLIZIA MUNICIPALE – COMANDANTE CERVENO DOMENICO

SERVIZIO VIGILANZA E CONTROLLO TERRITORIALE Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale</i> RIZZIERI MAURO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale</i> MASCARINO PAOLO <i>(in distacco per 6 ore settimanali presso la Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Savona)</i>
Vigilanza e controllo territoriale in materia di: - Polizia stradale - Infortunistica stradale - Polizia Annonaria - Polizia Ambientale - Polizia Edilizia - Polizia Urbana - Polizia Rurale - Polizia Mortuaria - Rappresentanza - Sicurezza del traffico in occasione di esecuzione di grandi opere <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ANSELMO VITTORIO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale BOVERO OSCAR</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale MIGNONE ALESSANDRO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ZAMBERLAN ANDREA</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ARMOSINI DANIELE</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale COSENTINO STEFANO</i>	- Ricezione pubblico - Contravvenzioni/cassa - Gestione verbali e ruoli - Contenzioso - Autorizzazioni, fiere e mercati - Funzioni istruttorie e dispositive in materia di Polizia Amministrativa - Oggetti e documenti smarriti - Polizia giudiziaria e di sicurezza - Attività informativa <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale MAGLIANO PAOLO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale PARODI BRUNO</i> <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale Posto vacante NUOVA ASSUNZIONE</i> - Gestione amministrativa e contabile del Settore comprendente procedure di acquisto, attività deliberativa, determinativa e liquidatoria - Gestione del parcheggio comunale Via XXV Aprile - Caricamento dati archivio da inviare al sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria/Agenzia delle Entrate - Gestione scarichi da Ruolo sul sito (Equitalia) Agenzia delle Entrate Riscossione <i>Istruttore Amministrativo/Contabile AGOSTINO ADRIANA</i> UFFICIO AUTORIZZAZIONI - POLIZIA AMMINISTRATIVA - Gestione autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico - Gestione delle autorizzazioni installazione insegne e impianti pubblicitari - Gestione autorizzazioni passo carrabile - Controllo gestione SAT area sosta a pagamento - Controllo presenze mercato, spunta e riscossione TARES giornaliera - Gestione e controllo attività mercato settimanale e fiera <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale RAFFATTELLU DARIO</i>

VII SETTORE TUTELA AMBIENTE

INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO–TOGNETTI FABIO

**SERVIZIO
TUTELA AMBIENTE**
Responsabile del Servizio
Funzionario Tecnico **TOGNETTI FABIO**

Autorizzazioni alle Emissioni in Atmosfera
Gestione Rifiuti
Valutazioni di Impatto Ambientale
Valutazione Ambientale Strategica
Autorizzazione Unica Ambientale
Autorizzazione Integrata Ambientale
Autorizzazioni allo Scarico non in fognatura
Protezione Civile
Gestione Patrimonio Boschivo
Bonifiche

*Funzionario Tecnico FERRANDO DANIELA (P.T. 44,44%)
Istruttore Amministrativo/Contabile ANELLI LARA (P.T. 88,89%)
Istruttore Tecnico BOSCHIAZZO VILMA*