

### **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**

<p align="center"><b>SERVIZIO PERSONALE</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile MORELLI VALERIA</i></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO DEMOGRAFICI e SPORTELLO AL CITTADINO</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile ZUNINO DANIELA</i></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO AFFARI GENERALI e SEGRETERIA</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario amministrativo/contabile DEL BONO CRISTIANA</i></p>
<p><b><u>UFFICIO PERSONALE</u></b> 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</p> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile CENTRULO CRISTINA</i> <i>Istruttore Amministrativo/Contabile BOZANO MARIKA (P.T. 83,33%)</i></p>	<p><b><u>UFFICI DEMOGRAFICI</u></b> Anagrafe Stato civile Polizia mortuaria Elettorale Leva militare Rilevazioni ISTAT</p> <p><b><u>SPORTELLO AL CITTADINO</u></b> 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</p> <p><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 Vacante</i> <i>Operatore Amministrativo esperto DEL GATTO MONICA</i></p>	<p><b><u>UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE e SEGRETERIA</u></b> Segreteria Gestione delle sedute della Giunta e del Consiglio Deliberazioni, atti e provvedimenti Gestione del sistema documentale (protocollo e archivio)</p> <p><b><u>UFFICIO AFFARI GENERALI e SISTEMI INFORMATIVI</u></b> 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)</p> <p><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></p>

**II SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

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

<p align="center"><b>SERVIZIO ECONOMATO - PATRIMONIO</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile MELINA FRANCO</i></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO FINANZIARIO</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile VENTURINO MARIAGIOVANNA</i></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO TRIBUTI</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Amministrativo/Contabile BIONDI ELISA</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione cassa economale</li> <li>• Forniture di beni e servizi</li> <li>• Assicurazioni</li> <li>• Liquidazione fatture</li> <li>• Inventario patrimonio mobiliare e immobiliare</li> <li>• Gestione magazzino</li> </ul> <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BOSI GIANLUCA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione e gestione del Bilancio di Previsione</li> <li>• Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio</li> <li>• Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria</li> <li>• Predisposizione del referto del controllo di gestione</li> <li>• Gestione spese (impegni, liquidazioni, pagamenti)</li> <li>• Gestione entrate (accertamenti, riscossioni)</li> <li>• Gestione iva</li> <li>• Gestione fatturazione elettronica (fatture d'acquisto, di vendita), gestione e monitoraggio piattaforma crediti commerciali</li> <li>• Obblighi fiscali</li> <li>• Obblighi tributari e fiscali amministratori e professionisti</li> <li>• Gestione rate mutui</li> <li>• Rilevazione dei risultati di gestione e redazione Rendiconto</li> <li>• Gestione rapporti con la tesoreria</li> <li>• Gestione rapporti con gli agenti contabili interni ed esterni, controllo conti e trasmissione alla Corte dei Conti su Sireco</li> <li>• Gestione rapporti con la Corte dei Conti, con il revisore dei conti, e redazioni dei questionari</li> </ul> <p><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></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione tributi comunali</li> </ul> <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile PELUFFO MARIA</i>  <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile BORRELLI ANTONIO (P.T. 83,33%)</i></p>

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

<p align="center"><b>SERVIZIO SOCIO - ASSISTENZIALI</b>                      Responsabile del Servizio  <i>Funzionario Assistente Sociale</i> <b>MOSELLO FABIO</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO EDUCATIVI - CULTURALI - SPORTIVI</b>                      Responsabile del Servizio  <i>Funzionario Assistente Sociale</i> <b>REBATTONI SILVIA</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO COMMERCIO</b>                      Responsabile del Servizio  <i>Funzionario Assistente Sociale</i> <b>REBATTONI SILVIA</b></p>
<p>Attività di ambito (Comuni di Vado Ligure, Quiliano, Bergeggi e Spotorno):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Sociale Professionale</li> <li>- Segretariato sociale</li> <li>- Servizio Educativo Professionale per minori e fasce deboli</li> <li>- Sportello Informagiovani-Informalavoro</li> <li>- Sportello Servizi alla Persona</li> <li>- Sportelli di Consulenza Professionale</li> <li>- Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi</li> <li>- Assistenza Domiciliare ed Interventi di Appoggio (Pasti Caldi, Abbonamenti agevolati TPL)</li> <li>- Attività Socio-ricreative</li> <li>- Progetti distrettuali</li> <li>- Borse lavoro comunali</li> <li>- Assistenza scolastica alunni disabili</li> <li>- Gestione e aggiornamento continuo del SUI - Sistema Unitario Informativo dei Servizi Sociali</li> <li>- Gestione banche Osservatori Nazionali e Regionali</li> <li>- Reddito di Inclusione</li> </ul> <p>Attività extra-ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segretariato Sociale</li> <li>- Contributi economici ordinari e straordinari ed interventi integrativi/sostitutivi</li> <li>- Associazioni</li> <li>- Volontariato</li> <li>- Gestione Ambulatori Socio-Sanitari</li> <li>- Gestione Centro Anziani "Marinella"</li> <li>- Servizio Assistenza Domiciliare Comunale</li> <li>- Spesa e farmaci al domicilio</li> <li>- Servizio di accompagnamento/trasporto</li> <li>- Ritiro e consegna pasti caldi da asporto</li> <li>- Nido d'Infanzia, Ludoteca, Campo Solare</li> <li>- Edilizia Sociale</li> <li>- Attività Socio-ricreative</li> <li>- Sportello Unico Servizi Scolastici, Educativi e Ludico-Ricreativi</li> <li>- Gestione, programmazione attività di report progetto "Spazio Solidale" - pacchi spesa per indigenti</li> </ul> <p><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></p>	<p><b><u>UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ristorazione scolastica</li> <li>Trasporto scolastico</li> <li>Sostegno alunni Disabili</li> <li>Fornitura libri scolastici</li> <li>Borse di studio</li> <li>Arredi e attrezzature scolastiche</li> <li>Sostegno offerta formativa</li> <li>Promozione diritto allo studio</li> <li>Palestre scolastiche</li> <li>Altre funzioni delegate</li> <li>Comunicazione pubblica</li> </ul> <p><b><u>UFFICIO SPORT</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione impianti sportivi</li> <li>Organizzazione manifestazioni sportive</li> <li>Attrezzature sportive</li> <li>Sostegno associazioni sportive</li> </ul> <p><b><u>UFFICIO CULTURA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Biblioteca</li> <li>Musei</li> <li>Scuola di musica</li> <li>Uni-Sabazia</li> <li>Organizzazione attività culturali e ricreative</li> <li>Tutela beni culturali</li> <li>Promozione culturale</li> <li>Sostegno associazioni culturali</li> <li>Gestione albo associazioni</li> <li>Ricerca sponsor</li> <li>Gemellaggio</li> <li>Promozione e Tutela Salute</li> </ul> <p><i>Istruttore Amministrativo/ Contabile IERO LORENZA</i>  <i>Operatore amministrativo esperto MINO VILMA - 50%</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commercio</li> <li>Pubblici esercizi</li> <li>Polizia Amministrativa</li> <li>Artigianato/Agricoltura</li> <li>Fiere - Mercati</li> <li>Distributori carburanti</li> <li>Licenze TULLPPS - Spettacolo viaggiante</li> <li>Attività ricettive ed extra-ricettive - Pratiche sanitarie</li> <li>Manifestazioni ed eventi</li> <li>Comunicazione e relative pubblicazioni sui canali istituzionali per le materie di competenza (canale whatsapp e social)</li> </ul> <p><i>Funzionario Amministrativo/Contabile RANDO CLAUDIO</i>  <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile AVANZI GIULIA</i></p>

**IV SETTORE TECNICO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI TECNOLOGICI**

**INCARICATO E.Q. – RESPONSABILE DI SETTORE – FUNZIONARIO TECNICO – ROCCA FELICE**

<p align="center"><b>SERVIZIO</b> <b>MANUTENZIONE ACQUISTI</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>BOTTA ALESSANDRO</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO</b> <b>PROGETTAZIONE E GESTIONE INTERVENTI</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>SCHINCA SIMONA</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO</b> <b>OPERE PUBBLICHE</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>SIGNORASTRI MARIALESSANDRA</b></p>
<p>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 <a href="http://acquistinretepa.it">acquistinretepa.it</a> 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</p> <p><i>Istruttore Tecnico</i> FIGONI DAVIDE <i>Istruttore Amministrativo/ Contabile</i> CARECCI DOMIZIA</p>	<p>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</p> <p><i>Istruttore Tecnico</i> MONNANNI SIMONE</p>	<p>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</p> <p><i>Istruttore Tecnico</i> PURPI ALBERTO</p>

**OPERAI SERVIZIO TECNICO MANUTENTIVO:**

*Operatore Capo Operaio Esperto CELESTINI RICCARDO:  
Operatore Operaio Professionale Esperto RATTO ROBERTO  
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**

<p align="center"><b>SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>TRUCCO ELVEZIA</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO URBANISTICA</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>VERONESE ALESSANDRO</b></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO PATRIMONIO</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario Tecnico</i> <b>GIAMELLO GIAMPAOLO</b></p>
<p>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.</p> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile NICOLETTI VINCENZO</i> <i>Istruttore Tecnico RUSSO PAMELA</i></p>	<p>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</p> <p>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</p>	<p>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</p>

**VI SETTORE CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

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

<p align="center"><b>SERVIZIO</b> <b>VIGILANZA E CONTROLLO TERRITORIALE</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale <b>RIZZIERI MAURO</b></i></p>	<p align="center"><b>SERVIZIO</b> <b>AMMINISTRATIVO</b> Responsabile del Servizio <i>Funzionario di Polizia Municipale <b>MASCARINO PAOLO</b></i> <i>(in distacco per 6 ore settimanali presso la Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Savona)</i></p>
<p>Vigilanza e controllo territoriale in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Polizia stradale - Infortunistica stradale</li> <li>- Polizia Annonaria - Polizia Ambientale</li> <li>- Polizia Edilizia - Polizia Urbana</li> <li>- Polizia Rurale - Polizia Mortuaria</li> <li>- Rappresentanza</li> <li>- Sicurezza del traffico in occasione di esecuzione di grandi opere</li> </ul> <p><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- 50%</i>  <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale COSENTINO STEFANO</i>  <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale GIACCHINO LORIS</i>  <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale PALAZZI LUCA</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione pubblico</li> <li>- Contravvenzioni/cassa</li> <li>- Gestione verbali e ruoli</li> <li>- Contenzioso</li> <li>- Autorizzazioni, fiere e mercati</li> <li>- Funzioni istruttorie e dispositive in materia di Polizia Amministrativa</li> <li>- Oggetti e documenti smarriti</li> <li>- Polizia giudiziaria e di sicurezza</li> <li>- Attività informativa</li> </ul> <p><i>Istruttore Agente di Polizia Municipale MAGLIANO PAOLO</i>  <i>Istruttore Agente di Polizia Municipale RAFFATTELLU DARIO</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione amministrativa e contabile del Settore comprendente procedure di acquisto, attività deliberativa, determinativa e liquidatoria</li> <li>- Gestione del parcheggio comunale Via XXV Aprile</li> <li>- Caricamento dati archivio da inviare al sistema informativo dell'Anagrafe Tributaria/Agenzia delle Entrate</li> <li>- Gestione scarichi da Ruolo sul sito (Equitalia) Agenzia delle Entrate Riscossione</li> </ul> <p><i>Istruttore Amministrativo/Contabile AGOSTINO ADRIANA ((P.T. 88,89% dal 01/07/2025)</i></p> <p><b>UFFICIO AUTORIZZAZIONI - POLIZIA AMMINISTRATIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione autorizzazioni occupazioni temporanee suolo pubblico</li> <li>- Gestione delle autorizzazioni installazione insegne e impianti pubblicitari</li> <li>- Gestione autorizzazioni passo carrabile</li> <li>- Controllo gestione SAT area sosta a pagamento</li> <li>- Controllo presenze mercato, spunta e riscossione TARES giornaliera</li> <li>- Gestione e controllo attività mercato settimanale e fiera</li> </ul> <p><i>Istruttore Agente di Polizia Municipale ARMOSINI DANIELE- 50%</i></p>



**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*