



COMUNE DI TERNI

DIREZIONE POLIZIA LOCALE - MOBILITA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

Numero 680 del 11/03/2023

**OGGETTO: P.M. Micro-organizzazione Direzione Polizia Locale e Mobilità.
Aggiornamento dell'articolazione degli Uffici e assegnazione del personale**

ESERCIZIO 2023

OGGETTO: Micro-organizzazione Direzione Polizia Locale – Mobilità. Aggiornamento dell'articolazione degli Uffici e assegnazione del personale.

IL DIRIGENTE

Premesso che la Giunta comunale, con atto n. 113 del 19.4.2019, ha approvato le modifiche al Modello organizzativo dell'Ente, definendo le funzioni e le competenze relative a ciascuna struttura organizzativa dallo stesso prevista, nonché la conseguente rideterminazione della relativa dotazione organica;

Premesso, inoltre, che il Sindaco, con decreto prot. n. 65809 del 30.4.2019, ha conferito ai Dirigenti in servizio la responsabilità delle posizioni dirigenziali previste nel Modello organizzativo sopra richiamato;

Premesso, altresì, che il Dirigente della Direzione Personale – Organizzazione, con disposizione n. 65819 del 30.4.2019, ha assegnato alla Direzione Polizia Locale – Mobilità le risorse umane previste dalla succitata dotazione organica;

Considerato che il punto 2. di detta disposizione demanda al Dirigente della Direzione la definizione dell'organizzazione interna della struttura, tenuto conto delle funzioni e delle competenze attribuite;

Preso atto del collocamento a riposo/trasferimento di oltre 20 unità di personale già assegnate alla Direzione Polizia Locale - Mobilità

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 19.4.2019 con la quale, in attuazione del Modello Organizzativo dell'Ente, sono state istituite le posizioni organizzative e gli incarichi di alta professionalità ed assegnate alle varie Direzioni e Dipartimenti;

Vista la determinazione n. 1532 dell'8.5.2019 con la quale è stata definita l'organizzazione interna della Direzione Polizia Locale Mobilità;

Vista, altresì, la determinazione dirigenziale n. 1538 dell'8.6.2020 con la quale è stata modificata la determinazione n. 1532 dell'8.5.2019 istituendo un autonomo e specifico Ufficio destinato esclusivamente alla gestione delle competenze inerenti il Trasporto Pubblico e Aviosuperficie;

Visto che con D.D. n. 1825 del 1.7.2022 venivano conferiti per il periodo 01.7.2022 – 30.6.2025 i seguenti incarichi di Posizione Organizzativa all'interno della Direzione Polizia Locale – Mobilità:

Polizia Locale:

Ufficio Organizzazione
Rossano

Cap. Filippucci

Manuela	Ufficio servizi decentrati - Polizia Ambientale e Servizi Contravvenzionali	Ten.	Schibeci
Gilberto	Ufficio Nucleo Radiomobile Servizi Territoriali e Infortunistica stradale	Ten.	Morelli
Walter	Ufficio Mobilità – Protezione civile	Arch.	Giammari
Raffaele	Ufficio Trasporto Pubblico e Aviosuperficie	Dott.	Ansuini
Angelo	Ufficio Viabilità	Arch.	Porchetti

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022 che prevede una nuova classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente :

- o Area degli Operatori (O);
- o Area degli Operatori esperti (OE);
- o Area degli Istruttori (I);
- o Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (F);

Visto che, tramite la Direzione Personale – Organizzazione, nei mesi di luglio/dicembre 2021, luglio/agosto 2022 e dicembre 2022 è stato assunto nuovo personale, di cui nello specifico, in servizio: n. 6 Coordinatori di Vigilanza, n. 11 Istruttori di Vigilanza, n. 1 Istruttore geometra, 1 istruttore amministrativo – per supporto nei procedimenti PNRR;

Ritenuto di dover meglio specificare le funzioni e le competenze della Direzione Polizia Locale – Mobilità, così come indicate dall'allegato 2 alla citata deliberazione della Giunta comunale n. 113 del 19.4.2019, ai fini dell'organizzazione interna della Direzione, unitamente alle risorse umane assegnate ai vari Uffici ed Unità Operative in cui si articola la Direzione medesima;

Considerato che si rende necessario, per funzionalità organizzative, istituire l'Ufficio sotto la responsabilità del Dirigente, denominato "Gestione processi PNRR e Fondi Strutturali" (RUP Ing. Nazareno Claudiani) e provvedere all'assegnazione del personale di cui sopra; l'Ufficio avrà mansioni specialistiche di ricerca e studio

inerente i progetti PNRR e lavorerà in sinergia con gli altri omologhi uffici istituiti presso le Direzioni Ambiente (RUP Ing. Marta Frittella) e Lavori Pubblici – Manutenzioni (RUP Ing. Nazareno Claudiani), avendo ottenuto finanziamenti ai sensi del D.M. n. 530 del 23/12/2021.

Considerato che, relativamente al Corpo di Polizia Municipale:

il personale esercita, nell'ambito territoriale dell'Ente e nei limiti delle proprie attribuzioni, le funzioni previste dall'art.5, della legge 7.3.1986, n. 65 e dall'art.5, della legge regionale 25.1.2005, n. 1;

lo stesso personale deve eseguire le direttive e le disposizioni impartite dal personale del

Corpo, investito delle funzioni di direzione e di coordinamento e controllo, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ai sensi del comma 2, dell'art. 9, della citata legge 7.3.1986, n. 65;

in ragione della complessità dei compiti e delle funzioni ad esso riconducibili, quali, a

titolo esemplificativo, l'espletamento dei servizi di polizia stradale, ai fini della sicurezza della circolazione, il controllo delle attività produttive, in generale ai fini della tutela del consumatore, l'attività di vigilanza edilizia e sul deposito incontrollato di rifiuti, ai fini della tutela dell'ambiente, il soccorso e l'assistenza ai cittadini, il concorso al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica e gli interventi in materia di sicurezza urbana, per migliorare le condizioni di vivibilità, la convivenza civile e la coesione sociale, le delicate attività investigative di polizia giudiziaria e di polizia amministrativa, necessita un'articolazione delle strutture interne per un'ottimizzazione di una adeguata professionalità nello svolgimento dei vari servizi in ambiti altamente specialistici;

i compiti e gli obiettivi assegnati sono fissati conformemente alla legge 7.3.1986, n. 65 ed

alla legge regionale 25.1.2005, n. 1;

l'assegnazione del personale alle varie unità organizzative (Uffici e Unità Operative), sia amministrative che preordinate al controllo del territorio, deve intendersi con riferimento specifico alle attività espletate in via continuativa e prevalente dal momento che, per particolari esigenze ed in determinate giornate, personale assegnato ad unità organizzative amministrative viene impiegato su attività di vigilanza e controllo del territorio e, comunque, per particolari esigenze di servizio, previa approfondita analisi delle attività e, soprattutto, delle conseguenze derivanti, personale assegnato ad unità

organizzative amministrative possa essere impiegato, anche in via continuativa e prevalente, in attività di vigilanza e controllo del territorio;

Considerato, altresì, che, relativamente al restante personale, non in possesso di qualifiche attribuite agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, per specifiche esigenze di servizio e secondo il principio della flessibilità e della maggior efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, unità assegnate a Uffici o Unità Operative potranno svolgere attività in Uffici o Unità Operative diversi rispetto a quelle di originaria assegnazione, sentiti i responsabili delle strutture medesime;

Ritenuto, ai sensi degli artt. 12 e 13 del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 191 del 17.6.2015, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 243 dell'11.9.2017, di assegnare agli Ufficiali del Corpo di Polizia Locale e ad altri Funzionari la responsabilità degli Uffici e delle Unità Operative, come espressamente riportato nella parte IV della presente determinazione;

Considerato che il personale assegnato a ciascun Ufficio o Unità Operativa dovrà svolgere le attività definite dal responsabile della struttura;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 191 del 17.6.2015, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 243 dell'11.9.2017;

Precisato che nelle more della definizione dei profili professionali da parte della Giunta comunale, viene mantenuta la classificazione del precedente CCNL, ferrestando quanto introdotto dal nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022 per gli aspetti giuridici ed economici;

Considerato, per tutto quanto sopra, che si rende necessario procedere ad una revisione della micro-organizzazione, tenendo conto dell'organico e delle esigenze organizzative con i poteri del privato datore di lavoro,

DETERMINA

1. l'organizzazione interna della Direzione Polizia Locale – Mobilità è definita secondo l'articolazione sotto riportata, che ne costituisce parte integrante:
 - a. PARTE I : Funzioni e compiti assegnati alla Direzione Polizia Locale – Mobilità e loro esplicazione;
 - b. PARTE II: Uffici e Unità Operative con le correlate funzioni e compiti assegnati;
 - c. PARTE III: Composizione degli Uffici e delle Unità Operative del Corpo di Polizia

Locale;

d. PARTE IV: Assegnazione del personale a ciascun Ufficio e Unità Operativa.

PARTE I

Funzioni e compiti assegnati alla Direzione Polizia Locale-Mobilità e loro esplicitazione

<p>Attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti</p>	<p>Complesso di attività finalizzate ad assicurare le condizioni utili perché si possa determinare una vita della collettività ordinata e tranquilla.</p> <p>Più in particolare, la polizia amministrativa di vasto ed esteso campo di azione, consiste nell'attività tesa ad attuare misure preventive necessarie affinché dall'azione dei privati non vengano superate le limitazioni di legge e non derivino danni sociali. Attività prevalentemente di prevenzione finalizzata ad evitare che si determinino fatti dannosi alla società. L'attività riguarda più ambiti di intervento</p>
<p>Polizia Edilizia</p>	<p>♣ Controllo sull'osservanza delle norme in materia urbanistico edilizia consistente: } nell'attività di accertamento di presunti abusi edilizi a seguito di</p>

	<p>esposti, segnalazioni di altri uffici o Enti;</p> <ul style="list-style-type: none">] nei sopralluoghi (anche con il personale tecnico della Direzione Edilizia Privata) e nella redazione del verbale di accertamento con misurazioni, raccolta dichiarazioni, riprese fotografiche;] negli accertamenti relativi ad inottemperanza al provvedimento di demolizione con redazione del verbale e individuazione dell'area da acquisire al patrimonio indisponibile del Comune o, nel caso di non applicazione della misura afflittiva, individuazione del bene da demolire;] nella redazione di verbali di accertata violazione amministrativa per accertate trasgressioni alle norme del regolamento edilizio e della normativa regionale di settore;] nella predisposizione della comunicazione di notizia di reato alla Procura della Repubblica comprensiva: <ul style="list-style-type: none"> di dettagliata relazione dell'abuso edilizio supportato da servizio fotografico o ripresa con video-camera, avvalendosi del tecnico della Direzione Edilizia Privata nominato ausiliario di polizia giudiziaria; di indicazioni sulla destinazione urbanistica; di indicazioni sulla sussistenza di vincoli con dati identificativi rilevabili presso l'Agenzia del Territorio; di indicazioni sulla classificazione sismica e idrogeologica con indicazione delle leggi di riferimento; di indicazioni sulla presenza di rischi derivanti da insediamenti industriali; di indicazioni sulle generalità complete di tutti i soggetti, a vario titolo, coinvolti nel reato per cui si procede, conseguente redazione del verbale di elezione di domicilio e contestuale nomina del difensore di fiducia o d'ufficio, per ciascun soggetto indagato; di assunzione di sommarie informazioni da persone che possono riferire notizie utili relativamente alla commissione del reato, anche con acquisizione della documentazione delle strutture commerciali che hanno fornito i vari incarichi per la commissione del reato stesso] nelle indagini di polizia giudiziaria delegate dall'Autorità giudiziaria
--	---

Polizia Ambientale	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Controllo sul rispetto delle disposizioni del Codice della strada con particolare riferimento agli <i>atti vietati</i> (art.15), all'occupazione della sede stradale (art.20), alle opere, depositi e cantieri stradali (art.21), alla disciplina di accessi e diramazioni (art.22), alla tenuta delle piantagioni e delle siepi (art.29) ♣ Controllo sul rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento di polizia urbana, con particolare riferimento alle norme del Capo II "<i>Del suolo pubblico</i>", del Capo III "<i>Nettezza urbana dell'abitato</i>", nel Capo IV "<i>Della sicurezza e del decoro</i>" e nel Capo V "<i>della pubblica quiete</i>" ♣ Controllo sul rispetto delle ordinanze comunali adottate in materia ambientale o a tutela della pubblica quiete ♣ Adempimenti procedurali a seguito della redazione dei verbali ai
	<p>sensi dell'art.159 del Codice della Strada</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Adempimenti procedurali relativi al recupero e conferimento di veicoli in stato di abbandono su area pubblica ♣ Controllo sull'osservanza delle norme in materia di inquinamento idrico ♣ Controllo sull'osservanza delle norme in materia di inquinamento prodotto dall'abbandono di rifiuti ♣ Controllo sull'osservanza delle norme in materia di inquinamento da rumore ♣ Controllo sull'osservanza dei provvedimenti sospensivi dell'esercizio di ascensore e montacarichi ovvero sull'attivazione ed esercizio di tali impianti abusivi
Polizia rurale, ittico faunistico – venatoria e silvo pastorale	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attività di prevenzione, controllo e repressione di comportamenti contrari, in particolare, alle prescrizioni di polizia forestale della Provincia di Terni ♣ Controllo del verde pubblico (parchi e giardini) e della viabilità urbana ed extraurbana in materia di siepi ♣ Interventi di protezione civile, in particolare in materia di incendi boschivi, assicurando il controllo preventivo e la tempestiva segnalazione ♣ Servizi di apertura straordinaria della cascata delle Marmore ♣ Accertamenti per l'abbattimento delle piante, per l'assegnazione di lotti boschivi e per l'approntamento di appostamenti di caccia

<p>Polizia stradale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale ♣ Rilevazione degli incidenti stradali ♣ Predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolazione del traffico ♣ Effettuazione dei servizi di scorta a gare sportive, in occasione di manifestazioni e, quando necessario, ai veicoli eccezionali ed ai trasporti in condizioni di eccezionalità ♣ Rimozione coattiva dei veicoli trovati in sosta in zone interdette o arrecanti intralcio o pericolo per la circolazione ♣ Adempimenti, in ausilio all'autorità sanitaria, relativi all'esecuzione di ricoveri di persone malate per trattamenti sanitari obbligatori ♣ Servizi di viabilità, durante l'anno scolastico, in corrispondenza dei plessi scolastici negli orari di entrata/uscita degli scolari/studenti ♣ Concorso nelle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere ♣ Interventi tesi alla tutela ed al controllo sull'uso della strada
<p>Polizia commerciale Tutela del consumatore</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Controllo sulle attività artigianali ♣ Controllo sui pubblici esercizi e sui locali di pubblico spettacolo <ul style="list-style-type: none"> ♣ Controllo sulle attività inerenti lo spettacolo viaggiante e le attività di cui al DPR n.617/1977 ♣ Controllo sulle attività commerciali a posto fisso e su area pubblica <ul style="list-style-type: none"> ♣ Concorso nell'organizzazione e controllo sulle manifestazioni fieristiche ♣ Controllo sui mercati ♣ Controllo su attività produttive in genere ♣ Attività istruttoria:
	<ul style="list-style-type: none"> per la sorvegliabilità degli esercizi pubblici e delle sale giochi; <ul style="list-style-type: none"> per l'accertamento dei requisiti minimi a seguito di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per l'attivazione di attività ricettive, alberghiere ed extralberghiere; per l'accertamento dei requisiti relativi all'apertura, all'ampliamento ed al trasferimento di medie e grandi strutture di vendita; per l'accertamento dei requisiti relativi allo svolgimento di attività artigianali; per l'accertamento dei requisiti relativi allo svolgimento di attività di noleggio con conducente di autovetture, motocicli, ciclomotori e natanti ♣ Accertamenti giornalieri sulle presenze/assenze degli operatori commerciali su area pubblica ai fini di eventuali provvedimenti di ritiro della concessione per l'occupazione di suolo pubblico (nel caso di concessioni con validità decennale) e ai fini della partecipazione, previa pubblicazione del relativo bando, alla selezione per l'ottenimento della concessione di suolo pubblico con validità decennale (nel caso di operatori commerciali su area pubblica in forma itinerante)

Polizia giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Acquisizione, anche di iniziativa, di notizia di reati ed iniziative tese ad impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori ♣ Attività investigativa finalizzata alla ricerca degli autori del reato ♣ Compimento degli atti (sommarie informazioni, sequestri, perquisizioni, ecc.) per l'assicurazione delle fonti di prova ♣ Svolgimento di specifiche attività di indagini delegate dall'Autorità giudiziaria
Attività ausiliaria di pubblica sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attività di concorso con le Forze di Polizia dello Stato, finalizzata al mantenimento dell'ordine pubblico, della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, dell'incolumità dei cittadini ed alla tutela della proprietà ♣ Attività di vigilanza sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti generali e speciali dello Stato, della Provincia e del Comune, nonché delle Ordinanze delle autorità ♣ Attività di soccorso, unitamente alle strutture dell'Ente e degli Enti dello Stato a ciò preposti, nel caso di pubblici e privati infortuni

Vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Controllo della conformità alle norme, anche locali, che obbligano la tenuta in buono stato di costruzione e manutenzione di qualsiasi edificio (pubblico e privato) in modo da evitare pericoli e danni al pubblico transito; ♣ Controllo sul rispetto delle norme che vietano di lordare o di deturpare in qualsiasi modo gli edifici pubblici (e privati) e le loro attinenze; ♣ Interventi finalizzati al recupero di immobili di proprietà comunale abusivamente occupati
Gestione generale del personale per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Gestione generale del personale mediante: <ul style="list-style-type: none">] predisposizione dell'ordine del servizio settimanale (contenente, in dettaglio, l'orario di servizio di ciascuna unità operativa, il G.O. di assegnazione, il luogo di

	<p>servizio, specifiche disposizioni sull'attività da espletare, assenze per permessi ordinari, straordinari e sindacali e per malattie, infortuni e riposi settimanali)</p> <ul style="list-style-type: none"> l predisposizione della programmazione mensile dei turni di servizio di tutto il personale l predisposizione di eventuali sostituzioni o modificazioni del servizio per sopravvenute esigenze l individuazione degli obiettivi di vigilanza ordinari e straordinari l predisposizione dei servizi di scorta al Gonfalone della Città <p>♣ Predisposizione e gestione operativa relativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> l all'assegnazione, conferma e revoca dell'arma e del relativo munizionamento d'ordinanza a tutto il personale l alla definizione del numero delle armi e del relativo munizionamento l alla sottoposizione di tutto il personale alla visita medica di accertamento dei requisiti psico-fisici per la detenzione ed il porto dell'arma di ordinanza l alla sottoposizione di tutto il personale a sorveglianza sanitaria, secondo il protocollo concordato col medico competente <ul style="list-style-type: none"> l all'esercitazioni annuali di tiro con l'arma di ordinanza l alle iniziative formative di tutto il personale <ul style="list-style-type: none"> l alle procedure di acquisto e distribuzione a tutto il personale dei capi di vestiario e buffetteria l all'acquisto di tutti i beni e gli strumenti necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali l gestione delle entrate accertate e delle spese assegnate con l'adozione dei relativi atti
<p>Cooperazione nel soccorso di pubbliche calamità e privati infortuni / Predisposizione dei servizi, nonché collaborazione alle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente</p>	<p>♣ Interventi di concerto con la Protezione Civile e gli Uffici competenti dell'Ente in occasione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> aperture di buche sulla sede stradale, depressioni stradali, voragini; perdita di carico sul suolo stradale presenza di ghiaccio sulla sede stradale frane e smottamenti sulla sede stradale rami di piante ed alberi pericolanti o caduti sulla sede stradale segnaletica stradale, pannelli pubblicitari, recinzioni, fioriere, divelti per il ripristino con transennamento ed apposizione della prescritta segnaletica verifica sulla stabilità di edifici o parte di essi eventi atmosferici di rilevante intensità (scosse telluriche, inondazioni, piogge battenti, nevicate copiose, ecc.)

<p>Segnalazione agli uffici ed alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi</p>	<p>♣ Segnalazioni agli Uffici competenti (dell'Ente e di altri Enti) a seguito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> assenza, malfunzionamento degli impianti di illuminazione pubblica alberature pericolanti o pericolose sulle pertinenze stradali; carezza di manutenzione negli spazi ed aree verdi caduta sassi sulla pavimentazione stradale e presenza di piante, siepi e rami sporgenti dissesto stradale, presenza movimenti franosi, dissesto marciapiedi danneggiamento e/o imbrattamento arredo urbano scavi pericolosi danneggiamento chiusini stradali segnaletica stradale danneggiata, deteriorata o mancante impianti semaforici non funzionanti o danneggiati
<p>Informazioni e accertamenti. Monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali, a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli</p>	<p>♣ Attività informativa per conto degli uffici dell'Ente e di altri uffici autorizzati a richiedere particolari e specifici accertamenti relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> richieste di solvibilità richieste relative alla concessione della residenza anagrafica richieste di carichi pendenti e l'esistenza di procedimenti penali in corso richieste relative al possesso di beni immobili richieste relative a trasferimenti anagrafici richieste relative all'assolvimento dell'obbligo scolastico richieste per effettiva occupazione di alloggi, composizione nucleo familiare e possesso beni immobili richieste per rintraccio degli eredi

<p>Gestione dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di polizia / Adempimenti di competenza comunale in occasione di lotterie, tombole e pesche o banchi di beneficenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attuazione dei procedimenti amministrativi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> rilascio di licenze o autorizzazioni per spettacoli musicali, trattenimenti pubblici, piccoli trattenimenti, serate da ballo, sale pubbliche di audizione, arte varia su pedana rilascio di autorizzazioni per spettacoli viaggianti rilascio di autorizzazioni per stabilimenti balneari rilascio di autorizzazioni per la pubblicità fonica elettorale rilascio della licenza per direttori ed istruttori di tiro ricevimento delle dichiarazioni di inizio attività (ora Segnalazioni Certificate Inizio Attività): <ul style="list-style-type: none"> } per agenzie di affari } noleggio senza conducente } autorimesse <ul style="list-style-type: none"> } immatricolazione ascensori, montacarichi, piattaforme elevatrici per disabili } vidimazione registri } prodotti vitivinicoli
	<ul style="list-style-type: none"> } sostanze zuccherine ♣ Attuazione procedimento amministrativo relativo alla registrazione ed alla assegnazione di un codice identificativo alle attrazioni/attività dello spettacolo viaggiante ♣ Attuazione procedimento amministrativo relativo a: <ul style="list-style-type: none"> ricevimento delle comunicazioni (ora Segnalazione Certificata Inizio Attività) relative allo svolgimento di lotterie, tombole e pesche di beneficenza presenza dell'incaricato del Comune, prima dell'inizio delle operazioni di estrazione, per accertare che le operazioni previste per le singole manifestazioni di sorte locali vengano effettuate in conformità alla legislazione di settore

Gestione del procedimento sanzionatorio a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi (*Codice della Strada*)

- ♣ Attività inerente alla gestione dei verbali redatti per accertate violazioni al *Codice della Strada* da parte del personale della Polizia municipale e degli *Ausiliari del Traffico* nonché a seguito della rilevazione delle specifiche apparecchiature omologate dal competente dicastero, in ordine alle violazioni relative al transito abusivo nella *Zona a Traffico Limitato*, ed al passaggio nelle aree di intersezione semaforizzate con il semaforo che proietta luce rossa, consistenti:
 - nel controllo dei verbali redatti per la verifica di eventuali errori di trascrizione e, in caso positivo, per l'attivazione della specifica procedura correttiva
 - nella verifica e validazione delle immagini riprodotte dalle apparecchiature omologate dal competente dicastero, per la conseguente procedura di notificazione del verbale al destinatario
 - nell'inserimento degli atti nel sistema gestionale
 - nell'invio comunicazioni all'Ufficio provinciale del Dipartimento per i Trasporti Terrestri ed alla Prefettura – UTG a seconda della tipologia di infrazione accertata per i conseguenti provvedimenti di competenza
 - nell'attuazione della specifica procedura in materia di decurtazione dei punti sulla patente
 - nella gestione della specifica procedura relativa al ritiro della patente di guida a seguito di ordinanza della Prefettura – UTG di Terni (e di altre province) di sospensione della stessa abilitazione, con conseguente custodia e restituzione del titolo all'avente diritto decorsi i termini di sospensione
 - nell'attività di dissequestro e restituzione, affidamenti di custodia di veicoli sottoposti a sequestro o a fermo amministrativo, con attivazione della specifica corrispondenza con i *custodi – autorizzati*
 - nelle informazioni telefoniche fornite agli interessati inerenti a contesti contravvenzionali
 - nel ricevimento del pubblico, negli orari stabiliti, con
 - eventuali incombenze relative alla presa visione di fotogrammi, atti e documenti a seguito di specifica

richiesta informale dell'interessato e ricorrendone
 le condizioni di legge
 nella predisposizione e relativo inoltro della
 corrispondenza a seguito di richieste pervenute da
 destinatari di verbali inerenti a violazioni al *Codice
 della Strada*
 nella gestione dell'accesso formale alla documentazione
 amministrativa detenuta stabilmente attraverso
 l'adozione del provvedimento di accoglimento o di
 rigetto
 nell'attività di programmazione, indirizzo e controllo del
 servizio *gestione verbali* affidato a Terni Reti Srl,
 Unipersonale., nonché in quella inerente
 l'interpretazione di norme giuridiche ai fini
 dell'applicazione della procedura sanzionatoria
 disciplinata dal *Codice delle Strada*, unitamente alle
 conseguenti direttive operative

♣ Attività inerente la gestione dei ricorsi
 amministrativi e giurisdizionali avverso verbali o
 cartelle esattoriali e consistente:

- nella verifica dei ricorsi presentati al Prefetto,
 predisposizione degli atti, comprensivi delle
 controdeduzioni dei verbalizzanti ed invio alla
 Prefettura
 - UTG per i provvedimenti di competenza
- nella gestione delle pratiche inerenti ai fermi
 amministrativi, sequestri e confische amministrative
 di veicoli e relativo inserimento nel sistema S.I.VeS
- nella verifica ricorsi presentati al Giudice di Pace e
 predisposizione degli atti unitamente alla costituzione
 in giudizio dell'Ente
- nella verifica delle sentenze del Giudice di Pace di
 accoglimento dei ricorsi, studio, approfondimento e
 predisposizione parere all'Avvocatura comunale
 sulla necessità o meno di esperire la procedura del
 ricorso in appello avanti al Tribunale
- nella verifica delle sentenze del Giudice di Pace di rigetto
 dei ricorsi promossi dall'Ente, studio, approfondimento
 e predisposizione parere all'Avvocatura comunale sulla
 necessità o meno di esperire la procedura del ricorso per
 Cassazione
- nell'attività di indirizzo e controllo sulla predisposizione
 di un elenco dettagliato dei debitori per la conseguente
 approvazione con determinazione dirigenziale,
 adempimento affidato a Terni Reti ,S.r.L.
 Unipersonale, che procederà all'attivazione della
 riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale e
 attività conseguenti, a seguito di affidamento dello
 specifico servizio
- nell'esecuzione dell'attività relativa alle insinuazioni
 (tempestive) fallimentari volte al recupero del
 credito

nel ricevimento del pubblico, negli orari stabiliti, con eventuali incombenze relative alla presa visione di fotogrammi, atti e documenti a seguito di specifica richiesta informale dell'interessato e ricorrendone le condizioni di legge

	<p>nella gestione dell'accesso formale alla documentazione amministrativa detenuta stabilmente attraverso l'adozione del provvedimento di accoglimento o di rigetto</p> <p>nell'attività di programmazione, indirizzo e controllo ai fini dell'applicazione delle fasi della procedura di riscossione coattiva, limitatamente alla fase pre-coattiva, propedeutica all'adozione dell'ingiunzione di cui al</p> <p>R.D.n 639/1910, affidata a Terni reti,S.r.L. Unipersonale</p>
--	---

Gestione del procedimento sanzionatorio a seguito dell'accertamento di illeciti amministrativi (*violazioni delle leggi speciali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali*)

- ♣ Attività inerente alla gestione dei verbali redatti per accertate violazioni alle leggi speciali, alle ordinanze ed ai regolamenti comunali da parte del personale della Polizia municipale, del personale delle Forze di Polizia e di altri soggetti legittimati, consistente:
 - nel controllo dei verbali redatti per la verifica di eventuali errori di trascrizione e, in caso positivo, per l'attivazione della specifica procedura correttiva
 - nell'attivazione della procedura di notificazione degli estremi della violazione, nel caso in cui non sia avvenuta la contestazione immediata dell'addebito o sia avvenuta soltanto nei confronti del trasgressore o di altri soggetti solidali
 - nel ricevimento e verifica degli *scritti difensivi*, valutazione, studio ed approfondimento finalizzati all'emissione di ordinanza – ingiunzione di pagamento o di ordinanza di archiviazione
 - nella valutazione della richiesta di *audizione* avanzata dall'interessato, attuazione della procedura di ascolto e verbalizzazione
 - nello studio della documentazione (verbale, *scritti difensivi*, dichiarazione in sede di audizione), valutazione degli elementi fissati dalla legge e adozione dell'ordinanza – ingiunzione di pagamento o di ordinanza di archiviazione degli atti
 - nella verifica e valutazione di opposizione a sequestri amministrativi di cose per il conseguente provvedimento di convalida della misura cautelare o di accoglimento dell'istanza avanzata mediante la restituzione di cose sottoposte a sequestro
 - nell'adozione delle ordinanze di confisca amministrativa di cose sottoposte alla misura cautelare del sequestro
 - nell'inoltro del rapporto agli uffici competenti per i conseguenti provvedimenti (misure accessorie o interdittive inerenti attività)
 - nella predisposizione delle minute di ruolo per la conseguente trasmissione al concessionario del servizio di riscossione
 - nella verifica delle opposizioni presentate avverso ordinanze – ingiunzioni di pagamento avanti al Giudice di Pace o al Tribunale e predisposizione degli atti, unitamente alla costituzione in giudizio dell'Ente
 - nella verifica delle sentenze del giudice di primo grado di accoglimento dei ricorsi, studio, approfondimento e

	<p>predisposizione parere all'Avvocatura comunale sulla necessità o meno di esperire la procedura del ricorso in appello avanti al giudice competente nella verifica delle sentenze del giudice dell'appello di rigetto dei ricorsi promossi dall'Ente, studio, approfondimento e predisposizione parere all'Avvocatura comunale sulla necessità o meno di esperire la procedura del ricorso per Cassazione nelle informazioni telefoniche fornite agli utenti inerenti a contesti contravvenzionali</p> <p>nel ricevimento del pubblico, negli orari stabiliti, con eventuale incombenza relativa alla presa visione dei fotogrammi, atti e documenti a seguito di specifica richiesta informale dell'interessato e ricorrendone le condizioni di legge</p> <p>nella gestione dell'accesso formale alla documentazione amministrativa detenuta stabilmente attraverso l'adozione del provvedimento di accoglimento o di rigetto</p> <p>nella rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente avanti al Giudice di Pace per tutte i ricorsi avverso sanzioni amministrative non di competenza dell'Avvocatura Comunale.</p>
<p>Supporto all'attività del Sindaco in materia di sicurezza urbana</p>	<p>♣ Attività consultiva al Sindaco al fine dell'adozione delle misure o provvedimenti, anche attraverso un coordinamento con le autorità governative locali e le Forze di Polizia dello Stato, atti a prevenire e contrastare:</p> <ul style="list-style-type: none"> situazioni urbane di degrado suscettibili di favorire l'insorgere di fenomeni criminosi quali lo spaccio di sostanze stupefacenti, lo sfruttamento della prostituzione, l'accattonaggio con impiego di minori e di disabili, nonché i fenomeni di violenza legati anche all'abuso di bevande alcoliche; situazioni di attentato alla tranquillità ed al riposo dei residenti, in particolari circostanze e periodi, attraverso limitazioni in materia di orari di vendita e somministrazione di bevande alcoliche e superalcoliche <p>situazioni in cui si verificano atti di danneggiamento del patrimonio pubblico e privato o che ne impediscono la funzionalità;</p> <p>l'occupazione abusiva di immobili di proprietà dell'Ente;</p> <p>le situazioni che costituiscono intralcio alla pubblica viabilità o che alterano il decoro urbano, in particolare quelle relative all'abusivismo commerciale su area pubblica ed alla occupazione abusiva di suolo pubblico</p>
<p>Studio e redazione dei piani di protezione civile e delle procedure operative per la gestione delle emergenze a livello comunale in raccordo con la pianificazione provinciale e regionale.</p>	<p>♣ Redazione e aggiornamento piano di emergenza comunale per stralci tematici sulla base della pianificazione in materia regionale e provinciale, al fine dell'approvazione del piano comunale di protezione civile multi rischi con le procedure per</p>

	<p>rischi specifici:</p> <p>a) piano sul rischio idraulico-idrogeologico;</p>
	<p>b) piano sul rischio sismico;</p> <p>c) piano emergenza “neve”;</p> <p>d) piano sul rischio incendi di interfaccia;</p> <p>e) piano rischio “calore”;</p> <p>f) piano sul rischio industriale;</p> <p>g) piano rischio trasporto merci pericolose.</p> <p>h) grandi eventi</p> <p>i) servizio protezione civile comunale-modello di intervento;</p> <p>ii) comunicazione d’urgenza in caso di imminenza eventi calamitosi (rischio idraulico, industriale, incendi) con ufficio stampa su canali televisivi, radiofonici locali attraverso pannelli d’informazione cittadini con ufficio mobilità; campagne d’informazione e sensibilizzazione della popolazione sui rischi presenti nel territorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Redazione e aggiornamento modelli di intervento relativi a piani di emergenza redatti da altre amministrazioni: <ul style="list-style-type: none"> - incidenti rilevanti d.lgs n.105/2015. - Sorgenti Orfane. - Sorgenti radioattive. - Sicurezza gallerie ferrovie. <ul style="list-style-type: none"> ♣ Partecipazione a gruppi di lavoro relativi alla redazione di piani di emergenza in capo ad altri Enti (Prefettura, Provincia). ♣ Partecipazione al comitato tecnico regionale per istruttorie tecniche per gli stabilimenti soggetti al D.lgs. 105/2015 Direttiva Seveso e relative commissioni di controllo. ♣ Organizzazione e gestione Nucleo Comunale di Protezione Civile (N.C.P.C.) ♣ Informazione e formazione dei componenti del N.C.P.C. <ul style="list-style-type: none"> ♣ Gestione interventi eseguiti (NCPC), comunicazione ai servizi ed Enti competenti; gestione rapporti con ufficio sinistri.

<p>Formazione e informazione delle strutture comunali deputate alla gestione delle emergenze, all'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio e sui comportamenti da adottare per ridurne gli effetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Costruzione pagina WEB protezione comunale. ♣ Organizzazione esercitazioni di protezione civile. <ul style="list-style-type: none"> ♣ Gestione gruppo comunale volontari di protezione civile "Civitas Interamna". ♣ Informazione e formazione dei volontari e delle associazioni di volontariato. ♣ Informazione e formazione dei responsabili delle funzioni del C.O.C. sulle attività di competenza da svolgere in emergenza e in tempo di "pace". ♣ Adempimenti legati alle assegnazioni delle Sedi per le Associazioni di volontariato per la Protezione Civile in conformità al regolamento per la concessione di beni immobili a terzi. ♣ Gestione rapporti con le associazioni locali del
	<p>volontariato di protezione civile, anche nell'ambito dell'operatività all'interno del Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile e Multirischio.</p>
<p>Organizzazione permanente dei servizi per soccorso ed assistenza alla popolazione e gestione delle istanze relative a danni subiti da soggetti privati a seguito di eventi calamitosi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Ricezione segnalazione da parte di soggetti privati danneggiati da eventi calamitosi di origine naturale (terremoti, esondazioni, frane) e/o antropica (esplosioni, incendi). <ul style="list-style-type: none"> ♣ Segnalazioni agli organi istituzionalmente preposti. ♣ Informazione ai cittadini sulle procedure per il risarcimento dei danni subiti. <ul style="list-style-type: none"> ♣ Istruttoria tecnico-amministrativo dei procedimenti finalizzati al risarcimento dei danni e al ripristino dei beni danneggiati. ♣ Ricezione segnalazioni (esposti) da parte di soggetti privati, di uffici comunali (Polizia Municipale, Uffici tecnici), Enti terzi (Vigili del fuoco, Corpo Forestale dello Stato e ecc.). ♣ Esecuzione accertamenti tecnici circa la presenza di situazioni di rischio per la pubblica e privata incolumità. ♣ Emissione dei relativi atti amministrativi: comunicazioni, diffide, ordinanze contingibili ed urgenti.
<p>Supporto all'attività del Sindaco in materia di tutela della pubblica e privata incolumità</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Prescrizioni di ripristino, atti di diffida, ordinanze di inagibilità, sgombero e ripristino dello stato dei luoghi.
<p>Attività connessa alla viabilità urbana/circolazione.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attuazione del Piano Generale del Traffico urbano, dalla fase progettuale a quella esecutiva, per la parte riguardante la segnaletica stradale, a seguito di approvazione da parte del Consiglio Comunale.

<p>Concessioni amministrative riferite al Codice della Strada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Occupazioni suolo pubblico temporanee (ponteggi, cantieri, fiere e mercati, spettacolo viaggiante, tavoli e gazebo per la raccolta firme, gazebo per propaganda politica, palchi per spettacoli, tavoli e gazebo per iniziative di beneficenza, commercio su area pubblica in occasione di manifestazioni, tavoli e sedie per esercizi pubblici anche permanenti) e permanenti (fioriere, chioschi ed edicole, passi carrabili, tende, commercio su area pubblica a posto fisso, pensiline fermate bus, cabine ASM). ♣ Concessioni per pubblicità temporanea (striscioni, stendardi, cartelli) e permanente (cartelli, insegne, preinsegne, targhe, vetrofonie, bandiere, frecce di individuazione, impianti per affissioni). ♣ Segnaletica stradale (ordinanze comunali per installazione della segnaletica verticale, orizzontale e luminosa) ♣ Ordinanze municipali temporanee e permanenti (provvedimenti adottati in occasione dello svolgimento di manifestazioni sportive, culturali, politiche e religiose; per modifica della circolazione causa lavori sulle strade; in deroga alla circolazione di autocarri con massa massima superiore a 3,5 t; per la circolazione dei veicoli eccezionali o dei trasporti in condizione di eccezionalità; in occasione di situazioni che giustificano una particolare organizzazione della viabilità)
<p>Autorizzazioni per la circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità.</p>	<p>Rilascio autorizzazioni, previo sopralluogo e collaudo delle sovrastrutture comunali.</p>
<p>Gestione e manutenzione segnaletica stradale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Implementazione della segnaletica stradale tramite l'appalto della segnaletica orizzontale e gestione della segnaletica verticale e luminosa tramite l'officina del servizio. ♣ Progettazione e Direzione Lavori per la manutenzione della segnaletica orizzontale e verticale delle strade comunali. ♣ Lavori di pronto intervento sulla segnaletica stradale con personale operaio dipendente e/o ditta esterna aggiudicataria dell'appalto di Global service. ♣ Ritracciatura segnaletica orizzontale a seguito di deterioramento. ♣ Interventi di sostituzione della segnaletica danneggiata o obsoleta. ♣ Manutenzione degli apparati elettrici ed elettronici della segnaletica luminosa. Coordinamento attività di officina segnaletica. ♣ Pareri rilasciati alle altre strutture organizzative dell'Ente inerenti: segnaletica stradale, codice della strada, occupazioni di suolo pubblico, cantieri sulle

	<p>strade, posizionamenti di fiere e mercati, verifiche e collaudo progetti di segnalamento delle nuove urbanizzazioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Progetti di segnaletica stradale (zone industriali, segnaletica alberghiera, segnaletica turistica e di indicazione, passi carrabili, portali e targhe di indicazione). ♣ Gestione amministrativo-contabile delle procedure inerenti la segnaletica. <p>♣ Regolamento sull'uso delle piazze cittadine.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Piano per la collocazione di stendardi su pali di pubblica illuminazione. ♣ Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
Predisposizione e aggiornamento del Piano del traffico.	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attività finalizzata in particolare alla realizzazione del concetto di Mobilità sostenibile mediante : <ul style="list-style-type: none"> } Redazione e aggiornamento progetto ZTL, Aree Pedonali, Zona Zero } Progetti Varchi Elettronici e Photo R&V } Gestione progetti Ministeriali e Comunitari sulla Mobilità e Sicurezza Stradale } Redazione e aggiornamento Piano Generale del Traffico Urbano
Predisposizione e aggiornamento del Piano della mobilità	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Predisposizione del PUMS con inserimento di progetti di Mobilità sostenibile ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> } Progetti sulla Ciclabilità } Mobilità alternative - Bike Sharing – Car Sharing – Car Pooling } Mobilità elettrica
Progetti di mobilità sostenibile e monitoraggio dei flussi ambientali correlati	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Coordinamento o partecipazione ai progetti speciali ed ai tavoli tecnici di: <ul style="list-style-type: none"> } Agenda Urbana } Agenda 22 } Piano per l'Accessibilità ♣ Monitoraggi dei flussi del traffico, della velocità e dei valori ambientali.
Funzioni amministrative attinenti al trasporto pubblico locale e scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attuazione del D.lgs n.422/1997 e della Legge Regionale n.37/1998. ♣ Definizione dei servizi minimi di TPL di concerto con la Regione e Provincia. ♣ Incremento dei livelli qualitativi del servizio per i cittadini disabili Agenda 22. ♣ Rapporti con l'Azienda affidataria per la definizione ed integrazione del contratto. <p>♣ Stipula dei contratti di servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Definizione con la Regione delle problematiche connesse al fondo Regionale Trasporti. ♣ Collaborazione con le scuole e con le Aziende di Trasporto per l'implementazione e la modifica della

	rete
	del Trasporto Scolastico.
Funzioni assegnate con il Regolamento per l'esercizio del servizio di noleggio da rimessa con conducente e gestione relative autorizzazioni.	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Verifiche del servizio in relazione all'estensione dei turni per un miglior servizio per l'utenza. ♣ Verifiche ed aggiornamento periodico dei regolamenti delle sanzioni amministrative e delle tariffe. ♣ Rapporti con le Associazioni di categoria per modifiche del Regolamento. ♣ Rinnovi annuali delle licenze Taxi e noleggio con conducente (N.C.C.).
Gestione contratti di servizio del trasporto pubblico locale in raccordo con la Provincia per i Piani di Bacino e con la Regione per il Piano Regionale dei Trasporti (P.R.T).	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Gestione e monitoraggio dei contratti di servizio per i Piani di Bacino o per il Piano Regionale dei Trasporti(P.R.T).

<p>Attività di Mobility Manager.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Redazione del Piano degli spostamenti casa-lavoro e casa-scuola. ♣ La promozione del mobility management attraverso: <ul style="list-style-type: none">] <i>la riduzione dell'uso individuale delle auto private;</i>] <i>la riduzione della congestione stradale;</i>] <i>la promozione ed il potenziamento del trasporto collettivo;</i>] <i>la riduzione dei livelli di inquinamento atmosferico ed acustico;</i>] <i>la riduzione del numero degli incidenti;</i>] <i>l'introduzione e lo sviluppo di servizi per la mobilità integrativi ed innovativi;</i>] <i>il miglioramento dell'organizzazione degli spostamenti sistematici.</i> ♣ Rilascio di agevolazioni tariffarie per gli spostamenti casa-lavoro dei dipendenti comunali, previo monitoraggio delle abitudini dei dipendenti (Bonus Autobus). ♣ Verifiche e studi per la possibilità di estensione delle agevolazioni anche per l'uso del Trasporto Ferroviario. ♣ Collaborazione con la Regione per la creazione di una comunità tariffaria per tutto il sistema di Trasporto Regionale. ♣ Creazione di sinergie tra il sistema dei trasporti e quello dei parcheggi di attestamento, al fine di disincentivare l'uso del mezzo privato (navetta Staino-Ospedale). ♣ Attuazione della politica dei parcheggi mediante agevolazioni per alcune categorie di utenti che risiedono e/o lavorano in aree di parcheggio a pagamento.
<p>Programma di gestione dell'aviosuperficie Gestione parco veicoli di servizio e carburante</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Attuazione della convenzione stipulata con la ATC Spa. ♣ Rapporti con il gestore e le associazioni di volo. ♣ Rilascio del diritto di superficie a terze società che costruiranno strutture per il miglioramento dell'Aviosuperficie. ♣ Predisposizione dei conseguenti atti amministrativi.
	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Gestione parco veicoli di servizio e carburante.

<p>Progettazione tecnologica-Servizi tecnici di supporto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Responsabilità di tutto l'apparato tecnologico della Direzione, attraverso: <ul style="list-style-type: none"> ┌ progettazione, realizzazione, acquisto, esercizio tecnico e sviluppo tecnologico delle attrezzature, apparati e dispositivi in dotazione alla Polizia Municipale per l'espletamento dei compiti e delle funzioni affidate; └ cura della manutenzione; ┌ programmazione delle revisioni e delle manutenzioni ordinarie e straordinarie; ┌ analisi di obsolescenza e degli aggiornamenti, nonché delle integrazioni relative agli apparati, alle attrezzature ed ai dispositivi; └ attività di sub consegnatario per le dotazioni transitorie; ┌ studio e ricerca per acquisizione delle dotazioni finanziarie (regionali, dell'Unione Europea) necessarie per l'acquisto, il noleggio, nonché per la sostituzione degli apparati, delle attrezzature e dei dispositivi; └ collaborazione con l'ufficio centrale acquisti MEPA e CONSIP, anche attraverso la predisposizione del disciplinare tecnico. ♣ Attività tecnica di supporto alle diverse Direzioni dell'Ente, con riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> ┌ istruttorie tecniche, ai sensi dell'art. 80 del TULPS e relativi aggiornamenti in relazione alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo; ┌ tenuta del registro delle procedure di esame e del parere di agibilità operate dalla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo; ┌ studio e predisposizione dei piani di sicurezza, comprensive delle misure di <i>safety</i>, in attuazione delle direttive ministeriali, in occasione di manifestazioni pubbliche, organizzate dall'Ente, in collaborazione con le Direzioni competenti e le altre Amministrazioni; ┌ studio, analisi e sviluppo di tecnologie finalizzate all'efficientamento degli allestimenti tecnologici per le attività soggette in relazione alla componente <i>safety</i>.
<p>Servizi di supporto all'Ufficio Mobilità- Trasporti-Protezione Civile</p>	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Infrastrutture stradali: <ul style="list-style-type: none"> ┌ progettazione; ┌ direzione lavori; ┌ contabilità; ┌ strutturazione e attuazione dell'appalto; ┌ gestione rendicontazione fondi; ┌ predisposizione atti di liquidazione; ┌ acquisizione CIG/CUP/DURC; ┌ predisposizione deliberazioni per approvazione progetti; ┌ predisposizione determinazioni dirigenziali;

	<ul style="list-style-type: none"> relazioni con altre Direzioni dell'Ente. ♣ Progetti ministeriali e comunitari: <ul style="list-style-type: none"> progettazione; direzione lavori; strutturazione e attuazione gare di appalto; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione deliberazioni per approvare progetti; predisposizione determinazioni dirigenziali. ♣ Mobilità alternativa-Bike Sharing: <ul style="list-style-type: none"> direzione lavori; contabilità; strutturazione ed attuazione gare di appalto; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione determinazioni dirigenziali; ♣ Varchi Elettronici-Zona a Traffico Limitato/Autovelox fissi/Dispositivi Photo R&V: <ul style="list-style-type: none"> ideazione e progettazione nuovi interventi; direzione lavori; contabilità; strutturazione e attuazione gare di appalto; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione deliberazione per approvazione progetti; predisposizione determinazioni dirigenziali; relazioni con utenza, per gestione delle segnalazioni e richieste di intervento; <ul style="list-style-type: none"> relazioni con altre Direzione dell'Ente. ♣ Permessi di circolazione Zona a traffico Limitato: <ul style="list-style-type: none"> Gestione riconsegna all'avente titolo dei permessi abilitanti alla circolazione nelle ZTL ritirati, trasmessi dall'ufficio Affari Generali del Corpo di Polizia Municipale; gestione procedimento amministrativo per rimborso all'utenza di versamenti non dovuti; gestione riconsegna all'avente titolo dei permessi abilitanti alla circolazione nelle ZTL ritirati, trasmessi dall'ufficio Affari Generali del Corpo di Polizia Municipale relazioni con la Direzione Attività Finanziarie-Aziende per verifica requisiti domanda di rimborso.
Servizi di supporto all'Ufficio Viabilità	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Manutenzione ordinaria e straordinaria e realizzazione nuova segnaletica stradale: <ul style="list-style-type: none"> progettazione;

	<ul style="list-style-type: none"> direzione lavori; contabilità; strutturazione e attuazione gare di appalto; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione deliberazione per approvazione progetti; predisposizione determinazioni dirigenziali; relazioni con utenza, per gestione delle segnalazioni e richieste di intervento; relazioni con altre Direzioni dell'Ente; relazioni con personale di altre Amministrazioni (Regione, Ministeri). ♣ Manutenzione e realizzazione segnaletica stradale luminosa: <ul style="list-style-type: none"> direzione lavori; contabilità; strutturazione e attuazione gare di appalto; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione deliberazione per approvazione progetti; predisposizione determinazioni dirigenziali; relazioni con utenza, per gestione delle segnalazioni e richieste di intervento; ♣ Officina segnaletica stradale: <ul style="list-style-type: none"> contabilità; strutturazione e attuazione gare di appalto; predisposizione e gestione ordinativi per acquisti; gestione e rendicontazione fondi, predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC; predisposizione determinazioni dirigenziali; relazioni con utenza, per gestione delle segnalazioni e richieste di intervento; ♣ Servizio di Global Service per la manutenzione della segnaletica stradale: <ul style="list-style-type: none"> predisposizione di atti tecnici e amministrativi per affidamento del servizio; gestione amministrativa del personale esterno in carico all'officina segnaletica stradale; gestione rapporti con il soggetto aggiudicatario del servizio; contabilità; gestione e rendicontazione fondi; predisposizione atti di liquidazione; acquisizione CIG/CUP/DURC;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> l predisposizione determinazioni dirigenziali. ♣ Occupazioni suolo pubblico/Passi carrabili/Insegne: <ul style="list-style-type: none"> l sopralluoghi e controlli propedeutici al rilascio di concessioni, autorizzazioni o, comunque, di atti di consenso comunque denominati, in assenza del personale preposto. ♣ Luna Park invernale: <ul style="list-style-type: none"> l progettazione dell'area, verifica dell'occupazione in fase di collaudo, partecipazione alla Commissione mista prevista dal vigente regolamento comunale che disciplina lo spettacolo viaggiante, referente per comunicazioni tecniche e organizzative da parte del Corpo di Polizia Municipale e della citata Commissione. ♣ Fiere e mercati: <ul style="list-style-type: none"> l progettazione delle aree, coordinamento ed esecuzione della segnaletica stradale, coordinamento e verifica delle occupazioni in fase di collocazione degli operatori, referente per comunicazioni tecniche e organizzative da parte del Corpo di Polizia Municipale e dell'Ufficio Commercio
<p>PNRR e fondi strutturali</p>	<p>Supporto amministrativo RUP per</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione determine di accertamento e di impegno di spesa - Predisposizione determine a contrarre - Predisposizione atti di gara - Predisposizione determine istituzione commissioni di gara - Segreteria commissioni di gara - Redazione contratti - Predisposizione atti di liquidazione - Contenziosi - Monitoraggi e rendicontazioni - Aspetti normative PNRR - Supporto al Gruppo di lavoro controlli interni <p>Aggiornamento portale REGIS</p>

PARTE II

Uffici, Unità Operative e Servizi correlati alle funzioni e compiti assegnati

UFFICIO AFFARI GENERALI

In detto Ufficio vengono svolti:

- | gestione generale del personale per lo svolgimento di tutte le attività istituzionali (predisposizione dell'ordine del servizio e delle turnazioni);
- | attività di segnalazione agli uffici e alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi;
- | informazioni e accertamenti, monitoraggio e rilevazione dei dati connessi alle funzioni istituzionali a richiesta delle autorità competenti e degli uffici autorizzati per legge a richiederli;
- | gestione del procedimento sanzionatorio a seguito dell'accertamento di violazioni a leggi speciali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali;
- | gestione delle entrate accertate e delle spese assegnate alla Direzione con l'adozione dei relativi atti;
- | supporto all'attività in materia di sicurezza urbana;
- | armamento, vestiario e formazione professionale del personale.

UFFICIO SERVIZI DECENTRATI POLIZIA AMBIENTALE

SERVIZI CONTRAVVENZIONALI

In detto Ufficio vengono svolti:

- | attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti;
- | attività di polizia edilizia;
- | attività di polizia ambientale;
- | attività di polizia rurale, ittico-faunistico-venatoria e silvo pastorale;
- | servizi di polizia stradale;
- | attività di polizia giudiziaria;
- | attività ausiliarie di pubblica sicurezza;
- | vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- | cooperazione nel soccorso di pubbliche calamità e privati infortuni e collaborazione delle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente;
- | attività di segnalazione agli uffici ed alle autorità competenti di disfunzioni e carenza di servizi;

- | attività informativa a seguito di richieste anagrafiche;
 - | attività di collaborazione con l'Unità operativa progettazione tecnologica nella programmazione ed individuazione degli interventi in materia di sicurezza urbana e partecipazione agli specifici e deputati organismi statali, provinciali e regionali in materia di sicurezza urbana;
 - | collaborazione con il sindaco nella predisposizione di atti in materia di polizia urbana e sicurezza urbana
- | la gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo a seguito dell'accertamento violazioni al Codice della Strada e la gestione del contenzioso innanzi al Giudice di Pace nei limiti della competenza prevista, mediante i Servizi Contravvenzionali;

UFFICIO NUCLEO RADIOMOBILE SERVIZI TERRITORIALI

In detta Unità vengono svolti:

- | attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di legge, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti;
- | servizi di polizia stradale;
- | attività di polizia giudiziaria;
- | attività ausiliaria di pubblica sicurezza;
- | vigilanza sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico;
- | cooperazione nel soccorso di pubbliche calamità e privati infortuni, nonché collaborazione nelle operazioni di protezione civile di competenza dell'Ente;
- | attività di segnalazione agli uffici ed alle autorità competenti di disfunzioni e carenze dei servizi ;
- | interventi in materia di sicurezza urbana
- | gestione della Centrale operativa;
- | organizzazione operativa di eventi e manifestazioni che richiedono il supporto del personale di polizia municipale per la sicurezza della circolazione stradale;
- | gestione operativa delle dotazioni strumentali e dei mezzi.

UNITA' OPERATIVA POLIZIA COMMERCIALE

In detta unità vengono svolti:

- | attività di polizia amministrativa relativa all'accertamento, prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti da violazioni di legge, regolamenti e provvedimenti delle autorità competenti;
- | attività di polizia commerciale;
- | attività di polizia giudiziaria;

- | attività ausiliaria di pubblica sicurezza;
- | gestione dei procedimenti relativi al rilascio di autorizzazioni di polizia;
- | interventi in materia di sicurezza urbana

UNITA' OPERATIVA INFORTUNISTICA STRADALE

In detta Unità vengono svolti:

- | servizi di polizia stradale, con specifico riferimento al rilevamento degli incidenti stradali e con le relative contestazioni di responsabilità e rispettiva elaborazione e custodia degli atti;
- | attività in collaborazione con l'autorità giudiziaria
- | attività investigativa di polizia giudiziaria delegata dalla Procura della Repubblica
- | tenuta dei fascicoli relativi ad attività investigativa di Polizia giudiziaria proveniente da altri Uffici o Unità Operative della Direzione;

UFFICIO MOBILITA'- PROTEZIONE CIVILE

In detto Ufficio vengono svolti:

- | attività di studio e redazione dei piani di protezione civile e delle procedure operative per la gestione delle emergenze a livello comunale in raccordo con la pianificazione provinciale e regionale;
- | attività di formazione e informazione delle strutture comunali deputate alla gestione delle emergenze, all'informazione alla popolazione sui rischi presenti nel territorio e sui comportamenti da adottare per ridurre gli effetti;
- | attività di organizzazione permanente di servizi di soccorso ed assistenza alla popolazione e gestione delle istanze relative ai danni subiti da soggetti privati a seguito di eventi calamitosi;
- | supporto all'attività del Sindaco in materia di tutela della pubblica e privata incolumità;
- | attività di predisposizione e aggiornamento del Piano del traffico;
- | attività di predisposizione e aggiornamento del Piano della mobilità;
- | attività di partecipazione a progetti di mobilità sostenibile e monitoraggio dei flussi ambientali correlati;
- | le attività di *Mobility Manager*;

UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO E AVIOSUPERFICIE

In detto Ufficio vengono svolti:

- | funzioni amministrative attinenti al Trasporto pubblico locale e scolastico;

- funzioni assegnate con il Regolamento per l'esercizio di noleggio da rimessa con conducente e gestione delle relative autorizzazioni;
 - gestione dei contratti di servizio del trasporto pubblico locale in raccordo con la Provincia per i Piani di Bacino e con la regione per il Piano regionale dei Trasporti;
 - la gestione dell'Aviosuperficie.

Ufficio gestione processi PNRR e fondi strutturali

In detto Ufficio vengono svolti:

- Supporto amministrativo RUP per
 - Predisposizione determine di accertamento e di impegno di spesa
 - Predisposizione determine a contrarre
 - Predisposizione atti di gara
 - Predisposizione determine istituzione commissioni di gara
 - Segreteria commissioni di gara
 - Redazione contratti
 - Predisposizione atti di liquidazione
 - Contenziosi
 - Monitoraggi e rendicontazioni
 - Aspetti normative PNRR
 - Supporto al Gruppo di lavoro controlli interni
 - Aggiornamento portale REGIS

UFFICIO VIABILITA'

In detto Ufficio vengono svolti:

- attività connesse alla viabilità urbana/circolazione;
 - procedure di rilascio di concessioni amministrative riferite al Codice della Strada;
 - procedure di rilascio di autorizzazioni per la circolazione dei veicoli eccezionali e dei trasporti in condizioni di eccezionalità;
 - attività di gestione e manutenzione della segnaletica stradale.

PROGETTAZIONE TECNOLOGICA SERVIZI-TECNICI DI SUPPORTO:

In detta attività è ricompresa:

- la responsabilità di tutto l'apparato tecnologico della Direzione;
 - l'espletamento di attività tecniche di supporto alle diverse Direzioni dell'Ente qualora richiesto;

Sono ricompresi inoltre, i servizi di supporto all'Ufficio Mobilità-Protezione Civile e

all'Ufficio

Trasporto Pubblico e Aviosuperficie, riguardanti:

- | le infrastrutture stradali;
- | i progetti ministeriali e comunitari;
- | la mobilità alternativa-bike sharing;
- | Varchi elettronici - Zona a Traffico Limitato, Autovelox fissi e dispositivi Photo R&V;
- | I permessi di circolazione relativi alla Zona a

Traffico Limitato

e i servizi di supporto all'Ufficio Viabilità,

riguardanti:

- | la manutenzione ordinaria e straordinaria e la realizzazione della nuova segnaletica stradale;
- | la manutenzione e la realizzazione della segnaletica stradale luminosa;
- | l'officina segnaletica stradale;
- | il servizio Global Service per la manutenzione della segnaletica stradale;
- | le occupazioni di suolo pubblico, i passi carrabili e le insegne;
- | il Luna Park Invernale;
- | le fiere e i mercati.

PARTE III

Composizione degli Uffici e delle Unità Operative del Corpo di Polizia Locale

UFFICIO AFFARI GENERALI

L'Ufficio si compone di :

- | Segreteria Comando
- | Affari Generali
- | Organizzazione-Gestione personale
- | Servizi Informativi
- | Corpo di guardia

UFFICIO SERVIZI DECENTRATI POLIZIA AMBIENTALE

SERVIZI CONTRAVVENZIONALI

L'Ufficio si compone di:

- | 1^ Sezione
Territoriale
- | 2^ Sezione
Territoriale
- | 3^ Sezione territoriale
- | Nucleo di Vigilanza Ambientale
- | Servizio Guardaboschi
- | Gestione verbali
C.d.S.
- | Gestione contenzioso e recupero forzoso C.d.S.

UFFICIO NUCLEO RADIOMOBILE SERVIZI TERRITORIALI

L'Unità Operativa si compone di:

- | Centrale Operativa
- | Servizio auto e moto-montato
 - | Servizio appiedato o con veicoli a due ruote

Ambito territoriale di
competenza:

- | Territorio della ex Circonscrizione 2[^] Interamna, territorio della ex Circonscrizione 3[^] Ferriera, territorio della ex Circonscrizione 1[^] Tacito e territorio della ex Circonscrizione Cervino

UNITA' OPERATIVA POLIZIA COMMERCIALE

L'Unità Operativa si compone di:

- | Polizia commerciale
- | Polizia amministrativa

UNITA' OPERATIVA INFORTUNISTICA STRADALE

L'Unità Operativa si compone di :

- | Rilevamento incidenti stradali polizia giudiziaria

PARTE IV
Assegnazione del personale a ciascun Ufficio, Unità Operativa e Servizio
UFFICIO AFFARI GENERALI

Cap. Filippucci Rossano	P.O.
--------------------------------	-------------

Organizzazione - Gestione Personale	
I.V. Pilardi Fabrizio	Istruttore di vigilanza
I.V. Sartini Maria	“

Ten. Colarieti Franco	Coordinatore di vigilanza
------------------------------	----------------------------------

Servizi Informativi	
I.V. Pileri Gisella	Istruttore di vigilanza
I.V. Zara Paola	“
I.V. Barbarese Ulisse	“
I.V. Armeni Annalisa	

Segreteria Comando	
I.V. Fiorelli Francesca	Istruttore di vigilanza
I.V. Manica Emi	“

Affari generali	
I.V. Corvi Giovanna	Istruttore di vigilanza
I.V. Iannotti Alessandra	“

Corpo di Guardia	
I.V. Valleriani Nico	Istruttore di vigilanza
I.V. Masci Cinzia	“

**UFFICIO SERVIZI DECENTRATI POLIZIA
AMBIENTALE
SERVIZI CONTRAVVENZIONALI**

Ten. Schibeci Manuela	P.O.
------------------------------	-------------

Servizio Guardaboschi	
I.V. Celi Fabrizio	Istruttore di vigilanza
I.V. Collazzoni Fabrizio	“
I.V. Contessa Valentino	“

Servizi Contravvenzionali	
I.V. Leonardi Letizia	Istruttore di vigilanza
I.V. Manni Valentina	“
I.V. Marcelli Michela	“
I.V. Santini Fabrizio	“
I.V. Bianconi Daniela	“
I.V. Rinaldi Riccardo	“
I.V. Trequattrini Elisabetta	“
I.V. Benedetti Andrea	“
I.V. Vespasiano Michele	“

Ten. Melchiorri Luca	Coordinatore di vigilanza
S.Ten Massarini Caterina	“

Nucleo Vigilanza Ambientale	
I.V. Sciarrini Patrizia	Istruttore di vigilanza
I.V. Paoletti Paolo	“
I.V. Belardinelli Monica	“
I.V. Capoccia Patrizia	“
I.V. D'Amore Marco	“

S.Ten. Camaiani Danila	Coordinatore di vigilanza
-------------------------------	----------------------------------

1^ Sezione Territoriale	
I.V. Filippetti Gianluca	Istruttore di vigilanza
I.V. Palmeri Luigi	“
I.V. Boccali Matteo	“
I.V. Moretti Fabio	“
I.V. Manni Patrizia	“
I.V. Rondinelli Antonella	“

S.Ten. Monti Giuliana	Coordinatore di vigilanza
------------------------------	----------------------------------

2^ Sezione Territoriale	
I.V. Maccaglia Micaela	Istruttore di vigilanza
I.V. Tabarrini Donatella	“

3^ Sezione Territoriale	
I.V. Accorroni Franco	Istruttore di vigilanza
I.V. Rosati Stefano	“
I.V. Santi Eleonora (50%)	“
I.V. Costantini Francesca	“

UNITA' OPERATIVA POLIZIA COMMERCIALE

Ten. Blasi Rolando	Coordinatore di vigilanza
I.V. Martucci Cristina	Istruttore di vigilanza
I.V. Paolucci Patrizia	“
I.V. Papini Corrado	“
I.V. Partenza Daniela	“
Polizia Amministrativa	
I.A. Moriconi Rosella	Istruttore Amministrativo
I.V. Merli Marco	Istruttore di vigilanza

**UFFICIO NUCLEO RADIOMOBILE SERVIZI
TERRITORIALI
INFORTUNISTICA STRADALE**

Ten. Morelli Gilberto	P.O.
------------------------------	-------------

Ten. Brunelli Luca (50%) (50%)	Coordinatore di vigilanza Applicato alla sez. Di P.G. c/o Procura della Repubblica
S.Ten. Cari Stefano	“
S.Ten. Rugeri David	“

Servizio Radiomobile	
	Istruttore di vigilanza
I.V. Giorgi Massimo	“
I.V. Marconi Luca	“
I.V. Palermo Paolo	“
I.V. Antonini Cristina	“
I.V. Accorroni Franco	“
I.V. Arlia Giuseppe	“
I.V. Caliti Vincenzo	“
I.V. Paparelli Alessandra	“

I.V. Capponi Roberta	“
I.V. Cruciani Simona	“
I.V. Silvani Francesco	“
I.V. Criscuolo Agostino	“
I.V. Giubilei Ivan	“
I.V. Onofri Francesco	“
I.V. Scatteia Paolo	“
I.V. Lucarini Vanessa	“
I.V. Leonardi Simone	“
I.V. Cavallaro Vincenzo	“
I.V. Falocco Riccardo	“
I.V. Fioriti Lorenzo	“
I.V. Fiorucci Michela	“
I.V. Santi Eleonora (50%)	“

Centrale Operativa	
I.V. Peppucci Catia	Istruttore di vigilanza
I.V. Quintili Roberto	“
I.V. Di Sabato Bruno	“
I.V. Montori Andrea	“

UNITA' OPERATIVA INFORTUNISTICA STRADALE

Rilevamento incidenti stradali / polizia giudiziaria	
Ten. Stentella Nadia	Coordinatore di vigilanza
I.V. Gagliarducci Claudio	Istruttore di vigilanza
I.V. Castellani Fabrizio	“
I.V. Massarelli Giorgio	“
I.V. Cittadini Massimiliano	“
I.V. Mideja Roberto	“
I.V. Cianchetta Simone	“
I.V. Cresta Stefano	“

PERSONALE INDISPONIBILE

I.V. Marchetto Desireè	Istruttore di vigilanza	Aspettativa sindacale (PERSONALE INDISPONIBILE)
S.Ten. Pacifici Fabrizio	Coordinatore di vigilanza	Aspettativa ai sensi dell'art. 11 e segg. Del CCNL 14.9.2000 (PERSONALE INDISPONIBILE)

UFFICIO MOBILITA' - PROTEZIONE CIVILE

Arch. Giammari Walter	P.O.
------------------------------	-------------

Geom. Fossatelli Giorgio	Istruttore Geometra
Tomassini Marco	Coordinatore Tecnico – Ing.
Bagagli Laura	Coordinatore Amministrativo
Ponteggia Corrado	Coordinatore Amministrativo
Borzacchini Mara (50%)	Istruttore Amministrativo

UFFICIO TRASPORTO PUBBLICO E AVIOSUPERFICIE

Dott. Ansuini Raffaele	P.O.
-------------------------------	-------------

Dott.ssa Allegretti Anna	Coordinatore Amministrativo

Ufficio Gestione processi PNRR e Fondi Strutturali

Pastori Daniele (RUP Ing. Nazareno Claudiani)	In collaborazione con gli altri omologhi uffici istituiti presso le Direzioni Ambiente (RUP Ing. Marta Frittella) e Lavori Pubblici – Manutenzioni (RUP Ing. Nazareno Claudiani)
--	--

UFFICIO VIABILITA'

Arch. Porchetti Angelo	P.O.
-------------------------------	-------------

Geom. Strozzi Riccardo	Coordinatore Tecnico
Gatti M. Cristina	Istruttore Amministrativo
Geom. Argenti Leonardo	Istruttore Geometra
Geom. De Piccoli Fabio	Istruttore Geometra
Geom. Ribiscini Alessio	Istruttore Geometra
Carlotti Rita	Istruttore Amministrativo
Rallini Elisabetta	Collaboratore Amministrativo
Conti Silvano	Operatore Tecnico
Carroccio Marco	Operatore Tecnico
PROGETTAZIONE TECNOLOGICA-SERVIZI TECNICI DI SUPPORTO	
P.I. Fortunati Marco	Coordinatore Tecnico
Arch. Porchetti Roberto	Istruttore Tecnico

2. Di trasmettere il presente atto alla Direzione Personale – Organizzazione per quanto di competenza

DIRIGENTE

digitalmente)

IL

Dott.ssa SASSI Gioconda
(documento firmato)