



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 92 DEL 04/06/2025

**OGGETTO: MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA:
RETTIFICA ERRORE MATERIALE DELIBERAZIONE N. 67 DEL 02/05/2025**

L'Anno **duemilaventicinque** il giorno **quattro** del mese di **Giugno** alle ore **13:46**, presso **la Sala della Giunta**, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello Risultano:

Presenti Assenti

1	GALIFFI GIULIANO	Sindaco		X
2	ROSSI MIRKO	Vicesindaco	X	
3	CORDONE DONATELLA	Assessore		X
4	ANDRENACCI KATIA	Assessore	X	
5	NOBILE ERNESTO	Assessore	X	

Totali:

3

2

Partecipa alla seduta **il Segretario Generale Dr.ssa Raffaella D'Egidio.**

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Mirko Rossi - Vicesindaco** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione n. 67 del 02/05/2025 con oggetto *“Macrostruttura organizzativa e Funzionigramma: Approvazione Modifiche”*

Dato atto

- che con l'atto deliberativo succitato, si è provveduto a modificare la macrostruttura approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.45 del 26/03/2024 come integrata con delibera di G.C. n. 49 del 08/04/2024 approvando la ridefinizione delle aree, delle competenze e del funzionigramma dei Servizi e degli Uffici;
- che nell'allegato **A** *“Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo”* e nell'allegato **B** *“Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo”*, la nomenclatura riportata per individuare le AREE ed alcuni Settori, non è perfettamente coincidente tra i due documenti;
- che la nomenclatura delle Aree e dei Settori, deve inoltre essere riallineata con quella riportata sulla deliberazione di G.C. n. **77** del 16/05/2025 con la quale si è proceduto alla classificazione ed alla pesatura delle Elevate Qualifiche collegate alle varie Aree di riferimento, come di seguito riportato:

Area 1 - Servizi Di Comunità e Finanziari
Area 2 – Servizi Tecnici
Area 3 Urbanistica e Governo del Territorio
Area 4 Vigilanza

Evidenziato che trattasi di errore materiale ovvero di un errore di carattere tecnico che non incide sulla validità del contenuto del provvedimento: ricorre infatti di una svista (refuso della precedente nomenclatura) riconoscibile e facilmente correggibile senza modificare la decisione sostanziale

Ritenuto pertanto di rettificare la macrostruttura ed il funzionigramma dell'Ente, come dettagliati nella documentazione allegata come parte integrante alla presente delibera:

- **Allegato A)** : Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo;
- **Allegato B)** : Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo;

Attesa la propria competenza a provvedere ai sensi dell'art. 48 del T.U. approvato con D. Lgs n. 267, del 18/08/2000;

Visto il parere di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267, del 18/08/2000,;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del T.U. approvato con D. Lgs. 18/08/2000n. 267, non occorre acquisire il parere di regolarità contabile non producendo l'atto effetti diretti e/o indiretti sulla situazione economico/patrimoniale/finanziaria dell'ente;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. di considerare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge 241/90;
2. di rettificare l' **allegato A)**: "Macrostruttura organizzativa del Comune di Mosciano Sant'Angelo" e l'**allegato B)**: "Funzionigramma del Comune di Mosciano Sant'Angelo" come dettagliati nella documentazione facente parte integrante della presente deliberazione;
3. di demandare agli uffici gli adempimenti consequenziali al presente provvedimento di rettifica;

Di dichiarare la presente, con separata unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del T.U. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di implementare la nuova macrostruttura.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di delibera che precede;
Ritenuto di dover provvedere alla sua approvazione;
Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del TUEL;
Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- Di approvare, come in effetti approva, la proposta di delibera che precede.

Inoltre,

LA GIUNTA COMUNALE

Stante l'urgenza del provvedimento;
Con voti unanimi e palesi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

- Di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma del TUEL.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Vicesindaco
Mirko Rossi

Il Segretario Generale
Dr.ssa Raffaella D'Egidio

(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff e Affari Generali

Affari Generali

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 109 del 04/06/2025

PARERI ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Ufficio di Staff e Affari Generali

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Note:

Li, 04/06/2025

Il Segretario Generale
RAFFAELLA D'EGIDIO
(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Ufficio di Staff e Affari Generali
Affari Generali

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 109 del 04/06/2025

PARERI ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

SETTORE (GESTIONE CONTABILE)-UFFICIO RAGIONERIA

In ordine alla regolarità contabile, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**

Note:

Li, 04/06/2025

Il Responsabile Di Settore
gaudini daniele
(Atto Sottoscritto Digitalmente)



COMUNE DI MOSCIANO S.ANGELO

Provincia di Teramo

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 92 DEL 04/06/2025

**OGGETTO: MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONIGRAMMA:
RETTIFICA ERRORE MATERIALE DELIBERAZIONE N. 67 DEL 02/05/2025**

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE E ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

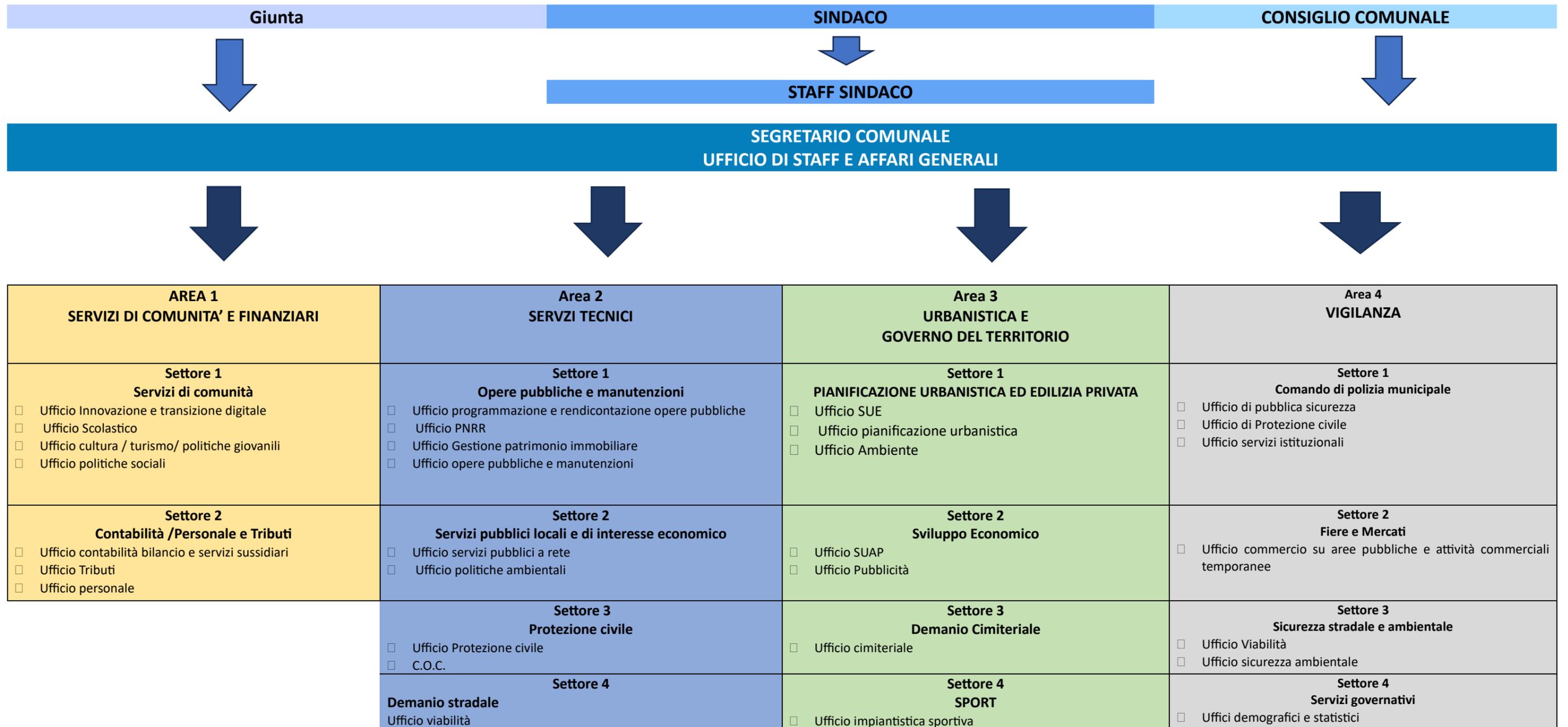
che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 04/06/2025, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U.- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- Viene pubblicata all'albo pretorio comunale, come previsto dall'articolo 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000, per quindici giorni consecutivi a partire dal 06/06/2025 e contemporaneamente comunicati ai capigruppo consiglieri ai sensi dell'art. 125, comma 1 della Legge 267/00.

Dalla Residenza Comunale, li 06/06/2025

L'istruttore
Amatucci Valeria
(Atto Sottoscritto Digitalmente)

MACRO STRUTTURA ORGANIZZATIVA



FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO

			FUNZIONI
		STAFF DEL SINDACO	Rapporti tra il Sindaco e gli altri Organi istituzionali dell'Ente, coordinamento, con i servizi competenti, dei compiti di rappresentanza, del cerimoniale di manifestazioni civili religiose, culturali e sportive di iniziativa diretta del Sindaco e della Giunta Comunale
			Segreterie Assessori e rapporti con il consiglio comunale
		Ufficio di Staff e affari generali	comunicazione istituzionale, coordinamento degli strumenti di comunicazione a disposizione dell'Ente e gestione dei rapporti con i rappresentanti della Stampa locale e nazionale
			Attività di segreteria generale: supporto alle riunioni di Giunta, Consiglio e commissioni consiliari, gestione gettoni di presenza agli amministratori, gestione oneri per permessi retribuiti agli amministratori, gestione rimborso spese e indennità di missione agli amministratori
			Gestione iter degli atti
			Istruttorie dei provvedimenti di esclusiva competenza del Sindaco
			Contratti rogati dal Segretario comunale, tenuta repertorio, convocazione alla stipula e determinazione delle spese contrattuali
			Protocollo generale
			Servizio messi: Pubblicazioni albo e servizi di notifica
			Archivio corrente e di deposito
			Pianificazione strategica (DUP, Piao, Piano delle performance in collaborazione con l'ufficio finanziario) a supporto degli organi istituzionali
			OIV
			Attuazioni delle previsioni del regolamento in ordine al controllo di regolarità amministrativo-contabile e monitoraggio trasparenza
			Attuazione delle procedure disciplinari segnalate all'ufficio
			Politiche per la partecipazione trasparenza
			Rapporti con i cittadini (Ufficio relazioni con il pubblico)
			Istituti di partecipazione: istanze, petizioni, proposte e question time
			Tutela dati Personali
AREA 1 SERVIZI DI COMUNITA' E FINANZIARI	Settore 1 servizi di comunità	Ufficio innovazione e transizione digitale	Pianificazione, acquisizione, sviluppo e erogazione dei servizi ICT comunali e delle risorse informatiche in cloud, centrali o periferiche ad essi collegate, comprese le infrastrutture di rete per la trasmissione dati e i servizi telefonici (VoIP)
			Consulenza e supporto alle strutture comunali su aspetti informatici e di telecomunicazione
			Programmazione interventi di aggiornamento e ampliamento hardware Programmazione interventi di aggiornamento e ampliamento Software applicativi Sviluppo e manutenzione siti internet
			Attività necessarie a garantire la correttezza dell'archiviazione dei dati e la sicurezza del sistema;
		Ufficio scolastico	Gestione sito web
			interventi nel ambito del diritto allo studio e delle attività inerenti l'istruzione pubblica (borse di studio, rimborso libri di testo , sostegno economico al POF e più in generale collaborazione con la Direzione dell'Istituto Comprensivo)
			Organizzazione del servizio di trasporto scolastico (compreso accompagnamento e pre-scuola) e gestione del sistema delle compartecipazioni.
			Servizio di mensa scolastica
	Ufficio cultura / turismo / politiche giovanili	Politiche per il turismo e la Promozione del territorio:	
		informazione, accoglienza, animazione e intrattenimento	
		Programmazione e Gestione Servizio Civile Nazionale	
		Promozione, programmazione e gestione attività ed eventi culturali	
	Ufficio politiche sociali	Rapporti con le associazioni del volontariato nel campo turistico e culturale	
		Compartecipazione a livello di ambito socio distrettuale alle attività di programmazione e Monitoraggio dei seguenti servizi assegnati all'Unione dei Comuni Terre del Sole: Servizi e prestazioni a tutela dei minori, anziani e persone svantaggiate; servizi di promozione, tutela e sostegno responsabilità familiari; Misure di sostegno a favore dei cittadini con disabilità; interventi economici a sostegno del reddito familiare; percorsi di inclusione sociale per persone a rischio emarginazione; promozione delle reti di solidarietà con terzo settore, asili nido; attuazione dei progetti di borsa lavoro e tirocini formativi in raccordo con gli altri settore dell'Ente	
		Servizio Sociale professionale	
		Gestione accreditamento e autorizzazione all'esercizio asilo nido	
Associazionismo e volontariato			
Gestione amministrativa emergenza abitativa (compresa assistenza alla popolazione post calamità o provvedimenti contingibili e urgenti) e case "parcheggio"			
Assegnazione e gestione case popolari in raccordo con l'ATER di Teramo			
Politiche abitative e agevolazioni tariffarie; contributi per locazione; iniziative promozionali per la casa, emergenze abitative compreso stranieri; sistema di bonus ed agevolazioni utenti tariffe servizi pubblici			
Ufficio Contabilità e	Coordinamento funzioni finanziarie e gestione strategica finanziaria		
	Assicurazioni, Gestione rapporti con il broker e gestione dei servizi assicurativi. Stipula e gestione delle polizze assicurative. Cura la gestione dei sinistri.		
	Sistema dei bilanci: DUP (in collaborazione con il Segretario)		
	Generale), Bilancio di Previsione, PEG / Piano degli obiettivi (in collaborazione con il Segretario Generale) , PIAO (in collaborazione con il Segretario generale), Bilancio consolidato, Rendiconto		
			Contabilità e controlli fiscali

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 06/06/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

	Settore 2 Contabilità/ Personale e tributi	bilancio e servizi sussidiari	Gestione mutui
			Controllo di gestione
			Servizio economato di cassa
			Acquisto centralizzato di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente (compresi servizi informatici e acquisti centralizzati per tecnologie hardware e software)
			Rapporti finanziari e controlli su Enti e Società partecipate
			Servizi pulizie immobili comunali e servizi di facchinaggio beni mobili (in collaborazione con ufficio tecnico manutentivo)
		Ufficio Tributi	Gestione amministrativa e contabile immobili comunali (locazioni, comodati, concessione, canoni attivi, utili/dividendi, pubblicità, tasse e imposte)
			Gestione integrale dei tributi: IMU, TARI, Addizionali, Canone patrimoniale unico (Compresa la gestione dei contenziosi), compresa la gestione finanziaria canone patrimoniale Unico
			Attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate specifiche del servizio
		Ufficio Personale	Coordinamento, nell'ambito dell'ufficio di progetto "Entrate", dell'attività di contrasto all'evasione e alla morosità e azioni di recupero delle entrate di altri servizio
			Programmazione, gestione e controllo della spesa di personale
			Attività di gestione e amministrazione del personale, quali assunzioni (con esclusione della sottoscrizione dei contratti di lavoro di competenza dei responsabili d'area), concorsi, mobilità interna ed esterna, progressioni verticali
			Relazioni sindacali
			Gestione economica del personale dipendente e assimilati compreso il salario accessorio
			Gestione fiscale e previdenziale sulle retribuzioni e i compensi
AREA 2 SERVIZI TECNICI	Settore 1 Opere pubbliche e manutenzioni	Ufficio programmazione e rendicontazione Opere Pubbliche	Programma triennale opere pubbliche
			Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi
			Gestione Banche Dati Regionali e Nazionali di trasparenza e monitoraggio.
			Interventi di urgenza e somma urgenza
			Accertamenti tecnici su progetti - pareri di competenza
		Ufficio PNRR	Gestione integrale di tutti i progetti finanziati con il Piano Nazionale di ripresa e resilienza
			Gestione patrimonio immobiliare
		Espropriazioni	
		Gestione inventario beni immobili	
		Procedimenti di permuta vendita e acquisti immobiliari	
	Progettazione, Direzione lavori ed espropri relativamente a: Edilizia Scolastica (Comprese le mense); Edilizia Sociale (Nidi) Edifici di proprietà Comunale: compresi quelli confiscati alla malavita o interessati da pratiche SISMA;		
	Ufficio opere pubbliche e manutenzioni	Gestione Appalti e contratti relativamente ai settori indicati nell'alinea precedente	
		Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare, infrastrutturale e demaniale esistente, compresa l'edilizia scolastica ed escluso viabilità, cimiteri, e impiantistica sportiva	
		Sicurezza stradale: interventi urgenti in economia diretta	
		Progettazione, Direzione lavori, appalti e contratti impiantistica sportiva	
Verde Pubblico e Decoro Urbano (comprese autorizzazioni installazione elementi di arredo urbano)			
Settore 2 Servizi pubblici locali e di interesse economico		Ufficio servizi pubblici a rete	Servizio idrico integrato / acquedotti / fognatura
	Rete Gas e Gestione Calore		
	Ufficio politiche ambientali	Rete Elettrica, Energie alternative e gestione Pubblica illuminazione	
		Iniziative per incentivare la raccolta differenziata, la depurazione e il riuso delle acque e il risparmio energetico	
Settore 3 Protezione Civile	Ufficio Protezione Civile	Gestione ciclo integrato dei rifiuti	
		Bonifica discariche e gestione	
	C.O.C.	Gestione previsione e prevenzione del rischio	
Settore 4 Demanio Stradale	Ufficio viabilità	Soccorso delle popolazioni sinistrate e ad ogni altra attività necessaria e indifferibile, diretta al contrasto e al superamento dell'emergenza e alla mitigazione del rischio.	
		Progettazione, direzione lavori ed Espropri Demanio stradale	
		Gestione appalti e contratti settore Viabilità	
	Settore 1 - Pianificazione urbanistica ed edilizia privata	UFFICIO SUE	Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità e delle pertinenze stradale
			Dissesti idrogeologici
			Gestione Costo di Costruzione e Oneri di Urbanizzazione primaria e secondaria
			Sportello attività edilizia: Concessione edilizia: istruttoria di concessioni autorizzazioni e controllo delle comunicazioni per opere interne; SCIA; CILA
			Condoni Edilizi
			Accatastamenti immobili comunali
		Ufficio Pianificazione	Autorizzazioni paesaggistiche
			Vigilanza Edilizia
			Stradario comunale e classificazione viabilità
			Pianificazione urbanistica generale
			Strumenti urbanistici attuativi
			Convenzioni Urbanistiche compresa la gestione delle opere di urbanizzazione e delle opere pubbliche a scomputo

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 06/06/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

AREA 3 - URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO	Urbanistica	Pianificazione edilizia economica e popolare	
		Gestione vincoli paesaggistici e idrogeologici	
		Pianificazione e Gestione degli impianti di ripetizione telefonica	
		Sistema Informativo Territoriale (SIT)	
	Ufficio Ambiente	VIA	
		Autorizzazioni in materia ambientale	
	Settore 2 Sviluppo economico	Ufficio SUAP	Tutti i procedimenti e che abbiano ad oggetto la SCIA o la richiesta di autorizzazione per l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi *: avvio nuove attività; cessazione/sospensione/ripresa dell'attività; subingressi in attività esistenti / modifica soggetto titolare dei requisiti *In calce procedimenti in SUAP
			Ufficio Pubblicità
	Settore 3 Demanio Cimiteriale	Ufficio Cimiteriale	Piano Cimiteriale
			Progettazione, Direzione lavori, appalti e contratti Cimitero Comunale
			Manutenzione ordinaria e straordinaria Cimitero
	Settore 4 SPORT	Ufficio impiantistica sportiva	Gestione Servizi Cimiteriali
Gestione impianti sportivi, rapporti con i gestori, rapporti con associazionismo sportivo			
AREA 4 VIGILANZA	Settore 1 Comando Polizia Municipale	Ufficio servizi istituzionali	Gestione protocollare degli eventi in raccordo con lo staff del Sindaco
			Servizi d'ordine e di rappresentanza nelle attività istituzionali
		Ufficio Publica Sicurezza	Polizia ambientale
			Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza: ordine pubblico, sicurezza dei cittadini, videosorveglianza tutela della proprietà, osservanza delle leggi e dei regolamenti
			Polizia annonaria: accertamento circa la regolarità delle attività commerciali, artigianali, e dei pubblici esercizi; vigilanza controllo delle fiere, dei mercati e degli operatori commerciali sulle aree pubbliche, degli impianti pubblicitari e spettacoli
			polizia amministrativa, compiti di pubblica sicurezza: controllo del territorio per l'ordine e la sicurezza; composizione dei pubblici e privati dissidi; redazione ed adozione degli atti ed esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori;
			Polizia Giudiziaria
			Progettazione, Gestione e manutenzione videosorveglianza comunale
			ATTIVITA' ATTINENTI AL T.U.L.P.S.
			Istruttoria, predisposizione ed esecuzione degli atti di competenza del sindaco in materia di pubblica sicurezza, eventi e manifestazioni, ASO e TSO
			Sicurezza urbana
			Polizia edilizia
	Polizia veterinaria e gestione del randagismo e colonie feline		
	Polizia rurale e gestione della transumanza		
	Polizia mortuaria.		
	Ufficio Protezione Civile	Soccorso in caso di calamità	
	Settore 2 Fiere e mercati	Ufficio Commercio su aree pubbliche e attività commerciali temporanee	Pianificazione aree mercatali, regolamenti mercati
			Esercizio dei mestieri ambulanti. Iscrizione nel registro dei mestieri. Rilascio licenza di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio di cui all'art. 37 TULPS. Autorizzazione agli stranieri per l'esercizio dei mestieri girovaghi di cui all'art. 124 del TULPS.
			Orari di apertura di tutte le attività economiche (comprese le comunicazioni di ferie, sospensioni di attività, chiusure infrasettimanali, ecc.).
			Controlli sulle attività - Sanzioni (in relazione a tutte le attività sopraindicate).
			Endoprocedimenti istruttori relativi ad autorizzazioni e licenze per: operatori spettacolo viaggiante, pubblici spettacoli e intrattenimenti, accensione fuochi, taxi e noleggio con conducente, lotterie e tombole
			Controlli e sanzioni relativi alle competenze del SUAP.
			Occupazioni suolo pubblico temporaneo
			Rilascio licenze e posteggi e gestione subentri
			Programmazione e Pianificazione del trasporto pubblico locale; gestione e controllo del traffico, delle soste e dei parcheggi
			Adozione delle ordinanze in materia di circolazione stradale
	Settore 3 Sicurezza stradale e ambientale	Ufficio Viabilità	Gestione Segnaletica Orizzontale e Verticale Impianti semaforici
			Pianificazione e coordinamento attività di trasporto pubblico locale
			Sistemazioni infrastrutturali riguardanti spartitraffico, intersezioni accessi e viabilità di servizio, nuovi sensi di circolazione, fermate bus e interventi di mobilità sostenibile di concerto con il servizio lavori pubblici per le attività di progettazione e per i pareri di competenza
			Polizia stradale e infortunistica
			Autorizzazioni ZTL, carico e scarico merci, nulla osta previsti dal Codice della strada
			Gestione autostazione
Disinfestazione, derattizzazione e trattamenti fitosanitari			
Polizia ambientale e monitoraggio del patrimonio boschivo			
Settore 4 Servizi governativi	Uffici demografici e statistici	Gestione protocollare degli eventi in raccordo con lo staff del Sindaco	
		Anagrafe e ANPR	
		Stato civile (comprese funzioni amministrative di polizia mortuaria)	
		Servizio Elettorale	
		Servizio ANNCSU (Archivio Nazionale dei Numeri Civici)	
		Gestione albo giudici popolari	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 06/06/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.

			Ufficio statistica
			Toponomastica: denominazione vie e assegnazione numeri civici.
LINEA FUNZIONALE COMUNI A TUTTE LE AREE			
Trasparenza			
Ciclo della Performance			
Gestione contenzioso relativo alle linee funzionali di assegnazione;			
Applicazione e monitoraggio normativa GDPR			
Collaborazione alla stesura del PTPCT, Applicazione misure e monitoraggio			
Formazione continua del personale attribuito agli uffici di competenza			

Elenco procedimenti SUAP

- ACCONCIATORI, ESTETISTI, TATUAGGI, PIERCING
- AGENZIE MATRIMONIALI E DI INCONTRO
- ATTIVITA' MANIFATTURIERE
- AGENZIE D'AFFARI
- AGENZIE DI VIAGGIO E TOUR OPERATOR
- ALLEVAMENTI
- ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME ELEVATRICI
- ATTIVITA' FOTOGRAFICHE
- ATTIVITA' SOCIO - SANITARIE
- ATTIVITA' SPORTIVE
- CIRCOLI PRIVATI
- COMMERCIO AL DETTAGLIO DI CARBURANTI PER AUTOTRAZIONE IN ESERCIZI SPECIALIZZATI
- COMMERCIO AL DETTAGLIO IN SEDE FISSA E FORME SPECIALI DI VENDITA
- COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE
- COMMERCIO ALL'INGROSSO
- COMMERCIO DA PARTE DEGLI IMPRENDITORI AGRICOLI
- DICHIARAZIONI SPECIFICHE PER CENTRO STORICO UNESCO
- DIRETTORE E/O ISTRUTTORE DI TIRO - MESTIERE DI FOCHINO - VENDITA AMBULANTE DI STRUMENTI PUNTA E TAGLIO
- EDICOLE
- ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- FUNGHI EPIGEI
- GESTIONE DEI RIFIUTI
- GIOCHI LECITI
- IMPIANTI PUBBLICITARI
- LOTTERIE, TOMBOLE E PESCHE DI BENEFICENZA
- MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
- MANIFESTAZIONI POLITICHE E SINDACALI
- MANIFESTAZIONI SU SUOLO PUBBLICO
- PESCA E ACQUACOLTURA
- PIANTE OFFICINALI
- PISCINE
- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DI ALTRI ENTI/AMMINISTRAZIONI
- PROCEDIMENTI TECNICI (Insegne, Suolo pubblico, Urbanistica- Edilizia, Igiene, Ambiente, Scarichi idrici, Sicurezza, Prevenzione incendi)
- PROFESSIONI TURISTICHE
- PUBBLICO SPETTACOLO
- RETI FOGNARIE
- SALE GIOCHI
- SERVIZI DI CURA AGLI ANIMALI DA COMPAGNIA
- SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
- SERVIZI VETERINARI
- SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E PANIFICAZIONE
- SPETTACOLO VIAGGIANTE
- STRUTTURE RICETTIVE
- TELEFONIA MOBILE
- TINTOLAVANDERIE/LAVANDERIE A GETTONI

VETTURE PUBBLICHE - AUTORIMESSE COMMERCIALI - NOLEGGIO CON O SENZA CONDUCENTE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

e stampato il giorno 06/06/2025 da Valeria Amatucci.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale.