



**CITTÀ DI LODI**

*Piazza Broletto, 1 - 26900 Lodi*

*Sito Istituzionale: [www.comune.lodi.it](http://www.comune.lodi.it) - PEC: [comunedilodi@legalmail.it](mailto:comunedilodi@legalmail.it)*

*Centralino 0371.4091*

*C.F. 84507570152 - P.I. 03116800156*

---

**DIREZIONE ORGANIZZATIVA 3 - SETTORE  
GESTIONE DEL TERRITORIO**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE  
NUMERO 301 DEL 27/03/2025**

**OGGETTO:** DIREZIONE ORGANIZZATIVA 3 - SERVIZI TECNICI. APPROVAZIONE NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO (MICROSTRUTTURA) - INDIVIDUAZIONE DELLE NUOVE AREE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DELLE RELATIVE FUNZIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE.

**IL DIRIGENTE**

RICHIAMATE le Deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 19 del 26.02.2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025-2026-2027",
- di Consiglio Comunale n. 20 del 26.02.2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO PER GLI ESERCIZI 2025-2026-2027";
- di G.C. n. 40 del 12/03/2025 avente ad oggetto "ART.3, COMMA 4, D. LGS. 118-2011 E SS.MM.II.- RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31.12.2024 E VARIAZIONE AL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO".

PREMESSO che il responsabile del procedimento oggetto di questo provvedimento è il sottoscritto Dirigente;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 118 in data 21.07.2010 e ss.mm.ii, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 47 assunta in data 21/03/2018 di rideterminazione definitiva dell'assetto organizzativo con annesso funzionigramma generale dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 48 assunta in data 21/03/2018 di istituzione dell'area delle posizioni organizzative a seguito dell'adozione dell'assetto organizzativo definitivo dell'Ente;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 assunta in data 29/03/2018 di assegnazione del personale non Dirigente alle direzioni organizzative;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 57 assunta in data 09/05/2018 di approvazione del regolamento e metodologia pesatura delle posizioni organizzative;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 19/11/2021 con cui vi è stata la rideterminazione della distribuzione delle posizioni organizzative nelle diverse direzioni dell'Ente;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 11/04/2022 ad oggetto *“Approvazione delle fasce di retribuzione delle indennità e presa d'atto delle pesature delle posizioni organizzative, come da verbale del Nucleo di valutazione”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 6/04/2023 ad oggetto: *“Approvazione modifica della struttura organizzativa dell'Ente e contestuale modifica/integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e del regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative del Comune di Lodi”*;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 28.02.2024 avente ad oggetto *“Nuovo assetto organizzativo”* con decorrenza dal 1° aprile 2024, con il quale sono stati istituiti i settori, assegnati con decreto Sindacale ai diversi dirigenti dell'Ente
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 24/04/2024 ad oggetto: *“Approvazione nuova distribuzione delle figure di elevata qualificazione (ex po) nelle diverse direzioni organizzative dell'ente”*;

RILEVATO che con la richiamata deliberazione n. 163 del 19/11/2021 veniva stabilito il numero delle Posizioni Organizzative in complessive n. 11, così come denominate con delibera di Giunta Comunale n. 21 del 25/02/2022;

RICHIAMATO il Decreto sindacale n. 18 dell'8/06/2023 ad oggetto: *“Riordino delle funzioni dirigenziali attribuite ai dirigenti del Comune di Lodi a seguito di modifica della macrostruttura e conferimento dei relativi incarichi dirigenziali”*;

RICHIAMATA la determinazione dirigenziale n. 15 del 18/01/2024 con la quale è stato approvato l'assetto organizzativo della D.O. 3, tuttora vigente, con individuazione delle nuove aree delle posizioni organizzative, delle relative funzioni e con assegnazione del personale;

ATTESO che:

- con proprio provvedimento n. 422 del 20.05.2022 è stata assegnata la posizione organizzativa: “Sportello edilizia e patrimonio” al dipendente della D.O. 3 geom. Fabio Di Grandi,
- con proprio provvedimento n. 423 del 20.05.2022 è stata assegnata la posizione organizzativa “Territorio, ambiente, Sportello Unico Attività Produttive, sport e turismo” alla dipendente della D.O. 3 ing. Michela Binda,
- con proprio provvedimento n. 110 dell'1.02.2023 è stata assegnata la posizione organizzativa “Lavori pubblici e manutenzioni patrimonio” alla dipendente della D.O. 3 arch. Bragonzi Caterina;

DATO ATTO che la posizione organizzativa “Territorio, ambiente, Sportello Unico Attività Produttive, sport e turismo” risulta vacante dalla data dell'01.01.2023 a seguito delle dimissioni volontarie rassegnate dalla titolare, trasferitasi presso altro Ente;

VISTO il decreto sindacale n. 10 in data 02/04/2024 di conferimento di incarico dirigenziale ex art. 109, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000, in attuazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di direzione della Direzione Organizzativa 3 – Gestione del territorio;

CONSIDERATO che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti all'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura interna alla Direzione Organizzativa di assegnazione, da formalizzare con proprio atto assunto con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

VISTO il personale ad oggi assegnato a questa Direzione per come successivamente modificato a seguito di cessazioni e nuove assunzioni;

DATO ATTO che il nuovo assetto organizzativo della D.O. 3 prevede la rimodulazione delle funzioni attribuite alle due E.Q. già individuate e l'attribuzione ad una E.Q. di nuova istituzione di funzioni prettamente amministrativo-contabili, che coinvolgono trasversalmente entrambe le funzioni tecniche rimodulate, così come risulta in Allegato 1;

RITENUTO di ridefinire l'assetto organizzativo interno, in coerenza al funzionigramma approvato con deliberazione G.C. 30/2024;

RITENUTO di approvare il nuovo assetto organizzativo della D.O. 3, nonché le nuove funzioni attribuite alle Elevate Qualificazioni come da tabella allegata al presente provvedimento per divenirne parte sostanziale ed integrante (Allegato 1) assegnando a ciascuna E. Q. i Servizi ed il relativo personale (Allegato 2) al fine di assicurare maggiore efficienza nel raggiungimento degli obiettivi funzionali della Direzione Organizzativa stessa, attribuendo la responsabilità dei singoli procedimenti ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

DATO ATTO che tra le competenze e le funzioni attribuite alle E.Q. nominate è compreso lo svolgimento delle funzioni delegate ai titolari di E.Q. della Direzione Organizzativa 3 in caso di assenza delle E.Q. designate;

DATO ATTO che con successivo provvedimento si provvederà a rideterminare la pesatura delle nuove Elevate Qualificazioni ridefinite, con conseguente nuova determinazione delle specifiche indennità;

RICHIAMATO l'Art. 12 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che così dispone:

#### *Servizio*

*1. Il servizio è una unità organizzativa specializzata comprendente un insieme di unità operative omogenee ed interdipendenti la cui attività è finalizzata alla produzione di beni ed erogazioni di servizi utilizzati sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa interna del Comune.*

*2. Alla responsabilità del servizio è normalmente preposto, con atto del Dirigente responsabile del settore, personale di categoria D che assolve le attribuzioni ascritte al profilo professionale rivestito con riferimento alla normativa contrattuale vigente.*

RICHIAMATO, inoltre, l'art. 5 (Responsabile del procedimento) della Legge n. 241/1990 e, in particolare, il comma 1, ove dispone: "Il Dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad

assegnare a sé o altro dipendente addetto all'unità la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.”;

VALUTATA, sulla base dell'assetto organizzativo di Direzione come sopra individuato, la necessità di assicurare la semplificazione dell'attività gestionale dei procedimenti di competenza delle funzioni sopra elencate, in ossequio ai criteri di economicità, efficacia, imparzialità, di cui all'art. 1, comma 1, della citata Legge n. 241/1990) e, conseguentemente, di procedere alla formale individuazione dei dipendenti comunali Responsabili di Servizio quali “Responsabile del Procedimento” per i procedimenti di competenza del rispettivo Servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, come indicato nell'Allegato 2 al presente provvedimento per divenirne parte sostanziale ed integrante;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 in data 21.07.2010 modificato ed integrato da deliberazioni di G.C. n. 31 in data 16.03.2011, G.C. n. 52 in data 31.07.2013, G.C. n.75 in data 04.06.2014 e G.C. n.131 in data 03.09.2014, G.C. n. 65 in data 29.11.2017, G.C. n.73 in data 13.06.2018, G.C. n. 138 in data 28/10/2020, G.C. n. 105 in data 01.07.2022, G.C. 55 in data 06.04.2023;

VISTI:

- il tit. III, capo I del CCNL del comparto Funzioni locali – periodo 2019-2021 recante la revisione del sistema di classificazione professionale;
- la determinazione dirigenziale n. 259 del 16.03.2023 all'oggetto: “RICONDUZIONE AUTOMATICA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE CON DECORRENZA 1° APRILE 2023 - ART. 13, C. 3, CCNL 16 NOVEMBRE 2022”;
- la determinazione dirigenziale n. 271 del 20.03.2023 all'oggetto: “INQUADRAMENTO AUTOMATICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO CON DECORRENZA 1° APRILE 2023 - ART. 13, C. 2, CCNL 16.11.2022”;

FATTO CONSTARE che i Responsabili indicati sono in possesso di adeguate competenze amministrative e tecniche nello specifico ambito di attività di competenza, in relazione alle funzioni per cui vengono nominati con il presente provvedimento;

RITENUTO, inoltre, di istituire, sotto la diretta responsabilità del sottoscritto Dirigente il Servizio di Programmazione e Pianificazione con le funzioni indicate nell'Allegato 1 al presente provvedimento per divenirne parte sostanziale ed integrante, costituito dal personale ivi indicato;

DATO ATTO, inoltre, che le funzioni attribuite alla E.Q. vacante saranno gestite sotto la diretta responsabilità del sottoscritto Dirigente fino a conferimento dell'incarico di E.Q.;

DATO ATTO che, la presente determinazione non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata;

PRECISATO che, con apposita determinazione dirigenziale, verranno di volta in volta individuati i Responsabili Unici di Progetto ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTI:

- l'art.107 del D.lgs. n.267/2000, l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D.lgs. 165/2001 in merito alle competenze dei dirigenti;
- gli art. 4,5,6 e 6bis del D.lgs. 241/1990 in merito al responsabile del procedimento;

ATTESTATO quanto previsto:

- ✕ dall'art. 6bis del D.lgs. 241/1990 in merito all'eventuale conflitto di interessi del responsabile del procedimento del responsabile degli uffici competenti;
- ✕ dall'art. 147bis comma 1 del D.lgs. 267/2000 relativo al controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile su tutti gli atti della pubblica amministrazione;

NULLA OSTANDO alla propria competenza e per tutte le motivazioni qui chiarite ed evidenziate

### DETERMINA

Per le motivazioni espresse in narrativa e sulla base delle proprie competenze dirigenziali in qualità di Dirigente della Direzione Organizzativa 3 – Servizi tecnici:

1. di ridefinire l'assetto organizzativo interno in coerenza al funzionigramma approvato con deliberazione G.C. 30/2024;
2. di approvare il nuovo assetto organizzativo della D.O. 3, nonché le nuove funzioni attribuite alle Elevate Qualificazioni come da scheda allegata al presente provvedimento per divenirne parte sostanziale ed integrante (Allegato 1) assegnando a ciascuna E.Q. i Servizi ed il relativo personale (Allegato 2) al fine di assicurare, col personale a disposizione, maggiore efficienza nel raggiungimento degli obiettivi funzionali della Direzione Organizzativa stessa, attribuendo la responsabilità dei singoli procedimenti ai dipendenti nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;
3. di dare atto che con successivo provvedimento si provvederà a rideterminare la pesatura delle nuove Elevate Qualificazioni ridefinite, con conseguente nuova determinazione delle specifiche indennità;
4. di dare atto che il personale titolare di Elevata Qualificazione potrà, in autonomia, attribuire al personale assegnato specifiche funzioni secondo le articolazioni definite per ciascun Servizio previsto in ciascuna microarea;
5. di dare atto che le funzioni attribuite alla E.Q. vacante saranno gestite sotto la diretta responsabilità del sottoscritto Dirigente fino a conferimento del nuovo specifico incarico;
6. di individuare Responsabili di Servizio quali "Responsabile del Procedimento" per i procedimenti di competenza del rispettivo Servizio, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 1, della Legge n. 241/1990, nonché, come indicato nell'Allegato 2, elencare i possibili Responsabili del procedimento;
7. di istituire, sotto la diretta responsabilità del sottoscritto Dirigente il Servizio di Programmazione e Pianificazione con le funzioni indicate nell'Allegato 1 al presente provvedimento con assegnazione del personale ivi indicato;
8. di dare atto che i Responsabili dei procedimenti - tecnici della Direzione Organizzativa 3 svolgono funzioni di notevole complessità normativa e procedurale con responsabilità su procedimenti particolarmente complessi e con elevato grado di autonomia;
9. di stabilire che ai dipendenti assegnati ai Servizi, con apposita successiva disposizione dirigenziale possano essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi possono essere incaricati dello svolgimento di attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a

processi complessi e rilevanti ovvero diventare titolari di Elevata Qualificazione come sopra individuata;

10. di stabilire che gli atti e provvedimenti finali devono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Responsabile del Servizio e al Dirigente, per la sottoscrizione previo esame di regolarità, completezza e legittimità dell'istruttoria;
11. di dare atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;
12. di riservarsi di adottare modifiche al presente provvedimento qualora esigenze organizzative e gestionali lo richiedano;
13. di dare atto che con apposita determinazione dirigenziale, verranno individuati i Responsabili Unici di Progetto ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
14. di precisare che alla data di pubblicazione della presente disposizione perderanno efficacia le precedenti disposizioni e ordini di servizio inerenti all'assetto organizzativo della Direzione Organizzativa 3 – Servizi tecnici;
15. di dare atto che, al fine di consentire il trasferimento delle competenze dei procedimenti in corso tra i Servizi e il conseguente aggiornamento delle piattaforme informatiche in uso secondo le previsioni della nuova articolazione funzionale di Direzione, l'efficacia del presente provvedimento decorrerà dal 16.04.2025;
16. di dare atto che il presente provvedimento verrà comunicato, a cura del servizio personale, alle RSU, alle OO.SS. competenti, pubblicato sul sito dell'Ente e inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente;
17. di trasmettere la presente determinazione al Segretario Generale;
18. di dare atto che la presente determinazione non ha rilevanza contabile.

**Sottoscritto dal Dirigente**  
**LIGI GIOVANNI**  
**con firma digitale**

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE  
DIRIGENTE GIOVANNI LCI

- Pianificazione urbanistica generale e attuativa
- Piano urbanistico generale e attuativo
- PAES e sua attuazione
- Piano di zonizzazione acustica gestione verifiche ed esposti
- Santo Reale
- Bruni Albini

Funzionario tecnico  
Funzionario amm. cont.

COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO - PARCO AUTOMEZZI - TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZIALE - GESTIONE PIANO DEL VERDE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE - UFFICIO ESPROPRI  
EQ VACANTE

- Commercio
- Fiere e mercati e relative occupazioni/concessioni di suolo pubblico
- Pubblico spettacolo temporaneo e/o trattenimento e relativa occupazione di suolo pubblico
- Gestione Parco automezzi, bike sharing e car sharing e trasporto scolastico ed assistenziale
- Piano del verde, autorizzazioni tagli piante
- Gestione contabile di contratti, concessioni, autorizzazioni, relativi al Patrimonio e al Demanio
- Assistenza amministrativo-contabile al RUP per le procedure di affidamenti/acquisti, negoziate o aperte
- Segreteria di Direzione per la gestione di deliberazioni e determinazioni con riflessi contabili/impegno di spesa su proposta dei vari RUP/RUP

Coordinamento attività di programmazione e gestione del bilancio e del PAO di Direzione  
Ufficio espropri

- Albio Buono
- Arnold Casaro
- Ferrari Giuseppina
- Gaudenzi Annamaria
- Lombardi Giovanni
- Rossi Laura
- Reale Santo
- Spelta Thomas
- Tarenti Francesca

Funzionario amm. cont.  
Istruttore amm. cont.  
Istruttore amm. cont.  
Esecutore operativo specializz.  
Istruttore tecnico  
Funzionario amm. cont.  
Istruttore amm. cont.  
Funzionario tecnico  
Istruttore e tecnico  
Istruttore e amm. cont.

VALUTAZIONE AMBIENTALE E PAESAGGIO - TUTELA ACQUE - SUE E SUAP - MOBILITA' URBANA E VIABILITA' - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO

EQ DI GRANDI FABIO

- Valutazioni verifiche ed autorizzazioni ambientali (VAS, VIA, AIA, AUA, tutela acque, gestione autorizzativa del Reticolo Idrico Minore, autorizzazione scarichi, gestione verifiche ed esposti)
- Sporrelo Unico Edilizia
- Sporrelo Unico Attività Produttive
- Autorizzazione installazione antenne per l'attivazione di impianti di telefonia mobile
- Valorizzazione del Demanio e del Patrimonio (autorizzazioni all'utilizzo immobiliare, affitti e locazioni, concessioni, alienazioni, costituzione diritti reali ecc.), redazione e valutazione di perizie tecnico estimative
- Paesaggio (pareri, giudizi e autorizzazioni)
- Mobilità Urbana e progettazione interventi finalizzati al suo miglioramento; attuazione del PUIS e dei suoi piani partecipati
- Unico viabilità, nastro piano e ordinanza della viabilità, pianificazione e gestione della segnaletica orizzontale verticale e semaforica, cartelli indicativi e insegne stradali, dispositivi per la sicurezza stradale, codicine di ricarica autoveicoli
- Autorizzazione all'occupazione e compromissione di suolo pubblico (cantieri e piazzali)

- Barbone Luigi
- Collegati Daniela
- Concetti Claudia
- Cuccagna Mariuca
- Garli Emanuela
- Granata Massimiliano
- Lippi Jessica
- Masico Claudia
- Pascerini Carlo
- Prioddi Lorena
- Raso Vincenzo
- Sonesini Emanuele

Istruttore tecnico  
Esecutore operativo specializz.  
Funzionario tecnico  
Istruttore amm. cont.  
Istruttore tecnico  
Istruttore tecnico  
Istruttore amm. cont.  
Istruttore tecnico  
Funzionario tecnico  
Istruttore amm. cont.  
Istruttore amm. cont.  
Istruttore tecnico

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI PATRIMONIO E DEMANIO - RIFIUTI, BONIFICA SITI INQUINATI E TUTELA ARIA - SERVIZI DI RETE - GESTIONE CALORE

EQ BRAGONZI CATERINA

- Gestione rifiuti, bonifica siti inquinati e tutela dell'aria, gestione verifiche ed esposti
- Comunità di energia rinnovabile
- Animali da affezione e relative strutture
- Programmazione e realizzazione lavori pubblici
- Gestione Manutenitiva del Demanio e del Patrimonio
- Gestione tecnica delle utenze
- Servizi di rete
- Gestione Calore

Funzionario tecnico  
Funzionario tecnico  
Istruttore tecnico  
Esecutore tecnico specializzato  
Collaboratore tecnico  
Esecutore tecnico specializzato  
Funzionario tecnico  
Esecutore tecnico specializzato  
Funzionario tecnico in Convenzione 12 ore  
Funzionario tecnico  
Istruttore tecnico  
Esecutore tecnico specializzato  
Funzionario tecnico  
Oceano Alessandra  
Palmi Alberto  
Preti Ugo  
Siboni Giammarco  
Visconti Roberto

\* Guerclena è il funzionario tecnico in previsione per il 2025

VALUTAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGIO - TUTELA ACQUE - SUE E SUAP - MOBILITA' URBANA E VIABILITA' - VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO

VALUTAZIONI AMBIENTALI E PAESAGGIO - TUTELA ACQUE - SUE E SUAP

Valutazioni verifiche ed autorizzazioni ambientali (VAS, VIA, AIA, AUA), tutela acque, gestione autorizzativa del Reticolo Idrico Minore, autorizzazione scarichi, gestione verifiche ed esposti

Sportello unico edilizia

Sportello unico attività produttive

Autorizzazione installazione antenne per l'attivazione di impianti di telefonia mobile

Paesaggio (pareti, giudizi e autorizzazioni)

|                   |                                     |                               |                           |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| DI GRANDI FABIO   | FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.          | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
| CONASCHI CLAUDIA  | FUNZIONARIO TECNICO                 | Responsabile del procedimento |                           |
| BARBONE LUIGIA    | ISTRUTTORE TECNICO                  | Responsabile del procedimento |                           |
| GATTI EMANUELA    | ISTRUTTORE TECNICO                  | Responsabile del procedimento |                           |
| SORESINI EMANUELE | ISTRUTTORE TECNICO                  | Responsabile del procedimento |                           |
| MARSICO CLAUDIA   | ISTRUTTORE TECNICO                  | Responsabile del procedimento |                           |
| CUCCAGNA MARUSCA  | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | Responsabile del procedimento |                           |
| LIPPI JESSICA     | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | Responsabile del procedimento |                           |
| RASO VINCENZO     | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | Responsabile del procedimento |                           |

MOBILITA' URBANA E VIABILITA'

Mobilità Urbana e progettazione interventi finalizzati al suo miglioramento; attuazione del PUMS e dei suoi piani particolareggiati

Ufficio viabilità, rilascio pass e disciplina della viabilità, pianificazione e gestione della segnaletica orizzontale verticale e semaforica, cartelli indicatori e insegne stradali, dispositivi per la sicurezza stradale, colonnine di ricarica autoveicoli

Autorizzazione all'occupazione e compromissione di suolo pubblico (cantieri e plateatici)

|                      |                                   |                               |                           |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| DI GRANDI FABIO      | FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.        | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
| PASSERINI CARLO      | FUNZIONARIO TECNICO               | Responsabile del procedimento |                           |
| GRANATA MASSIMILIANO | ISTRUTTORE TECNICO                | Responsabile del procedimento |                           |
| PRODDI LORENA        | ISTRUTTORE TECNICO                | Responsabile del procedimento |                           |
| COLNAGHI DONATELLA   | ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO | Responsabile del procedimento |                           |

VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E DEMANIO

Valorizzazione del Demanio e del Patrimonio (autorizzazioni all'utilizzo immobili/aree, affitti e locazioni, concessioni, costituzione diritti reali ecc.), redazione e valutazione di perizie tecnico estimative

|                 |                                     |                               |                           |
|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| DI GRANDI FABIO | FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.          | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
| LIPPI JESSICA   | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE | Responsabile del procedimento |                           |

COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO - PARCO AUTOMEZZI -TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZIALE - GESTIONE PIANO DEL VERDE - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE - UFFICIO ESPROPRI

|                                                                                              |                                                                                                                                                |                               |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|
| TARENZI FRANCESCA<br>SPELTA THOMAS<br>ROSSI LAURA                                            | COMMERCIO E PUBBLICO SPETTACOLO                                                                                                                |                               |                           |
|                                                                                              | Commercio                                                                                                                                      |                               |                           |
|                                                                                              | Fiere e mercati e relative occupazioni/concessioni di suolo pubblico                                                                           |                               |                           |
|                                                                                              | Pubblico spettacolo temporaneo e/o trattenimento e relativa occupazione di suolo pubblico                                                      |                               |                           |
|                                                                                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                            | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
|                                                                                              | ISTRUTTORE TECNICO                                                                                                                             | Responsabile del procedimento |                           |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                          | Responsabile del procedimento                                                                                                                  |                               |                           |
|                                                                                              | PARCO AUTOMEZZI - TRASPORTO SCOLASTICO ED ASSISTENZIALE - GESTIONE PIANO DEL VERDE                                                             |                               |                           |
|                                                                                              | Gestione Parco automezzi, bike sharing e car sharing, trasporto scolastico ed assistenziale                                                    |                               |                           |
|                                                                                              | Piano del verde, autorizzazioni tagli piante                                                                                                   |                               |                           |
| ARCURI CESARE<br>ROSSI LAURA                                                                 | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                            | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
|                                                                                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                            | Responsabile del procedimento |                           |
|                                                                                              | SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI DIREZIONE                                                                                             |                               |                           |
|                                                                                              | Assistenza amministrativo-contabile al RUP per le procedure di affidamenti/acquisti, negoziate o aperte                                        |                               |                           |
|                                                                                              | Segreteria di Direzione per la gestione di deliberazioni e determinazioni con riflessi contabili/impegno di spesa su proposta dei vari RUP/RdP |                               |                           |
|                                                                                              | Coordinamento attività di programmazione e gestione del bilancio e del PIAO di Direzione                                                       |                               |                           |
|                                                                                              | Gestione contabile di contratti, concessioni, autorizzazioni, relativi al Patrimonio e al Demanio                                              |                               |                           |
|                                                                                              | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                           | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
|                                                                                              | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                            | Responsabile del procedimento |                           |
| ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                          | Responsabile del procedimento                                                                                                                  |                               |                           |
| ALBINI BRUNA<br>FERRARI GIUSEPPINA<br>GAUDENZI ANNAMARIA<br>LOMBARDI GIOVANNI<br>ROSSI LAURA | UFFICIO ESPROPRI                                                                                                                               |                               |                           |
|                                                                                              | Gestione delle procedure espropriative                                                                                                         |                               |                           |
|                                                                                              | FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE                                                                                                           | Responsabile del procedimento | Responsabile del Servizio |
| FUNZIONARIO TECNICO                                                                          | Responsabile del procedimento                                                                                                                  |                               |                           |
|                                                                                              |                                                                                                                                                |                               |                           |

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI PATRIMONIO E DEMANIO - RIFIUTI, BONIFICA SITI INQUINATI E TUTELA ARIA - SERVIZI DI RETE - GESTIONE CALORE

RIFIUTI, BONIFICA SITI INQUINATI E TUTELA ARIA  
Gestione rifiuti, bonifica siti inquinati e tutela dell'aria, gestione verifiche ed esposti  
Comunità di energia rinnovabile  
Animali da affezione e relative strutture

BRAGONZI CATERINA  
OCEANU ALEXANDRA

FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.  
FUNZIONARIO TECNICO

Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento

Responsabile del Servizio

LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI PATRIMONIO E DEMANIO  
Programmazione e realizzazione lavori pubblici  
Gestione Manutentiva del Demanio e del Patrimonio

BRAGONZI CATERINA  
AGOSTI ALBERTO  
AGOSTINIS FABRIZIO  
CARAMBIA SALVATORE  
GHIDOTTI MARCELLO  
GUERCILENA ELISA \*  
ITALIA GAETANO  
MACALLI FLORINDO  
MARCONI IVAN  
MUNARI ROBERTO  
PREVI UGO  
VISCONTI ROBERTO

FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
COLLABORATORE TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
ISTRUTTORE TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO  
COLLABORATORE TECNICO

Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento

Responsabile del Servizio

AMOSI GIOVANNI  
ARCDIACONO GAETANO  
FRANCIAMORE LORENZO  
GRASSO GIOVANNI  
MONICO MARCO  
PALMI ALBERTO  
SIBONI GIANMARIO

ISTRUTTORE TECNICO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO  
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO

Responsabile del procedimento

Responsabile del Servizio cimiteriale

SERVIZI DI RETE - GESTIONE CALORE  
Gestione Calore  
Servizi di rete  
Gestione tecnica delle utenze

BRAGONZI CATERINA  
AGOSTI ALBERTO  
GHIDOTTI MARCELLO  
MACALLI FLORINDO  
MARCONI IVAN

FUNZIONARIO TECNICO – E.Q.  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO TECNICO  
ISTRUTTORE TECNICO

Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento  
Responsabile del procedimento

Responsabile del Servizio

\* In Convenzione 12 ore

PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE

Pianificazione urbanistica generale e attuativa  
Piano urbano mobilità sostenibile: Coordinamento Ufficio di Piano  
PAES e sua attuazione  
Piano di zonizzazione acustica

LIGI GIOVANNI  
REALE SANTO  
ALBINI BRUNA

DIRIGENTE  
FUNZIONARIO TECNICO  
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE

Responsabile del procedimento