



# COMUNE di FICULLE

Provincia di Terni

Via Castel Maggiore, 1

CAP 05016

## ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI

Il Comune di Ficulle, in virtù della delibera di C.C. n° 3 del 27/01/2017, allo scopo di svolgere in modo coordinato ed in forma associata le funzioni di Segreteria comunale ottenendo un risparmio di spesa, ha stipulato apposita convenzione con il Comune di Città della Pieve.

### Segretario Comunale

**Dott.ssa Maria Pia Sommovigo**

#### Orario al Pubblico:

Martedì 9,00 -12,00

venerdì 9,00 -12,00

Mail: [segretario@comune.ficulle.tr.it](mailto:segretario@comune.ficulle.tr.it)

PEC: [comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it)

Telefono: due line 076386031

076386292 - interno: 2 Fax: 076386311

Per ottemperare all'obbligo di legge sulle convenzioni dei Comuni sotto 3000 abitanti e per poter riorganizzare la macchina amministrativa in un modo più funzionale all'erogazione dei servizi, il Comune di Ficulle ha percorso un iter che, a partire dal dicembre 2015 (Approvazione convenzione quadro), ci ha portato ad attivare, dal 15 luglio 2016, la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali con il Comune di Fabro. A tal proposito di seguito si riporta il nuovo assetto degli uffici, i nominativi dei Responsabili del Servizio di riferimento e dei loro collaboratori, gli orari di apertura al pubblico ed i numeri di telefono.

La riorganizzazione conseguente all'approvazione delle convenzioni attuative ha portato alla creazione dei seguenti uffici (aree organizzative):

### Ufficio servizi Pubblici di interesse generale e lavori pubblici

Responsabile del Servizio: **Geom. Adriano Luciani**

#### Orario al Pubblico:

Mercoledì 18,00 -19,30

Sabato 8,30 -10,30

Mail: [tecnico@comune.ficulle.tr.it](mailto:tecnico@comune.ficulle.tr.it)

PEC: [comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it)

Telefono: due line 076386031

076386292 - interno: 7 Fax: 076386311

#### Questo ufficio ha competenza su:

gestione servizi pubblici di interesse generale come illuminazione pubblica, gestione strade comunali, gestione servizi energetici, gas ecc...; manutenzione, ambiente, progettazione, gestione appalti lavori pubblici, edilizia scolastica, cimitero.

## Ufficio Urbanistica ed Edilizia

Responsabile del Servizio: **Geom. Sergio Niri**

Collaboratore: **Geom. Giancarlo Catteruccia**

### Orario al Pubblico:

Martedì 9,00 -13,00

Giovedì 15,30 -17,30

Mail: [tecnico@comune.ficulle.tr.it](mailto:tecnico@comune.ficulle.tr.it)

PEC: [comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it)

Telefono: due line 076386031

076386292 - interno: 7 Fax: 076386311

Questo ufficio ha competenza sulla pianificazione urbanistica e sull'edilizia in ambito comunale

## Ufficio Servizi alla persona ed alle entrate tributarie ed extratributarie

Responsabile del Servizio sig.ra: **Marcella Quintavalle**

Collaboratori:

sig.ra <b>Silvia Mazzucchi</b>	Interno telefonico 3	<a href="mailto:amministrativo@comune.ficulle.tr..ti">amministrativo@comune.ficulle.tr..ti</a>	Servizi demografici
sig. <b>Marco Spallaccini</b>	Interno telefonico 6	<a href="mailto:protocollo@comune.ficulle.tr.it">protocollo@comune.ficulle.tr.it</a>	Centralino, protocollo, affissioni

### Orario al Pubblico:

dal lunedì al venerdì 9,00 -13,00

sabato 9,00 -12,00

Mail: [amministrativo@comune.ficulle.tr.it](mailto:amministrativo@comune.ficulle.tr.it)

PEC: [comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it)

Telefono: due line 076386031

076386292 - interno: 3 Fax: 076386311

Questo ufficio ha competenza su:

servizi scolastici, servizi sociali, servizi demografici, servizi cimiteriali, anagrafe, stato civile, elettorale, volontariato, cultura, sport, gestione entrate tributarie ed extra tributarie, gestione beni patrimoniali e demaniali, protocollo e affissioni.

<b>Servizio Polizia Municipale e Polizia Amministrativa</b>	
Responsabile del Servizio: <b>Cap. Maurizio Stollo</b>	
Collaboratori: <b>M.Ilo Marcello Baglioni e Ag. Luca Di Lupidio</b>	
<b>Orario al Pubblico:</b> Martedì e venerdì 8,30 -10,00	
Mail: <a href="mailto:polizia@comune.ficulle.tr.it">polizia@comune.ficulle.tr.it</a>	Telefono: due line 076386031
PEC: <a href="mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it">comune.ficulle@postacert.umbria.it</a>	076386292 - interno: 5 Fax: 076386311
Questo ufficio ha competenza su: polizia locale, commerciale, amministrativa e sistema integrato di sicurezza urbana	

<b>Ufficio gestione finanziaria e contabile</b>	
Responsabile del Servizio: <b>Rag. America Muzi</b>	
<b>Orario al Pubblico:</b> Martedì e giovedì 9,00 -11,00	
Mail: <a href="mailto:finanziario@comune.ficulle.tr.it">finanziario@comune.ficulle.tr.it</a>	Telefono: due line 076386031
PEC: <a href="mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it">comune.ficulle@postacert.umbria.it</a>	076386292 - interno: 4 Fax: 076386311
Questo ufficio ha competenza su: gestione economica e finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo, gestione economica del personale.	

<b>Ufficio della Cittadinanza</b>	<b>Ufficio Immigrazione</b>
<b>Orario al Pubblico:</b> Martedì 8,30 -10,30	<b>Orario al Pubblico:</b> Mercoledì 10,20 -12,20
Mail: <a href="mailto:protocollo@comune.ficulle.tr.it">protocollo@comune.ficulle.tr.it</a>	Telefono: due line 076386031
PEC: <a href="mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it">comune.ficulle@postacert.umbria.it</a>	076386292 - interno: 6 rivolgersi al centralino Fax: 067386311

## **SUAPE - Sportello Unico delle Attività Produttive ed Edilizia**

Responsabile dello Sportello: *Geom. Sergio Niri*

Vice responsabile: **Cap. Maurizio Stollo**

Collaboratori: **Ag. Luca Di Lupidio**

PEC: [suap.comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:suap.comune.ficulle@postacert.umbria.it)  
[comune.ficulle@postacert.umbria.it](mailto:comune.ficulle@postacert.umbria.it)

Telefono: due line 076386031  
076386292 - int.: 5 - 7 Fax: 076386311

Lo sportello è l'unico soggetto di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto attività produttive ed attività edilizie.

Per "attività produttive" si intendono le attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, di cui alla normativa vigente in materia. Referente **Cap. Maurizio Stollo**

Per "attività edilizie" si intendono le attività edilizie che si svolgono nel territorio comunale sia che riguardino cittadini singoli che attività produttive nonché le azioni legate a localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle attività di cui al punto precedente, ivi comprese quelle di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 e s.m.i. Referente *Geom. Sergio Niri*

## **Ufficio Responsabile Trattamento Dati**

Soggetto individuato quale referente per il Titolare/Responsabile  
Avv. Emanuele Florindi

Mail: [eflorindi\\_dpo@eflorindi.it](mailto:eflorindi_dpo@eflorindi.it)  
PEC:  
[emanuele.florindi@avvocatiperugiapec.it](mailto:emanuele.florindi@avvocatiperugiapec.it)

Telefono: due line 076386031  
076386292 - interno: 2 Fax: 076386311