



Comune di Pontassieve

Organi di Gestione	
Denominazione settore apicale	Settore 1 Affari generali
Competenze	Il Settore si occupa dell'attività amministrativa in materia di: Servizi demografici, relazioni con il Pubblico (URP), attività di segreteria, attività legale, contratti/affidamenti, altre funzioni di ordine generale.
Nominativo responsabile	Isabella Fiesoli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360366 - 0558360318
Casella di posta ordinari (PEO)	i.fiesoli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Sportelli informativi e Demografici
Competenze	L'Ufficio nelle sue articolazioni si occupa di pratiche di residenza, stato civile ed elettorale, accoglienza dei cittadini, gestione del protocollo dell'ente in entrata/uscita e gestione delle notifiche.
Nominativo responsabile	Isabella Fiesoli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360366 - 0558360318
Casella di posta ordinari (PEO)	i.fiesoli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale
Competenze	L'Ufficio gestisce residenza (cambi, immigrazioni, convivenze) e AIRE (stranieri), toponomastica e giudici popolari. Lo Stato Civile cura nascite, matrimoni/divorzi e unioni civili, morti e cittadinanza mentre l'Ufficio Elettorale e la Leva gestiscono liste e ruoli.
Nominativo responsabile	Lucia Bargelli
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360257
Casella di posta ordinari (PEO)	l.bargelli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	URP Ufficio Relazioni con il Pubblico
Competenze	L'URP offre servizi come: Protocollo, orientamento pratiche, SPID, modulistica, tesserini caccia/tartufi. Gestisce anche agevolazioni (bonus idrico, TARI), consegna autorizzazioni (Urbanistica), atti della Casa Comunale e notifiche.
Nominativo responsabile	Rossella Settembri
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360245 – 0558360241 – 0558360232 - 055360307
Casella di posta ordinari (PEO)	urp@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Organi istituzionali e affari legali
Competenze	L'Ufficio gestisce l'attività di segreteria generale e l'attività legale dell'ente, la sottoscrizione di contratti/affidamenti e altre funzioni di ordine generale.
Nominativo responsabile	Isabella Fiesoli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360366 - 0558360318
Casella di posta ordinari (PEO)	i.fiesoli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Segreteria generale, Supporto organi istituzionali
Competenze	L'Ufficio svolge attività di supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle proprie funzioni, assistenza alle sedute degli organi istituzionali e gestione delle procedure amministrative connesse al mandato delle cariche elettive.
Nominativo responsabile	Simona Cellai
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360213
Casella di posta ordinari (PEO)	s.cellai@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Contenzioso e Servizi assicurativi
Competenze	L'Ufficio si occupa della gestione dei servizi assicurativi per l'ente e delle pratiche di contenzioso legale e assicurativo.
Nominativo responsabile	Ilaria Borselli
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	i.borselli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta ordinari (PEO)	0558360210
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione settore apicale	Settore 2 Finanziario
Competenze	Gestione della contabilità economico patrimoniale dell'Ente, della cassa economale, delle entrate tributarie ed extra tributarie (IMU, TASI, TARI, Imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, addizionale comunale IRPEF, COSAP) e del coordinamento dell'attività di riscossione delle altre entrate patrimoniali.
Nominativo responsabile	Paola Tinacci
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360211
Casella di posta ordinari (PEO)	p.tinacci@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Contabilità
Competenze	L'Ufficio si occupa di Programmazione economico-finanziaria (Bilancio, Rendiconto, Consolidato) e Monitoraggio equilibri. Gestisce entrate/uscite, rapporti con la Tesoreria, fatture, e verifica tempi di pagamento. Rilascia pareri contabili, supporta i Revisori e gestisce mutui/indebitamento.
Nominativo responsabile	Donata Cappugi
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360220
Casella di posta ordinari (PEO)	d.cappugi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Adempimenti fiscali
Competenze	Gestione contabilità IVA (dichiarazioni, liquidazioni mensili/trimestrali, Split), IRAP e bollo virtuale. Cura adempimenti fiscali/previdenziali per collaboratori (CU, IRPEF, IRAP) e regolarizzazione stipendi. Gestione richieste di rimborso ritenute IRPEF.
Nominativo responsabile	Daniela Torrini
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360281
Casella di posta ordinari (PEO)	d.torrini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Economato
Competenze	Gestione cassa Economale, acquisto e fornitura materiale di consumo e attrezzature, gestione abbonamenti/utenze. Tenuta inventari. Gestione fotocopiatrici, distributori, buoni pasto, mezzi comunali e servizio Telemaco. Supporto amministrativo/contabile per appalti, acquisti, e controllo fornitori del Settore 2.
Nominativo responsabile	Barbara Tatini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360204
Casella di posta ordinari (PEO)	b.tatini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Tributi
Competenze	Gestione ordinaria tributi locali (IMU, TARI, Canone Unico patrimoniale per occupazioni e pubblicità, Addizionale IRPEF): regolamenti, aliquote, modulistica, incassi e contabilizzazione. Controllo, recupero evasione (pregresse e non prescritte) e rimborsi. Cura del contenzioso e riscossione coattiva.
Nominativo responsabile	Fulvia Rainetti
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360263
Casella di posta ordinari (PEO)	f.rainetti@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione settore apicale	Settore 3 Giovani e sviluppo socio-educativo
Competenze	Gli uffici gestiscono Politiche Giovanili, Servizi Scolastici (mensa, nidi, spazio gioco, ludoteca), Trasporto (TPL e scolastico) e curano i rapporti con la Società della Salute Fiorentina sud-est per la gestione associata dei Servizi Sociali.
Nominativo responsabile	Claudia Landi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360238
Casella di posta ordinari (PEO)	c.landi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Ufficio coordinamento dei servizi sociali e rapporti con la Società della salute Fiorentina Sud-Est
Competenze	Tenuta dei rapporti con la Società della Salute Fiorentina sud-est riguardo alla gestione associata delle funzioni comunali del servizio sociale.
Nominativo responsabile	Claudia Landi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360238
Casella di posta ordinari (PEO)	c.landi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	CRED e politiche giovanili
Competenze	Rapporti con gli istituti scolastici per il POFT. Politiche giovanili e Servizio Civile (Nazionale/Regionale). Gestione soggiorni estivi minori. Supporto a conferenza istruzione Unione Comuni (L.R. 32/2002: PEZ, educazione adulti, coordinamento prima infanzia). Coordinamento progetto aree interne-istruzione.
Nominativo responsabile	Cinzia Panichi
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360367
Casella di posta ordinari (PEO)	c.panichi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Mensa e servizi scolastici
Competenze	Gestione refezione scolastica (capitolati, menù, dietetico, iscrizioni, commissione mensa). Coordinamento progetti di educazione alla salute e sostenibilità alimentare. Contributi a scuole private, sussidi didattici, fornitura arredi e mantenimento beni/servizi per tutte le scuole comunali.
Nominativo responsabile	Paola Bacherini
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360242
Casella di posta ordinari (PEO)	p.bacherini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Mobilità
Competenze	Gestione tecnico-amministrativa del trasporto pubblico locale (lotti "debole" e strutturale): rapporti e collaborazione con Città Metropolitana e Aziende di Trasporto per modifiche orari/percorsi e gestione di emergenze, criticità e lavori in corso.
Nominativo responsabile	Marina Ruffato
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360267
Casella di posta ordinari (PEO)	m.ruffato@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Servizi educativi per l'infanzia
Competenze	Gestione del sistema servizi prima infanzia (nidi, spazio gioco comunali/convenzionati) e della Ludoteca comunale, in collaborazione con il Coordinamento 0/3. Gestione iscrizioni, graduatorie e personale spazio gioco. Gestione contributi Regione Toscana e MIUR.
Nominativo responsabile	Ida Di Natali
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360323
Casella di posta ordinari (PEO)	i.dinatali@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Trasporto scolastico e diritto allo studio
Competenze	Gestione trasporto scolastico (ordinario, speciale, iscrizioni, entrate, accompagnamento alunni e personale scuolabus). Gestione trasporto per centri estivi. Istruttoria contributi (diritto allo studio) e domande assegni (maternità, reddito libertà). Gestione entrate per servizi prima infanzia (nidi/spazio gioco).
Nominativo responsabile	Marina Ruffato
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360267
Casella di posta ordinari (PEO)	m.ruffato@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione settore apicale	Settore 4 Pianificazione territoriale
Competenze	Cura della pianificazione urbanistica del territorio comunale, della mobilità sostenibile, della gestione dei parchi e del Sistema Informativo Territoriale (SIT). Gestione di varianti ai piani urbanistici e del rilascio di certificati urbanistici ed energetici.
Nominativo responsabile	Fabio Carli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360225
Casella di posta ordinari (PEO)	f.carli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Pianificazione territoriale
Competenze	Gestione degli adempimenti tecnici e procedurali inerenti le procedure di pianificazione urbanistica e gestione degli atti di governo del territorio comunale.
Nominativo responsabile	Fabio Carli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360225
Casella di posta ordinari (PEO)	f.carli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Gestione del Piano
Competenze	Implementazione e attuazione del Piano di Indirizzo Territoriale e del Piano Paesaggistico Regionale, gestione dei processi partecipativi relativi alla pianificazione territoriale.
Nominativo responsabile	Sonia Carletti
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360260
Casella di posta ordinari (PEO)	s.carletti@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Supporto amministrativo pianificazione territoriale
Competenze	Attività di sportello, amministrative e contabili a supporto delle funzioni svolte dai Servizi di pianificazione territoriale.
Nominativo responsabile	Monica Frediani
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0559765919
Casella di posta ordinari (PEO)	m.frediani@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione settore apicale	Settore 5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti
Competenze	Promozione ambientale, gestione delle iniziative per lo sviluppo sostenibile, il risparmio energetico e le energie rinnovabili. Monitoraggio del randagismo, dell'assetto idrogeologico, dei rapporti con il Consorzio di Bonifica. Supporto alla Protezione Civile e valutazioni ambientali (VAS, VIA).
Nominativo responsabile	Francesca Procacci
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360278
Casella di posta ordinari (PEO)	f.procacci@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Assetto idrogeologico
Competenze	Gestione rapporti con il Consorzio di bonifica e difesa del suolo (idrogeologia, acque, inquinamento). Progettazione e direzione Lavori interventi idrogeologici comunali. Supporto a Protezione Civile, VAS/VIA/VINCA e pianificazione (aspetti idrogeologici, mobilità, rigenerazione urbana). Svolgimento RUP per affidamenti, vigilanza e collaudo opere pubbliche.
Nominativo responsabile	Francesca Procacci
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360278
Casella di posta ordinari (PEO)	f.procacci@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Servizi ambientali, rifiuti e sostenibilità
Competenze	Collaborazione con enti/società (ALIA, Publiacqua) per servizi igienico-ambientali e controllo contratti. Gestione processi ambientali (AUA, pareri, bonifica, scarichi, acustica). Promozione Aree Protette e Sviluppo Sostenibile. Gestione randagismo e Valutazione di Incidenza.
Nominativo responsabile	Gianna Piccardi
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360279
Casella di posta ordinari (PEO)	controllo.ambientale@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Supporto amministrativo ambiente
Competenze	Supporto amministrativo/contabile: ordinanze ambientali, istruttoria affidamenti e adempimenti trasparenza. Gestione Conto Annuale, monitoraggio finanziamenti (UE/Regionali). Gestione pratiche espropri, segnalazioni, liquidazioni canoni, convenzioni, contributi ASL/ATO, recupero spese rottamazione e rendiconti.
Nominativo responsabile	Sandra Ricci
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360355
Casella di posta ordinari (PEO)	s.ricci@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione settore apicale	Settore 6 Lavori pubblici e Patrimonio, sicurezza e Protezione civile
Competenze	Programmazione e progettazione dei lavori pubblici, valorizzazione del Patrimonio. Gestione dei servizi territoriali ed energetici, della manutenzione, della Protezione Civile, dello sport, della sicurezza sul lavoro, delle politiche culturali e della Biblioteca comunale.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Manutenzione Patrimonio e Centro operativo
Competenze	Redazione di perizie, capitolati e disciplinari per gare su forniture e servizi manutentivi (strade, verde, segnaletica, arredo urbano, edifici comunali). Gestione maestranze comunali per manutenzione diretta. Supporto tecnico per traslochi, elezioni, eventi e manutenzione impianti. Rapporti tecnici con Enti e società di servizi (acquedotto, gas, verde).
Nominativo responsabile	Davide Scopetani
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558314231
Casella di posta ordinari (PEO)	d.scopetani@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Patrimonio e Demanio comunale
Competenze	Gestione demanio e patrimonio comunale (valorizzazione, catasto, stime, alienazioni/acquisizioni). Supporto espropri, Consorzi strade vicinali e trasformazione diritto di superficie. Rapporti tecnici con gestori cimiteri, Casa SpA (ERP), Publiacqua, Toscana Energia. Supporto tecnico a Uffici, gestione inventario e autorizzazioni trasporti eccezionali.
Nominativo responsabile	Alessandro Magherini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558327350
Casella di posta ordinari (PEO)	a.magherini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Programmazione, progettazione e direzione lavori
Competenze	Attività di programmazione delle opere pubbliche. Formulazione proposta di Piano annuale e Programma triennale delle opere pubbliche. Processi di validazione e verifica dei progetti di opere pubbliche.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Progettazione, direzione lavori e PNRR
Competenze	Gestione completa della progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva) di opere pubbliche, inclusi PNRR. Cura delle procedure di appalto, direzione lavori, validazione e collaudo (certificati, assistenza). Supporto tecnico su sicurezza (CSE) e contenzioso. Rilevazioni, frazionamenti e rapporti con Enti, autorità di vigilanza e concessionari.
Nominativo responsabile	Giulia Sati
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360327
Casella di posta ordinari (PEO)	g.sati@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Programmazione e gestione opere strategiche
Competenze	Programmazione opere pubbliche (Piani annuali/triennali). Funzioni di RUP (Responsabile Unico del Progetto) per appalti e gestione Accordi di Programma. Ruolo di Responsabile dei Lavori (D.Lgs. 81/08) per garantire la sicurezza nei cantieri.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Progettazione e gestione impianti energetici
Competenze	Gestione rapporti con società energetiche, archivio certificazioni immobili e supporto Comunità Energetica Rinnovabile (CER). Controllo fornitori servizi tecnici esterni (ascensori, impianti termici, CONSIP). Predisposizione gare per manutenzione impianti (termici, idraulici, tecnologici). Supporto a Progettazione (rinnovabili) e Patrimonio.
Nominativo responsabile	Giovanni Ciullini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360328
Casella di posta ordinari (PEO)	g.ciullini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Supporto amministrativo
Competenze	Supporto amministrativo, contabile e sportello per servizi Settore 6. Ufficio espropri e istruttoria appalti non C.U.A. (trasparenza, regolarità). Gestione utenze, bollette, spese condominiali, canoni demaniali e noleggio auto. Ordinanze, locazioni attive/passive, antenne, ulivi e gestione orti sociali. Istruttoria autorizzazioni/pareri occupazione suolo.
Nominativo responsabile	Laura Caldini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360240
Casella di posta ordinari (PEO)	l.caldini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Sicurezza, luoghi di lavoro e prevenzione incendi
Competenze	Funzioni di RSPP (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione) per l'Area e l'Ente. Gestione DVR e Modello Organizzativo. Supporto ai Datori di Lavoro (individuazione figure 81/08, formazione, adempimenti). Rapporti con Enti (ASL, INAIL) e Medico Competente. Prevenzione incendi (adempimenti, VVF, controllo presidi) e Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo.
Nominativo responsabile	Giovanni Ciullini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360328
Casella di posta ordinari (PEO)	g.ciullini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Protezione civile e pronto intervento
Competenze	Servizio di Protezione civile con interventi operativi durante condizioni meteo avverse o in caso di eventi calamitosi. Coordinamento delle associazioni e delle ditte autorizzate a operare durante le calamità. Presidio durante manifestazioni sportive, culturali e di carattere generale.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Ufficio Protezione Civile attività ordinaria
Competenze	Predisposizione, verifica e gestione operativa del Piano di Emergenza e del Piano Neve comunale. Gestione rapporti con Unione Comuni, Regione, Prefettura e altri Enti per la Protezione Civile. Gestione orario e presenze del settore pronto intervento.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Ufficio Gestione emergenze e reperibilità
Competenze	Servizio di Protezione civile con interventi operativi in caso di eventi calamitosi e coordinamento delle associazioni e delle ditte autorizzate a operare durante le calamità.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Sport e promozione territoriale
Competenze	Gestione delle attività di sport e di intrattenimento per il tempo libero e progettazione dei layout grafici per il materiale promozionale dell'ente orientati anche a finalità di promozione territoriale.
Nominativo responsabile	Stefania Sassolini
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360275
Casella di posta ordinari (PEO)	s.sassolini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Sport
Competenze	Gestione convenzioni e rapporti amministrativi degli impianti sportivi comunali (inclusi palestre) con le società concessionarie e organizzazione della manifestazione sportiva "Sportassieve".
Nominativo responsabile	Fabrizio Tatini
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360274
Casella di posta ordinari (PEO)	f.tatini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Tempo libero e promozione territoriale
Competenze	Promozione e coordinamento di attività ricreative e manifestazioni comunali (es. Sportassieve, Apriti cielo). Esame istanze per eventi con requisiti tecnici specifici. Gestione rapporti e collaborazione con associazioni locali (anche concessionarie di locali). Partecipazione a bandi di valorizzazione territoriale.
Nominativo responsabile	Claudia Barbugli
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	c.barbugli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta ordinari (PEO)	0558360284
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Progettazione layout grafici
Competenze	Redazione e impaginazione di opuscoli, guide turistiche e materiale vario per promozione e divulgazione delle iniziative e dei servizi comunali. Attività di comunicazione visiva e progettazione grafica (layout, manifesti, brochure) per la comunicazione istituzionale.
Nominativo responsabile	Claudia Barbugli
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	c.barbugli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta ordinari (PEO)	0558360284
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Cultura
Competenze	Gestione della biblioteca comunale, del centro documentazione audiovisiva (C.D.A.), dei rapporti con le associazioni del territorio. Organizzazione e co-organizzazioni eventi e mostre.
Nominativo responsabile	Giulia Fossi
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360266
Casella di posta ordinari (PEO)	g.fossi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Biblioteca e CDA
Competenze	Gestione Biblioteca comunale (pubblica lettura, promozione della lettura, prestito, patrimonio librario, emeroteca, integrazione SDMM). Conservazione, tutela e promozione Archivio Storico e Centro Documentazione Locale. Gestione Scuola di Musica (monitoraggio, coordinamento) e Scuola di Teatro.
Nominativo responsabile	Lucia Bisanzi
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360344
Casella di posta ordinari (PEO)	l.bisanzi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Centro interculturale, mostre e arte
Competenze	Programmazione e gestione di attività interculturali (sostegno scolarizzazione stranieri, immigrazione/accoglienza rifugiati). Promozione pace e solidarietà internazionale (cooperazione decentrata). Pari opportunità. Gestione attività di arte e spettacolo.
Nominativo responsabile	Giulia Fossi
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360266
Casella di posta ordinari (PEO)	g.fossi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione settore/ufficio di staff apicale	Settore 7 Edilizia privata e pianificazione attuativa
Competenze	Gestione istruttorie e adempimenti (Permessi a Costruire, SCIA, CILA, CIL, autorizzazioni paesaggistiche, sanatorie, certificati di destinazione urbanistica e altri procedimenti edilizi). Gestione Regolamento edilizio, aspetti procedurali inerenti Piani Attuativi d'iniziativa pubblica e privata. Coordinamento altri enti per atti di assenso. Cura accesso agli atti.
Nominativo responsabile	Alessandro Pratesi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360358 - 3484708485
Casella di posta ordinari (PEO)	a.pratesi@comune.pelago.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Edilizia privata, sanatorie e abusi edilizi
Competenze	Gestione delle pratiche edilizie presentate. Predisposizione e verifica rispetto del Regolamento Edilizio comunale. Supporto tecnico alla Commissione del Paesaggio.
Nominativo responsabile	Alessandro Pratesi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360358 - 3484708485
Casella di posta ordinari (PEO)	a.pratesi@comune.pelago.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Edilizia privata
Competenze	Gestione e istruttoria di procedimenti edilizi (Permessi a Costruire, SCIA, CILA, CIAL, PAS), atti di assenso e agibilità. Supporto tecnico a Commissioni e rilascio pareri SUAP. Verifica e calcolo oneri (urbanizzazione/costruzione). Istruttoria progetti art. 83 LR 65/2014. Gestione Regolamento Edilizio.
Nominativo responsabile	Simona Barbieri
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360228
Casella di posta ordinari (PEO)	s.barbieri@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Sanatorie e abusivismo edilizio
Competenze	Gestione procedimenti edilizi (PdC, SCIA, CILA, CIAL, PAS) e sanatorie. Rilascio agibilità e atti di assenso. Contrasto abusivismo (ordinanze di sospensione/demolizione, sanzioni). Calcolo oneri urbanizzazione. Gestione Regolamento Edilizio e progetti art. 83 LR 65/2014.
Nominativo responsabile	Leonardo Vendali
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360227
Casella di posta ordinari (PEO)	l.vendali@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Supporto amministrativo
Competenze	Supporto amministrativo, contabile e sportello per l'Edilizia. Collaborazione con Ufficio Tributi (evasione fiscale). Gestione pratiche ascensori/montacarichi e rilascio attestazioni montascale. Rilascio informazioni edilizie. Gestione Regolamento Edilizio. Adempimenti Trasparenza, Conto Annuale e Anagrafe Tributaria (pratiche edilizie).
Nominativo responsabile	Giacomo Rossi
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360325
Casella di posta ordinari (PEO)	g.rossi@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 1° livello	Pianificazione attuativa
Competenze	Gestione dell'istruttoria e degli adempimenti tecnici e procedurali inerenti ai Piani Attuativi d'iniziativa pubblica e privata.
Nominativo responsabile	Silvia Rogai
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360221
Casella di posta ordinari (PEO)	s.rogai@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio di staff apicale	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff del Sindaco
Competenze	Gestione dell'organizzazione, della programmazione (DUP, PEG, PIAO), dei controlli interni e della valutazione del personale. Cura della comunicazione esterna, dei rapporti con media e associazioni e dei canali social dell'Ente. Supporto all'attività politica, al Sindaco nelle funzioni istituzionali e all'organizzazione di eventi
Nominativo responsabile	Francesco Cammilli
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360209
Casella di posta ordinari (PEO)	f.cammilli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Comunicazione
Competenze	Gestione strategie comunicazione esterna e rapporti con i media/associazioni. Cura della comunicazione di marketing territoriale (imprese/eccellenze). Aggiornamento canali Social (Facebook, Instagram, ecc.) e utilizzo di canali comunicativi tradizionali e multimediali dedicati al target giovanile.
Nominativo responsabile	Riccardo Ciolli
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360287
Casella di posta ordinari (PEO)	r.ciolli@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Servizio Farmacia
Competenze	Gestione distribuzione farmaci per conto del Sistema Sanitario Nazionale. Attività commerciale. Gestione attività connesse con ASL.
Nominativo responsabile	Franco Rogai
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558368476
Casella di posta ordinari (PEO)	info@farmaciapontassieve.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Ufficio organizzazione Farmacia
Competenze	Gestione delle pratiche e procedure amministrative inerenti la gestione della Farmacia comunale.
Nominativo responsabile	Roberta Castri
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558368476
Casella di posta ordinari (PEO)	info@farmaciapontassieve.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Organizzazione e controllo
Competenze	Gestione controlli interni e valutazione prestazioni. Supporto alla programmazione e fissazione obiettivi. Predisposizione e gestione di DUP (Documento Unico di Programmazione) e PIAO. Redazione e gestione PEG/Piano Performance. Controllo e monitoraggio aziende, partecipazioni ed esternalizzazioni.
Nominativo responsabile	Niccolò Albasini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360208
Casella di posta ordinari (PEO)	n.albasini@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Staff del Sindaco
Competenze	Supporto al Sindaco nelle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo delle attività istituzionali. Gestione della segreteria del sindaco e della Giunta municipale. Sostegno all'organizzazione di eventi e iniziative comunali.
Nominativo responsabile	Laura Brogelli
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360202
Casella di posta ordinari (PEO)	segreteria.sindaco@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio di staff apicale	Ufficio di Staff Corpo di Polizia municipale di Pontassieve
Competenze	Gestione delle attività di polizia commerciale (fiere, mercati, pubblici esercizi), edilizia, agricoltura, ambientale, giudiziaria. Coordinamento servizi videosorveglianza e rapporti con FF.OO. Gestione sala operativa, centralino, centrale radio, ufficio contravvenzioni e regolamenti attività produttive.
Nominativo responsabile	Marco Stagi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360400 – 0558368888 (Pronto intervento)
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Servizio Operativo
Competenze	Controllo di attività commerciali, pubblici esercizi, fiere/mercati, igiene e sanità, tutela ambientale (rifiuti, scarichi, ecc.), edilizia (abusivismo, cantieri, cave) e sicurezza costruzioni. Vigilanza in zone rurali (agricoltura, caccia). Gestione amministrativa ascensori. Esercizio di Polizia Giudiziaria in tutte le materie di competenza.
Nominativo responsabile	Simone Benci
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Polizia commerciale e ambientale
Competenze	Controllo attività commerciali (fisse e pubbliche), esercizi pubblici, locali spettacolo, alberghi, aziende. Gestione mercati/fiere (assegnazione posteggi, suolo pubblico). Controllo igiene/sanità e tutela ambientale (rifiuti, scarichi, emissioni, aree agricole/boschive, vincolo idrogeologico, randagismo). Polizia Giudiziaria.
Nominativo responsabile	Simone Benci
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Polizia stradale
Competenze	Controllo circolazione stradale (C.d.S., autovelox, rimozioni) e Pronto Intervento (incidenti, soccorso, Sicurezza Urbana, P.C.). Gestione viabilità (progettazione, segnaletica, semafori, sosta, ausiliari). Polizia di prossimità e giudiziaria. Controllo territorio, violazioni e sostegno sociale. Accertamento tributi locali/antievazione.
Nominativo responsabile	Maurizio Romolini
Qualifica	Responsabile di servizio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Polizia urbana e controllo territoriale
Competenze	Controllo del territorio (urbano/extraurbano), Polizia di Prossimità, servizi informativi e accertamenti. Prevenzione e repressione violazioni. Attività di integrazione e disagio sociale. Educazione alla legalità e stradale. Rilascio pareri, Protezione Civile e Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza.
Nominativo responsabile	Fabiola Ferrara
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Pronto intervento e rilievo sinistri stradali
Competenze	Controllo della circolazione stradale e accertamento violazioni C.d.S. (anche con autovelox fissi/mobili). Attività di Pronto Intervento, Sicurezza Urbana, soccorso e gestione incidenti. Interventi di Protezione Civile e Polizia Giudiziaria nelle materie di competenza.
Nominativo responsabile	Paolo Mompelieri
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it

Denominazione servizio non apicale di 1° livello	Ufficio comando
Competenze	Coordinamento servizi (turni, personale), bilancio, gare, appalti. Gestione emergenze (sala operativa, pronto intervento), sanzioni (C.d.S., contenzioso, riscossioni) e veicoli (rimozioni, depositaria). Rilascio autorizzazioni (ZTL, sosta, occupazione suolo, TULPS). Gestione TSO/ASO, Trasparenza, Sportello e Servizio Civile.
Nominativo responsabile	Marco Stagi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Centrale operativa
Competenze	Coordinamento e gestione di sala operativa, centralino, centrale radio e videosorveglianza. Gestione turni, servizi e ordini di servizio. Supporto, integrazione e coordinamento delle attività operative esterne e di pronto intervento (anche intercomunali). Gestione delle emergenze e procedure contingibili/urgenti.
Nominativo responsabile	Marco Stagi
Qualifica	Elevata qualificazione responsabile di settore
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale di 2° livello	Ufficio Sanzioni amministrative
Competenze	Gestione completa del procedimento sanzionatorio (C.d.S., regolamenti): ricorsi, contenzioso, ingiunzioni di pagamento, rateazioni e riscossioni. Gestione punti patente, sospensioni/ritiri documenti e rimborsi. Controllo di cassa e archiviazione verbali.
Nominativo responsabile	Laura Duca
Qualifica	Responsabile di ufficio
Recapito telefonico	0558360400
Casella di posta ordinari (PEO)	pmufficiocomando@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it
Denominazione ufficio non apicale	Ufficio del Consiglio
Competenze	L'Ufficio supporta il Consiglio Comunale, l'Ufficio di Presidenza e le Commissioni consiliari. Fornisce, inoltre, assistenza per le attività dei singoli Consiglieri Comunali, come stabilito dal Regolamento interno.
Nominativo responsabile	Ilaria Borselli
Qualifica	Responsabile di Ufficio
Recapito telefonico	0558360210
Casella di posta ordinari (PEO)	consiglio@comune.pontassieve.fi.it
Casella di posta certificata (PEC)	comune.pontassieve@postacert.toscana.it