



**CITTÀ DI VILLADOSSOLA**  
PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA  
Via G. Marconi 21 – c.a.p. 28844  
Tel.: 0324/501400 Fax 0324/575097

## ELENCO SOGGETTI IN POSSESSO DI FIRMA DIGITALE PER CONTO DELL'ENTE

|  |  |
|--|--|
| <b>SINDACO PROTEMPORE: BARTOLUCCI MARZIO</b> |  |
| <b>Posta certificata:</b>                    | segreteria@pec.comune.villadossola.vb.it |

|  |  |
|--|--|
| <b>SEGRETARIO COMUNALE PROTEMPORE: dott.ssa MUNDA FERNANDA</b> |  |
| <b>Posta certificata:</b>                                      | segreteria@pec.comune.villadossola.vb.it |

|   |  |
|---|--|
| <b>SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO</b>             |  |
| <b>Responsabile:</b>                                | geom. Barbeta Giordano   |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Rilascio titoli abilitativi edilizi – permessi di costruire – e autorizzazioni ambientali semplificate ed ordinarie e rigetti.</li><li>- Certificati di destinazione urbanistica e conformità urbanistica.</li><li>- Dichiarazioni varie</li><li>- Bandi di gara, lavori, servizi e forniture e procedimenti connessi.</li><li>- Ordinanze DPR 380/2001 e 267/2000 e provvedimenti in genere.</li><li>- Decreti di esproprio e di occupazione d'urgenza.</li><li>- Istanze di parte</li><li>- Ufficio casa</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | tecnico@pec.comune.villadossola.vb.it  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | arch. Giovanna Simone  |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | Responsabile del procedimento in ambito di edilizia privata, ad oggi c.i.l., s.c.i.a.,d.i.a. e p.d.c. (tutte solo e completamente digitalizzate) |
| <b>Posta certificata:</b>                           | tecnico@pec.comune.villadossola.vb.it  |



# CITTÀ DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA  
Via G. Marconi 21 – c.a.p. 28844  
Tel.: 0324/501400 Fax 0324/575097

## SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsabile:</b>                                | Drutto Davide  |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | - Commercio, somministrazione, attività produttive, autorizzazioni di P.S. |
| <b>Posta certificata:</b>                           | commercio@pec.comune.villadossola.vb.it                                    |

## SERVIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

|   |   |
|---|---|
| <b>Responsabile:</b>                                | dott.ssa Petrò Alessandra                   |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | - Servizio economico, finanziario e tributi |
| <b>Posta certificata:</b>                           | finanziario@pec.comune.villadossola.vb.it   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | Motetta Lucia                             |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | - Gestione tesoreria                      |
| <b>Posta certificata:</b>                           | finanziario@pec.comune.villadossola.vb.it |

## SERVIZIO DEMOGRAFICI E ASSISTENZA

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsabile:</b>                                | Colnago Angela   |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Corrispondenza con CISS</li><li>- Sottoscrizione determine</li><li>- Sottoscrizione convenzione Enti Pubblici</li><li>- Acquisti su MePA</li><li>- Pubblicazioni matrimonio</li><li>- Copie integrali di atti di Stato Civile</li><li>- Provvedimenti e procedimenti anagrafici</li><li>- Procedimenti elettorali</li><li>- Procedimenti AIRE</li><li>- Certificazione e corrispondenza con P.A. e con privati</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | demografici@pec.comune.villadossola.vb.it  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | Allegranza Maura   |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pratiche migratorie</li><li>- Corrispondenza inviata a P.A., a soggetti giurisdizionali e a soggetti privati</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | demografici@pec.comune.villadossola.vb.it  |



# CITTÀ DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA  
Via G. Marconi 21 – c.a.p. 28844  
Tel.: 0324/501400 Fax 0324/575097

|   |   |
|---|---|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | Guglielminetti Gabriella  |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Pubblicazioni di matrimonio</li><li>- Copie integrali di atti di stato civile</li><li>- Certificazioni</li><li>- Corrispondenza inviata a P.A., a soggetti giurisdizionali e a soggetti privati</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | demografici@pec.comune.villadossola.vb.it   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | Pellegrini Elena  |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificazioni</li><li>- Corrispondenza inviata a P.A., a soggetti giurisdizionali e a soggetti privati</li><li>- Procedimenti elettorali</li><li>- Procedimenti AIRE</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | demografici@pec.comune.villadossola.vb.it   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Responsabile procedimento:</b>                   | Vicario Agnese  |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Certificazioni</li><li>- Corrispondenza inviata a P.A., a soggetti giurisdizionali e a soggetti privati</li><li>- Pratiche migratorie</li><li>- Statistiche ASL</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | demografici@pec.comune.villadossola.vb.it   |

## SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

|   |  |
|---|--|
| <b>Responsabile:</b>                                | Carsenzuola Giuseppe   |
| <b>Principali procedimenti e procedure gestite:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Acquisti su MePA</li><li>- Sottoscrizione di determine</li><li>- Sottoscrizione di ordinanze</li><li>- Corrispondenza inviata a P.A., a soggetti giurisdizionali e a soggetti privati</li><li>- Autentiche di firma</li><li>- Autentiche di copia</li><li>- Certificazioni</li><li>- Provvedimenti, anche sanzionatori, inerenti il C.d.S.</li></ul> |
| <b>Posta certificata:</b>                           | poliziamunicipale@pec.comune.villadossola.vb.it  |