

SEGRETERIA

Ufficio Segretario Comunale

Dott.ssa Simona CASOLINO

E-mail: segretario@comune.mafalda.cb.it;

- *Affari legali*
- *Responsabile gestione del personale (aspetti giuridici)*
- *Informatizzazione*
- *Responsabile anticorruzione e trasparenza*

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO – ISTITUZIONALE E AFFARI GENERALI

Responsabile: Alessia MONDANO

Ufficio Servizi sociali e demografici - Affari generali

Dott. Luigino BOLOGNESE

E-MAIL: info@comune.mafalda.cb.it

1. MANSIONI

- *Responsabile del procedimento per seguenti attività:*
 - *Stato Civile, Anagrafe, Leva, Elettorale e statistica, servizio civile;*
 - *Istruzione, cultura, sport e tempo libero (scuolabus, mensa, impianti sportivi, pro-loco, etc.)*
 - *Servizi Sociali e assistenza;*
 - *Commercio, industria e artigianato, agricoltura, SUAP;*
 - *Archivio e Protocollo,*
 - *Affari Legali, Segreteria, Affari generali;*
- *Gestione operai (borse lavoro ed LSU);*
- *Servizi vari di supporto amministrativo alla segreteria;*

Carmelina D'AGNILLO

E-mail: info@comune.mafalda.cb.it;

MANSIONI

- *Pubblicazione su albo pretorio delibere giunta e consiglio e determinazioni, copie ed archiviazione;*
- *Invio documenti e richieste pubblicazione su sito internet;*
- *Controllo e verifica del cartellino marcatempo dei dipendenti, registro ferie e permessi;*
- *Gestione sezione amministrazione trasparente;*
- *Protocollo e smistamento corrispondenza sia cartacea che elettronica*
- *Coadiuvata Anagrafe e stato civile;*
- *Rapporti e assistenza istituzioni ed amministratori;*
- *Messo comunale e messo notificatore (anche tributario);*
- *Economo;*

Gabriella MASTRAGOSTINO

E-MAIL: info@comune.mafalda.cb.it

MANSIONI

- *Responsabile del procedimento per seguenti attività:*
 - Anagrafe;
 - Servizi sanitari e igiene pubblica;
 - Servizi cimiteriali;
- *Messo comunale e pubblicazioni su Albo Pretorio;*
- *Protocollo e smistamento corrispondenza sia cartacea che elettronica;*
- *Stato civile e statistiche anagrafiche;*
- *Gestione spese postali;*

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Giacomo MATASSA

Ufficio Ragioneria

Gabriella FAIENZA

E-mail: segreteria@comune.mafalda.cb.it

MANSIONI

- *Responsabile del procedimento per seguenti attività:*
 - Contabilità;
 - Bilancio e strumenti programmazione;
 - Gestione complessiva emolumenti personale;
 - Compilazione ed invio dichiarazioni fiscali e comunicazioni;

Armida RATENI

E-mail: ragioneria@comune.mafalda.cb.it

MANSIONI

- *Contabilizzazione, registrazione fatture, mandati di pagamento e reversali, archiviazione;*
- *Messo notificatore, messo notificatore tributario;*
- *Vice economo;*

Ufficio Tributi

Valentino FINAMORE

E-mail: tributi@comune.mafalda.cb.it

MANSIONI

- *Responsabile del procedimento per seguenti attività:*
 - Tributi (tributi locali, recupero evasione, servizio idrico);
- *Responsabile del procedimento per opere pubbliche, RUP;*
- *gestione cancelleria;*
-

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Andrea MASTRANGELO

Ufficio Tecnico - Lavori Pubblici, Urbanistica, Edilizia - Manutenzione

Angelo BERARDI

Telefono: 0875.978135

E- MAIL: mafaldautc@libero.it

PEC: comune.mafaldacb@legalmail.it

MANSIONI

- *Responsabile del procedimento per seguenti attività:*
 - Urbanistica;
 - Edilizia Privata;
 - Opere e lavori pubblici;
 - PAI;
 - Protezione civile;
 - Manutenzione strutture e infrastrutture pubbliche;
 - Sgombero neve;
 - Manutenzione Mezzi pubblici;
 - Utenze elettriche, gas e telefoniche;
 - Gestione rete fognaria e depuratore;
 - Gestione impianti gas e rete idrica;
 - Gestione e taglio bosco;
 - Gestione raccolta rifiuti, spezzamento e differenziata;
 - Gestione impianti termici;

OPERAIO

Diego DEL NERO

MANSIONI

Operaio, addetto ai servizi ausiliari;