

SETTORE AFFARI GENERALI

SEGRETARIO GENERALE: avv. Alfio BONAVENTURA

RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRATIVO: arch. Vittorio Cupelli - Sindaco

- E' servizio di supporto alla Segreteria Comunale e al Segretario Comunale per tutte le materie, le pratiche ed esigenze di seguito indicate e non rientranti nelle competenze degli altri Servizi e/o Uffici:

AFFARI GENERALI

STATO CIVILE-ANAGRAFE-AIRE

DEMOGRAFICI

ELETTORALE-SPORTELLO

LEVA

ARCHIVIO E PROTOCOLLO

ALBO PRETORIO ON LINE

STATISTICHE AMM.VE/ELETTORALE

COMMERCIO

- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER ANAGRAFE, LEVA. ALBO PRETORIO ON-LINE: d.ssa Potenzina SCANGA
- RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER STATO CIVILE, ELETTORALE : d.ssa Adele SENATORE

Gli **indirizzi di Posta Elettronica Certificata** sono i seguenti:

per i procedimenti che riguardano il Servizio Amministrativo:

Pec: amministrativo.lago@asmepec.it

ed in particolare per i Servizi Demografici:

Pec: demografico.lago@asmepec.it

Gli indirizzi di posta elettronica istituzionale Sono i seguenti:

segretario@comune.lago.cs.it

amministrativo@comune.lago.cs.it

demografico@comune.lago.cs.it

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott. Francesco Giordano

L'indirizzo di **Posta Elettronica Certificata** è il seguente:

Pec: francesco.giordano@anutel.it

E' responsabile di tutte le materie che implicano risvolti contabili e/o economici e si occupa, in fase di istruttoria e perfezionamento, di ogni procedimento inerente i servizi finanziari con estensione all'area tributi e alla gestione del personale per gli aspetti di carattere retributivo, con riferimento a qualunque rapporto di lavoro, subordinato o meno, gestito dall'Ente.

Le aree che gestisce in contestuale qualità di istruttore e titolare di posizione organizzativa sono le seguenti:

- BILANCIO E GESTIONE CONTABILE
- ECONOMATO
- TRIBUTI
- PERSONALE

SETTORE TECNICO

<p>SETTORE TECNICO ***</p> <ul style="list-style-type: none">• AREA URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO, MANUTENTIVA• AREA LAVORI PUBBLICI E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

Responsabile Ing. Roberto Benedetto, competenze: Ufficio urbanistico, Ufficio lavori pubblici e manutenzione, Ufficio autoparco e trasporti, Ufficio acquedotti, fognature e depurazione, Ufficio cimiteri, Ufficio custodia e Ufficio statistiche tecniche.

E-Mail: tecnico.lago@asmepec.it

fcmazotta@gmail.com

suap.lago@pec.calabria.suap.it

SERVIZI DI SETTORE
➤ Urbanistica, edilizia e territorio
➤ Lavori pubblici
➤ Manutenzione e custodia
➤ Salvaguardia ambientale

ATTIVITA' DI SETTORE

URBANISTICA EDILIZIA E TERRITORIO	LAVORI PUBBLICI	MANUTENZ. E CUSTODIA	SALVAGUARDIA AMBIENTALE
*****	*****	*****	*****
<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>	<i>UFFICI</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Edilizia privata e pubblica • Rapporti con le commissioni • Statistiche tecniche • Risorse del territorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Progettazione e pianificazione urbanistica • Direzione lavori • Gare d'appalto • Cantieri e contabilizzazione • Espropriazioni 	<ul style="list-style-type: none"> • Patrimonio immobiliare • Strade, toponomastica e segnaletica • Verde pubblico • Edifici scolastici • Autoparco • Manutenzione varie • Cimitero 	<ul style="list-style-type: none"> • Acquedotti • Fognatura e depurazione • Ecologia e ambiente • Sanità e igiene • Protezione civile • Sicurezza sul lavoro • Impianti

Responsabile Ing. Roberto Benedetto, competenze: Ufficio urbanistico, Ufficio lavori pubblici e manutenzione, Ufficio autoparco e trasporti, Ufficio acquedotti, fognature e depurazione, Ufficio cimiteri, Ufficio custodia e Ufficio statistiche tecniche.

E-Mail: tecnico.lago@asmepec.it

fc Mazzotta@gmail.com

suap.lago@pec.calabria.suap.it

- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER L'AREA URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO, MANUTENTIVA-AREA LAVORI PUBBLICI E SALVAGUARDIA AMBIENTALE: Arch. Francesco Mazzotta**
 - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

- Assegnazione numerazione civica;
- Classificazione delle strade comunali;
- Toponomastica;
- Statistiche;
- Ecologia ed Ambiente (R.S.U.- Sistema Idrico-Depurazione: manutenzione, aggiornamento dei registri di carico e scarico e quaderni giornalieri di manutenzione, analisi chimiche e batteriologiche, acquisizione pareri e/o nulla-osta preventivi per istruttoria procedimenti relativi a nuovi interventi e quelli in corso);
- Patrimonio immobiliare, rete idrica e fognaria;
- Contributi per abbattimento barriere architettoniche;
- Definizione procedimenti edilizia residenziale, economica e popolare in itinere
-
- **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER L'AREA URBANISTICA, EDILIZIA E TERRITORIO, MANUTENTIVA-AREA LAVORI PUBBLICI E SALVAGUARDIA AMBIENTALE: Geom. Mario Sacco**

- Istruttoria pratiche di Condonio Edilizio;
- Istruttoria richieste autorizzazioni e/o concessioni;
- Rilascio di certificati di destinazione urbanistica;
- Istruttoria richieste di agibilità;
- Rapporti con l'Asl (ASP);
- Collaborazione con l'ufficio tributi per verifiche I.C.I.
- Pratiche catastali;
- Concessioni cimiteriali(redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale);
- Manutenzione Patrimonio immobiliare, comunale e beni demaniali;
- Manutenzione Impianti degli edifici comunali;
- Manutenzione scuola;
- Gestione manutenzione strade comunali;
- Manutenzione verde pubblico;
- Manutenzione impianti elettrici di scuole ed edifici comunali;
- Pulizia strade;
- Verde Urbano;
- Autoparco e manutenzione automezzi;
- Servizi cimiteriali (Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni ecc);
- Affidamento Lavori e forniture in Economia a cottimo fiduciario

POTERE SOSTITUTIVO:

Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni è il
 Segretario Generale Avv. Alfio Bonaventura
 L'indirizzo mail al quale scrivere per richiedere l'intervento sostitutivo è:

Posta istituzionale: segretario@comune.lago.cs.it

» **MODULISTICA**

La modulistica è disponibile online suddivisa per argomenti o servizi e può essere scaricata, compilata e presentata agli uffici.

TERMINI DEL PROCEDIMENTO:

Il rispetto dei termini di conclusione del procedimento è quello previsto per legge o dai regolamenti.