

Organigramma Comunale per Unità Operativa e Responsabile

Settore Demografici-Stato Civile	Settore Amministrativo – Affari Generali	Settore Finanziario – Tributi	Settore Urbanistica-lavori Pubblici	Settore Polizia Locale
<p>Responsabile: Prof. Giuseppe Longo</p> <p>Istruttori: Filippina Longo Giuliana Cembalo</p>	<p>Responsabile: Dr. Salvatore PaonesSa</p> <p>Istruttore: Dr. Salvatore Paonessa</p>	<p>Responsabile: Dott.ssa Fiorina Spirito</p> <p>Istruttori: Dott.ssa Fiorina Spirito Maruca Aldisio</p>	<p>Responsabile: Prof. Giuseppe Longo</p> <p>Istruttore Ing. Laura Conte</p>	<p>Responsabile: Prof. Giuseppe Longo</p> <p>Istruttore: Dr. Davide Casalnuovo</p>
<p>Gestione dei registri dell'Anagrafe della popolazione residente Gestione dell'Anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE); Certificazioni anagrafiche; Cambio di residenza; Rilascio carta di identità elettronica; Autenticazione di copia e di firma; Legalizzazione di fotografia; Attribuzione numeri civici; Denunce di nascita; Denunce di morte; Rilascio di certificati ed estratti dagli atti di stato civile; Registrazione di matrimoni religiosi; Matrimoni civili; Cittadinanza italiana.</p>	<p>Redazione atti Deliberativi del Consiglio e della Giunta; Affari Generali; Protocollo Generale con procedura Informatizzata; Servizi Ausiliari; Servizi di digitalizzazione; Assistenza e supporto Organi Istituzionali.</p>	<p>Funzione assegnate dal regolamento di contabilità; Stesura bilancio annuale di previsione e pluriennale; Certificato bilancio, conto consuntivo, Mutui, servizi a domanda individuale (riscontro contabile); Verifica della veridicità delle previsioni di entrata Verifica della compatibilità delle previsioni di spesa Relazioni previsionali e programmatiche; Autorizzazione esercizio provvisorio; Stesura conto consuntivo; Attestazione Copertura finanziaria e rilascio pareri di regolarità contabile; Registrazione, prenotazione e impegni di spesa; Emissione mandati di pagamento e reversali di cassa.</p>	<p>Verifica delle Denunce di Inizio Attività; Verifica delle Segnalazioni Certificate di inizio attività; Verifica delle Comunicazioni di attività Edilizia libera; Verifica delle istanze di Agibilità; Rilascio di certificati di idoneità alloggiativa; Condoni Edilizi (1985-1994-2004) Visure e copie atti relative alle istanze di competenza dell'Edilizia Privata; Attività connesse al rilascio di Permessi di Costruire; Attività connesse al rilascio di Autorizzazione Paesaggistica; Controllo dell'attività edilizia sul territorio; Attività connesse al rilascio di Permessi di Costruire;</p>	<p>Accertamenti e informazioni relativi alle attività istituzionali dell'ente locale, come gli accertamenti anagrafici; Controlli Edilizia – Ambientali; Controlli amministrativi vari; Attività di notificazione, accertamento e rilevazione; Attività di supporto al personale per tutte le attività inerenti la polizia giudiziaria;</p>
<p style="text-align: center;">Contatti</p> <p>E-mail: comunedicleto@libero.it</p> <p>Pec: ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it</p>	<p style="text-align: center;">Contatti</p> <p>E-mail: amministrativa.cleto@libero.it</p> <p>Pec: ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it</p>	<p style="text-align: center;">Contatti</p> <p>E-mail: ragioneriacleto@libero.it</p> <p>Pec: ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it</p>	<p style="text-align: center;">Contatti</p> <p>E-mail: Utc.cleto@libero.it</p> <p>Pec: ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it</p>	<p style="text-align: center;">Contatti</p> <p>E-mail: polizialocalecleto@libero.it</p> <p>Pec: ufficioamministrativo@pec.comune.cleto.cs.it</p>