STRUTTURA ORGANIZZATIVA

ED ORGANIGRAMMA DELL'ENTE COMUNE DI BASTIA MONDOVI

GIUNTA COMUNALE

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Giunta;

SINDACO

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Sindaco:

CONSIGLIO COMUNALE

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Consiglio;

SEGRETARIO COMUNALE

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Personapubblica?id=2427&T=1;

AREA AMMINISTRATIVA

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Uffici?IDUfficio=25672;

Ufficio Demografico – Protocollo -URP – Segreteria – Roà Valeria - 017460112 – info@comune.bastiamondovi.cn.it

Il settore degli affari generali, oltre a curare i contratti del comune, organizza le riunioni degli organi collegiali e provvede alla redazione, alla formalizzazione ed alla pubblicazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta comunale, nonché delle ordinanze del sindaco. Il settore cura i rapporti con gli organismi partecipati dal comune. Inoltre, fanno parte del settore gli uffici di anagrafe, stato civile ed elettorale.

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Uffici?IDUfficio=25670;

Ufficio Ragioneria e Tributi – Auriemma Maria – 017460112

ragioneria@comune.bastiamondovi.cn.it

Il settore dei servizi finanziari e dei tributi, oltre a gestire la contabilità dell'ente, predispone i bilanci preventivi ed i documenti di programmazione economico finanziaria, le relative variazioni durante l'esercizio, il conto consuntivo. Inoltre, il settore gestisce le entrate derivanti dai tributi del comune, svolgendo anche attività di contrasto ed accertamento dell'evasione.

AREA TECNICA

https://www.comune.bastiamondovi.cn.it/Uffici?IDUfficio=25671;

Ufficio Tecnico – Geom. Filippi Andrea – 017460112 – tecnico@comune.bastiamondovi.cn.it

Il settore gestisce tutti i procedimenti che consentono ai privati di svolgere interventi edilizi, di nuova costruzione o di ristrutturazione. Programma e gestisce i lavori pubblici e la manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente e del territorio. Gestisce, attraverso un appalto a terzi, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti. Sulla base degli indirizzi dati dalla Giunta comunale e sentito il servizio finanziario e gli altri servizi interessati, predispone il programma generale delle opere pubbliche.

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	
Denominazione ufficio	**Ufficio Demografico - Protocollo - URP - Segreteria**
Competenze	Segreteria Staff del Sindaco Affari Istituzionali Protocollo Generale Contratti Affidamenti Servizi al cittadino Anagrafe Stato Civile Leva Statistica
Nominativo	Roà Valeria
Qualifica	Istruttore Amministrativo con P.O
Recapito telefonico	017460112
Casella di posta elettronica ordinaria	info@comune.bastiamondovi.cn.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@pec.comune.bastiamondovi.cn.it

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	
Denominazione ufficio	**Ufficio Ragioneria e Tributi**
Competenze	Contabilità Tributi
Nominativo	Francesco Rocca
Qualifica	Sindaco – Responsabile del Servizio
Recapito telefonico	017460112
Casella di posta elettronica ordinaria	ragioneria@comune.bastiamondovi.cn.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@pec.comune.bastiamondovi.cn.it

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI	
Denominazione ufficio	**Ufficio Tecnico**
Competenze	Lavori pubblici Patrimonio Edilizia Privata Urbanistica Appalti
Nominativo	Francesco Rocca
Qualifica	Sindaco – Responsabile del Servizio
Recapito telefonico	017460112
Casella di posta elettronica ordinaria	tecnico@comune.bastiamondovi.cn.it
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@pec.comune.bastiamondovi.cn.it

RIFERIMENTI/CONTATTI riferiti alla Segreteria e all'Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico		
Segreteria		
Recapito telefonico	017460112	
Casella di posta elettronica ordinaria	info@comune.bastiamondovi.cn.it	
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@pec.comune.bastiamondovi.cn.it;	
Competenze	Afferisce al Segretario Generale che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti ed all'Ufficio Demografico – Protocollo -URP – Segreteria	
Nominativo	Stefania Caviglia	Roà Valeria
Qualifica	Segretario Generale	Istrutt. Aministrativo
Ufficio di staff del Sindaco		
Recapito telefonico	017460112	
Casella di posta elettronica ordinaria	info@comune.bastiamondovi.cn.it	
Casella di posta elettronica certificata	protocollo@pec.comune.bastiamondovi.cn.it;	
Competenze	Attività di segreteria, organizzazione di eventi e ricorrenze istituzionali, attività di relazioni esterne con il pubblico e i cittadini.	
Nominativo/Responsabile	Roà Valeria	
Qualifica	Istruttore Amministrativo (P.O Area Amministrativa)	