



**COMUNE DI MALFA**  
**PROV. DI MESSINA**  
**ISOLA DI SALINA – EOLIE**

Codice fiscale 81001030832 - c.a.p. 98050 - tel. 090-9844008/300 fax 090-9844152/179 - e-mail: [comunemalfa@yahoo.it](mailto:comunemalfa@yahoo.it)

**ARTICOLAZIONE UFFICI COMUNALI**

**I° Settore AMMINISTRATIVO**

Responsabile del Settore

Sig. Previtara Antonio  
Componenti del Settore amministrativo:  
Sig. Guido Alaimo - Suap  
Sig.ra Terzita Cincotta – Ufficio anagrafe  
Sig.ra Santina Brundu – Ufficio Pubblica Istruzione  
Sig. Giuseppe Garito – Ufficio amministrativo  
Sig. Antonio Brundu – Addetto Biblioteca Comunale  
Sig. Vincenzo Pirera - Vigilanza  
Sig. Lorenzo Palermo- Vigilanza  
Sig.ra Ivana Celi – Messo comunale  
Sig.ra Maria Giuseppina La Grecab – addetta Biblioteca Comunale

Tel.0909844008/300/326

e.mail: [comunemalfa@yahoo.it](mailto:comunemalfa@yahoo.it)  
e.mail: [elettoremalfa@yahoo.it](mailto:elettoremalfa@yahoo.it) ( Ufficio elettorale)

PEC: [ANTONELLO@comunemalfa.telecompost.it](mailto:ANTONELLO@comunemalfa.telecompost.it)

**Affari generali della Segreteria**

raccolta, pubblicazione e duplicazione degli atti deliberativi degli organi comunali;

attività di notificazione;

stipulazione dei contratti di compravendita e permuta di beni immobili, di costituzione di diritti reali e di ogni altro contratto soggetto a registrazione fiscale;

richieste di intavolazione e voltura catastale di atti contrattuali stipulati nell'interesse dell'amministrazione comunale;

consulenza inerente agli affari contrattuali;

vigilanza e viabilità;

disciplina normativa e provvedimenti del settore.

**SUAP**

programmazione piani commerciali;

- concessioni di posteggi per attività di vendita, di somministrazione e per manifestazioni pubbliche;
- autorizzazioni e licenze (vendita al dettaglio, pubblici esercizi, commercio su aree pubbliche, manifestazioni pubbliche, attività artigianali);
- tutela dei consumatori;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore;

- organizzazione di fiere e mercati.

#### Gestione Giuridica del Personale

- gestione delle procedure concorsuali, di pubbliche selezioni e di mobilità interna, esterna e dei comandi;
- gestione delle assunzioni e conferme in servizio del personale a tempo determinato;
- tenuta ed aggiornamento delle dotazioni organiche e della pianta organica;
- stato giuridico ed economico del personale;
- rilevazione e controllo presenze, lavoro straordinario, reperibilità, turni;
- quiescenza del personale;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.
- trattamento economico del personale e pagamento dei relativi emolumenti;
- pagamento degli emolumenti agli amministratori;
- contabilità e gestione della spesa del personale;
- adempimenti di natura fiscale e contributiva anche relativa ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- elaborazione delle dichiarazioni e degli altri atti del sostituto d'imposta incrementi il personale;
- adempimenti relativi alla previdenza complementare integrativa;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

#### ANAGRAFE e STATO CIVILE

Responsabile del Procedimento: Sig.ra Terzita Cincotta

- stato civile;
- anagrafe;
- servizio elettorale;
- servizio leva;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

#### ISTRUZIONE

- trasporto alunni;
- attrezzature scolastiche;
- obbligo scolastico e diritto allo studio;
- contributi e sovvenzioni alle istituzioni scolastiche;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

#### SERVIZIO SOCIALE

- pianificazione dei servizi sociali;
- aggiornamento e gestione del piano sociale;
- interventi straordinari per le nuove forme di disagio e povertà;

- osservatorio sulle politiche sociali;
- coinvolgimento del volontariato e del privato sociale;
- programmazione e sorveglianza della ASL;
- coordinamento tra le strutture comunali e ASL;
- contributi e sovvenzioni per attività e manifestazioni nel settore sociale;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore
- servizio di lettura nel territorio comunale tramite la biblioteca civica
- promozione della lettura e contributi di settore;

#### BIBLIOTECA COMUNALE

- Consultazione al pubblico libri di vario genere, cineteche e mezzi audiovisivi;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

#### **II° Settore Economico Finanziario**

Responsabile del Settore

Rag.ra Maurizia De Lorenzo  
 Componenti Ufficio Economico finanziario :  
 Sig.ra Adriana La Mancusa – Mandati Pagamento  
 Sig.ra Sebastiana Quattrocchi - Tributi  
 Sig. Antonino Paino – Servizio Acquedotto

Tel.0909844008/300/326

Fax.090944152

E-mail: [ragioneria.malfa@tiscali.it](mailto:ragioneria.malfa@tiscali.it) ( ufficio Ragioneria)  
 E-mail: [tributimalfa@tiscali.it](mailto:tributimalfa@tiscali.it) ( ufficio Tributi)

PEC: [ANTONELLO@comunemalfa.telecompost.it](mailto:ANTONELLO@comunemalfa.telecompost.it)

Competenze:

- tenuta della contabilità e delle relative scritture contabili;
- contabilità delle entrate (controllo sulle riscossioni, fidejussioni, verifica delle quietanze in relazione alle varie voci di entrata, accertamento dei residui attivi);
- contabilizzazione partecipazioni finanziarie;
- emissione degli atti del sostituto d'imposta non riguardanti il personale;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.  
accertamento e riscossione tributo I.C.I. - I.M.U.
- accertamento e riscossione della TARSU/TARI/TASI;
- gestione della C.O.S.A.P.
- collaborazione all'accertamento delle imposte e dei tributi erariali ;
- gestione del servizio delle pubbliche affissioni;
- consulenza e servizi all'utenza;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore;
- procedure di appalto pubblico delle forniture e dei servizi;

- approvvigionamento di materiale di cancelleria, e di arredamento degli uffici;
- servizio di cassa;
- spese generali di funzionamento degli uffici;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

### **3° SETTORE TECNICO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

Responsabile del Settore

Geom. Vito Torre  
Componenti ufficio edilizia privata e urbanistica  
Sig. Antonino Vasquez  
Sig.ra Moira La Mancusa

Tel.0909844008/300/326

Fax.0909844152

E-mail.comunemalfa@yahoo.it

Competenze:

- gestione pratiche amministrative e contenzioso in materia urbanistica (contributi, sanzioni, ordinanze, convenzionamenti, contenziosi, ecc.);
- gestione incarichi di progettazione e consulenza;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.
- gestione dei procedimenti abilitativi dell'attività edilizia (autorizzazioni, DIA, concessioni, sanatorie e condoni, licenze d'uso);
- istruttorie tecniche dei progetti e gestione della Commissione Edilizia;
- controllo costruzioni e esecuzioni d'ufficio;  
Protezione Civile.
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.

### **4° SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Responsabile del Settore

Geom. Arturo Ciampi  
Componenti ufficio lavori pubblici  
Geom. Gianfranco Celi  
Sig. Bartolomeo La Mancusa - operaio Acquedotto  
Sig. Lorenzo Triolo - operaio cantoniere  
Sig. Biagio Di Giorgio - operaio cantoniere  
Sig. Ferdinando Restuccia - operaio cantoniere  
Sig. Maurizio La Mancusa - operaio cantoniere  
Sig. Luigi Santacroce - operaio cantoniere

Tel.0909844008/300/326

Fax.0909844152

E-mail: utc@tiscali.it

Competenze:

- progettazione, esecuzione, direzione, contabilità e collaudo di nuove opere pubbliche (edifici) e dei lavori di ristrutturazione e di manutenzione straordinaria di beni immobili e di impianti sportivi del Comune, delle Aziende, Istituzioni ed Enti dipendenti o consortili;

- arredamento interno di costruzioni realizzate dall'ufficio;
- gestione dell'attività relativa ad incarichi esterni del settore;
- studi di fattibilità;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.
- progettazione, direzione dei lavori, contabilità e collaudo di lavori di ristrutturazione, risanamento e sistemazione di strade e piazze;
- manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e piazze;
- collaudo e controllo su opere d'arti stradali (ponti, pareti, muri, gallerie, ecc.);
- costruzione di nuove strade e piazze;
- progettazione, direzione dei lavori, contabilità e collaudo delle infrastrutture di nuove zone (espansione, produttive, ecc.);
- gestione dell'attività relativa ad incarichi esterni del settore;
- disciplina normativa e provvedimenti del settore.