



COMUNE DI FELINO

PIANO ESECUTIVO

di

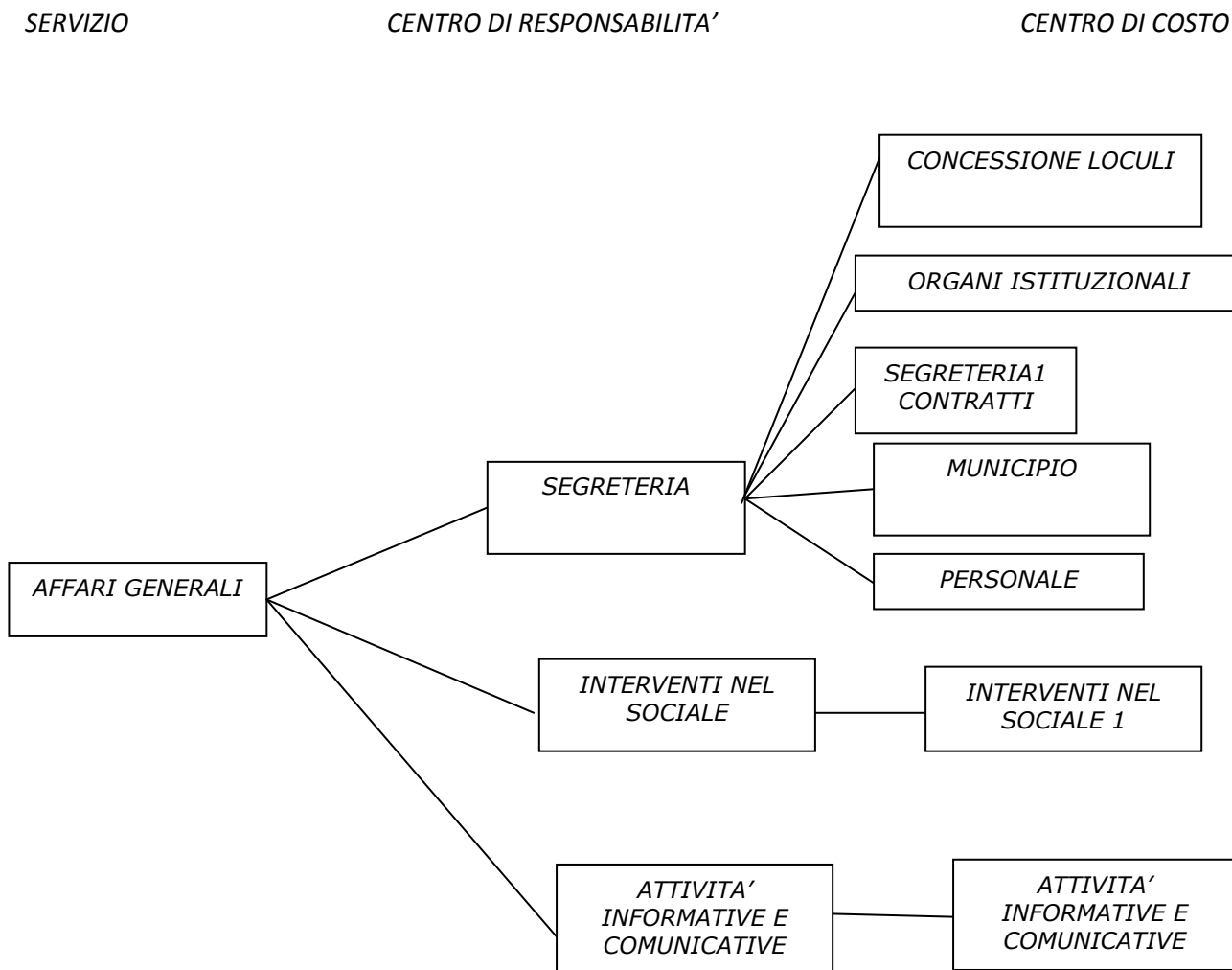
GESTIONE

2015-2017

-  1° servizio "Affari Generali"
-  2° servizio "Ragioneria - Tributi"
-  3° servizio "Scuola - Cultura - Demografici – Stato Civile"
-  4° servizio "Lavori Pubblici - Patrimonio"
-  5° servizio "Urbanistica - Edilizia Privata"

1° SERVIZIO AFFARI GENERALI

Diagramma del Servizio articolato in



Responsabile del Servizio: *Renata Greco*
 Segretario Comunale e Direttore Generale
 a cui competono anche gli atti per la gestione dell'ufficio elettorale e del personale

Suddivisione del servizio per uffici:

Ufficio Segreteria e Cimiteriale

Personale assegnato:

- | | | | |
|--|---|---------------------------------------|--------|
| 1. <i>Lorena</i> | <i>Pelosi</i> | - Istruttore Amministrativo Contabile | cat. C |
| 2. <i>Antonella</i> | <i>Colonna</i> | - Istruttore Amministrativo Contabile | cat. C |
| 3. <i>Elisabetta</i> | <i>Delsante</i> | - Istruttore Amministrativo Contabile | cat. C |
| 4. <i>Catia</i> | <i>Barbieri</i> | - Esecutore Amministrativo Contabile | cat. B |
| 5. <i>Giovanna</i> | <i>Ghirardi</i> | - Esecutore Scolastico | cat. B |

Attività principali:

- Attività di supporto al Consiglio Comunale e alla Giunta Comunale e produzione relativi atti amministrativi;
- Tenuta rapporti con i gruppi consiliari e gestione delle procedure di spesa in base al regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale;
- Attività contrattuale;
- Centralino, protocollo e corrispondenza;
- Gestione contratti cimiteriali;
- Gestione rapporti con Azienda "Pedemontana Sociale" e Azienda USL;
- Gestione servizi attinenti all'informatica;
- Servizio Elettorale

Ufficio del Personale parte giuridica

A seguito della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 26 luglio 2012 è stato effettuato il trasferimento all'Unione Pedemontana Parmense delle funzioni relative al servizio personale.

Rimangono in capo a questo servizio le incombenze relative al ruolo di *referente comunale* per la gestione del personale per quanto riguarda gli aspetti rimasti in capo al Comune di Felino.

Ufficio Attività Informative e Comunicative

Personale assegnato:

6. *Maria Chiara Delendati* - Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D

Attività principali:

- Attività di comunicazione esterna: realizzazione di materiale testuale, visivo e ipertestuale (web) per la divulgazione delle iniziative istituzionali dell'Amministrazione Comunale; gestione e aggiornamento del sito web istituzionale del Comune; raccolta delle segnalazioni dei cittadini pervenute all'Ufficio Comunicazione e indirizzamento verso gli uffici competenti.
- Attività di comunicazione interna: divulgazione tramite posta elettronica delle comunicazioni urgenti al personale e pubblicazione di un documento informativo (denominato "Felino News") a cadenza mensile per la divulgazione di temi e informazioni di interesse generale;
- Attività di informazione: redazione di materiale informativo indirizzato alla stampa locale; coordinamento delle collaborazioni editoriali e gestione dei contatti con la stampa locale.

2° SERVIZIO

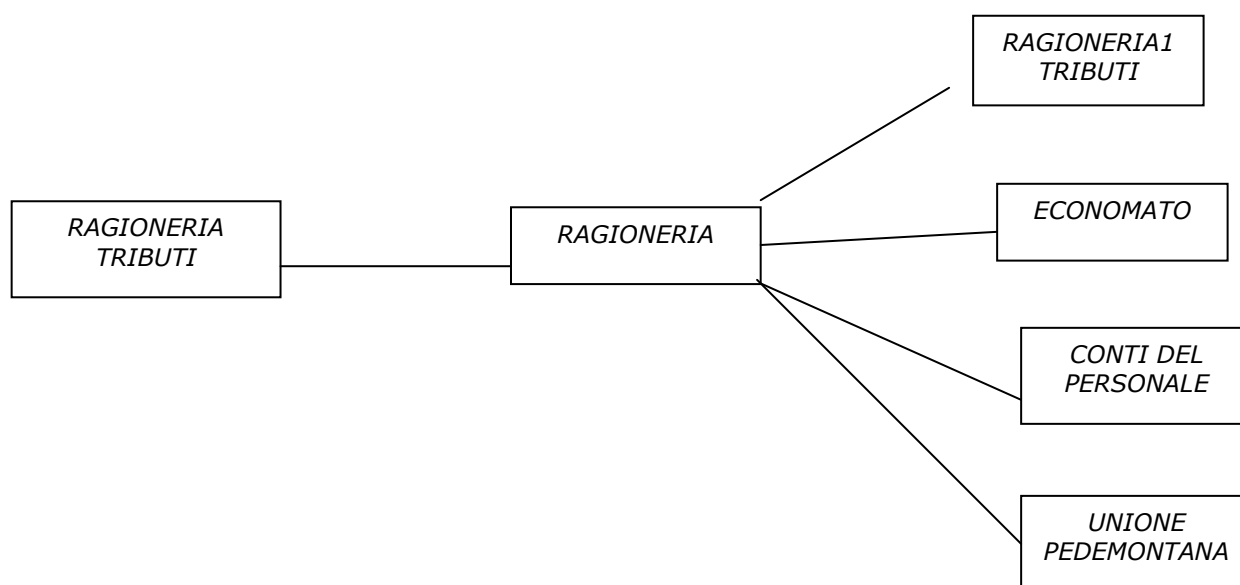
RAGIONERIA - TRIBUTI

Diagramma del Servizio articolato in

SERVIZIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO



Responsabile del Servizio: [Antonio Monti](#)

Suddivisione del servizio per uffici:

Ufficio Ragioneria - Economato

Personale assegnato:

- | | | |
|---|---------------------------------------|--------|
| 1. Elisabetta Cavazzini | - Istruttore Amministrativo Contabile | cat. C |
| 2. Alessia Rigoni | - Istruttore Amministrativo Contabile | cat. C |

Attività principali:

- Servizio economato;
- Gestione delle entrate e delle uscite;
- Gestione contabilità IVA, IRAP;
- Dichiarazione IVA, IRAP e certificazione professionisti IRPEF;
- Contabilità patrimoniale e degli inventari;
- Bilancio di previsione, conto consuntivo e relative certificazioni;
- Gestione del Patto di Stabilità Interno.

Ufficio Tributi

Personale assegnato:

Attività principali:

- Procedimenti tributari IMU, ICI, Tares, TOSAP e pubblicità e relativi controlli sulle gestioni esternalizzate;
- Studio ed applicazione pratica nuova IUC nelle sue componenti Imu, Tasi e Tari.
- Contenzioso tributario in convenzione col Comune di Traversetolo;
- Sviluppo attività di interscambio con Agenzia delle Entrate.

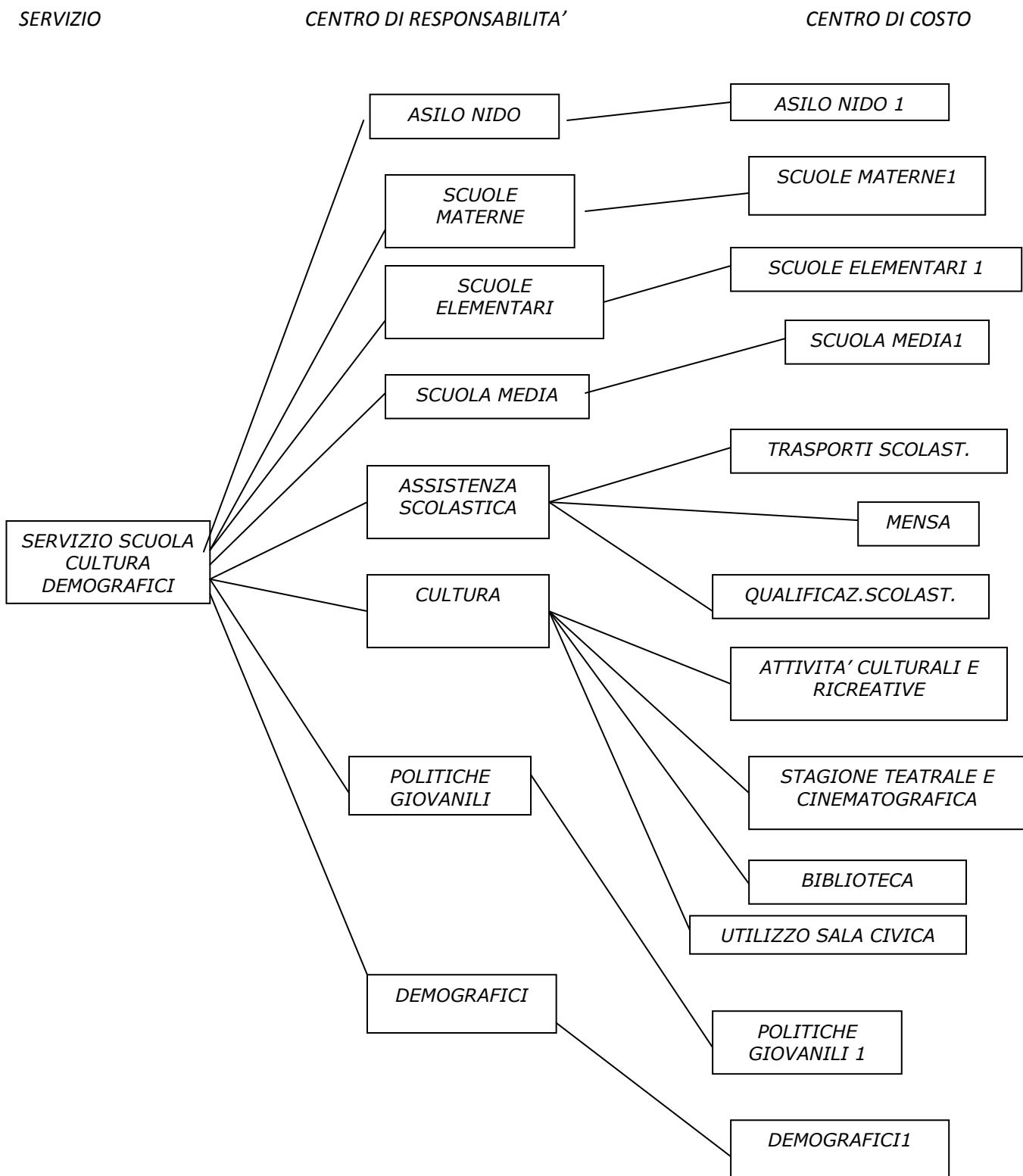
Ufficio Conti del Personale *parte economica*

Così come l'Ufficio del Personale parte giuridica, a seguito della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 26 luglio 2012 è stato effettuato il trasferimento all'Unione Pedemontana Parmense delle funzioni relative al servizio personale. Rimangono in capo a questo servizio le incombenze relative al ruolo di *vice referente comunale* per la gestione del personale per quanto riguarda gli aspetti rimasti in capo al Comune di Felino.

3° SERVIZIO

SCUOLA – CULTURA – DEMOGRAFICI – STATO CIVILE

Diagramma del Servizio articolato in



Responsabile del Servizio: *Eliana Setti*

Suddivisione del servizio per uffici:

Ufficio Scuola

Personale assegnato:

1. <i>Ileana</i>	<i>Quintavalla</i>	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C
2. <i>Francesca</i>	<i>Bolondi</i>	- Esecutore Amministrativo Contabile	cat. B3
3. <i>Leda</i>	<i>Pucacco</i>	- Istruttore Educativo	cat. C
4. <i>Angela</i>	<i>Savina</i>	- Istruttore Educativo	cat. C
5. <i>M.Beatrice</i>	<i>Rossi</i>	- Istruttore Educativo	cat. C
6. <i>Lara</i>	<i>Ghirardi</i>	- Istruttore Educativo	cat. C
7. <i>Stefano</i>	<i>Bergamaschi</i>	- Esecutore Scolastico	cat. B

Attività principali:

- Gestione amministrativa servizi scolastici (mense, trasporti);
- Fornitura di beni e servizi alle scuole dell'Istituto comprensivo;
- Gestione procedure per il dritto allo studio e handicap;
- Coordinamento e gestione amministrativa dei progetti territoriali per l'integrazione scolastica;
- Gestione asilo nido;
- Gestione amministrativa servizi integrativi 0 – 3;
- Gestione procedure ISEE per i servizi scolastici ed educativi.

Ufficio Trasporto Scolastico

Personale assegnato:

8. <i>Andrea</i>	<i>Greco</i>	- Collaboratore Tecnico	cat. C
------------------	--------------	-------------------------	--------

Attività principali:

- Servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole materne, elementari e medie;
- Servizio di trasporto scuole – palestra;
- Uscite didattiche;
- Servizio di trasporto per i centri estivi;
- Manutenzione dei mezzi;

Ufficio Cultura

Personale assegnato:

9. <i>Ilaria</i>	<i>Benedini</i>	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C
10. <i>Eleonora</i>	<i>Cisarri</i>	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C

Attività principali:

- Organizzazione, gestione e coordinamento delle manifestazioni culturali;
- Organizzazione della stagione teatrale e cinematografica;
- Gestione relazioni con le Associazioni culturali e di volontariato;
- Gestione delle sale civiche;
- Gestione Museo del Salame;
- Gestione della biblioteca;
- Organizzazione di percorsi guidati per la diffusione della lettura, anche con sistemi multimediali rivolti alle classi delle scuole materne, elementari e medie e per i bambini dei servizi educativi;
- Gemellaggi e progetti di accoglienza/solidarietà.

Politiche Giovanili

- Gestione Infogiovani;
- Servizio consulenza e orientamento;
- Servizio Internet Point;
- Gestione Sportello Volontariato Europeo e Progetti di accoglienza/invio volontari europei.

Ufficio Servizi Demografici

Personale assegnato:

11. <i>Maria Pesci</i>	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C
12. <i>Rosanna Sisti</i>	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C
13. <i>Rosetta Ferrari</i>	- Esecutore Amministrativo Contabile	cat. B3

Attività principali:

- Servizio leva militare;
- Servizio Giudici popolari;
- Servizio stato civile – anagrafe;
- Servizi AIRE;
- Servizio toponomastica;
- Servizio anagrafe stranieri;
- Ufficio Statistica.

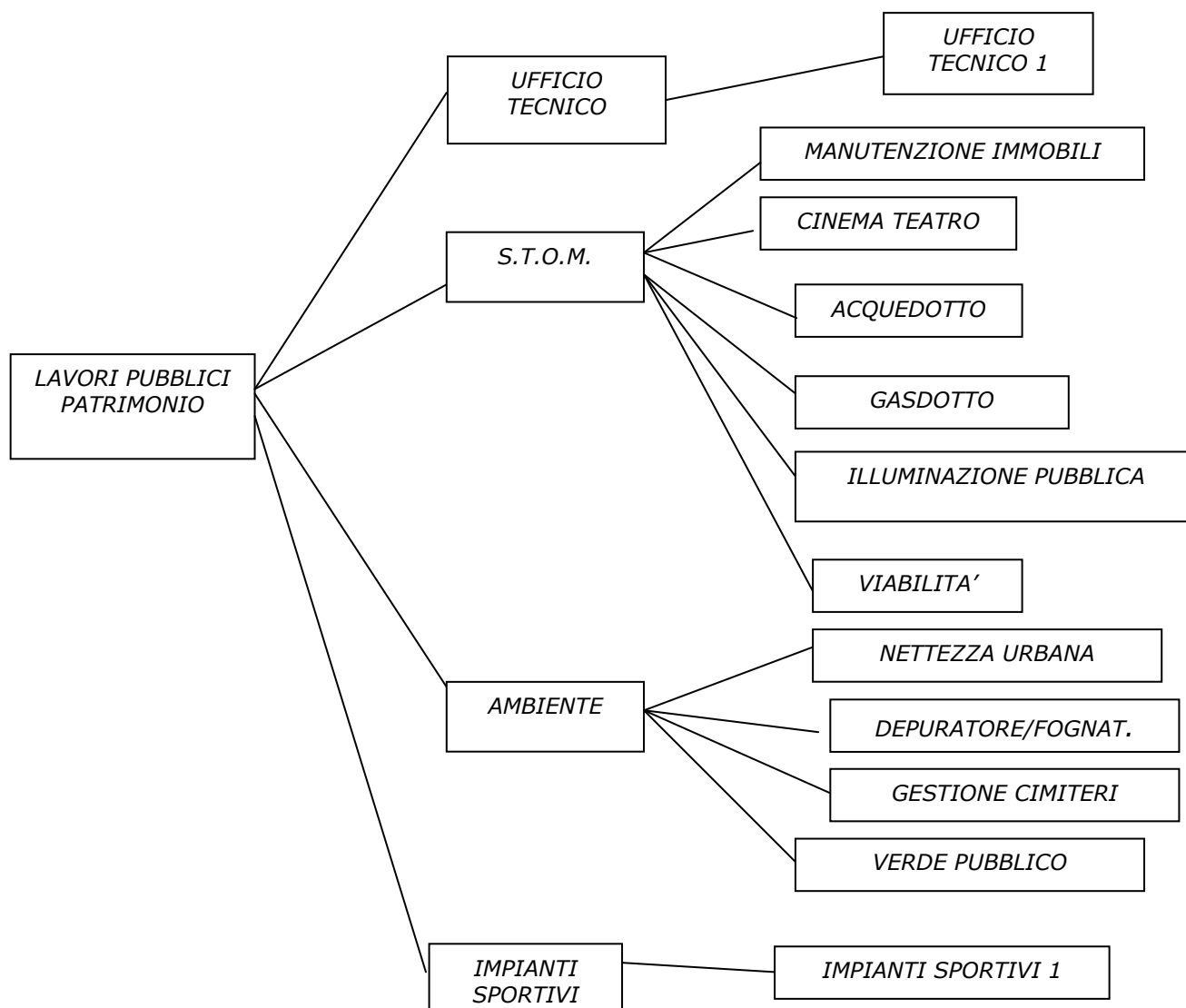
4° SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO

Diagramma del Servizio articolato in

SERVIZIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'

CENTRO DI COSTO



Responsabile del Servizio: **Lorenzo Gherri**

Suddivisione del servizio per uffici:

Personale assegnato:

- | | | | |
|------------------|----------------|----------------------|--------|
| 1. Clelia | Colla | - Istruttore Tecnico | cat. C |
| 2. Nicola | Busi | - Istruttore Tecnico | cat. C |
| 3. Chiara | Ziliani | - Istruttore Tecnico | cat. C |

Attività principali:

- Lavori pubblici;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Ambiente ed ecologia;
- Impianti sportivi;
- Servizi pubblici a carattere industriale;
- Illuminazione pubblica;
- Espropri;
- Gestione verde, raccolta rifiuti e stazione ecologica.

Squadra Operai

Personale assegnato:

4. <i>Luigi</i>	<i>Michelotti</i>	- Collaboratore Tecnico	cat. B3
5. <i>Giorgio</i>	<i>Stocchi</i>	- Esecutore Tecnico	cat. B
6. <i>Corrado</i>	<i>Antonoli</i>	- Esecutore Tecnico	cat. B

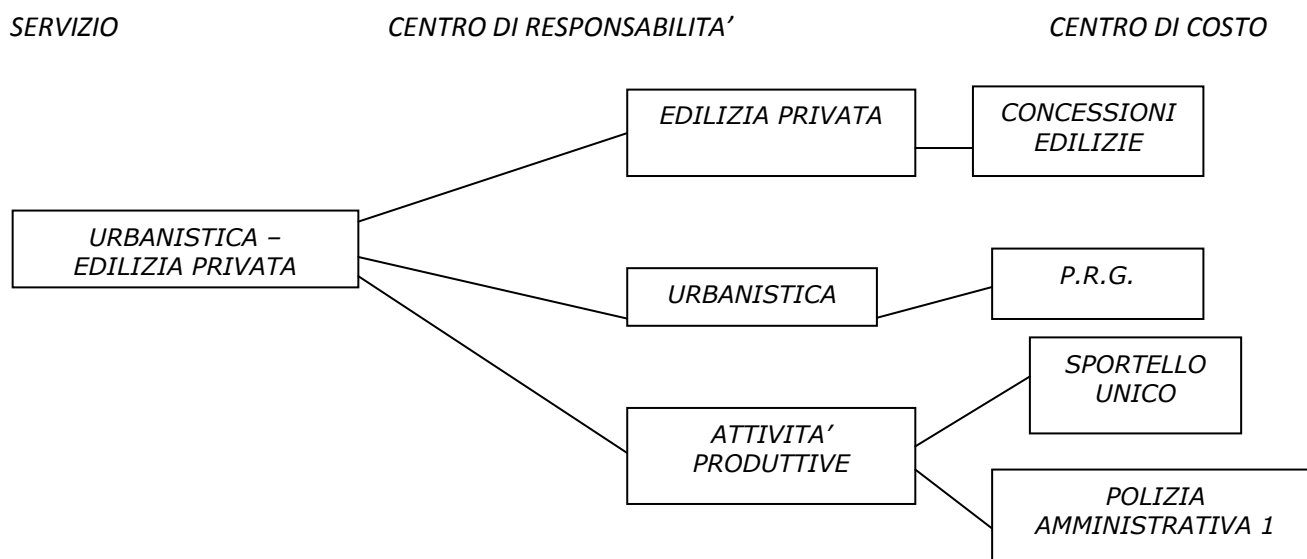
Attività principali:

- Interventi di piccola manutenzione, spazzamento strade, interventi neve, cimiteri, illuminazione pubblica, fogne.
- E' oggetto di verifica continuativa in corso d'anno la congruità dell'attività svolta con quella programmata.

5° SERVIZIO

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

Diagramma del Servizio articolato in



Responsabile del Servizio: Maddalena Torti

Suddivisione del servizio per uffici:

Ufficio Edilizia Privata Urbanistica

Personale assegnato:

1. Paola	Conti	- Istruttore Tecnico	cat. C
2. Ilaria	Piovani	- Istruttore Tecnico	cat. C
3. Annamaria	Casazza ⁽¹⁾	- Istruttore Tecnico	cat. C

(1) al 50%

Attività principali:

- Istruttoria pratiche edilizie e di sportello unico, stime aree in collegamento con l'ufficio tributi, attività estrattive.

Ufficio SUAP

Personale assegnato:

3. Annamaria	Casazza ⁽¹⁾	- Istruttore Tecnico	cat. C
--------------	--	----------------------	--------

(1) al 50%

Ufficio Polizia Amministrativa Commercio

Personale assegnato:

4. Carla	Corboz	- Istruttore Amministrativo Contabile	cat. C
----------	--	---------------------------------------	--------

Attività principali:

- Polizia Amministrativa (commercio, pubblici esercizi, autorizzazioni sanitarie, attività di pubblico spettacolo);
- Supporto sportello unico imprese;
- Rapporti con ACER.