

Allegato “B” alla delibera di G.C. n. 14 del 28/01/2010

RISORSE ASSEGNATE

- All. “B1”- Settore 1 Amministrativo-tributi
- All. “B2”- Settore 2 Sviluppo del territorio
- All. “B3”- Settore 3 LL.PP
- All. “B4”-Settore 4 Finanze e sviluppo economico - Contenzioso
- All. “B5”- Settore 5 Polizia locale
- All. “B6”- Settore 6 Socio –culturale
- All. “B7”- Settori Tutti
- All. “B8 ”- Settori 2/3

Al. "B1"

Settore 1 amministrativo-tributi

Responsabile: dott. Vincenzo Domanico

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

- Attività di studio, di analisi e valutazione propositiva di problematiche complesse in materia giuridica;
 - Revisione e coordinamento dei regolamenti comunali;
 - Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
 - Attività contrattuale
 - Espletamento gare per pubbliche forniture cancelleria, tickets
 - Acquisizione di servizi
 - Gestione servizio di notifica
 - Servizi di segreteria
 - Cerimoniale
 - Gestione atti degli organi dell'ente
 - Servizi demografici (Anagrafe e leva militare, Elettorale, Stato Civile)
 - Toponomastica
-
- Attività di coordinamento della comunicazione pubblica
 - Ricerca e richiesta di finanziamenti
 - Gestione comunicazione interna ed esterna
 - Servizi di informazione al pubblico ed istituzionale
 - Servizi di informazione e promozione della città e del suo territorio
 - Gestione archivio
 - Gestione protocollo
 - Servizi ausiliari e di centralino
 - Innovazione organizzativa
 - Organizzazione e gestione economica e giuridica del personale dipendente ed in particolare:
 - Inquadramenti giuridico-economici
 - Amministrazione personale
 - Procedimenti disciplinari (art.55 del D.Lgs.n.165/01)
 - Concorsi, assunzioni e mobilità
 - Formazione
 - Relazioni sindacali
 - Servizi al personale
 - Gestione sistema informativo dell'ente o ed in particolare:
 - Gestione di sistemi informatici, informativi ed innovazione tecnologica
 - Sviluppo del sistema informatico
-
- Attività di gestione della cassa economale
-
- Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento alla tenuta e all'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili
-
- Gestione Tributi: accertamento, liquidazione, riscossione tasse e imposte comunali
-
- Attestazioni, certificazioni
-
- Attività di rilascio di tesserini venatori

Mezzi strumentali:

N. 21 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA – N. 19 DATTILI – N. 12 ARMADI METALLICI – N. 13 ARMADI IN LEGNO – N. 20 P.C. COMPLETI + STAMPANTI – N. 34 POLTRONCINE – N. 5 POLTRONE – N. 25 SEDIE – N. 6 TAVOLI IN LEGNO – N- 2 SCAFFALI IN LEGNO – N. 9 SCAFFALATURE METALLICHE – N. 1 ARMADIO – CASSAFORTE IN FERRO

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 2 CAT. C/5	N. 1 CAT. D
N. 1 CAT. C/2	N. 2 CAT. C
N. 4 CAT. B/6	N. 1 CAT. B
	N. 3 CAT. A

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "B2"

Settore 2 Sviluppo del Territorio

Responsabile: arch. Santo Garofalo

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

- Espropri
- Recupero e restauro di beni culturali
- Edilizia residenziale pubblica
- Gestione cimiteri
- Gestione e manutenzione del verde pubblico
- Tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con funzioni di coordinamento degli adempimenti di competenza dei responsabili delle altre strutture organizzative (datori di lavoro) dell'ente
- Urbanistica
- Edilizia privata
- Promozione e gestione tutela del paesaggio, ambiente e territorio
- Tutela inquinamento acustico, atmosferico e sulle acque
- Mobilità urbana
- esercizio delle attività in materia ambientale, di inquinamento atmosferico e acustico, idrico e elettromagnetico
- progetti operativi ambientali in accordo con i soggetti gestori dei servizi pubblici locali di valenza ambientale
- rapporti valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi pubblici ambientali (acquedotto, fognature, servizi r.s.u. ecc) gestiti da società private.
- programmazione in campo ambientale: riordino del sistema fognario, tutela e risanamento ambientale, comunicazione ambientale, sviluppo sostenibile, processo di Agenda 21 (delibera C. C. n. 5 del 14/01/2008)
- piano di risanamento acustico
- energia e impianti: risparmio ed uso sostenibile dell'energia
- individuazione di strumenti innovativi di Urbanistica Sostenibile (cartografia degli aspetti fisici ambientali del territorio)
- Coordinamento degli strumenti di pianificazione territoriali, anche di competenza di altre strutture organizzative (es. qualità e compatibilità urbana della progettazione delle opere pubbliche, Piano di Protezione civile, ...)
- Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.)
- Servizio di protezione civile
- Tenuta e aggiornamento inventario beni immobili
- Attestazioni, certificazioni, ivi comprese certificazioni di collaudo statico

Mezzi strumentali:

N. 4 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA - N. 1 ARMADIO METALLICO - N. 1 ARMADIO IN LEGNO - N. 3 P.C. COMPLETI + STAMPANTI - N. 3 DATTILI - N. 2 POLTRONE - N. 1 TAVOLO IN LEGNO - N. 3 SEDIE - SCAFFALATURE METALLICHE (10) - SCAFFALATURE FERRO (3) - ATTREZZATURE C.O.M.

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 1 CAT. B/6	N. 4 CAT. A
	N. 1 CAT. B

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "B3"

Settore 3 Settore LL.PP

Responsabile: geom. Giovanni Battista De Biase

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

- Progettazione e realizzazione opere pubbliche ed attività collegate
- Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento a:
 - Realizzazione e manutenzione straordinaria di beni mobili ed immobili
 - Manutenzione ordinaria di beni mobili ed immobili
- Attestazioni, certificazioni

Mezzi strumentali:

N. 2 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA – N. 4 DATTILI - N. 1 ARMADIO IN LEGNO – N. 4 ARMADI IN FERRO - N. 2 P.C. COMPLETI + STAMPANTI – N. 3 POLTRONE – N. 3 SEDIE – N. 1 TAVOLI IN LEGNO - SCAFFALATURE METALLICHE (4)
N. 2 AUTOCARRI – N. 1 AUTOVETTURA – N. 1 PALA MECCANICA

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 1 CAT. C/2	N. 4 CAT. A
N. 1 CAT. A/5	N. 1 Personale in mobilità

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

Al. "B4"

Settore 4 Finanze e dello Sviluppo Economico - Contenzioso

Responsabile: rag. Cesare Vigliatore

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

- Attività per la programmazione ed il controllo della spesa corrente e delle spese per investimenti
- Attività per la redazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione (conto del bilancio – conto economico – conto del patrimonio)
- Attività per il controllo della gestione della tesoreria comunale
- Attività per la contabilizzazione delle entrate, delle spese correnti in conto capitale
- Attività per la gestione dei mutui
- Attività di controllo degli agenti riscuotitori del Comune di Rogliano
- Attività di approvvigionamento di piccole forniture per tutti i settori dell'ente
- Gestione della contabilità fiscale del Comune di Rogliano
- Gestione dell'attività assicurativa
- Gestione riscossione/pagamenti locazioni attive e passive
- Contenzioso
- Attività di programmazione e controllo, compreso il controllo di gestione
- Attività di gestione delle spese per il personale (retribuzioni, oneri diretti e indiretti)
- Attestazioni, certificazioni

Mezzi strumentali:

N. 4 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA – N. 6 DATTILI - N. 1 ARMADIO IN LEGNO – N. 5 ARMADI IN FERRO - N. 4 P.C. COMPLETI + STAMPANTI – N. 6 POLTRONE – N. 3 SEDIE – N. 1 TAVOLO IN LEGNO - SCAFFALATURE IN LEGNO (2) – SCAFFALI FERRO (3) – SCAFFALATURE METALLICHE (2)

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 1 CAT. C/2	N. 1 CAT. C
N. 2 CAT. C/5 (*) di cui uno in comando presso il Giudice di Pace	N. 1 CAT. A

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "B5"

Settore 5 Polizia locale

Responsabile: sig. Carlo Citino

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

- Attività di polizia giudiziaria ed ausiliaria di pubblica sicurezza
- Gestione servizio di indagini informative
- Attività rivolte alla disciplina del traffico stradale
- Attività di polizia edilizia e ambientale
- Attività di polizia annonaria e commerciale
- Irrogazioni sanzioni amministrative
- Attività connesse alla gestione tecnico-amministrativa dell'infortunistica stradale
- Gestione del contenzioso sulle sanzioni irrogate e sui sinistri
- Gestione del servizio di pronto intervento
- Depositeria e oggetti smarriti
- Segnaletica stradale
- Attestazioni, certificazioni

Mezzi strumentali:

N. 3 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA - N. 2 ARMADI IN FERRO - N. 1 TAVOLO IN LEGNO - N. 3 P.C. COMPLETI + STAMPANTI - N. 5 SEDIE - N. 1 FOTOCOPIATORE
N. 2 AUTO - N. 2 MOTO - N. 1 POSTAZIONE RADIOMOBILE

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 4 CAT. C/4	N. 6 CAT. A
N. 1 CAT. B/2	

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "B6"

Settore 6 Socio –Culturale

Responsabile: dott.ssa Carmencita Talarico

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

•relative ai Servizi socio-assistenziali:

- Rapporti e valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi socio-assistenziali, coordinati a livello sovraterritoriale , forniti in attuazione del Piano Sociale degli interventi
- Definizione e aggiornamento I.S.E. (Indicatori Situazione Economica);

•relative ai Servizi educativi:

- Asili nido
- Scuola dell'infanzia
- Scuola dell'obbligo e diritto allo studio
- Mense e trasporti scolastici
- Sostegno scolastico ai portatori di handicap
- Attività educative integrative
- Servizi ausiliari scuole non comunali
- Coordinamento agenzie educative sul territorio
- Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- Educazione degli adulti
- Centro Ragazzi e attività per l'infanzia
- Rapporti con l'Università

•relative ai Servizi culturali:

- Biblioteca comunale e patrimonio librario
- Attività museale
- Iniziative ricreative
- Iniziative culturali e di spettacolo, manifestazioni estive e natalizie, "Profumi e sapori di autunno"
- Coordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- Gestione strutture culturali e artistico-monumentali

•relative ai Servizi sportivi

- Iniziative sportive
- Impianti sportivi

- Attestazioni, certificazioni

Mezzi strumentali:

N. 7 SCRIVANIE COMPLETE DI CASSETTIERA - N. 3 DATTILI - N. 3 ARMADI IN LEGNO - N. 6 ARMADI IN FERRO - N. 4 P.C. COMPLETI + STAMPANTI - N. 10 POLTRONE - N. 4 SEDIE - N. 1 TAVOLO IN LEGNO - SCAFFALATURE METALLICHE (7)
MATERIALE CASA DELLE CULTURE - SCUOLABUS (5) - N. 1 AUTOMEZZO TRASPORTO ALUNNI (FIAT DUCATO)

Personale assegnato:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONALE LPU/LSU
N. 2 CAT. C/4	N. 13 CAT. A
N. 1 CAT. B/6	N. 1 Personale in mobilità
N. 1 CAT. A/5	
N. 2 ASSISTENTI SOCIALI (Dipendenti REGIONE CALABRIA)	

Il Responsabile del Settore valuterà caso per caso se ci sia necessità di ricorso a professionalità esterne

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "B7"

SETTORI TUTTI

Risorse finanziarie:

- 1) Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.*
- 2) Vedasi punto n. 5 del deliberato.*

All. "B8"

Settore 2 Sviluppo del Territorio
Responsabile: arch. Santo Garofalo

e

Settore 3 LL.PP
Responsabile: geom. Giovanni Battista De Biase

Risorse finanziarie:

- 1) Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.*
- 2) Vedasi punto n. 5 del deliberato.*

Allegato “C” alla delibera di G.C. n. 14 del 28/01/2010

OBIETTIVI

•All. “C1”- Obiettivi comuni a tutti i servizi

•All. “C2”- Obiettivi specifici e tempistica (schede programmi/progetti)

1. Settore Amministrativo-tributi
2. Settore Sviluppo del territorio
3. Settore LL.PP.
4. Settore Finanze e sviluppo economico-Contenzioso
5. Settore Polizia locale
6. Settore Socio -culturale

AII. "C1"

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Cortesìa nei rapporti con i cittadini
Riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini
Osservanza degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 10.06.2006
Osservanza da parte degli Enti ed Aziende degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 33 del 15.07.2006
Coerenza con le strategie dell'Ente
Assistenza costante agli organi politico amministrativi e conseguente adeguata presenza in servizio
Puntualità negli adempimenti
Semplificazione amministrativa, incremento della relativa efficacia, snellimento delle procedure interne, abbattimento dei tempi
Decentramento amministrativo e sussidiarietà: garanzia di ogni possibile supporto intersettoriale e agli organi di governo con apertura e propositività per tutti gli adempimenti e la iniziative che si renderanno necessarie
Orientamento dell'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP)
Sviluppo di un progetto interdisciplinare nell'ambito di Agenda 21 finalizzato alla relazione sullo stato dell'ambiente e sulla sperimentazione di un nuovo sistema di rilevazione della cosiddetta contabilità ambientale
Ricerca di sistemi ed accorgimenti per la riduzione dei costi nella gestione delle risorse e reperimento nuove risorse ove possibile
Aggiornamento ed implementazione sito internet comunale secondo gli indirizzi contenuti nella Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la P.A. e l'Innovazione
Collaborazione attiva a tutte le attività richieste per la partecipazione del Comune al progetto "Performance e merito – Il lavoro pubblico e la riforma" di cui al D.Lgs. n. 150/2009

All. "C2"

OBIETTIVI SPECIFICI e TEMPISTICA (Schede programmi/progetti)

1. Settore Amministrativo-Tributi

Programma 1 - Organizzazione e Risorse

Programma 2 – Riduzione di alcune spese di ufficio del Comune

Programma 3 – Comunicazione Istituzionale

Programma 4 – Servizi ai cittadini

Programma 5 – Sostegno alle Produzioni ed alle Attività Commerciali e Artigianali Locali.

2. Settore Sviluppo del Territorio

Programma 1 – Riqualificazione Aree ERP – Realizzazione e recupero alloggi da concedere a canone sociale

Programma 2 – Patrimonio Immobiliare

Programma 3 – Ambiente

Programma 4 – Risparmio Energetico

Programma 5 – Urbanistica

Programma 6 – Protezione Civile

3. Settore LL.PP.

Programma 1 – Lavori Pubblici

4. Settore Finanze e Sviluppo Economico - Contenzioso

Programma 1 – Patto di Stabilità Interno

Programma 2 – Flussi di Cassa

Programma 3 – Locazioni

Programma 4 – Trattamento Economico Personale Dipendente

5. Settore Polizia locale

Programma 1 – Vigilanza

Programma 2 – Viabilità e Parcheggi

Programma 3 – Educazione Stradale

Programma 4 – Sostegno alle Produzioni e alle Attività Commerciali e Artigianali Locali

6. Settore Socio -Culturale

Programma 1 – Interventi nel campo della Scuola e della Cultura

Programma 2 – Politiche Sociali

Programma 3 – Sport – Turismo e Spettacolo

Programma 4 – Toponomastica

Programma 5 – Politiche per la Salute

Programma 6 – Sicurezza Museo di Arte Sacra

Programma 7 – Educazione Ambientale.