



COMUNE DI ROGLIANO
(Provincia di Cosenza)

P.E.G.

Piano Esecutivo di Gestione

Il **Piano Esecutivo di Gestione** consta dei seguenti titoli compositivi, tra essi inscindibilmente collegati ed interagenti:

- a) definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, nonché attribuzione, alle stesse, delle relative linee funzionali;
- b) individuazione e attribuzione degli obiettivi e dei programmi alle strutture di cui alla precedente lettera a), nonché delineazione dei sistemi di apprezzamento del grado di raggiungimento e/o realizzazione degli stessi;
- c) affidamento, alle strutture medesime, delle risorse umane, strumentali ed economico-finanziarie necessarie al perseguimento degli obiettivi assegnati ed alla realizzazione dei programmi di lavoro definiti;
- d) tempificazione degli adempimenti attuativi;
- e) strutturazione degli indici di valutazione delle prestazioni fornite e determinazione dei relativi criteri di eventuale riconoscimento economico;
- f) formulazione dei provvedimenti di incarico dei Responsabili delle strutture di massima dimensione assunti dal Sindaco;
- g) elaborazione di indirizzi in merito ad eventuali processi di reclutamento di personale dipendente, ove necessari;
- h) altri elementi di pianificazione operativa ritenuti opportuni e/o necessari.

Il **PEG** del Comune di Rogliano è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 107 del 21 maggio 2009.

RISORSE ASSEGNATE

- All. “A1”- **Settore 1** Amministrativo-Tributi
- All. “A2”- **Settore 2** Sviluppo del territorio
- All. “A3”- **Settore 3** LL.PP
- All. “A4”-**Settore 4** Finanze e sviluppo economico - Contenzioso
- All. “A5”- **Settore 5** Polizia locale
- All. “A6”- **Settore 6** Socio –culturale
- All. “A7”- Settori Tutti
- All. “A8 ”- Settori 2/3

All. "A1"

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:
 - oInquadramenti giuridico-economici
 - oAmministrazione personale
 - oProcedimenti disciplinari (art.55 del D.Lgs.n.165/01)
 - oConcorsi, assunzioni e mobilità
 - oFormazione
 - oRelazioni sindacali
 - oServizi al personale
- Gestione sistema informativo dell'ente o ed in particolare:
 - oGestione di sistemi informatici, informativi ed innovazione tecnologica
 - oSviluppo del sistema informatico

•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

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A2"

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
- 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

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A3"

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
 - Tenuta e aggiornamento inventario beni 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

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A4"

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 gestione della cassa economale e 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
- Attività connesse al patrimonio dell'Ente, con particolare riferimento alla tenuta e all'aggiornamento inventario beni mobili
- 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

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A5"

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. COMPLETE + 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	

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A6"

Settore 6 Socio – Culturale Responsabile: dott.ssa Carmencita Talarico

Funzioni di massima assegnate al centro di responsabilità:

•relative ai Servizi socio-assistenziali:

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

•relative ai Servizi educativi:

- oAsili nido
- oScuola dell'infanzia
- oScuola dell'obbligo e diritto allo studio
- oMense e trasporti scolastici
- oSostegno scolastico ai portatori di handicap
- oAttività educative integrative
- oServizi ausiliari scuole non comunali
- oCoordinamento agenzie educative sul territorio
- oCoordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- oEducazione degli adulti
- oCentro Ragazzi e attività per l'infanzia
- oRapporti con l'Università

•relative ai Servizi culturali:

- oBiblioteca comunale e patrimonio librario
- oAttività museale
- oIniziative ricreative
- oIniziative culturali e di spettacolo, manifestazioni estive e natalizie, "Profumi e sapori di autunno"
- oCoordinamento, stesura e realizzazione piani territoriali di intervento
- oGestione strutture culturali e artistico-monumentali

•relative ai Servizi sportivi

- oIniziative sportive
- oImpianti 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. 3 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)	

Risorse finanziarie:

Le risorse finanziarie sono assegnate per come da relativa scheda.

All. "A7"

SETTORI TUTTI

Risorse finanziarie:

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

All. "A8"

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 “B” alla delibera di G.C. n. 107 del 21/05/2009

OBIETTIVI

•All. “B1”- Obiettivi comuni a tutti i servizi

•All. “B2”- Obiettivi specifici e tempistica:

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

Al. "B1"

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Cortesìa nei rapporti con i cittadini
Indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 22 del 10/06/2006
Indirizzi da osservare da parte degli Enti ed Aziende approvati dal Consiglio Comunale con atto n. 33 del 15/07/2006
Coerenza con le strategie dell'Ente
Semplificazione amministrativa, incremento della relativa efficacia, snellimento delle procedure interne, abbattimento dei tempi
Costante assistenza agli organi politico amministrativi
Adeguata presenza in servizio
Riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini
Decentramento amministrativo e sussidiarietà: riferimenti costanti nell'attività di tipo dirigenziale chiamata a rispondere con apertura e propositività, garantendo ogni possibile supporto intersettoriale e agli organi di governo
Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP)
Sviluppare il 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 (delibera C.C. n. 5 del 14/01/2008)
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
Riduzione/azzeramento del contenzioso
Rispetto del patto di stabilità 2009

All. "B2"

OBIETTIVI SPECIFICI e TEMPISTICA

1. Settore Amministrativo-Tributi

- potenziamento dei corsi di aggiornamento del personale (entro il 31/12/2009)
- aumento dell'informatizzazione degli uffici comunali (entro il 31/12/2009)
- inventario dei beni mobili (entro il 31/12/2009)
- recupero evasione fiscale (entro il 31/12/2009)
- popolamento sito web istituzionale (entro il 30/06/2009)

2. Settore Sviluppo del territorio

- raggiungimento della percentuale del 50% di raccolta differenziata dei rifiuti con copertura di tutto il centro urbano (entro il 30/06/2009)
- gestione del piano di lottizzazione della nuova area cimiteriale (intero 2009)
- gestione/attuazione del piano di vendita degli alloggi E.R.P. e predisposizione piano di investimento (entro il 30/09/2009)
- miglioramento del servizio dello spazzamento stradale (entro il 31/12/2009)
- incremento delle entrate per oneri di urbanizzazione e di costruzione, monetizzazioni P.A.U., ICI per nuove aree fabbricabili (entro il 10/11/2009)

3. Settore LL.PP.

- acquisizione certificazioni di sicurezza per tutte le scuole roglianesi (entro il 31/12/2009)
- realizzazione nuovo campo sportivo (progettazione esecutiva entro il 30/06/2009)
- riduzione perdite reti idriche (studio di fattibilità entro il 31/12/2009)
- realizzazione depuratore in frazione Balzata (entro il 31/12/2009)
- realizzazione parco urbano (appalto entro il 31/12/2009)
- inventario dei beni immobili e mobili registrati
- realizzazione riqualificazione centro storico (appalto entro il 31/12/2009)
- realizzazione erba sintetica tensostruttura (entro il 31/12/2009)

4. Settore Finanze e Sviluppo economico-Contenzioso

- coordinamento e supporto dei diversi centri di spesa nella gestione economico-finanziaria dei servizi a questi affidati con l'obiettivo di ricercare maggiori livelli di efficienza nonché di migliorare, coerentemente agli obiettivi di Patto 2009, i saldi finanziari correnti(entro il 31/12/2009)
- verifica corretta costituzione del fondo di cui all'art. 17 del CCNL Comparto dipendenti Regioni- EE.LL. ed eventuali rettifiche

5. Settore Polizia locale

- corsi in collaborazione con la Motorizzazione civile ("Mettiamoci sulla buona strada", "Misura la Misura") (entro il 31/12/2009)
- incremento entrate parcheggio ospedale (entro il 10/09/2009)
- rimodulazione zone parcheggio a pagamento (entro il 30/06/2009)

6. Settore Socio - Culturale

- prosecuzione delle Scuole "Primavera"
- attivazione e gestione del servizio mensa per i bambini delle scuole materne(entro il 30/09/2009)
- attuazione del piano sociale degli interventi (entro il 31/12/2009)
- Punto Salute in frazione di Saliano-implementazione(entro il 30/07/2009)
- trasformazione della "Casa delle culture" in fondazione di partecipazione (proposta delibere al Consiglio Comunale entro il 20/09/2009- definizione pratica entro il 31/12/2009)
- montaggio dell'altare maggiore nel Museo di Arte Sacra(entro il 30/08/2009)
- realizzazione manifestazione in onore del pittore Giuseppe Gallo(entro il 30/06/2009)
- reimpostazione della platea del Teatro comunale(entro il 30/10/2009)
- realizzazione della II edizione "La via dei presepi" (entro il 31/12/2009)
- realizzazione della III edizione Profumi e sapori di autunno (entro il 30/10/2009)
- realizzazione manifestazioni estive programmate (Tutti Accorti al centro storico, Notte bianca)