

Allegato alla deliberazione G.C.N. 156.....
del 12-12-2014.....

L'Impiegato Responsabile
(~~Jeannette Giannetto~~)




COMUNE DI TAVAGNACCO
PROVINCIA DI UDINE

PEG 2014-2016

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
(P.D.O.)

ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

Il presente Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), unitamente alla proposta di P.E.G., costituisce il **Piano della Prestazione 2014**, così come previsto dal nuovo Regolamento comunale disciplinante il sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 196 del 19.12.2012.

Il PDO, più specificatamente, costituisce base e strumento di riferimento per l'attivazione del sistema di controllo di gestione, secondo quanto previsto dall'art. 197, comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

Il presente PDO si caratterizza per il fatto di contenere esclusivamente Obiettivi Strategici/Obiettivi di Miglioramento gestionale, e non quindi obiettivi più di mantenimento, contenuti di norma nel Piano Risorse e Obiettivi. Il raggiungimento di questi ultimi obiettivi costituisce oggetto del sistema di misurazione e valutazione sopra richiamato (Delibera G.C. 196/2012), con conseguente collegamento al sistema di riconoscimento di incentivi economici riferiti a fasce premiali. A tale riguardo si fa esplicito rinvio alla Determinazione n. 185 del 28.2.2013 del Direttore Generale con la quale sono state approvate le schede (complete degli elementi, dei fattori, dei sottofattori, dei pesi percentuali) relative al sistema di valutazione della prestazione.

Il PDO è composto da una serie di schede, riferite a singoli obiettivi strategici/di miglioramento, individuati di comune accordo con i Responsabili di Servizio e condivisi con i rispettivi assessori di riferimento. Le schede contengono alcuni elementi, quali indicatori e tempistica delle fasi, che consentono una verifica puntuale e oggettiva del grado di realizzazione degli stessi. Tale strumento risulta utile, da un lato, per poter porre in essere un costante monitoraggio da parte dei Responsabili e del Direttore generale del grado di attuazione dei programmi (anche per porre in essere eventuali correttivi o consentire la ridefinizione degli obiettivi in corso d'anno da parte dell'organo esecutivo), dall'altro, per poter verificare oggettivamente l'eventuale incremento di produttività e miglioramento quali-quantitativo da intendersi come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale attività lavorativa (art. 31 C.C.R.L. 26.11.2004).

Al raggiungimento degli obiettivi strategici/di miglioramento è inoltre collegata la valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Servizio, utile anche ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato prevista per i titolari di posizione organizzativa, in applicazione del richiamato sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni (Delibera G.C. 196/2012 e Determina n. 185/2013).

NB: su proposta del Segretario Generale, in base ad una graduale e progressiva applicazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione per l'anno 2014, tutti gli obiettivi contenuti nelle schede allegate, avranno un eguale peso percentuale, senza distinzione tra obiettivi Strategici e obiettivi di Miglioramento, per un peso complessivo di tale elemento pari al 65% (il restante 35% è relativo all'elemento "Comportamenti Organizzativi"), coerentemente con quanto previsto dalla richiamata Determinazione n. 185 del 28.2.2013 del Direttore Generale.

Allegato: n. 13 schede Obiettivi Strategici /di Miglioramento

C.D.R.	Area	Titolare	N. schede
Centro di responsabilità 1 (C.d.C. 9)	Economico-finanziaria	Boschi A.	2
Centro di responsabilità 2 (C.d.C. 3)	Affari generali-segreteria-informat.	Spinelli A.	3
Centro di responsabilità 3 (C.d.C. 7)	Tecnica – Lavori pubblici e ambiente	Marciano F.	3
Centro di responsabilità 4 (C.d.C. 6)	Sociale-Cultura-contratti	Bortoli D.	2
Centro di responsabilità 5 (C.d.C. 1)	Tecnica – Urbanistica/edilizia privata	Giorgessi L.	1
Centro di responsabilità 6 (C.d.C. 2)	Attività economiche	Rossi M.	1
Centro di responsabilità 7 (C.d.C. 5)	Polizia locale	Floreancig M.	1
			Tot. 13

Tavagnacco, 12 dicembre 2014

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

Nr. 1		Templificazione delle attività - anni 2014 e 2015											
Denominazione obiettivo: Attivazione telecamere videosorveglianza territoriale (primo lotto).		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
<p>Descrizione sintetica: L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di attivare le dieci telecamere di videosorveglianza acquistate nel corso del primo semestre 2014 installandole sul territorio comunale nei punti individuati dal Comandante della Polizia Locale, sentito il Comandante della locale Stazione dei Carabinieri. Le telecamere dovranno essere connesse alle rete in fibra ottica e il flusso delle immagini dovrà essere gestito attraverso l'apposito software nonché veicolato e archiviato nel server a ciò dedicato. Come da normativa sul trattamento dei dati personali il software dovrà essere programmato in modo tale da garantire uno storico di immagini limitato a sette giorni e il rispetto della privacy dei cittadini.</p>		<p>Personale di supporto interno/esterno</p>											
1	<p>Sopraluogo congiunto con Comandante della Polizia Locale e i tecnici LLPP per l'individuazione dei punti da videosorvegliare e conseguente posizionamento delle telecamere. In occasione di tali sopralluoghi il personale del Servizio Sistemi Informativi dovrà fornire precise indicazioni sui collegamenti tecnici/informativi da effettuare e sul collegamento delle telecamere alle apparecchiature attive della rete in fibra ottica comunale</p>	<p>personale assegnato al Servizio Sistemi Informativi</p>											
2	<p>Configurazione delle prime telecamere e predisposizione delle stesse per il loro posizionamento in loco. (N.B. Il posizionamento avverrà a cura dell'ufficio llpp). Configurazione degli apparati di rete MAN (fibra ottica) per il corretto veicolamento del flusso immagini.</p>	<p>personale assegnato al Servizio Sistemi Informativi e personale del Servizio Manutenzioni</p>											
3	<p>Configurazione progressiva delle telecamere rimanenti e predisposizione delle stesse per il loro posizionamento in loco. (N.B. Il posizionamento avverrà a cura dell'ufficio llpp). Successiva configurazione degli apparati di rete MAN (fibra ottica) per il corretto veicolamento del flusso immagini. Test e verifiche di funzionamento delle telecamere posizionate, sistemazione del focus e connessione delle stesse alla rete MAN.</p>	<p>personale assegnato al Servizio Sistemi Informativi e personale del Servizio Manutenzioni</p>											
4	<p>Racordo telecamere ai server centralizzato di raccolta dei flussi video. Programmazione degli eventi, gestione delle eventuali "maschere" di privacy, avvio della registrazione delle immagini (con storico a sette giorni) man mano che le singole telecamere verranno installate.</p>	<p>personale assegnato al Servizio Sistemi Informativi</p>											
<p>Indicatori di risultato: Fase 1): definizione dei punti sensibili da riprendere e delle modalità operative di posa e di collegamento entro il 31/12/2014; Fase 2): installazione e configurazione di almeno 2 telecamere entro il 31/12/2014 nonché sistemazione del focus, programmazione e test sul software di gestione delle immagini con eventuale attivazione di "maschere" di privacy 3): completamento della fase precedente con messa in opera di tutte le 10 telecamere entro il 30/04/2015 4): piena operatività e messa a disposizione del Comandante della Polizia Locale di tutto il sistema di videosorveglianza entro il 30/04/2015.</p>		<p>Directive politiche: avviare il sistema di video sorveglianza territoriale, con il primo lotto di telecamere previsto, renderlo operativo con il sistema di archiviazione e registrazione delle immagini per le finalità di sicurezza e controllo degli obiettivi sensibili, in particolare delle scuole ove recentemente si sono manifestati atti vandalici.</p>											
<p>Unità operativa collegata: Area LL.PP. E Polizia Locale</p>		<p>Progr.-Prog. di riferimento: Area Amministrativa</p>											
<p>Capitoli di riferimento: / / /</p>		<p>Risultato atteso: rendere operativo il primo lotto di telecamere di videosorveglianza del territorio comunale entro il mese di aprile 2015.</p>											

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE: Area Tecnica – Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Protezione civile, Ambiente ed energia

Nr.1		Denominazione obiettivo: RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO ANTINCENDIO DELLA SCUOLA ELEMENTARE DI ADEGLIACCO																	
Descrizione sintetica: realizzazione di un'opera pubblica di riqualificazione dell'edilizia scolastica a seguito di concessione di un contributo statale (Legge 9 agosto 2013 n.98)																			
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto Interno/esterno	Tempiificazione delle attività															
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	espletamento gara d'appalto e affidamento dei lavori	dott.arch.Marciano	funzionario LLPP																
2	esecuzione dei lavori, contabilità e collaudo	dott.arch.Marciano	funzionari LLPP e Manutenzioni, personale squadra operai																
Indicatori di risultato: rispetto dei termini dettati dal contributo				Risultato atteso: efficientamento energetico dell'edificio															
Unità operativa collegata		Progr.--Prog. di riferimento:																	
Capitoli di riferimento: 3130/31; 3130/30																			

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE: Area Tecnica – Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Protezione civile, Ambiente ed energia

Nr. 2		Denominazione obiettivo: PROGETTO CONSIP GESTIONE CALORE																
Descrizione sintetica: efficientamento impianti produzione calore																		
Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Verifica proposta di intervento	dott.arch.Marciano	funzionario LLPP settore Energia															
2	Analisi stato di fatto impianti	dott.arch.Marciano	funzionario LLPP settore Energia															
3	Redazione e approvazione progetto preliminare-definitivo-esecutivo	dott.arch.Marciano	funzionario LLPP settore Energia															
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica prevista				Risultato atteso: Efficientamento energetico delle centrali termiche di riscaldamento e condizionamento. Riqualficazione degli impianti obsoleti. Missa a norma degli impianti														
Unità operativa collegate				Directive politiche: riqualificazione e risparmio energetico del patrimonio comunale														
Prog.-Prog. di riferimento:																		
Capitoli di riferimento: 3399 / 20																		

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE: Area Tecnica – Lavori Pubblici, Patrimonio, Manutenzioni e Protezione civile, Ambiente ed energia

Nr. 3 Denominazione obiettivo: PARTECIPAZIONE A CONCORSO "SAVE"

Descrizione sintetica: Redazione degli elaborati finalizzati alla partecipazione al concorso bandito dalla Regione nell'ambito del progetto CEP-REC per far emergere e dare visibilità alle azioni introprese ed ai risultati ottenuti in tema di sostenibilità energetica

Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempiificazione delle attività														
				Gen	Feb	Mar	Abr	Mag	Giù	Lug	Agò	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Predisposizione degli elaborati e loro invio in Regione	dot. arch. Marciano	funzionario Ambiente															
2	Ottenimento premio e premiazione a livello locale e a livello europeo	dot. arch. Marciano	funzionario Ambiente															
Indicatori di risultato: Predisposizione della documentazione per la partecipazione al concorso entro i termini dettati dal bando				Risultato atteso: ottenimento del riconoscimento a livello locale ed europeo delle politiche energetiche comunali														
Unità operativa collegata		Prog. - Prog. di riferimento:																
Capitoli di riferimento:																		

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE: SOCIALE, CONTRATTI E CULTURA

Nr. 1 Denominazione obiettivo: CALENDARIO AREA

Descrizione sintetica: L'Area realizza diverse iniziative ed interventi che necessariamente devono essere portati a conoscenza dell'utenza o comunque della Comunità. Benchè di tutte le iniziative venga data idonea pubblicità attraverso le ordinarie fonti di informazione (sito istituzionale, comunicati stampa, volantini, note informative, sms...) spesso le persone si rivolgono direttamente agli operatori dell'Area. Affinche tutti gli operatori dell'Area possano conoscere rapidamente tutte le scadenze e gli eventi dell'Area stessa e darne così una immediata informazione senza dover mandare le persone da un Ufficio all'altro, ci si propone di realizzare un calendario di Area in cui riportare tutte le scadenze e gli eventi aventi una rilevanza pubblica organizzati dall'Area. Il calendario una volta collaudato potrà essere messo a disposizione dell'URP e degli Assessori che lo desiderino.

Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del provvedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività														
				nov-14	dic-14	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	mag-15	giu-15	lug-15	ago-15	set-15	ott-15			
1	progettazione calendario ed attivazione	Daniela Bortoli	personale di area															
2	inserimento scadenze ed eventi già fissate e che riguardano tutto l'anno	Daniela Bortoli	personale di area															
3	aggiornamento continuativo calendario	Daniela Bortoli	personale di area															
4																		
5																		

Indicatori di risultato: creazione calendario. Aggiornamento calendario delle scadenze e tutti gli eventi organizzati dall'Area aventi una rilevanza pubblica devono essere riportati sul calendario
Unità operativa collegata: Servizio AREA
Dirigenti politiche:
Risultato atteso: rendere noti gli eventi e le scadenze dell'Area

Capitoli di riferimento:

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO AL SETTORE: SERVIZIO CULTURA E SERVIZIO CONTRATTI ED APPALTI

Nr.	Denominazione obiettivo:	pagamenti on line del servizio Ristorazione scolastica e dei servizi di accoglienza scolastica	Descrizione attività	Responsabile/i del provvedimento	Personale di supporto interno/esterno	Templificazione delle attività												
						nov-14	dic-14	gen-15	feb-15	mar-15	apr-15	mag-15	giu-15	lug-15	ago-15	set-15	ott-15	
1	Individuazione delle specifiche tecniche per giungere al pagamento on line			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna													
2	TEST del pagamento on -line ristorazione			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna													
3	attivazione pagamento on line della ristorazione			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna													
4	convenzione con ditta esterna per pagamenti on line			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura servizio contratti ed appalti -ditta esterna													
5	creazione anagrafica utenti del servizio accoglienza scolastica			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna													
6	TEST del pagamento on -line servizio accoglienza scolastica			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna													
7	attivazione pagamento on line del Servizio accoglienza scolastica			dot.s.a Daniela BORTOLI	personale Servizio Cultura Tesoriere comunale e ditta esterna.													
Indicatori di risultato: pagamento on line della ristorazione e dei servizi di accoglienza nei tempi previsti						Risultato atteso: agevolare i pagamenti dei servizi scolastici												
Unità operativa collegata: SERVIZIO CULTURA E SERVIZIO CONTRATTI ED APPALTI																		
Capitoli di riferimento:																		

OBBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Nr. 1 Denominazione obiettivo: Aggiornamento dello strumento urbanistico generale.

Descrizione sintetica: Redazione Variante al PRGC.

Nr	Descrizione attività	Responsabile/i del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività																
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Predisposizione variante al PRGC	arch. Giorgessi	in servizio nell'area tecnica	■	■	■	■													
2	Adozione variante al PRGC	arch. Giorgessi	in servizio nell'area tecnica				■	■												
3	Approvazione variante al PRGC	arch. Giorgessi	in servizio nell'area tecnica																■	■

Indicatori di risultato:

Attività n.1+2 - Deliberazione di Consiglio comunale di adozione; Attività n.3 - Deliberazione di Consiglio comunale di approvazione

Direttive politiche: Direttive per la predisposizione della variante al PRGC

Risultato atteso: Redazione variante al PRGC

Unità operativa collegata:

Intera area
Prog. Prog. di riferimento:
 3.4 Progetto: Urbanistica e gestione del territorio

Capitoli di riferimento: 1568/40 missione 8, programma 1

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL' AREA: AE2 - SVILUPPO ECONOMICO

Nr. 1	Denominazione obiettivo: Possibilità di inoltro e gestione in via telematica dei procedimenti trattati dall'Area Attività Economiche - SUAP	Tempificazione delle attività												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
		Personale di supporto interno/esterno												
		Responsabile/i del procedimento												
		Descrizione attività												
		<p>Si tratta di sviluppare la gestione dei procedimenti principali di competenza dell'Area Attività Economiche - SUAP (SCIA, istanze su procedimenti ordinari e A.U.A.- Autorizzazione Unica Ambientale) e di modificare l'organizzazione del lavoro, consentendo l'inoltro e la gestione in modalità telematica dei procedimenti stessi. Per tali procedimenti sarà possibile conoscere, online e previa identificazione dell'utente, lo stato di attuazione della pratica.</p>												
		Maurizio Rossi												
		Margarita Chiappa Simona Merita												
		<p>Indicatori di risultato: rapporto superiore al 60% tra numero dei suddetti procedimenti gestiti in via telematica rispetto a quelli cartacei. Possibilità di consultazione online dello stato di attuazione della pratica.</p> <p>Unità operativa collegata: Progr.-Prog. di riferimento: Intera area</p> <p>Capitoli di riferimento:</p>												
		<p>Direttive politiche: Conformi.</p> <p>Risultato atteso: progressivo aumento dei procedimenti trattati in via telematica con diminuzione dei tempi di risposta. Possibilità, per l'utente, di conoscere online lo stato di attuazione della pratica</p>												
														Completa attuazione della procedura

OBIETTIVO GESTIONALE AFFIDATO ALL'AREA POLIZIA LOCALE

Nr.	Denominazione obiettivo: attività di vigilanza in materia di presenza e circolazione sulle aree pubbliche dei cani	Descrizione attività	Responsabili del procedimento	Personale di supporto interno/esterno	Tempiificazione delle attività																						
					Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic											
1		Svolgimento attività di controllo cani	dott. Mauro Firençigi	personale di P.L.																							
2																											
3																											
4																											
		Indicatori di risultato: numero di cani controllati e sanzioni elevate.		Direttive politiche: garantire sicurezza delle persone, della circolazione, nonché il decoro e l'igiene dell'abitato in relazione alla presenza su aree pubbliche dei cani.		Risultato atteso: vedasi direttive politiche nonché richiamo a maggior senso civico da parte dei proprietari degli animali.																					
		Unità operativa collegata:	Prog. di riferimento:																								
		polizia locale																									
		Capitoli di riferimento:																									