

COMUNE DI PORTALBERA

PIANO OPERATIVO DEL DIRETTORE GENERALE

ANNI 2008 - 2009

Approvato con delibera G.C. n. 47 del 31.05.2008

Portalbera, 31 maggio 2008

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Avv. Giuseppe De Luca

PIANO OPERATIVO DEL DIRETTORE GENERALE

Il Piano Operativo del Direttore Generale, che costituirà parte integrante del Piano Obiettivi Risorse, si innesta contestualmente sulla bozza di bilancio e di relazione previsionale e programmatica per l'anno 2008.

Le risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per l'attuazione degli obiettivi indicati in questo piano operativo sono comprese nel Piano Obiettivi Risorse, mentre le risorse umane sono indicate, di volta in volta per gli obiettivi di ciascun settore.

I servizi assegnati e la gestione del personale, come altre disposizioni organizzative, sono disciplinati nel Regolamento di organizzazione e strumenti operativi approvato con delibera di G.C. n. 103 del 14.12.2000.

I documenti fondamentali ai quali i titolari di posizioni organizzative dovranno fare riferimento nella gestione dell'attività amministrativa sono, pertanto, i seguenti:

1. Piano Operativo del Direttore generale,
2. Piano Obiettivi Risorse,
3. Ordinamento degli uffici e dei servizi,
4. Direttiva del Direttore Generale n. 1/2008.

Nel piano operativo saranno evidenziate, in particolare:

- Le responsabilità, previamente concordate con i singoli coordinatori di settore e oggetto di provvedimento sindacale;
- Le fasi progettuali, i soggetti coinvolti, i gruppi di lavoro (*definiti anche con lo scopo di superare una eccessiva settorializzazione dell'attività amministrativa*), i tempi entro i quali attuare gli interventi;
- I risultati attesi;
- Gli indicatori di risultato ed i pesi di ciascun obiettivo, per l'erogazione delle indennità di risultato.
- Schede di valutazione delle diverse responsabilità di piano, *allegate in bozza a questo documento (all. "A")*.

Il Piano Operativo sarà oggetto di presentazione a tutto il personale dipendente, in una pubblica assemblea.

Una volta consegnato il Piano operativo, sarà compito dei responsabili di servizio coordinare l'attività di supporto per il personale senza funzioni dirigenziali.

IL DIRETTORE GENERALE

Dal Decreto Sindacale n. 6 del 10.06.2006 di attribuzione delle funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale:

Il Direttore Generale ha tra i compiti principali:

- a) Predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi per il controllo di gestione;
- b) Proposta del piano esecutivo di gestione;
- c) Predisposizione, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco, di programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;
- d) Organizzazione e direzione del personale apicale, coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta, e nel rispetto delle competenze disposte dalla legge, dai regolamenti e dal presente statuto;
- e) Verifica dell'efficacia ed efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

Il Direttore Generale procederà al:

- Coordinamento di tutti i progetti strategici e di rilievo intersettoriale
(L'attività di coordinamento è indicata in ciascuna scheda di progetto).
- Monitoraggio e attività di presidio per il perseguimento di tutti i risultati attesi, seguendo le direttive del nucleo di valutazione e della Giunta.

Sarà compito della direzione generale, durante il corso dell'anno, verificare lo stato di attuazione dei progetti e degli obiettivi, sollecitando i responsabili nel caso di ritardi o evidenziando alla Giunta eventuali difficoltà nel raggiungimento. In quest'ultimo caso, come in quello di modifica degli indirizzi degli organi politici, recepiti nel Piano Operativo, sarà necessario formalizzare la nuova volontà dell'Amministrazione a modifica del citato documento.

Insieme alla Giunta Comunale, il Direttore Generale si impegnerà nella verifica dei risultati raggiunti e nella valutazione e distribuzione delle indennità di risultato ai Responsabili di Servizio e delle indennità di produttività al rimanente personale coinvolto dal Piano e nei limiti di quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa per gli anni 2008 - 2009.

<p>1. <u>Progetto riguardante l'utilizzo dei servizi "voce tramite protocollo internet" (VoIP)</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>Le pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti Locali, sono tenute, con decorrenza 1° gennaio 2008 e, comunque dalla scadenza dei contratti relativi ai servizi di fonia in corso alla data predetta, ad utilizzare i servizi "voce tramite protocollo internet" (VoIP) previsti dal sistema pubblico di connettività o da analoghe convenzioni stipulate da Consip ovvero a livello territoriale. Il mancato adempimento potrebbe produrre la riduzione dei trasferimenti statali.</p> <p>Il progetto consiste nell'assolvimento dell'obbligo di legge alla scadenza dei contratti relativi ai servizi di fonia attualmente in corso.</p>	<p>Responsabile Paravella</p>
<p>2. <u>Progetto riguardante il contenimento dei costi di gestione (art. 76 del D.L. finanziaria 2008)</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>Le pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti Locali, devono adottare piani triennali (da rendere pubblici mediante l'ufficio relazioni pubbliche o pubblicazione sul sito informatico) per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; • delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; • dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali. <p>Qualora gli interventi di razionalizzazione di cui sopra implicassero la dismissione di dotazioni strumentali, il piano è corredato della documentazione necessaria a dimostrare la congruenza dell'operazione in termini di costi e benefici. A consuntivo deve essere trasmessa una relazione agli organi di controllo interno e alla sezione regionale della Corte dei Conti competente. Le pubbliche Amministrazioni, compresi gli Enti Locali, sulla base di criteri e modalità da definirsi con DPCM, entro 90 giorni dall'entrata in vigore della legge finanziaria, a seguito della ricognizione propedeutica per l'adozione dei piani triennali, comunicano al Ministero dell'Economia e delle Finanze i dati relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, sui quali vantino a qualunque titolo diritti reali, distinguendoli in base al relativo titolo, determinandone la consistenza complessiva ed indicando gli eventuali proventi annualmente ritratti dalla cessione in locazione o in ogni caso dalla costituzione in relazione agli stessi di diritti in favore di terzi; • i beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali, dei quali abbiano a qualunque titolo la disponibilità, distinguendoli in base al relativo titolo e determinandone la consistenza complessiva, nonché quantificando gli oneri annui complessivamente sostenuti a qualunque titolo per assicurarne la disponibilità. <p>Il progetto consiste nell'assolvimento dell'obbligo di legge sulla base dei criteri e modalità da definirsi con i summenzionati, emanandi, DPCM.</p>	<p>Responsabile Paravella</p> <p>Gruppo di lavoro: Magrotti, Arpesella</p>

3. Progetto riguardante l'introduzione di nuovi strumenti e procedure informatiche

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

**Responsabile
Paravella**

Il Responsabile di servizio si farà carico dell'obiettivo riguardante l'introduzione di nuovi strumenti e procedure informatiche orientate alla semplificazione del lavoro amministrativo e delle relazioni con gli utenti; in particolare, il progetto riguarderà l'applicazione della Posta Elettronica Certificata, della firma digitale sui documenti interni dell'Amministrazione e del bollo virtuale sui certificati e sulle autorizzazioni comunali.

PROGETTO E RISULTATI ATTESI

PEC è l'acronimo di Posta Elettronica Certificata: e' un sistema di "trasporto" di documenti informatici che presenta delle forti similitudini con il servizio di posta elettronica "tradizionale", cui però sono state aggiunte delle caratteristiche tali da fornire agli utenti la certezza, a valore legale, dell'invio e della consegna (o meno) dei messaggi e-mail al destinatario.

Perché "certificata"

Il termine "**certificata**" si riferisce al fatto che il gestore del servizio rilascia al mittente una ricevuta che **costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione** del messaggio ed eventuali allegati.

Allo stesso modo, il gestore del destinatario invia al mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

I gestori certificano quindi con le proprie "ricevute":

- **che il messaggio è stato spedito**
- **che il messaggio è stato consegnato**
- **che il messaggio non è stato alterato**

In ogni avviso inviato dai gestori e' apposta anche una **marca temporale che certifica data ed ora** di ognuna delle operazioni descritte.

I gestori inviano ovviamente avvisi anche in caso di errore in una qualsiasi delle fasi del processo (accettazione, invio, consegna) in modo che non ci siano mai dubbi sullo stato della spedizione di un messaggio.

Se il mittente dovesse smarrire le ricevute, la traccia informatica delle operazioni svolte, **conservata dal gestore per 30 mesi**, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

Valore legale: a differenza della tradizionale posta elettronica, **alla PEC e' riconosciuto pieno valore legale** e le ricevute possono essere usate come prove dell'invio, della ricezione ed anche del contenuto del messaggio inviato. Le principali informazioni riguardanti la trasmissione e la consegna vengono **conservate per 30 mesi dal gestore** e sono anch'esse opponibili a terzi.

La firma digitale nell'ambito della P.A.. Gli atti deliberativi Le determinazioni dirigenziali, le ordinanze, le autorizzazioni amministrative potranno essere prodotti e condivisi sulla rete INTRANET del Comune e gestiti, grazie alla firma elettronica, come documenti legalmente riconosciuti. Ciò consentirà la sottoscrizione degli stessi anche a distanza così favorendo la “reperibilità” del personale a distanza sfruttando le molteplici possibilità offerte dal “Telelavoro”. Motivo di eccellenza dell'obiettivo sarà la capacità di interscambio dei dati nell'ambito della rete unitaria delle pubbliche amministrazioni.

Il bollo virtuale sui documenti. Il bollo virtuale consente di evitare l'applicazione materiale della marca da bollo sugli atti che il Comune di Portalbera rilascia ai cittadini (certificazioni, autorizzazioni, concessioni, ecc. ...). Sarà quindi possibile, con un'apposita autorizzazione ministeriale e alcuni accorgimenti tecnici, riscuotere direttamente la somma di Euro 14,62 senza dover ricorrere alla rivendita esterna dei valori bollati.

Entro la scadenza finale dovrà essere possibile l'invio di posta certificata e la sottoscrizione dei documenti interni e dovrà essere ottenuta l'autorizzazione per il bollo virtuale.

Al fine di assicurare un “ambiente” informatico più protetto e sicuro a tutela delle summenzionate innovazioni, sarà considerato motivo di eccellenza l'implementazione di un antivirus e/o di un antihackers migliore dell'attuale, nonché un sistema di password che inibisca l'accesso a qualsiasi singola postazione informatica attraverso l'ID e la password di altro dipendente ed infine un sistema di filtri che impedisca l'accesso a siti non istituzionali.

4. Progetto strategico per una maggiore attenzione ai finanziamenti pubblici

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

PROBLEMA

Non sempre sono note le politiche regionali, nazionali od europee che sostengono finanziariamente i Comuni per interventi di vario genere (sociali, formativi, strutturali, ambientali e così via). Solo sporadicamente o per iniziative di singoli amministratori o funzionari si costruiscono istruttorie e si formulano richieste di contributi.

E' necessario invece attivare tutte le possibili ed utili procedure per garantire maggiori risorse a favore del Comune di Portalbera.

PROGETTO

Nell'ambito del primo settore, il coordinatore od un suo delegato si dovrà far carico di costruire una banca dati di tutte le possibili fonti di finanziamento, raccogliendo le informazioni (anche informali) utili per istruire e formalizzare richieste di

**Responsabile
Magrotti**

Gruppo di
lavoro: Ormini

<p>finanziamenti ad enti sovracomunali.</p> <p>RISULTATI ATTESI</p> <p>Durante il corso dell'anno dovranno essere catalogati almeno 20 possibilità di finanziamento agevolato con parziale contribuzione a fondo perduto a favore dei comuni in un'apposita banca dati, suddivisa per settori di competenza, e comunicate ai referenti amministrativi e politici.</p> <p>Le informazioni dovranno essere organizzate e comunicate in modo continuativo.</p> <p>In fase di prima attuazione del progetto sarà possibile utilizzare il supporto istruttorio e consulenziale di aziende con specifica esperienza nel settore del recupero di finanziamenti, aderendo all'allegata proposta di incarico della Te.Be.Sco. srl di Lodivecchio (all. "B").</p>	
<p><u>5. Progetto di fattibilità riguardante il controllo dei pagamenti TARSU</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>Il Responsabile costituirà un gruppo di lavoro che elaborerà un progetto di fattibilità per il controllo dell'evasione dei pagamenti della tassa rifiuti negli anni precedenti all'anno 2008 e per tutto il periodo successivo alla data di prescrizione dell'eventuale debito.</p> <p>Il progetto, che potrà prevedere anche collaborazioni e incarichi esterni, sarà presentato alla Giunta Comunale.</p> <p>La fattibilità sarà giudicata dalla Giunta Comunale e corrisponderà anche ad un giudizio positivo in merito al raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p><u>6. Progetto di verifica degli abusi edilizi pregressi</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PROBLEMA</p> <p>Si rende necessario verificare la situazione riguardante gli abusi edilizi pregressi, in collaborazione con la Polizia Municipale, al fine di definire il rispetto delle ordinanze emanate o il rilascio dei procedimenti in sanatoria.</p>	<p>Responsabile Paravella</p> <p>Responsabile Arpesella</p> <p>Gruppo di lavoro: Parmeggiani</p>
<p>PROGETTO</p>	

Si prevede il seguente tipo di lavoro:

- verifica delle situazioni pregresse e aggiornamento della banca dati informatica;
- relazione riassuntiva con proposte di adozione dei provvedimenti conseguenti per la definizione dei procedimenti pendenti, trasmessa al Sindaco, alla Giunta Municipale;
- adozione dei provvedimenti (demolizioni coattive, acquisizione al patrimonio comunale ecc.) e relazione riassuntiva relativa ai procedimenti conclusi al fine di procedere all'approvazione;
- comunicazione dei procedimenti conclusi e atti successivi alla provincia e alla regione;

RISULTATI

Redazione della relazione con le proposte dei provvedimenti conseguenti e archiviazione di almeno il 50% delle pratiche elencate all'inizio.

7. Approvazione definitiva del Piano di Governo del Territorio

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

PROGETTO

La procedura per arrivare all'approvazione del P.G.T., è articolata e laboriosa. Partendo dal cronoprogramma contenuto nel disciplinare concordato con l'Arch. Mario Mossolani incaricato della redazione del P.G.T., occorre definire le varie fasi del procedimento in itinere e stabilire un calendario degli adempimenti, il rispetto dei quali costituisce obiettivo primario dell'Amministrazione.

L'approvazione definitiva dello strumento urbanistico entro il mese di maggio 2009 sarà considerato motivo di eccellenza.

**Responsabile
Arpesella**

8. Progetto per il miglioramento della comunicazione istituzionale L. 150/2000

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

“C'è più credibilità e informazione nelle Pagine Gialle dell'elenco telefonico che in tante pubblicazioni locali. Esse servono, sono utili e credibili”. Con queste parole, Alessandro Rovinetti e Giancarlo Roversi commentavano, nel loro celeberrimo *Manuale per gli addetti stampa degli Enti Pubblici*, la sterilità comunicativa dei periodici istituzionali, così come apparivano alla fine degli anni ottanta. Una sentenza lapidaria e, tuttavia, non inappellabile, a patto di ripensare radicalmente queste pubblicazioni come strumenti capaci di rendere un servizio reale all'Amministrazione e alla collettività.

**Responsabile
Arpesella**

Nei Comuni, tra gli strumenti dell'informazione diretta (dalle pubblicazioni al sito internet, dalla dépliantistica ai documenti ufficiali, dalle affissioni alla newsletter), particolare rilievo assume tradizionalmente la rivista istituzionale. Come per ogni atto e strumento di comunicazione, ciò che rende "buono" o meno buono l'uso del periodico è la sua utilità.

Sul piano dell'efficacia comunicativa, i risultati vedono ancora ai primi posti nel gradimento degli utenti i mezzi a stampa, in primo luogo il quotidiano, seguito da dépliant e manifesti, newsletter e volantini che, pertanto, sono da considerarsi "canali privilegiati" del rapporto amministrazioni-cittadini ai fini dell'informazione istituzionale e per fornire al cittadino-utente-cliente indicazioni utili per esercitare i suoi diritti, adempiere ai propri doveri, usufruire dei servizi, conoscere le opportunità. Contenuti tipici dell'house organ sono quindi le informazioni sugli orari e gli uffici, sulle modalità di accesso ai servizi, sulle iniziative dell'Amministrazione Comunale; sempre più presente è inoltre l'illustrazione dei progetti e programmi dell'organo esecutivo, ma anche l'approfondimento del dibattito politico-istituzionale. La sua cadenza è variabile, generalmente non più frequente che mensile. La distribuzione è gratuita ai nuclei familiari del territorio comunale e, talvolta, ad una lista di uffici, aziende ed altri enti, opinion leader, emigrati ed altri soggetti che ne facciano richiesta. Può trovarsi pubblicato sui siti internet come documento o, meno frequentemente, in versione on line. Molto spesso contiene pubblicità a pagamento, che contribuisce a ripagare i costi di stampa e distribuzione.

L'esigenza primaria, dalla quale nasce l'house organ locale, è quindi quella di creare un canale ulteriore per comunicare direttamente ai cittadini l'attività dell'Ente, descritta attraverso la pubblicazione sic et simpliciter di "atti e documenti", riducendo ai minimi termini il commento politico (una scelta che indica la volontà di non suscitare diffidenza), ma anche l'intervento redazionale (decisione che penalizza la qualità informativa): una specie di albo pretorio a domicilio. Una rivista che sia, come la sua redazione, luogo di interscambio di informazioni, in cui la gente possa e voglia sentirsi rappresentata, in grado di concorrere a ricostruire su basi di fiducia il senso di appartenenza alla comunità.

L'obiettivo è quello di creare un house organ del Comune, un periodico che informi i cittadini. Esso potrà essere raggiunto anche attraverso l'affidamento della sua redazione a ditte specializzate non potendosi in ogni caso prescindere dallo studio e dalla messa a punto della struttura del periodico attraverso un lavoro a "più mani". Motivo d'eccellenza sarà considerata la pubblicazione di tale strumento informativo entro la fine del corrente anno.

9. Aggiornamento della situazione relativa alla presa in carico delle opere di urbanizzazione

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

PROBLEMA

L'argomento da affrontare è quello delle convenzioni stipulate dall'Amministrazione con ditte del Comune di Portalbera, che si sono impegnate a realizzare opere di

**Responsabile
Arpesella**

urbanizzazione.

Occorre conoscere le convenzioni ancora in essere, i lavori eseguiti e quelli ancora da terminare, il trasferimento formale delle aree di proprietà comunale e collaudare le

opere terminate. Il monitoraggio servirà anche per aggiornare la situazione patrimoniale del Comune.

PROGETTO

- Elencazione di tutte le convenzioni stipulate con ditte negli ultimi dieci anni, per i lavori o gli adempimenti previsti non perfezionati;
- Sopralluoghi di verifica;
- Richiesta realizzazione opere e cessioni al Comune di Portalbera;
- Aggiornamento patrimoniale.

RISULTATI ATTESI

Delle convenzioni censite, dovranno essere perfezionate almeno per il 20%.

A partire dall'anno 2008, le convenzioni urbanistiche dovranno essere comunicate anche all'ufficio ragioneria per il parere contabile.

10. Programma di miglioramento per il monitoraggio delle fasi di attuazione delle opere pubbliche

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

Sarà predisposta, compilata e costantemente aggiornata una scheda per ciascuna opera pubblica, dove sia facilmente leggibile lo stato di avanzamento, dalla fase dell'incarico a quella de collaudo.

Le schede saranno contenute in un'apposita cartella pubblica di Microsoft Outlook, come nuovo strumento di informazione interna ed esterna.

L'obiettivo di miglioramento ha lo scopo, oltre che di evitare tempi morti nelle procedure, anche quello di evidenziare tutte le opere seguite dall'ufficio tecnico.

PROGETTO E RISULTATI ATTESI

Dovrà essere presentato alla Giunta Comunale lo schema di scheda con le regole e le fasi da compilare.

Dovranno essere compilate le schede delle opere in corso.

**Responsabile
Arpesella**

<p style="text-align: center;"><u>12. Monitoraggio dell'efficacia e della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza. Progetto strategico.</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>Il settore Servizi sociali, per il numero e la qualità dei servizi erogati copre un ambito molto esteso di soggetti, dal bambino piccolo all'anziano non autosufficiente, comprendendo anche i servizi mensa e trasporto per gli allievi delle scuole elementari e medie.</p> <p>Considerato opportuno focalizzare l'attenzione sulla fascia della popolazione più anziana soprattutto nei periodi dell'anno quando, a causa delle rigide temperature o del caldo estivo, per la loro condizione fisica possono essere più esposti ai disturbi provocati dalle temperature, anche in considerazione del fatto che il rischio per la suddetta categoria di persone può accrescersi considerevolmente qualora vivano da sole.</p> <p>Si ritiene pertanto opportuno progettare specifici piani di intervento proponendo alla popolazione ultrasettantenne di Portalbera un servizio di assistenza domiciliare con visite periodiche effettuate da personale professionalmente qualificato per: controllo della pressione, contatto con il medico curante per eventuali problemi che insorgono in riferimento alla salute in generale, approvvigionamento di farmaci e beni di consumo primari, in modo che a queste persone anziane, oltre che ad essere garantita l'assistenza, sia data la possibilità di non fuoriuscire dalla propria abitazione evitando così la loro esposizione alle rigide temperature invernali o alle alte temperature estive. Tale servizio sarà esternalizzato costituendo oggetto di apposito incarico.</p>	<p>Responsabile Magrotti</p>	
--	-------------------------------------	--

<p style="text-align: center;"><u>13. Progetto orientato alla valutazione dei servizi culturali offerti dall'Amministrazione</u></p> <p>Referente istituzionale: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PROGETTO</p> <p>L'area dei servizi culturali deve notevolmente migliorare i livelli di offerta sviluppata in questi ultimi anni, puntando ad una riflessione sui risultati raggiunti e sulle esigenze di rinnovamento da impostare per il futuro, con una attenzione alla giustificazione delle spese.</p> <p>A questo fine, si sottolinea l'esigenza di:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. un'analisi delle manifestazioni culturali organizzate dal Comune negli ultimi due anni, per verificare gli aspetti di successo delle iniziative, di qualità, e di costo, al fine di istruire una riflessione sulla programmazione dell'offerta culturale; b. proporre uno schema per la maggiore funzione possibile della Biblioteca 	<p>Responsabile Paravella</p> <p>Gruppo di lavoro: Ormini</p>
--	--

<p>Comunale anche attraverso manifestazioni che permettano di valorizzarne i livelli di eccellenza raggiunti (ad es. incontri con gli allievi della scuola elementare in accordo con la direzione didattica, utilizzo della sala polifunzionale attraverso l'istituzione di un laboratorio teatrale, utilizzo della sala internet);</p> <p>c. organizzare per la ricorrenza dell' 8 marzo 2009 (festa della donna) la prima edizione di una mostra pittorica e fotografica per artiste femminili. Nell'occasione la Responsabile del progetto potrà avvalersi del contributo organizzativo della Sig.ra Guarnaschelli Marilena nonché del supporto collaborativo artistico della maestra d'arte Sig.ra Alessia Cherubini già autrice di opere per questo Comune.</p>	
--	--

<p style="text-align: center;"><u>14. Progetto strategico per il potenziamento dei controlli sul territorio e dei servizi di vigilanza stradale</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PROBLEMA</p> <p>La circolazione stradale ha un'importanza fondamentale nella vita odierna ed ha una grossa influenza sullo sviluppo e i mutamenti sociali; l'utilizzo degli attuali veicoli permette di muovere rapidamente persone e cose influenzando notevolmente sulla vita sociale ed economica del nostro paese ed a livello locale, del nostro Comune.</p> <p>L'aumento notevole di veicoli circolanti sulla strada, però, sta ponendo gravi problemi di sicurezza, oltre che ecologici; affinché la circolazione possa essere sicura e possano essere ridotti al minimo i disagi per la collettività, deve essere garantito il massimo rispetto delle norme che la regolano.</p> <p>La Polizia Municipale rientra nella Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 del N.C.d.S. e dell'art. 5 della L. 65/86 ed è quindi l'organo comunale che ha il compito di garantire che sulle strade sia garantita la massima sicurezza ed il rispetto delle leggi.</p> <p>PROGETTO</p> <p>Il progetto mira a garantire il rispetto delle norme del codice della strada e si basa su un più incisivo controllo dei veicoli circolanti, su un'applicazione ferma delle norme e delle relative sanzioni e si articola in tre grandi settori d'intervento:</p> <p>1) Sicurezza stradale;</p> <p>2) Migliore fruibilità delle aree pubbliche;</p>	<p style="text-align: center;">Responsabile Parmeggiani</p>
---	--

3) Miglioramento della vivibilità dei centri abitati.

Per la sicurezza stradale, nell'anno 2008:

- saranno incrementati i servizi con il misuratore di velocità per garantire il rispetto dei limiti imposti per legge, diversificando le zone di intervento.

- tutti i conducenti di veicoli che abbiano l'obbligo dell'uso delle cinture di sicurezza fermati nei servizi di pattuglia che non le indossano verranno sanzionati,

- tutti i conducenti di ciclomotori o di motocicli che non utilizzano il casco obbligatorio per legge verranno sanzionati.

Per il miglioramento della viabilità dei centri abitati:

- sarà aumentato il controllo e proposto uno schema per la regolamentazione della circolazione e la sosta degli autocarri superiori alle t. 3,5 all'interno dei centri abitati e delle aree vietate in genere.

- RISULTATI ATTESI
- Aumento percentuale dell'importo accertato delle contravvenzioni pari al 40%.
- Predisposizione di uno schema/progetto di segnaletica ad hoc per la regolamentazione della circolazione e la sosta degli autocarri superiori alle 3,5 tonnellate all'interno dei centri abitati e delle aree vietate in genere.

15. Progetto strategico relativo alla fattibilità ed alla istituzione di un nuovo mercato dell'antiquariato

Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale

PROBLEMA

Il progetto riguarda la predisposizione di una analisi di fattibilità per l'istituzione, entro il mese di giugno del prossimo anno, di un nuovo mercato dell'antiquariato, formulando nuove proposte in grado di delineare le caratteristiche minime per rendere significativa una tale iniziativa e le criticità da affrontare, tenendo conto anche delle esperienze di altri enti.

Tra le criticità sono fin da ora evidenziate:

- gli operatori devono essere incentivati e aiutati ad essere presenti in modo regolare;
- "la cornice" del mercato deve essere accattivante per convincere quanti più operatori a venire.

Il PROGETTO comporterà anche la definizione dell'area ove svolgere il mercato, la predisposizione di un regolamento del mercato e i criteri per la partecipazione e la gestione del mercato stesso.

Responsabile Parmeggiani

RISULTATO

- Studio di fattibilità entro la scadenza indicata qui a fianco.
- Motivo di eccellenza sarà il successo dell'iniziativa a partire già dal periodo estivo dell'anno 2008.

INDICE DEGLI OBIETTIVI, DEI PESI, DEI RESPONSABILI E DEI GRUPPI DI LAVORO

IL DIRETTORE GENERALE

	Responsabili e gruppi di lavoro
<p>1. <u>Progetto riguardante l'utilizzo dei servizi "voce tramite protocollo internet" (VoIP)</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Paravella</p>
<p>2. <u>Progetto riguardante il contenimento dei costi di gestione (art. 76 del D.L. finanziaria 2008)</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Paravella</p> <p>Gruppo di lavoro: Arpesella</p>
<p>3. <u>Progetto riguardante l'introduzione di nuovi strumenti e procedure informatiche</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Paravella</p>
<p>4. <u>Progetto strategico per una maggiore attenzione ai finanziamenti pubblici</u></p>	<p>Responsabile Magrotti</p> <p>Gruppo di lavoro:</p>

<p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Ormini</p>
<p>5. <u>Progetto di fattibilità riguardante il controllo dei pagamenti TAR SU</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Paravella</p>
<p>6. <u>Progetto di verifica degli abusi edilizi pregressi</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Arpesella</p> <p>Gruppo di lavoro: Parmeggiani</p>
<p>7. <u>Approvazione definitiva del Piano di Governo del Territorio</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Arpesella</p>
<p>8. <u>Progetto per il miglioramento della comunicazione istituzionale L. 150/2000</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Arpesella</p>
<p>9. <u>Aggiornamento della situazione relativa alla presa in carico delle opere di urbanizzazione</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Arpesella</p>
<p>10. <u>Programma di miglioramento per il monitoraggio delle fasi di attuazione delle opere pubbliche</u></p>	<p>Responsabile Arpesella</p>

<p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	
<p><u>11. Progetto per l'attuazione di opere pubbliche nell'anno 2008</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Arpesella</p>
<p><u>12. Monitoraggio dell'efficacia e della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza. Progetto strategico.</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Magrotti</p>
<p><u>13. Progetto orientato alla valutazione dei servizi culturali offerti dall'Amministrazione</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Paravella</p>
<p><u>14. Progetto strategico per il potenziamento dei controlli sul territorio e dei servizi di vigilanza stradale</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Parmeggiani</p>
<p><u>15. Progetto strategico relativo alla fattibilità ed alla istituzione di un nuovo mercato dell'antiquariato</u></p> <p>Referenti istituzionali: Assessore competente e Direttore Generale</p> <p>PESO DELL'OBIETTIVO</p>	<p>Responsabile Parmeggiani</p>

SCHEDE DI VALUTAZIONE (Allegato “A”)

Gli obiettivi sono misurati attraverso i seguenti criteri e con un punteggio che va da 1 a 6, in ordine crescente di importanza, per ciascun criterio:

Punteggi attribuiti nel momento della definizione degli obiettivi

- 1- priorità definite dall'Amministrazione
- 2- miglioramento/recupero di efficacia, economicità, efficienza
- 3- miglioramento della qualità dei servizi
- 4- integrazione interna tra settori e con la Giunta
- 5- livello di innovazione
- 6- raccordo con interlocutori esterni

La valutazione conclusiva terrà conto anche dei seguenti fattori:

- 7- livello di raggiungimento del progetto (sempre che l'obiettivo sia considerato raggiunto)
- 8- complessità tecnica del progetto
- 9- difficoltà ambientali incontrate (di organico, di strumentazione, mancata collaborazione di terzi...)

Inoltre, il Direttore Generale esprimerà una valutazione complessiva della posizione organizzativa di ciascun responsabile, considerando i seguenti fattori:

	CATEGORIE	FATTORI DI PRESTAZIONE
1	Competenza professionali e di capacità tecnica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visione d'insieme: conoscenze generali del contesto giuridico, politico-istituzionale ed economico 2. Applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale 3. Attitudine ed impegno per l'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali 4. Conoscenze informatiche 5. Capacità di diversificare le conoscenze 6. Capacità di analisi dei problemi
2	Rendimento quali-quantitativo	<ol style="list-style-type: none"> 2.1. Livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati 2.2. Tempestività nel raggiungimento degli obiettivi 2.3. Capacità di iniziativa e di soluzione dei problemi 2.4. Orientamento all'efficacia dei servizi 2.5. Perseguimento contenimento dei costi a parità di risultati 2.6. Recepimento degli obiettivi politico-strategici e capacità, con scelte autonome, di tradurli in termini organizzativi ed operativi
3	Capacità organizzative e di integrazione nell'organizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 3.1. Qualità delle relazioni con i colleghi e collaboratori 3.2. Livello della collaborazione e dell'integrazione nei complessivi processi di servizio, compresa l'attitudine a trasferire informazioni e conoscenze 3.3. Attenzione al cliente e ottimizzazione delle relazioni con l'utenza (esterna e/o interna) 3.4. Attenzione all'immagine dell'Ente 3.5. Capacità di rappresentanza nei rapporti inter-istituzionali 3.6. Elaborazione di idee e/o azioni innovative o

		<p>originali, idonee alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>3.7. Assunzione di decisioni tempestive in situazioni di emergenza o al di fuori di schemi e procedure consolidate, nel rispetto delle normative e degli obiettivi</p>
--	--	---

Lo scrivente Direttore Generale sarà valutato dal Sindaco considerando i seguenti fattori:

4	Capacità direzionale e di gestione del personale assegnato	<p>4.1. Programmazione, pianificazione e valutazione dell'attività e del lavoro</p> <p>4.2. Individuazione priorità operative</p> <p>4.3. Individuazione modalità più idonee e corrette rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili</p> <p>4.4. Propensione ad assumere decisioni autonome e di assumersi responsabilità</p> <p>4.5. Attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere</p> <p>4.6. Valorizzazione del lavoro di gruppo</p> <p>4.7. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore/servizio</p> <p>4.8. Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati</p> <p>4.9. Capacità di valutare in modo coerente il personale diretto e coordinato</p>
---	---	---

Il Responsabile di Servizio al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano.

SOGGETTO

.....

UFFICIO

.....

RESPONSABILE DELL'UFFICIO

.....

FIRME

.....

Data

1. OBIETTIVO GENERALE

.....

.....

.....

2. DESCRIZIONE DEL CONTRIBUTO FORNITO DAL SOGGETTO APPARTENENTE AL GRUPPO DI LAVORO

.....

.....

.....

.....

.....

	CATEGORIE	Pesi	FATTORI DI PRESTAZIONE	Pesi
1.	Raggiungimento degli obiettivi	60	<i>1.1. Raggiungimento dei risultati attesi</i>	60
			<i>1.2. Rispetto dei tempi</i>	40
2.	Capacità gestionali e organizzative	40	<i>2.1. Capacità di iniziativa autonoma nell'affrontare i problemi</i>	10
			<i>2.2. Impegno e assiduità nella partecipazione alle attività quotidiane</i>	30
			<i>2.3. Ha applicato e sviluppato con impegno le competenze tecniche e teoriche connesse alle attività da svolgere</i>	20
			<i>2.4. Capacità di lavorare in gruppo e di</i>	20

			<i>coordinarsi al lavoro dei colleghi</i>	
			<i>2.5. Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità di risorse</i>	20

MOTIVO DELLA VALUTAZIONE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVENTUALI CONTRODEDUZIONI DEL SOGGETTO VALUTATO

.....

.....

.....