

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO**

**PERIODO 2012/2014**

*I° momento di competenza dell'Organo Politico*

**Comune di VILLA SAN PIETRO**

**SETTORE/AREA: Amministrativa**

**Assessorato di riferimento:** \_\_\_\_\_

**Altri Settori/Aree - Assessorati coinvolti:** \_\_\_\_\_

**Programma di riferimento**

*Dlgs 33/2013*

*Linee Guida della CIVIT*

*Programma di mandato*

**Denominazione obiettivo**

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.**

**Descrizione obiettivo**

In seguito all'emanazione del Dlgs. 33/2013 la pubblica amministrazione è obbligata a rendere la propria azione amministrativa "TRASPARENTE" attraverso la "PUBBLICAZIONE" nei propri siti istituzionali di tutta una serie di documenti, informazioni e dati sulla organizzazione e sull'attività svolta, dando così a chiunque la possibilità di accedere liberamente alle suddette informazioni senza autenticazione ed indentificazione.

*Fac-simile Scheda PEG avanzato*

Le informazioni pubblicate devono essere: integre, aggiornate, complete, tempestive, semplici da consultare, comprensibili, omogenee e facilmente accessibili. Inoltre devono essere conformi ai documenti originali.

*A tal fine è necessario creare un gruppo di lavoro, composta da tutti i responsabili, coordinato dal responsabile del sito web che permetta di adempiere, in tempi brevi, agli obblighi sanciti dalla norma in esame*

#### **Tipologia obiettivo**

*Il presente **obiettivo COLLETTIVO**, si colloca nella generale gestione amministrativa riguardante tutti i servizi comunali che devono essere improntati al principio della Trasparenza nei confronti di tutti i cittadini. Solo con la trasparenza ci può essere un'amministrazione efficace, efficiente ed economica, così come richiamato nel "Programma di mandato politico dell'Amministrazione comunale".*

#### **Peso obiettivo (%)**

*Inserire il peso attribuito all'obiettivo: 100%*

#### **Risultato atteso**

*Pubblicazione dei dati richiesti nell'elenco Allegato A del Dlgs 33/2013 e l'allegato n. 1 delle "linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015". Lo scopo è quello di avere un'amministrazione totalmente e completamente trasparente nei confronti di tutti i cittadini*

**Sviluppo delle principali attività**

1. *adeguamento del sito web istituzionale e predisposizione di apposita pagina web che raggruppi tutti i link inerenti i dati da pubblicare obbligatoriamente ai fini della trasparenza;*
2. *creazione di un gruppo di lavoro coordinato dal responsabile della trasparenza;*
3. *adempimento obblighi delibera CIVIT n. 71/2013 (30 settembre 2013);*
4. *predisposizione di una proposta di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015;*
5. *giornata formativa indirizzata a tutti i dipendenti per il corretto utilizzo della procedura necessaria alla pubblicazione dei dati della trasparenza ;*
6. *Incontri periodici mensili per la verifica dello stato dell'arte;*
7. *Monitoraggio dei dati pubblicati e riscontro con l'allegato 1) delle “linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”, pubblicate dalla CIVIT.*

Num.	Descrizione attività		I trimestre 2012	II trimestre 2012	III trimestre 2012	IV trimestre 2012	Anno 2013	Anno 2014
1	<i>adeguamento del sito web istituzionale e predisposizione di apposita pagina web che raggruppi tutti i link inerenti i dati da pubblicare obbligatoriamente ai fini della trasparenza</i>	Prevista						
		Ottenuta						
2	<i>creazione di un gruppo di lavoro coordinato dal responsabile della trasparenza</i>	Prevista						
		Ottenuta						
3	<i>adempimento obblighi delibera CIVIT n. 71/2013 (30 settembre 2013);</i>	Prevista						
		Ottenuta						
4	<i>edispozione di una proposta di Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015</i>	Prevista						
		Ottenuta						
5	<i>giornata formativa indirizzata a tutti i dipendenti per il corretto utilizzo della procedura necessaria alla pubblicazione dei dati della trasparenza</i>	Prevista						
		Ottenuta						

Fac-simile Scheda PEG avanzato

6	<i>Incontri periodici mensili per la verifica dello stato dell'arte;</i>	Prevista						
		Ottenuta						
7	<i>Monitoraggio dei dati pubblicati e riscontro con l'allegato 1) delle "linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015", pubblicate dalla CIVIT.</i>	Prevista						
		Ottenuta						

### Individuazione degli indicatori

*Al fine di evitare ogni possibile ambiguità interpretativa (che potrebbe ripercuotersi, anche, nel corso della fase di valutazione realizzata dal Nucleo di Valutazione) è opportuno che gli indicatori assumano una veste di tipo quantitativa. Per ogni indicatore si evidenzia:*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *la formula dell'indicatore,*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *l'unità di misura,*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *il valore atteso (target) e il valore minimo accettabile, per il periodo considerato,*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *il valore di partenza (baseline), ossia il valore storico, qualora disponibile,*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *la reportistica dove vengono comunicate/pubblicate le informazioni,*

<sup>35</sup><sub>17</sub> *la fonte di provenienza del dato.*

*Compilare i due riquadri che seguono, inserendo gli indicatori attraverso i quali si possa fare un'analisi sull'effettivo raggiungimento del "risultato atteso"*

### Indicatori di misurazione

*Inserire degli indicatori adeguati a misurare il risultato atteso che possono essere scelti fra quelli che, a titolo di esempio, riportiamo di seguito:*

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di attività:** *completare almeno l'80% delle sezioni "amministrazione trasparenza" entro il 31/12/2013;*

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di economicità:** *spesa da sostenere <= € 1.000,00 per formazione e adeguamento sito*

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di efficienza:**

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di efficacia**

**Indicatori di valutazione della performance (Individuale - Organizzativa)**

*Inserire gli indicatori utilizzati per la valutazione della performance (individuale ed organizzativa) che possono essere scelti fra quelli che, a titolo di esempio, riportiamo di seguito:*

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di outcome:** un numero di accessi alla sezione amministrazione trasparente  $\leq 1000$  sino al 31/12/2013 denota un interessamento della popolazione all'attività comunale, il che significa un maggiore controllo sulla attività politico-amministrativa effettuato direttamente dai cittadini

<sup>35</sup><sub>17</sub> **Indicatore di qualità:** di richiami scritti e verbali sulle inadempienze della trasparenza  $< 10$  sino al 31/12/2013 significa che è stato effettuato un lavoro di qualità.

<b>Fase di negoziazione</b>	
<b>Data avvio negoziazione</b>	<b>Data chiusura negoziazione</b>
<b>Firme</b> <hr/> <hr/> <hr/>	<b>Firme</b> <hr/> <hr/> <hr/>

*II° momento di competenza del Responsabile di Settore/Area*

**Articolazione del Settore/Area e relativa pesatura**

N° servizio	Denominazione servizio	% pesatura
1		
2		
X		
Z		
		100%

**Personale a disposizione del Settore:**

--

<u>Centro di responsabilità</u>	<u>Responsabile</u>
<i>Inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza</i> <b>Tutte le Aree dell'Amministrazione comunale</b>	<i>Inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo</i> <b>Caboni Antonio</b>



### Risorse Umane

*Inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento*

$\frac{35}{17}$  Dipendente 1 (Z %),

$\frac{35}{17}$  Dipendente 2 (Y %),

$\frac{35}{17}$  Dipendente 3 (X %).

**Tutti i responsabili sono coinvolti nel presente progetto.**

### Risorse Strumentali

*Riportare le principali risorse strumentali impiegate (quali ad esempio software, computer, stampanti, fotocopiatori, apparecchiature, programmi ed altro)*

### Risorse Finanziarie

Num. capitolo	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza