



Comune di Villa San Pietro

Provincia di Cagliari

Piazza San Pietro,6 - 09010 Villa San Pietro (CA) - Tel.070/90.77.01 - Fax.070/90.74.19
c.f. 00492250923 – www.comune.villasanpietro.ca.it

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AVANZATO ANNO 2013

SETTORE: AREA AMMINISTRATIVA

ORGANO POLITICO DI RIFERIMENTO: SINDACO

PARTE I[^] – COMPETENZA DELL'ORGANO POLITICO

OBIETTIVO

DENOMINAZIONE	Realizzazione di un software per la gestione di un registro informatico che tenga traccia degli atti inerenti DIA, DUAAP, concessioni e autorizzazioni edilizie.
DESCRIZIONE	<p>Considerata l'importanza che nel tempo ha la ricostruzione di tutti i procedimenti inerenti DIA, DUAAP, concessioni e autorizzazioni edilizie., che peraltro interessano anche altri uffici comunali, come ad esempio l'ufficio tributi e l'ufficio SUAP, si rende necessario la realizzazione di un apposito registro informatico che consenta con facilità di reperire tutte le notizie utili necessari e i relativi atti emessi.</p> <p>Il suddetto registro informatico dovrà ricomprendere gli archivi già presenti in un vecchio software non più utilizzabile in quanto obsoleto per le esigenze dell'ufficio edilizia privata (mancata gestione pratiche SUAP e DIA, ecc.,).</p>
TIPOLOGIA	Obiettivo operativo.
RISULTATO ATTESO	L'amministrazione intende raggiungere la più efficiente gestione dell'Ufficio Edilizia Privata prevedendo un registro informatico che in tempo reale permetta di reperire tutte le informazione necessarie relative ai i procedimenti inerenti DIA, DUAAP, concessioni e autorizzazioni edilizie, con l'opportunità che gli uffici interessati posasno avere accesso, in consultazione, alle suddette informazioni. (Tributi e SUAP)
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO	PEG

SVILUPPO DELLE ATTIVITA'

NUM	DESCRIZIONE ATTIVITA'	PREVISTO/O TENUTO	I° TRIM 2013	2° TRIM 2013	3° TRIM 2013	4° TRIM 2013	ANNO 2014	ANNO 2015
1	Analisi e progettazione in collaborazione con l'impiegato addetto all'Ufficio Edilizia privata	PREVISTO						
2	Implementazione e rilascio per test, in collaborazione con l'impiegato addetto all'Ufficio Edilizia privata	PREVISTO						
3	Manutenzione, correzione errori, estensione funzionalità	PREVISTO						
4	Aggiornamento banca dati e installazione nel server per l'accesso degli uffici interessati in consultazione	PREVISTO						

INDICATORI DI MUSURAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICATORI DI ATTIVITA'

(ad esempio n. pasti erogati, n. ore di lavoro impiegato, n. km percorsi, ecc...)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Recupero dati vecchio software	100% dei dati presenti nel vecchio software		recupero 100% dati presenti vecchio software		
Realizzazione della procedura e completo utilizzo	Si / No		entro il 31/12/2013		

INDICATORI DI ECONOMICITA'

(valuta il grado di economicità dell'azione intrapresa – **somma spesa / somma preventivata**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
Importo costi di realizzazione	zero		importo = 0		

INDICATORI DI EFFICIENZA

(valuta l'analisi delle alternative che producono il massimo rapporto tra risultati ottenuti e mezzi impiegati: **output/input**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO
utilizzo software open source Lazarus project					

INDICATORI DI EFFICACIA

(rileva il grado di raggiungimento degli obiettivi desiderati, quali: capacità di raggiungere determinati obiettivi prefissati; capacità di soddisfare determinati bisogni espressi dalla collettività – **risultati conseguiti / obiettivi programmati**)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (INDIVIDUALE - ORGANIZZATIVA)

INDICATORI DI OUTCOME

(valuta l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità amministrata, sui portatori di interesse, sui soggetti destinatari dell'attuazione del presente obiettivo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

INDICATORI DI QUALITA'

(valuta la qualità del risultato raggiunto, l'indicatore deve essere improntato al miglioramento continuo)

INDICATORE	FORMULA	VALORE STORICO TRIENNIO PRCEDENTE	TARGET TRIENNIO DI RIFERIMENTO	PUBBLICAZIONE INFORMAZIONI	PROVENIENZA DATO

FASE DI NEGOZIAZIONE

DATA DI AVVIO DELLA NEGOZIAZIONE	DATA CHIUSURA DELLA NEGOZIAZIONE
FIRME:	FIRME:

PARTE II^ – COMPETENZA DEL RESPONSABILE DI SETTORE

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE E RELATIVA PESATURA

NUM. DEL SERVIZIO	DENOMINAZIONE	% PESATURA

PERSONALE A DISPOSIZIONE DEL SETTORE

(inserire i nominativi del personale impiegato nel settore)

CAT.	NOMINATIVO	FULL TIME O % PART TIME

CENTRO DI RESPONSABILITA' (inserire il codice del Centro di Responsabilità di competenza)	NOMINATIVO DEL RESPONSABILE (inserire il nominativo del Responsabile dell'obiettivo)

RISORSE UMANE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

CAT.	DENOMINAZIONE	% COINVOLGIMENTO

RISORSE STRUMENTALI

(riportare le principali risorse strumentali impiegate esempio; software, apparecchiature, programmi ed altro....)

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	QUANTITA'

RISORSE FINANZIARIE

(inserire i nominativi del personale coinvolto nell'attuazione del presente obiettivo, con esplicitazione della percentuale di coinvolgimento)

NUM. CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	IMPORTO PREVISTO	IMPORTO UTILIZZATO	DIFFERENZA