



Obiettivi operativi trasversali

OBIETTIVO N.1	TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PARTECIPAZIONE
RPP 2014/2016	Programma 5
Assessori competenti:	Sindaco ed Assessori
Descrizione	<p>L'obiettivo nel 2014 è rappresentato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dall'adozione del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità che elenca le iniziative dell'Ente tese a garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità; - dalla pubblicazione sul sito dei dati previsti dal Programma e/o dalle delibere Anac, da due monitoraggi (da attuarsi nel mese di settembre e di dicembre 2014), dalla compilazione di altri monitoraggi e/o certificazioni richieste da Anac, Ufficio del Governo, ecc; - dalla elaborazione dei programmi di lavoro previsti dal Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 29/01/2014; - in particolare per il 2014 si persegue lo scopo di potenziare le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con la pubblicazione di schede puntuali riferite ad almeno 50 ulteriori procedimenti amministrativi
Finalità 2014 – 2016	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione persegue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'orientamento dell'attività verso la programmazione strategica risultante dai documenti programmatici dell'Amministrazione; - la trasparenza, la partecipazione, il dialogo con i "portatori di interesse" interni ed esterni; - il controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento; - la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle modalità di erogazione; - la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la promozione dell'integrità.

Azioni/fasi della performance 2014 e 2015				
	Descrizione	Settore/servizio	Data inizio	Data fine
1	Redazione del Programma triennale della Trasparenza e dell'integrità, alla luce delle norme del D.Lgs. 33/2013	Programmazione, organizzazione e controllo	01/01/2014	31/01/2014
2	Comunicazione interna	Programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	31/10/2014
3	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati di ciascun settore previsti nel programma e/o nella	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014

	delibera Anac 50/2013			
4	Redazione dei programmi di lavoro (contenuti di ciascuna sezione di Amministrazione trasparente) previsti dal Programma per il 2014	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
5	Mappatura, schedatura e raccolta dati per ulteriori 50 procedimenti amministrativi privilegiando quelli ad istanza di parte	Tutti i settori/Coordinamento programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	31/12/2014
6	Aggiornamento delle schede dei 50 procedimenti pubblicati nel 2013	Tutti i settori	01/08/2014	31/12/2014
7	Formazione e pubblicazione dei dati riferiti a ciascun settore sul sito c/o piattaforma Clearò	Tutti i settori/coordinamento formazione Istruzione informativo	01/01/2014	31/12/2014
8	Report sulla trasparenza a settembre e a dicembre	Programmazione, organizzazione e controllo	01/09/2014	31/01/2015
9	Numero richieste di accesso civico (ex art. 5 D.Lgs. 33/2013)	Tutti i settori	01/08/2014	31/12/2014
10	Aggiornamento del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016	Programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	31/01/2015
11	Redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	Programmazione, organizzazione e controllo	01/01/2014	31/01/2014
12	Comunicazione interna	Programmazione, organizzazione e controllo	01/01/2014	31/03/2014
13	Formazione in materia di anticorruzione	Coordinamento Finanze/selezione Dirigenti	01/01/2014	31/12/2014
14	Aggiornamento dell'allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi	Tutti i settori/coordinamento Programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	15/11/2014
15	Regolamento attività incompatibili ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	Finanze	01/08/2014	30/09/2014
16	Monitoraggio semestrale rispetto dei termini procedurali	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
17	Analisi del rischio per ulteriori processi di attività dell'Ente	Programmazione, organizzazione e controllo	01/10/2014	30/11/2014
18	Report sul rispetto delle direttive nn. 1 e 2 del 14/02/2014 (10 atti conclusivi del procedimento di ciascun settore ogni semestre, compresi gli atti già sottoposti a controllo)	Programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	31/12/2014
19	Report previsto dall'art. 1, comma 14 L. 190/2012	Programmazione, organizzazione e controllo	01/10/2014	15/12/2014
20	Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	Programmazione, organizzazione e controllo	01/08/2014	31/01/2015
21	Rispetto dei termini del regolamento per le richieste di accesso dei Consiglieri comunali e per le interrogazioni	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014

22	Registrazione in condivisa delle comunicazioni con sintetico report dell'indirizzo espresso dalla Giunta	Segreteria Generale	01/09/2014	31/12/2015
23	Condivisione della documentazione istruttoria relativa alle associazioni (statuto, informazioni, ecc.)	Segreteria Generale/Istruzione informativo	01/09/2014	31/12/2014

Indicatori di risultato per il 2014

	Descrizione	Unità di misura	Valore 2013	Valore atteso	Valore consuntivo	Scostamento
1	Approvazione e pubblicazione sul sito del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità	entro gennaio	=	rispetto dei termini		
2	Circolare interna	entro ottobre	1	rispetto dei termini		
3	Pubblicazione <i>on line</i> dei dati disponibili previsti nel Programma e/o nella delibera Anac n. 50/2013	entro dicembre		rispetto dei termini		
4	Redazione dei programmi di lavoro (contenuti di ciascuna sezione di Amministrazione trasparente) previsti dal Programma per il 2014	entro dicembre	=	rispetto dei termini		
5	Pubblicazione di almeno ulteriori 50 schede relative ai principali procedimenti amministrativi ad istanza di parte	pubblicazione schede	50	≥ +50		
6	Aggiornamento schede dei procedimenti 2013	aggiornamento	=	50		
7a	Formazione per Clearò e pubblicazione dati nelle singole sezioni di "Amministrazione trasparente"	formazione e popolazione sezioni	=	autonomia al 31/12/2014 su 1/3 dei dati da pubblicare		
7b	Verifica del sito del Comune mediante "La bussola della trasparenza" sul sito http://www.magellanopa.it/bussola	n. indicatori soddisfatti	69	69		
8	Report sulla trasparenza	report a settembre e a dicembre	1	2		
9	Numero richieste di accesso civico	n. accessi	=	0		
10a	Consultazione associazioni di categoria sull'aggiornamento del Programma	entro il 31/01/2015	=	consultazione		
10b	Aggiornamento del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016	entro il 31/01/2015	=	rispetto dei termini		

11	Approvazione e pubblicazione sul sito del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	entro gennaio	=	rispetto dei termini		
12	Circolare interna	entro marzo	=	rispetto dei termini		
13	Formazione in materia di anticorruzione	entro novembre	=	rispetto dei termini		
14	Aggiornamento dell'allegato al Regolamento comunale dei procedimenti amministrativi	entro il 15/11/2014	=	rispetto dei termini		
15	Regolamento attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti	entro il 30/09/2014	=	rispetto dei termini		
16	Monitoraggio semestrale rispetto dei termini procedurali	Report I° e II° semestre	=	rispetto dei termini		
17	Analisi del rischio per ulteriori processi di attività dell'Ente	entro dicembre	=	rispetto dei termini		
18	Report sul rispetto delle direttive nn. 1 e 2 del 14/02/2014 (10 atti conclusivi del procedimento di ciascun settore ogni semestre)	entro il 15/09/2014 per il I° semestre entro il 31/01/2015 per il II° semestre	=	rispetto dei termini		
19	Report previsto dall'art. 1, comma 14 L. 190/2012	entro 15 dicembre	=	rispetto dei termini		
20	Aggiornamento Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014/2016	entro il 31/01/2015	=	rispetto dei termini		
21	Report sull'osservanza degli obblighi di collaborazione con i Consiglieri comunali	entro il 31/01/2015	=	rispetto dei termini		
22	Registrazione in condivisa delle comunicazioni con sintetico report dell'indirizzo espresso dalla Giunta	attivazione dal 01/09/2014	=	rispetto dei termini		
23	Condivisione della documentazione istruttoria relativa alle associazioni (statuto, informazioni, ecc.) in unica cartella in condivisa	entro il 31/12/2014	=	rispetto dei termini		

OBIETTIVO n. 2	LA QUALITA' DEI SERVIZI
RPP 2014/2016	Programma 5
Assessori competenti:	Sindaco e Assessori
Descrizione	L'obiettivo consiste: - nella definizione degli standard per i servizi dell'Ente che possano costituire performance organizzativa per il 2014 ed anni

	<p>successivi;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel miglioramento dei documenti di programmazione operativa (PEG) in modo da implementare gli indicatori di performance organizzativa con i risultati dell'attività di definizione degli standard; - nell'avviare indagini di <i>customer satisfaction</i> in almeno uno dei servizi per ciascun settore - nella rilevazione delle esigenze degli stakeholder sull'apertura degli sportelli
Finalità 2014 – 2016	L'obiettivo è attivare metodologie che possano orientare l'organizzazione dei servizi verso il miglioramento e le esigenze degli utenti

Azioni/fasi della performance 2014

	Descrizione	Settore/servizio	Data inizio	Data fine
1	Verifica <i>standards</i> dei servizi individuati nel 2012 e 2013 ed approvazione con deliberazione di Giunta	Programmazione organizzazione e controllo	1/08/2014	31/10/2014
2	Individuazione degli <i>standards</i> per altri servizi (eventuale)	Tutti i settori	1/08/2014	31/12/2014
3	Formazione e valutazione stato di fatto	Tutti i settori	1/08/2014	31/12/2014
4	Indagini di <i>customer satisfaction</i> per almeno 6 servizi dell'Ente	Tutti i settori	1/01/2014	31/12/2015
5	Stesura degli obiettivi del PEG 2014 descrittive dei servizi resi, integrati con gli standard 2012 e 2013 (≥ 2 per ciascun servizio oggetto di indagine)	Tutti i settori Report programma/organizz/contr	1/01/2014	31/12/2015
6	Stesura degli obiettivi del PEG 2014 con almeno due indicatori di <i>performance</i> per ciascun obiettivo (non costituiscono indicatori di <i>performance</i> le attività che sono adempimento di un obbligo d'ufficio)	Tutti i settori Report programma/organizz/contr	1/01/2014	31/12/2015

Indicatori di risultato per il 2014

	Descrizione	Unità di misura	Valore 2013	Valore atteso	Valore consuntivo	Scostamento
1	Approvazione standards dei servizi 2012 e 2013 con deliberazione della Giunta	deliberazione	=	approvazione standards		
2a	Individuazione standards per altri servizi	elaborazione standards	=	schede servizi 2014		

2b	Approvazione standards 2014 con deliberazione della Giunta	deliberazione	=	approvazione standards		
3	Formazione e valutazione stato di fatto	giornata di formazione nel mese di ottobre	=	formazione		
4	Stesura di un questionario e indagini di <i>customer</i> sui servizi (almeno 6)	somministrazione questionario	=	≥ 6 servizi		
5	Stesura delle sezioni del PEG 2014 (con indicatori ≥ 2 per ciascun servizio oggetto di indagine nel 2012 o 2013)	report	=	Ricorso a ≥ 2 indicatori per ciascun servizio analizzato		
6	Stesura degli obiettivi del PEG 2014 con almeno due indicatori di <i>performance</i> per ciascun obiettivo	report	=	Per ciascun obiettivo ricorso ad almeno due indicatori di <i>performance</i>		

OBIETTIVO n. 3	DEMATERIALIZZAZIONE E SERVIZI ON LINE
RPP 2014/2016	Programma 5
Assessori competenti:	Sindaco e Assessori
Descrizione	<p>Allo scopo di mantenere invariato per il 2014 il livello dei servizi erogati ed il grado di efficienza degli stessi in presenza di riduzione di risorse e dei limiti assunzionali imposti agli Enti Locali, una leva, oltre alla semplificazione dei flussi, può essere quella di un maggior ricorso alle tecnologie informatiche.</p> <p>Per mantenere una generalizzata efficienza dei servizi dell'Ente occorre attuare processi riorganizzativi interni, razionalizzare la spesa, incrementare i livelli di utilizzo del sistema informativo comunale e dello scambio con il cittadino mediante la digitalizzazione dei processi documentali.</p> <p>Per il 2014 si tratterà in particolare di:</p> <p>a) proseguire la sperimentazione della dematerializzazione dei provvedimenti di liquidazione (III anno);</p> <p>b) continuare la sperimentazione dell'archiviazione sostitutiva, mediante l'utilizzo degli applicativi di archiviazione nell'ambito del progetto regionale denominato DOQUI inviando in conservazione sostitutiva almeno il 90% delle determinazioni adottate entro il 31/12/2014 ed il 90% dei mandati e reversali elettronici;</p> <p>c) pubblicare la modulistica aggiornata necessaria all'emanazione di alcuni provvedimenti amministrativi con particolare</p>

riferimento ai procedimenti amministrativi rilevati nel corso del 2014;

d) proseguire nell'implementazione del servizio di modulistica *on line* anche utilizzando le piattaforme messe a disposizione nell'ambito del progetto AtoC - Riuso, Piemonte Facile – Riuso, pubblicando almeno altri 5 moduli compilabili *on line* dai cittadini e stampabili o inviabili via PEC o *on line*);

e) proseguire nell'utilizzo dell'agenda *on line* per la prenotazione degli appuntamenti con gli addetti comunali dei servizi scelti nell'ambito del progetto omonimo in ambito RUPAR;

f) utilizzare il servizio denominato AOLP (gare *on line*) attivato nel 2012;

g) utilizzare il servizio ASTU (richieste erogazione borse di studio *on line*) inviando le richieste di contributo unicamente *on line*;

h) proseguire nella dematerializzazione delle richieste connesse al rapporto di lavoro;

i) avviare l'erogazione di certificati anagrafici *on line*;

l) dare seguito allo studio di fattibilità del Piano di continuità operativa elaborato nel corso del 2012. In relazione ai sempre più complessi scenari di rischio legati alla diffusione della tecnologia dell'informazione, il Piano definisce principi, criticità e procedure da seguire oltre alle misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche;

m) continuare la registrazione sedute consiliari per consentirne l'accessibilità dal sito;

n) definire gli obiettivi di accessibilità del sito per il 2014;

o) continuare la gestione *on line* del buono mensa;

p) portare a regime la dematerializzazione degli atti anagrafici iniziata con il progetto NO-Charta. Avviare le attività per sostituire lo schedario cartaceo dell'anagrafe in applicazione delle disposizioni di cui al DPR 154/2012 e alle Circolari del Ministero Interno n. 23/2012;

q) incrementare l'*e-procurement*;

r) proseguire nella gestione informatica delle pratiche edilizie (MUDE);

s) favorire un più intenso e diffuso utilizzo delle tecnologie informatiche, gestendo i problemi organizzativi emersi.

Finalità 2014 – 2016

Con questo obiettivo l'Amministrazione persegue:

- l'apertura e la tensione verso l'innovazione;
- la semplificazione e l'efficienza dell'attività amministrativa;
- il buon andamento dell'attività amministrativa coerente con una sana ed oculata attenzione alla riduzione dei costi.

Azioni/fasi della performance 2014 e 2015

	Descrizione	Settore/servizio	Data inizio	Data fine
1	Dematerializzazione provvedimenti di liquidazione	Istruzione - informativo, Finanze	01/01/2014	31/12/2014

2	Archiviazione sostitutiva	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
3	Pubblicazione modulistica <i>on line</i>	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
4	Compilazione modulistica <i>on line</i>	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
5	Rilascio certificati anagrafici <i>on line</i>	Segreteria Generale	01/01/2014	31/12/2014
6	Dematerializzazione schede anagrafiche eliminate	Segreteria Generale	01/01/2014	31/12/2014
7	Agenda <i>on line</i>	Urbanistica, Segreteria Generale, Istruzione-informativo, Finanze	01/01/2014	31/12/2014
8	Albo fornitori <i>on line</i>	Lavori Pubblici	01/01/2014	31/12/2014
9	Gare <i>on line</i>	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
10	Assegni di studio <i>on line</i>	Istruzione-informativo	01/01/2014	31/12/2014
11	Ricorso all' <i>e.procurement</i>	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
12	Protocollazione diffusa in partenza	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
13	Utilizzo PEC e gestione problemi connessi	Tutti i settori	01/01/2014	31/03/2014
14	Utilizzo firma digitale	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
15	Dematerializzazione delle comunicazioni interne di gestione del rapporto di lavoro (estensione permessi ex art. 20 a tutti i settori e costituzione gruppo di lavoro per dematerializzare le richieste di straordinario)	Tutti i settori	01/01/2014	31/12/2014
16	Definizione e pubblicazione sul sito degli obiettivi di accessibilità del sito	Istruzione-informativo	01/01/2014	31/03/2014
17	Gestione buono mensa <i>on line</i>	Istruzione-informativo	01/09/2014	31/12/2014
18	Utilizzo procedura S.I.Ve.S per sequestri amministrativi	Polizia municipale	01/01/2014	31/12/2014
19	Dematerializzazione e semplificazione flussi	Istruzione-informativo	01/01/2014	31/12/2014
20	Gestione informatica pratiche edilizie (MUDE)	Urbanistica	01/01/2014	31/12/2014
21	Comunicazione servizi <i>on line</i>	Segreteria generale e i settori interessati	01/01/2014	31/12/2014
22	Comunicazione <i>on line</i> progetti "Salute e Benessere"	Segreteria generale / Istruzione-informativo	01/09/2014	31/12/2014
23	Riduzione procedimenti SUAP gestiti con modalità cartacea	SUAP	01/01/2014	31/12/2014
24	Relazione del CSI sul livello di integrazione delle procedure e sugli sviluppi del sistema informatico	Istruzione-informativo	01/01/2014	31/12/2014
25	Adempimenti conseguenti allo studio di fattibilità del Piano di continuità operativa	Istruzione-informativo	01/01/2014	31/12/2014

Indicatori di risultato per il 2014

	Descrizione	Unità di misura	Valore 2013	Valore atteso	Valore consuntivo	Scostamento
1	Dematerializzazione provvedimenti di liquidazione	n. provvedimenti		90% dei provv. di		

	(III° anno = dopo la correzione, estensione a tutti i settori)	dematerializzati		liquidazione dei due settori e comunque almeno 500		
2	Archiviazione sostitutiva	n. provvedimenti archiviati		≥ 90% delle determinazioni adottate entro il 31/12/2014 ≥ 90% delle reversali e dei mandati emessi entro il 31/12/2014		
3	Pubblicazione modulistica <i>on line</i>	inventario modulistica <i>on line</i> al 31.12.2014		rispetto dei termini		
4	Pubblicazione modulistica compilabile <i>on line</i>	n. moduli compilabili		+ 5		
5	Rilascio certificati anagrafici <i>on line</i>	tipologie di certificati che si possono emettere <i>on line</i>		attivazione n. 15 tipologie entro 31/12/2014		
6	Dematerializzazione schede anagrafiche individuali (AP5)	n. schede dematerializzate		100%		
7a	Agenda <i>on line</i>	n. appuntamenti		≥ 10% delle prenotazioni		
7b	Estensione dell'agenda <i>on line</i> ad altro servizio dell'Ente	estensione ad altro servizio		X + 1		
8	Albo fornitori <i>on line</i>	n. validazioni ditte richiedenti		≥ 30		
9	Gare <i>on line</i>	almeno due gare		≥ 2		
10	Assegni di studio <i>on line</i>	n. domande istruite		1.800		
11	Ricorso all' <i>e-procurement</i>	n. O.d.A. e R.d.O.		≥ 30% degli ordini		
12	Protocollazione diffusa in partenza	% atti protocollati in partenza dall'ufficio protocollo		≤ 10% atti protocollati in partenza		
13	Utilizzo PEC	n. atti inviati via PEC		≥ 20%		
14	Utilizzo firma digitale	n. kit		= 2013		
15a	Dematerializzazione delle comunicazioni interne di gestione del rapporto di lavoro (estensione a tutti i settori delle richieste dematerializzate dei permessi ex art. 20)	n. richieste		≥ 20% delle richieste ex art. 20		
15b	Costituzione gruppo di lavoro per dematerializzare le	n. sedute		≥ 3		

	richieste di straordinario					
16	Pubblicazione obiettivi di accessibilità	pubblicazione		entro aprile 2014		
17	Buono mensa <i>on line</i>	n. iscrizione digitali/n. iscrizione cartacee		n. iscrizioni digitali > alle iscrizioni cartacee		
18	Utilizzo procedura S.I.Ve.S per sequestri amministrativi	utilizzo procedura		80% dei sequestri 2014		
19	Dematerializzazione/semplificazione flussi (in presenza della copertura finanziaria)	numero flussi dematerializzati		≥ 1		
20	Gestione informatica pratiche edilizie (MUDE)	% procedimenti in via telematica		≥ 20%		
21	Attuazione del piano di comunicazione servizi <i>on line</i>	pianificazione promozione		promozione		
22	Comunicazione <i>on line</i> progetti "Salute e Benessere"	Istituzione sezione e promozione di almeno due progetti		Sì/No		
23	Riduzione procedimenti SUAP gestiti con modalità cartacea	procedimenti cartacei		20%		
24	Relazione del CSI sul livello di integrazione delle procedure e sugli sviluppi del sistema informatico	presentazione relazione alla Giunta entro il 30/09/2014		rispetto dei termini		
25	Adempimenti conseguenti allo studio di fattibilità del Piano di continuità operativa	adempimenti		rispetto dei termini		