

P.E.G. - OBIETTIVI GESTIONALI										Anno: 2013	
Centro di responsabilità: area amministrativa										Responsabile: Responsabile trasparenza	
Centro di costo:										AREA amministrativa	
PROCESSO DI RIFERIMENTO (Relazione Previsionale e Programmatica)										Prog. 1- Mantenimento e potenziamento delle strutture e dei servizi generali.	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: si si si										Organi Istituzionali, Amministrazione degli Uffici e del personale	
indennità di risultato per P.O. ; quota											
FES per dipendenti; titolo rilevante											
per la progressione economica											
TIPOLOGIA OBIETTIVO: Istituzione di nuovi servizi e funzioni										Attuazione disposizioni legislative in materia di Trasparenza ed anticorruzione DESCRIZIONE Questo programma mira al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficace e trasparenza nell'erogazione dei servizi tecnico-amministrativi resi ai cittadini e di competenza istituzionale propria dell'ente Comune TARGET (Risultato finale che si vuole conseguire) Obiettivo principale del presente programma sarà l'attivazione di tutti i nuovi adempimenti nascenti dal nuovo regolamento dei controlli interni, dal piano anticorruzione e per la trasparenza amministrativa già adottati dall'ente nel rispetto delle relative disposizioni di legge in materia	
Peso dell'obiettivo (80%)											

ATTIVITA' / FASI		Tempistica di riferimento											
n.	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	predisposizione ed approvazione regolamento controlli interni	x											
2	atto organizzatorio per i controlli interni			x									
3	piano provvisorio anticorruzione			x									
4	PRIMA ATTIVITA DI CONTROLLO E SECONDA ATTIVITA'							x					
5	ACQUISTO ED ATTIVAZIONE NUOVO SITO CON BUSSOLA TRASPARENZA AGGIORNATA												x
													x

SECONDA ATTIVITA' DI CONTROLLO

ALTRI UFFICI COINVOLTI (dello stesso o di altro Settore)

Ufficio	Attività di supporto
RAGIONERIA /ANAGRAFE	2
TECNICO	1

RISORSE UMANE

N.	Cognome e nome	Categoria	Tipologia del rapporto di lavoro	N.	Cognome e nome	Categoria	Tipologia del rapporto di lavoro
1	CHISARI CONCETTA		SEGRETARIO COMUNALE I CONV.	7			
2	FRANCESETTI MARINELLA	D	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E ANAGRAFE..	8			
3	GARBOLINO RIVA GIOVANNI F.	C	Messo-Vigile Addetto Anagrafe Stato Civile, Protocollo, Albo Pretorio	9			
4	MICHIARDI Patrizia	C	Istruttore Tecnico	10			
5				11			
6				12			

INDICATORI DI RISULTATO: VALORI ATTESI/VALORI RAGGIUNTI

Tipologia Indicatore	Discizione indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento
50%	EMANAZIONE DEI REGOLAMENTI E DEGLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE	EMANAZIONE ENTRO TERMINI DI LEGGE RISPETTO TEMPI E FORMA ATTI	PUBBLICAZIONE ENTRO DATE STABILITE	
30%	RISULTATI DEI CONTROLLI INTERNI	PUBBLICAZIONE ADEMPIMENTI DELIBERA civit 65 E 66 ENTRO 31.12.2013	ESISTENZA DATI ENTRO 31.12	
20%	ATTIVAZIONI BUSSOLA TRASPARENZA			

SISTEMA DI DECURTAZIONE AUTOMATICO DEL PUNTEGGIO COLLEGATO ALLO SCOSTAMENTO TRA VALORE ATTESO E VALORE RAGGIUNTO

Descrizione	Valore atteso	Valore raggiunto	Sistemi di decurtazione	Decurtazione attuata
EMANAZIONE DEI REGOLAMENTI E DEGLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE	EMANAZIONE DEI REGOLAMENTI E DEGLI STRUMENTI DI ATTUAZIONE ENTRO LA DATA SUINDICATA	100% SE ENTRO LE DATE	50% SE ENTRO 1 MESE DI RITERDO 0% SE OLTRE IL SUDETTO TERMINE	
EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI INTROLI INTERNI	RISPETTO TEMPI E FORMA ATTI	REPORT ALL'AMMINISTR. ENTRO DATE STABILITE	100% SE ENTRO DATE PREVISTE 90% ENTRO 1 MESE 0% SUPERIORE AL MESE	

VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrata	interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	note

DATA 17,07,2013

Firma per accettazione _____

VERIFICA FINALE: data			
Criticità riscontrata	interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato finale	note

Firma per accettazione _____