

# SCADENZARIO DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 6 DEL 23.01.2013

## LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

### *Le modalità e i tempi di attuazione*

Partendo dall'analisi della situazione esistente, si opererà evidenziando le carenze e gli scostamenti rispetto ai "dati da pubblicare" e rispetto alle "modalità di pubblicazione", procedendo al graduale adeguamento dei contenuti e delle modalità risultati non conformi, al fine di pervenire, entro **febbraio 2013**, alla strutturazione del sito del Comune secondo gli standard predetti che dovranno informare anche la progressiva e sistematica pubblicazione di tutti i successivi dati.

In relazione a tale ultimo profilo, sulla *home page* del Comune è già presente la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", alla quale sono collegati i *link* indicati specificamente nella stessa. Dalla medesima *home page* è possibile accedere ai singoli uffici dell'Amministrazione.

In considerazione di quanto indicato nelle richiamate delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, appare adeguato procedere alla pubblicazione dei dati secondo le seguenti scadenze:

#### □ **entro febbraio 2013:**

- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);
- piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati;
- informazioni concernenti gli aspetti organizzativi dell'Amministrazione sotto il profilo dell'articolazione degli uffici e delle attribuzioni;
- elenco delle caselle di posta elettronica istituzionale attive dei vari uffici;
- elenco della casella di posta elettronica certificata;
- nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune faccia parte;
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici;
- codice disciplinare e codice di comportamento;
- *curricula* e retribuzioni tabellari dei Responsabili dei Servizi, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo del personale;
- *curricula* di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto;
- istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogati;
- per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- elenco delle tipologie di procedimento e relativi termini procedurali;
- soggetto competente a rimuovere i ritardi nella conclusione del procedimento;

- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge n. 241/1990;

□ **entro maggio 2013:**

- pubblicazione della *Relazione sulla performance*;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti nell'anno precedente;
- contratti integrativi stipulati nell'anno precedente;
- ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Responsabili dei Servizi sia per i dipendenti;

□ **entro gennaio 2014:**

- pubblicazione dell'aggiornamento del *Piano della performance*;
- adeguamento dei dati pubblicati nell'anno precedente.

□ **entro dicembre 2014**

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico;
- relazione dell'OIV sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.

□ **entro gennaio 2015:**

- pubblicazione dell'aggiornamento del *Piano della performance*;
- adeguamento dei dati pubblicati nell'anno precedente.

□ **entro dicembre 2015**

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico;
- relazione dell'OIV sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.