



# Prefettura di Perugia

UFFICIO TERRITORIALE DEL GOVERNO

Ufficio di Gabinetto

Prefettura Perugia

Prot. Uscita del 13/12/2013

Numero: **0065553**

Classifica: 056.01



Agli Uffici Pubblici  
della Provincia  
LORO SEDI

All. Vari

*Oggetto:* Premio Nazioni Unite per la Pubblica amministrazione. Edizione 2014.

Per quanto d'interesse, si trasmette l'unita documentazione, concernente l'oggetto.

IL Capo di Gabinetto  
(Grillo)

FB/dt

\*\*\*\*\*



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Circolare nr 38/13

n.int. - U.D.C. - Ufficio I  
ot. Uscita del 10/12/2013  
Numero: 0030096  
Assifica: UE Roma, data protocollo



- Ai Sigg. ri Prefetti
- Al Sig. Commissario dello Stato per la Regione Sicilia PALERMO
- Al Sig. Rappresentante del Governo per la Regione Sardegna CAGLIARI
- Al Sig. Commissario del Governo nella Regione Friuli-Venezia Giulia TRIESTE
- Al Sig. Presidente della Commissione di Coordinamento della Valle d'Aosta AOSTA
- Al Sig. Commissario del Governo per la Provincia di TRENTO
- Al Sig. Commissario del Governo per la Provincia di BOLZANO

Prefettura Perugia  
Prot. Ingresso del 13/12/2013  
Numero: 0065509  
Classifica: 056.01



OGGETTO: Premio Nazioni Unite per la Pubblica amministrazione. Edizione 2014.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, con la nota che si allega, ha segnalato all'attenzione di quest'Amministrazione il bando di concorso emesso dal Dipartimento affari economici e sociali delle Nazioni Unite, finalizzato ad assegnare un premio alle istituzioni pubbliche che "contribuiscano allo sviluppo del ruolo, della professionalità e della visibilità delle pubbliche amministrazioni e che migliorino i risultati, la qualità, i processi e l'innovazione dei pubblici servizi".

Al premio, che verrà consegnato il 23 giugno 2014, possono concorrere tutte le pubbliche amministrazioni, centrali e locali, le università, le scuole, le organizzazioni non governative e le associazioni professionali, candidando casi ed esperienze positive di buona amministrazione, con le modalità indicate nel predetto bando di concorso, reperibile on line, attraverso il link <http://www.unpan.org/unpsa>, che ad ogni buon fine, per facilità di lettura, si allega già tradotto in italiano.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Si evidenzia in proposito che, secondo quanto stabilito dal citato bando di concorso, i Premi delle Nazioni Unite per il Servizio Pubblico saranno conferiti nell'ambito delle seguenti quattro categorie:

- migliorare l'erogazione dei servizi pubblici;
- incoraggiare la partecipazione nel processo decisionale attraverso meccanismi innovativi;
- promuovere un approccio globale del governo nell'Era dell'informazione;
- promuovere una distribuzione dei servizi pubblici che tenga conto dell'equilibrio tra generi.

Le candidature dovranno essere presentate da una istituzione terza (organizzazioni governative e non governative, università, associazioni professionali e qualsiasi altro organismo che abbia beneficiato dell'iniziativa), non in rapporto gerarchico con l'istituzione candidata, che non abbia partecipato alla ideazione, alla messa in opera e allo sviluppo dell'iniziativa.

Non sono, pertanto, ammesse autocandidature.

Per poter essere qualificata, è necessario, inoltre, che l'iniziativa sia stata attuata da almeno un anno ed il suo impatto sia dimostrato e documentato.

Le candidature dovranno essere inviate, entro le ore 12.00 del 18 dicembre 2013, attraverso il link <http://www.unpan.org/applyunpsa2014>, compilando in ogni sua parte, in una delle 6 lingue previste dal bando, tra cui inglese e francese, il relativo modulo di presentazione, che si trasmette tradotto in italiano.

IL CAPO DIPARTIMENTO  
Lamorgese



NAZIONI UNITE



Divisione per la Pubblica Amministrazione e Management Development,  
Dipartimento degli Affari Economici e Sociali (DESA) in collaborazione con l'Ente delle  
Nazioni Unite per l'uguaglianza di genere e l'Empowerment delle Donne (ONU-  
DONNE)

## PREMI DELLE NAZIONI UNITE PER IL SERVIZIO PUBBLICO

### REGOLE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

Nazioni Unite

Per sapere di più sui premi, visitare UNPAN al sito:

<http://unpan.org/unpsa>

Per presentare una candidatura, visitare il sito:

<http://www.unpan.org/applyunpsa2014>

## INDICE DEI CONTENUTI

1. BACKGROUND .....	p.3
1.1 Cosa è il Programma Premi delle Nazioni Unite per il Servizio Pubblico (UNPSA- United Nations Public Service Awards Programme)?	
1.2 Qual è il suo scopo?	
1.3 Chi gestisce l'UNPSA?	
1.4 Come è stato istituito l'UNPSA?	
1.5 Quali sono le categorie UNPSA?	
1.6 Quando e in che modo vengono premiati i vincitori UNPSA?	
2. CRITERI DI AMMISSIONE .....	p.5
2.1. La candidatura è presentata da terzi	
2.2. La candidatura è pertinente ad una delle categorie UNPSA	
2.3. Il modulo di candidatura on-line deve essere completo	
2.4. L'Iniziativa è stata implementata e i relativi documenti sono stati presentati per la seconda fase di valutazione	
3. PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE .....	p.6
3.1. Prima fase di valutazione	
3.2. Seconda fase di valutazione	
3.3. La decisione finale del Comitato degli Esperti di Pubblica Amministrazione	
4. ISTITUZIONI CHE RICEVONO IL PREMIO .....	p.8
5. SQUALIFICA DI CANDIDATURE .....	p.8
6. REVOCA DEL PREMIO.....	p.8

7. CATEGORIE E CRITERI DI VALUTAZIONE.....p.9

7.1. Migliorare l'erogazione dei servizi pubblici

7.2 Incoraggiare la partecipazione nel processo decisionale attraverso meccanismi innovativi

7.3 Promuovere un approccio globale del governo nell'Era dell'informazione

7.4 Promuovere una distribuzione dei servizi pubblici che tenga conto dell'equilibrio tra generi

## 1. BACKGROUND

### 1.1. Cosa è il Programma Premi delle Nazioni Unite per il Servizio Pubblico (UNPSA)?

L'UNPSA è il più prestigioso riconoscimento internazionale di eccellenza nel servizio pubblico.

### 1.2. Qual è il suo scopo?

L'obiettivo generale del programma UNPSA è quello di premiare i risultati creativi e i contributi delle istituzioni di servizio pubblico volti ad una pubblica amministrazione più efficiente e reattiva nei paesi di tutto il mondo. Il programma è una competizione annuale mondiale che promuove il ruolo, la professionalità e la visibilità del servizio pubblico, e mira a scoprire innovazioni nel campo della governance, a motivare i dipendenti pubblici nel promuovere ulteriormente l'innovazione, a migliorare l'immagine del servizio pubblico, ad aumentare la fiducia nel governo, a raccogliere e condividere pratiche di successo affinché esse possano essere riprodotte tra e nei diversi paesi.

Gli obiettivi più specifici sono:

- (a) Premiare il servizio ai cittadini e motivare i dipendenti pubblici di tutto il mondo a sostenere la dinamica dell'innovazione e il miglioramento dell'erogazione dei servizi pubblici;
- (b) Raccogliere e diffondere le buone pratiche ed esperienze nella pubblica amministrazione, al fine di sostenere i tentativi di miglioramento del livello di erogazione dei servizi pubblici nei vari Paesi;
- (c) Attraverso storie di successo, controbilanciare qualsiasi immagine negativa della pubblica amministrazione, accrescere l'immagine e il prestigio dei dipendenti pubblici e rivitalizzare la pubblica amministrazione come una materia nobile da cui dipende in gran misura lo sviluppo dei Paesi;
- (d) Promuovere, incoraggiare e agevolare la creazione di reti tra istituzioni e organizzazioni collegate alla pubblica amministrazione e rafforzare le reti del programma delle Nazioni Unite per la pubblica amministrazione e lo sviluppo;
- (e) Migliorare la professionalità nel servizio pubblico premiando le esperienze di successo nell'innovazione e l'eccellenza nel servizio pubblico.

In breve, i premi hanno lo scopo di:

- Scoprire innovazioni nel settore della governance;
- Premiare l'eccellenza nel settore pubblico;
- Motivare i dipendenti pubblici nel promuovere ulteriormente l'innovazione;
- Aumentare la professionalità nel servizio pubblico;
- Accrescere l'immagine del servizio pubblico;
- Migliorare la fiducia nel governo;
- Raccogliere e diffondere le buone pratiche per una possibile replica.

### 1.3. Chi gestisce l'UNPSA?

Il programma è gestito dalla Divisione per la Pubblica Amministrazione e Management Development (DPADM) del Dipartimento delle Nazioni Unite per gli Affari Economici e Sociali (UNDESA) in collaborazione con l'Ente delle Nazioni Unite per l'uguaglianza di genere e l'empowerment delle donne (ONU-donne).

### 1.4. Come è stato istituito l'UNPSA?

Nel 2000, il Consiglio Economico e Sociale delle Nazioni Unite (ECOSOC) ha approvato la raccomandazione del Gruppo di Esperti per il programma delle Nazioni Unite nella Pubblica Amministrazione, proclamando

*"Una Giornata del Servizio Pubblico delle Nazioni Unite per celebrare il valore e la virtù del servizio alla comunità a livello locale, nazionale e mondiale, con premi consegnati dal Segretario Generale per i contributi alla causa della valorizzazione del ruolo, del prestigio e della visibilità del servizio pubblico."*

Tre anni dopo, nel 2003, l'Assemblea Generale, con la risoluzione 57/277, ha designato il 23 giugno come Giornata del Servizio Pubblico delle Nazioni Unite e ha incoraggiato gli Stati membri ad organizzare annualmente eventi speciali in questo giorno per evidenziare il contributo del servizio pubblico nel processo di sviluppo.

La Risoluzione dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite Istituisce il Giorno del Servizio Pubblico A/RES/57/777 del 7 Marzo 2003 *-(omissis)*

### 1.5. Quali sono le categorie UNPSA?

I Premi delle Nazioni Unite per il Servizio Pubblico per il 2014 saranno dati nell'ambito delle seguenti quattro categorie:

- Migliorare l'erogazione dei servizi pubblici
- Incoraggiare la partecipazione nel processo decisionale attraverso meccanismi innovativi
- Promuovere un approccio inclusivo ed integrativo del governo nell'era dell'informazione
- Promuovere una distribuzione dei Servizi Pubblici che tenga conto dell'equilibrio tra generi

Sebbene sia possibile che alcune Iniziative possano rientrare nell'ambito di più di una categoria, i candidati devono assicurarsi di selezionare una sola categoria, vale a dire quella in cui meglio si inserisce l'iniziativa e che la rappresenta maggiormente.

Al fine di garantire la parità di condizioni per le candidature provenienti da diversi paesi, i vincitori sono decisi per regione come segue:



- Africa;
- Asia e il Pacifico;
- Europa e Nord America;
- America Latina e Caraibi;
- Asia Occidentale.

## 1.6. Quando e in che modo vengono premiati i vincitori UNPSA?

I premi vengono consegnati ogni anno il 23 giugno, giorno designato dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, come Giornata del Servizio Pubblico delle Nazioni Unite (A/RES/57/277) per "celebrare il valore e la virtù del servizio pubblico alla comunità". L'Assemblea Generale, con la risoluzione 57/277, incoraggia gli Stati membri ad organizzare eventi speciali in questa Giornata per evidenziare il contributo del servizio pubblico nel processo di sviluppo.

Oltre 500 partecipanti sono invitati ogni anno a partecipare a questo evento. Negli ultimi anni sono stati invitati a prendervi parte il Presidente dell'Assemblea Generale, il Segretario Generale delle Nazioni Unite ed il sottosegretario generale per gli affari economici e sociali. La Cerimonia è parte di un Forum del Servizio Pubblico delle Nazioni Unite che dura quattro giorni e si svolge ogni anno in una regione diversa del mondo. Per visualizzare gli eventi degli anni passati, è possibile visitare il sito: <http://www.unpan.org/unpsd>.

## 2. CRITERI DI AMMISSIONE

Chi è idoneo per la nomina e chi può proporre la nomina di un istituto?

**Candidati:** Tutte le organizzazioni pubbliche / agenzie a livello nazionale, statale e locale sono ammissibili per la nomina.

**Designatori:** i designatori idonei comprendono dipartimenti e agenzie governative, università, organizzazioni non governative, le associazioni professionali, e tra gli altri, preferibilmente, un'organizzazione che ha beneficiato dell'iniziativa

Al fine della candidatura, per essere qualificati per la prima fase di valutazioni, devono essere soddisfatti quattro principali criteri di ammissibilità nel modo seguente.

### 2.1 La candidatura è presentata da terzi

La proposta di nomina deve essere presentata da terzi. Per terza parte si intende una persona fisica o giuridica che non sia stata direttamente coinvolta nella progettazione,

attuazione, monitoraggio o valutazione dell'iniziativa. Una terza parte proponente la nomina non deve avere un rapporto gerarchico diretto o un collegamento con l'istituzione oggetto della nomina, ad esempio un dipartimento di un ministero che propone la nomina del medesimo ministero.

Chi non può proporre la nomina di un'iniziativa?

Lo UNPSA non accetta auto-candidature: un' auto-candidatura è quando l'istituto che viene proposto e l'istituto che propone la nomina sono identici o hanno un rapporto diretto.

Qualsiasi istituzione o individuo coinvolto nel processo di selezione e valutazione dello UNPSA non può proporre la nomina di una iniziativa.

## 2.2 La candidatura è pertinente ad una delle categorie UNPSA

La proposta di nomina è relativa ad una delle categorie: l'iniziativa presentata deve essere attinente alla categoria UNPSA per la quale essa viene presentata e deve essere relativa alla pubblica amministrazione. Il programma non accetta candidature che siano innovazioni puramente scientifiche (ad esempio nel campo della scienza medica o ambientale), o siano attuate da una organizzazione non pubblica (ONG, organizzazioni del settore privato, università private, ecc.) Una volta che la candidatura è stata presentata, la categoria non può più esser cambiata anche se si è scoperto successivamente che è stata presentata nella categoria sbagliata. I designatori sono pertanto invitati a prestare particolare attenzione ai criteri delle varie categorie al momento della scelta di una categoria per la quale deve esser presentata una candidatura.

## 2.3 Il modulo di candidatura on-line deve essere completo

Il modulo di candidatura on-line deve essere completato, il che significa che tutti i campi devono contenere le informazioni richieste. Nel caso in cui uno o più campi utilizzati per descrivere l'iniziativa ("Riepilogo", "tempistica", "resoconto", ecc.) vengano lasciati vuoti, oppure se la risposta non corrisponde direttamente alla domanda posta, l'iniziativa non sarà valutata.

## 2.4 L'iniziativa è stata implementata e i relativi documenti sono stati presentati per la seconda fase di valutazione

Verranno presi in considerazione la maturità dell'iniziativa ed il suo impatto. Per poter essere qualificata per la valutazione, il programma richiede che l'iniziativa sia stata attuata per minimo un anno e abbia avuto un impatto dimostrato e documentato. Inoltre, se un'iniziativa che passa alla seconda fase non fornisce i relativi documenti entro i tempi richiesti, essa verrà squalificata.

# 3. PROCEDIMENTO DI VALUTAZIONE

Il procedimento di valutazione UNPSA inizia con una pre-selezione delle candidature secondo criteri di ammissibilità. Il procedimento di valutazione si compone di tre fasi di valutazione e di una verifica finale delle iniziative selezionate. Le candidature per il 2014 vengono accettate a partire da settembre. Il procedimento di valutazione è previsto per l'inizio del mese di dicembre e termina nel mese di aprile o all'inizio di maggio di ogni anno (a seconda di quando viene convocata la riunione del Comitato delle Nazioni Unite degli esperti di Pubblica Amministrazione).

### 3.1. Prima fase di valutazione

Step 1 -Il DPADM in collaborazione con UN-Women (ONU-Donne) esamina e preseleziona le candidature presentate on-line alla banca dati UNPSA all'indirizzo: [www.unpan.org/unpsa/applyunpsa2014](http://www.unpan.org/unpsa/applyunpsa2014).

Le candidature on-line possono essere presentate in una delle sei lingue ufficiali delle Nazioni Unite (arabo, cinese, inglese, francese, russo o spagnolo) e sono quindi richiesti valutatori con diverse capacità linguistiche. Ogni candidatura viene esaminata da due diversi esperti in modo indipendente al fine di garantire una corretta valutazione delle candidature.

I valutatori esaminano ogni candidatura secondo una scheda di valutazione progettata per ogni categoria di Premio. Le candidature ricevono una votazione e passano alla seconda fase solo se sono al di sopra di un punteggio minimo predeterminato. I candidati selezionati vengono quindi informati sui risultati della prima valutazione e invitati a presentare un'ulteriore documentazione.

### 3.2. Seconda fase di valutazione

Step 2-Il DPADM, insieme a ONU-Donne, riesamina e seleziona i candidati sulla base della documentazione fornita. Tutte le iniziative selezionate nella prima valutazione vengono revisionate dai valutatori UNPSA insieme alla relativa documentazione. Ogni candidatura viene valutata separatamente da 2 valutatori, secondo le modalità sopra indicate.

I valutatori non esaminano le candidature che hanno valutato precedentemente nella prima fase. Ciò garantisce la correttezza del procedimento. La lista dei casi esaminati con il relativo voto assegnato viene presentata alla sottocommissione CEPA, che deciderà chi saranno i vincitori.

I documenti di supporto richiesti sono i seguenti:

- Due lettere di referenze: una lettera di referenza è una lettera scritta da una qualsiasi organizzazione, pubblica o privata, diversa dall'istituto che viene candidato, che evidenzia i risultati di valore derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa presentata, e che sottolinea il motivo per cui questa iniziativa e / o istituzione sia degna di esser premiata. Una lettera di referenza non può esser scritta dall'istituzione che presenta la candidatura.
- Un minimo di due ed un massimo di cinque documenti di supporto: tale documentazione può comprendere qualsiasi tipo di materiale (rapporti di valutazione e di revisione, risultati di sondaggi su clienti/cittadini, libri, DVD,

videocassette, articoli di giornale, ecc.) che l'istituzione desideri presentare per convalidare ed evidenziare la propria candidatura.

Le istituzioni sono tenute a caricare documenti attraverso il sistema on-line entro il termine pubblicato. Le iniziative sprovviste di documentazione aggiuntiva saranno squalificate e non saranno sottoposte ad ulteriore valutazione.

### 3.3. Terza fase - Decisione finale del Comitato delle Nazioni Unite di Esperti di Pubblica Amministrazione (CEPA)

**Step 3 – decisione finale sui vincitori** - I candidati selezionati vengono valutati da un sottocomitato del **Comitato delle Nazioni Unite di Esperti di Pubblica Amministrazione**, che è un organo sussidiario del Consiglio Sociale ed Economico delle Nazioni Unite. Il sottocomitato è composto da sette esperti di amministrazione pubblica provenienti da tutto il mondo. Questi esperti vengono scelti non solo per la loro vasta esperienza e cultura, ma anche in base alla loro diversità geografica ed all'equilibrio di genere.

La sottocommissione CEPA decide i potenziali vincitori, tenendo presente che non vi può essere più di 1 vincitore per ogni categoria e per ogni regione. Poiché l'UNPSA considera 5 regioni (Africa, Asia e Pacifico, Europa e Nord America, America Latina e Caraibi, Asia occidentale) e 5 categorie, il numero massimo di premi è di 25 per il primo posto e 25 per il secondo posto. Qualora il primo classificato in una determinata regione e categoria sia stato scarsamente qualificato in confronto a tutte le altre candidature e non sia stato ritenuto idoneo, il sottocomitato può decidere di non assegnare il premio. Nei rari casi in cui più di un'iniziativa abbia avuto un impatto significativo, a due vincitori può essere assegnato il secondo posto per una stessa regione nella medesima categoria.

Seguendo le raccomandazioni del sottocomitato CEPA per i vincitori UNPSA, si avvia un procedimento di verifica e validazione per verificare la congruenza tra i documenti di candidatura e la realtà delle cose. Il team UNPSA raccoglierà informazioni a sostegno delle affermazioni fatte dai candidati vincitori nel loro modulo di iscrizione e nel materiale di supporto effettuando ricerche in internet e contattando gli uffici dell'UNDP e di altri partners internazionali, regionali e locali. Il procedimento di valutazione è strettamente basato sulle attività e sull'impatto della specifica iniziativa candidata al premio e non su altre iniziative intraprese dall'organismo candidato. Se la convalida preliminare di un caso specifico dovesse far sorgere dubbi di cattiva gestione della specifica iniziativa, il caso in questione sarà squalificato. In caso di assenza di uffici UNDP nel Paese del candidato, saranno contattate altre organizzazioni internazionali come la Banca Mondiale o altre ONG importanti che lavorano nel medesimo Paese. In seguito a questo processo di verifica, i vincitori dei premi vengono ufficialmente annunciati nel maggio di ogni anno. La cerimonia si svolge ogni anno nella Giornata del Servizio Pubblico, il 23 giugno.

## 4. ISTITUZIONI CHE RICEVONO I PREMI

4.1. I premi possono essere conferiti solo a istituzioni del settore pubblico che sono proprietarie delle iniziative candidate. Un organismo di esecuzione non è qualificato a ricevere un premio, anche se è stato coinvolto nella realizzazione dell'iniziativa su base di consulenza.

4.2. Il premio va all'iniziativa ed all'istituzione che è responsabile della sua esecuzione, non al singolo che l'ha avviata o implementata. Un singolo non può essere insignito di un premio.

## 5. SQUALIFICA DI CANDIDATURE

**Gli organismi concorrenti saranno squalificati ed esclusi da qualsiasi ulteriore valutazione per i seguenti motivi:**

5.1. Mancato rispetto delle regole di presentazione per le candidature

5.2. Conflitto d'interesse e non aderenza al procedimento da parte degli interessati

5.3. Presentazione di informazioni e documenti di supporto fuorvianti e falsi

5.4. Incapacità di fornire una documentazione sufficiente al riesame dell'iniziativa laddove richiesto

5.5. Comportamento non etico, tra cui pressioni indebite su qualsiasi persona coinvolta nel procedimento di valutazione e di selezione

## 6. REVOCA DEL PREMIO

Un premio può essere revocato dal sottocomitato CEPA in qualsiasi momento, se si è accertato che un organismo non ha osservato le regole UNPSA. La decisione del CEPA è definitiva.

## 7. CATEGORIE E CRITERI DI VALUTAZIONE

In occasione della valutazione delle iniziative, una serie di domande consente di verificare se l'iniziativa risponda ad alcuni o a tutti i criteri della categoria corrispondente. Per maggiori informazioni sui criteri relativi a ciascuna categoria, si prega di leggere quanto segue.

Categoria 1. Migliorare l'erogazione dei servizi pubblici

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
Migliorare l'efficienza	Razionalizzare i processi, ridurre la burocrazia e migliorare il coordinamento nonché tutte le altre misure che accrescono

	l'efficienza. Il miglioramento dell'efficienza deve essere dimostrato da indicatori quantificabili, sondaggi di opinione, questionari, ecc.
Offrire una erogazione di servizi di qualità	Migliorare la rapidità, la cortesia, l'accesso ai servizi e l'orientamento dell'utente nell'erogazione di servizi pubblici. Ciò implica dei servizi pubblici disponibili in tempi e con mezzi adeguati per il grande pubblico, una lavorazione rapida delle domande o dei reclami, una riduzione del volume di documenti da compilare/fornire e di altre trafale amministrative obbligatorie prima di ottenere il servizio.
Acquisire i commenti dei cittadini	Prendere attivamente in considerazione le informazioni ed i commenti dei cittadini sulla soddisfazione riguardo l'erogazione dei servizi pubblici.
Migliorare l'accesso e promuovere l'uguaglianza	Favorire l'uguaglianza estendendo l'accesso alla prestazione di servizi ai gruppi vulnerabili (come ad esempio i poveri, le donne, le minoranze, i giovani, gli anziani, i diversamente abili ed altri) e/o consentendo l'erogazione di servizi ad una popolazione più ampia rispetto a prima.
Favorire i partenariati	Favorire i partenariati tra il settore pubblico, la società civile ed il settore privato nel servizio pubblico e sua attuazione
Trasformare la pubblica amministrazione	Effettuare delle trasformazioni su grande scala, piuttosto che dei miglioramenti marginali. Metodi, strumenti e tecniche innovative nel contesto specifico di un Paese o una regione vengono impiegati in settori come la modernizzazione, il cambiamento della cultura organizzativa, le riforme amministrative o la riconfigurazione delle procedure di erogazione di servizi da parte del governo.

Categoria 2. Incoraggiare la partecipazione nel processo decisionale attraverso meccanismi innovativi

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
Favorisce la conformità alle aspettative	Accrescere la reattività del governo alle domande e alle necessità dei cittadini, favorire la presa in considerazione dei pareri espressi sulle questioni pubbliche da parte dei gruppi di popolazione interessati e dar prova di trasparenza grazie all'impiego di meccanismi di consultazione del pubblico.
Favorisce la partecipazione grazie a nuovi meccanismi istituzionali	Attuare nuovi processi e meccanismi istituzionali per canalizzare le domande ed opinioni dei cittadini. Ciò comprende, in particolare, dei sistemi di sostegno ai processi decisionali, la creazione di reti da parte del governo e dei meccanismi di consultazione. Tali nuovi mezzi portano ad una definizione ed un'attuazione più efficaci delle politiche nonché a degli approcci olistici e "orizzontali" della erogazione e della gestione dei servizi ai cittadini.
Agevola la partecipazione elettronica	Consentire ai governi - decisori ed attori pubblici - di interagire meglio con il pubblico ed in particolare con gli utenti e consentire ai cittadini di esprimere meglio le loro necessità, di partecipare ed

	influire sui processi decisionali, di esprimere delle opinioni sull'attuazione delle politiche, di fornire una valutazione sui servizi pubblici (servizi on-line od altri) nonché di presentare le loro lamentele.
Trasforma la Pubblica Amministrazione	Effettuare delle trasformazioni su grande scala, piuttosto che dei miglioramenti marginali. Metodi, strumenti e tecniche innovative in un contesto specifico ad un Paese o ad una regione vengono impiegati in settori come la modernizzazione, il cambiamento della cultura organizzativa, le riforme amministrative o la riconfigurazione delle procedure di prestazioni di servizio da parte del governo.
Introduce un nuovo concetto	Presentare un'idea originale, un nuovo approccio nella risoluzione dei problemi o una politica o una sua attuazione originale nell'ambito di un determinato paese o regione, al servizio di una più grande partecipazione dei cittadini, in particolare dei più poveri, alla presa di decisioni.

Categoria 3. Promuovere un approccio globale del governo nell'Era dell'informazione

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
Favorisce il quadro normativo ed istituzionale per l'armonizzazione delle politiche e dei programmi nonché per integrare i servizi	Sviluppa e attua strategie nazionali e quadri normativi e istituzionali (su infrastrutture, persone e metodi) per armonizzare le politiche e i programmi favorendo la collaborazione e ottimizzando le sinergie tra i diversi settori della pubblica amministrazione per promuovere i risultati di collaborazione più utili alla comunità. Armonizza in modo coerente la prospettiva globale di sviluppo dei pubblici poteri con le strategie, gli obiettivi, i ruoli e le responsabilità interistituzionali. Promuove la cooperazione orizzontale e verticale tra i diversi livelli di amministrazione per fornire servizi integrati. Fornisce un quadro e dei meccanismi istituzionali garantendo un equilibrio razionale fra la collaborazione intersettoriale e la responsabilizzazione settoriale.
Favorisce lo spirito imprenditoriale, il potenziamento delle risorse umane ed una cultura fondata sulla collaborazione	Risponde ad una concezione specifica e ad una volontà politica e comprende i meccanismi informatici necessari per migliorare le funzioni amministrative e potenziare le risorse umane in modo da trascendere i confini organizzativi attraverso un apprendimento ed una formazione permanenti ed altre attività di capacity building. Promuove una cultura che incentiva la collaborazione per raggiungere obiettivi e risultati comuni nell'ottica di accrescere l'utilità per la comunità.

<p>Migliora i risultati e l'interoperabilità e promuove gli standard aperti</p>	<p>Migliora i risultati attraverso l'integrazione dei servizi amministrativi essenziali sparsi in vari organismi tramite standard e dati aperti e incoraggia l'uso di sistemi condivisi come il cloud computing per una perfetta integrazione. Riduce al minimo la duplicazione ed i costi attraverso la condivisione delle conoscenze e lo scambio di dati, lo stanziamento più efficace delle risorse come risultato dell'integrazione delle attività amministrative finali, l'uso di reti e meccanismi innovativi come i meccanismi informatici e con la creazione, tra l'altro, di sportelli unici di informazione, di informazioni on line e di siti mobili che raggruppino tutti i servizi amministrativi per facilitare la ricerca, l'accesso, ecc. Consente a diversi sistemi di scambiare informazioni, di associarle ad altre risorse informatiche quindi di elaborarle in maniera significativa sia orizzontalmente che verticalmente. Prende in considerazione i problemi di privacy e di sicurezza dell'informazione nella fase di interoperabilità tra i sistemi.</p>
<p>Favorisce l'inclusione sociale e la collaborazione tra organismi amministrativi ed individui</p>	<p>Promuove l'inclusione sociale, cercando di raggiungere le popolazioni vulnerabili tra cui i) i poveri ii) le donne iii) le persone con disabilità fisiche; iv) gli analfabeti v) i giovani; vi) gli anziani vii) i migranti e viii) i popoli autoctoni; aumenta le comunicazioni e l'interazione tra organismi amministrativi ed individui per migliorare la circolazione dell'informazione, la trasparenza ed il rispetto del principio di responsabilità; prevede dei canali per la partecipazione attiva degli individui e dei meccanismi di monitoraggio e di valutazione della gestione dello sviluppo per promuovere congiuntamente la governance pubblica.</p>
<p>Trasforma la pubblica amministrazione</p>	<p>Comporta la trasformazione in un ambito ampio piuttosto che effettuare dei miglioramenti gradualmente. Vengono impiegati dei metodi, dei meccanismi e delle tecniche innovanti, nel contesto di un Paese o di una regione, per trasformare gli organismi pubblici adottando degli approcci globali relativi alla pubblica amministrazione, tra cui la fornitura di servizi attraverso l'adozione strategica dell'informatica nella pubblica amministrazione.</p>
<p>Introduce un nuovo concetto</p>	<p>Introduce una specifica idea, una politica particolarmente innovativa e una concezione dell'implementazione nell'ottica di promuovere approcci globali dell'amministrazione o delle innovazioni, in un Paese o regione, per migliorare l'azione del settore pubblico e favorire lo sviluppo socio-economico.</p>



Categoria 4 - Promuovere una distribuzione dei servizi pubblici che tenga conto dell'equilibrio tra generi

<b>Criteri</b>	<b>Descrizione</b>
Fornisce la distribuzione di servizi di alta qualità per le donne	Fornisce maggiore accesso a una distribuzione di servizi di alta qualità e a prezzi accessibili per le donne; Include innovazioni nei meccanismi di erogazione dei servizi che rispondono alle esigenze specifiche delle donne, in particolare in risposta ai rischi specifici di sicurezza, carico assistenziale, mobilità e problemi di accesso affrontati dalle donne.
Promuove la responsabilità nella prestazione di servizi alle donne	Utilizza documentazione in varie forme che può servire come prova della conformità di un governo rispetto ai diritti umani delle donne; assicura meccanismi che sostengono le donne nell'ottenere facilmente informazioni sulle azioni di governo, avviare indagini o essere ricompensate ove necessario, e assicura che i funzionari siano sanzionati quando le esigenze delle donne sono ignorate o quando i diritti delle donne nella erogazione dei servizi non vengano protetti.
Promuove la trasparenza nella prestazione di servizi alle donne	Crea meccanismi per aumentare la capacità delle donne di osservare, monitorare e analizzare decisioni e processi del governo, inclusi il bilancio partecipativo e i processi di pianificazione, nonché i meccanismi di feedback dei cittadini.
Promuove la reattività alle esigenze delle donne	Migliora la risposta del governo alle richieste e alle esigenze delle donne, in particolare quelle delle zone rurali più remote; dimostra apertura attraverso meccanismi di consultazione con le donne ed i loro rappresentanti; implementa nuovi processi e meccanismi istituzionali per incanalare le esigenze e i punti di vista delle donne. Ciò può includere sistemi di supporto decisionale, lo sviluppo di un networking governativo e meccanismi di consultazione che portano al processo decisionale e ad una più efficace attuazione delle politiche, nonché ad approcci multi-settoriali ed «orizzontali» per l'erogazione e la gestione di servizi pubblici.
Promuove la parità di genere nella erogazione di servizi pubblici	Introduce incentivi e variazioni nelle politiche per l'occupazione, ivi compresa l'assunzione, la promozione, la formazione, il compenso e la gestione della carriera, per aumentare il numero di donne nel settore pubblico a tutti i livelli, sia operativo sia decisionale.
Trasforma l'amministrazione	Comporta la trasformazione in un ambito ampio piuttosto che effettuare dei miglioramenti gradualmente, per promuovere i diritti delle donne; metodi innovativi, strumenti e tecniche, nel contesto di un

determinato paese o regione sono applicati per rispondere alle esigenze delle donne. Questi possono includere la fornitura di servizi di e-government, un cambiamento nella cultura organizzativa, delle riforme amministrative, la revisione delle procedure governative per l'erogazione di servizi che tengano conto delle differenze di genere e l'applicazione di processi gestionali conoscitivi.

Introduce un nuovo concetto nella partecipazione delle donne al processo decisionale

Introduce un nuovo particolare approccio per promuovere la partecipazione dei cittadini, in particolare di donne povere, alla politica; questo può avvenire attraverso l'applicazione di nuove tecniche di gestione della conoscenza, di una politica unica o di una realizzazione concepita nel contesto di un determinato paese o regione.

Contatti per assistenza o domande:

John-Mary Kauzya  
Chief, Public Administration Capacity Branch (PACB)  
DPADM – UNDESA  
Tel. +1-212-963-1973  
Fax. +1-212-963-2916  
E-mail: [kauzya@un.org](mailto:kauzya@un.org)

Sirkka Nghilundilua  
UNPSA Coordinator  
Public Administration Capacity Branch (PACB)  
DPADM – UNDESA  
Tel. +1-212-963-3927  
Fax. +1-212-963-2916  
E-mail: [nghilundilua@un.org](mailto:nghilundilua@un.org)

Nadine Market  
Technical Cooperation Assistant  
Public Administration Capacity Branch  
Division for Public Administration and Development Management  
United Nations Department of Economic and Social Affairs  
Phone: 1-212-973-1702  
Fax: 1-212-963-2916  
Email: [manket@un.org](mailto:manket@un.org)

Flor de Maria Velazco-Juárez  
Technical Cooperation Assistant  
Public Administration Capacity Branch  
Division for Public Administration and Development Management  
United Nations Department of Economic and Social Affairs  
Phone: 1-917-367-3004  
Fax: 1-212-963-2916  
Email: [velazco-juarez@un.org](mailto:velazco-juarez@un.org)

Premio dell'Organizzazione delle Nazioni Unite per il Servizio pubblico  
Modulo per la presentazione delle candidature 2014

Si raccomanda fortemente di presentare le candidature il più presto possibile e comunque entro le ore 12.00 del 18/12/2013

NOTA: Vi invitiamo a preparare in precedenza le vostre risposte su un documento a parte e di copiarle in seguito nelle caselle appropriate per evitare che il questionario informatico si chiuda prima che abbiate terminato.

Le istituzioni pre-selezionate saranno informate e dovranno fornire dei documenti complementari.

Per quale categoria di premio viene effettuata la candidatura ?

- Categoria 1: Migliorare l'erogazione dei servizi pubblici
- Categoria 2: Incoraggiare la partecipazione nel processo decisionale attraverso meccanismi innovativi
- Categoria 3 - Promuovere un approccio globale dell'amministrazione nell'Era dell'informazione
- Categoria 4: Promuovere l'erogazione dei servizi pubblici tenendo presente specificità legate al sesso\* **Si prega di scegliere**

Si prega di scegliere il criterio/i criteri appropriato/i alla presentazione della candidatura

- Migliorare l'accesso e promuovere l'uguaglianza: Favorire l'uguaglianza estendendo l'accesso alla erogazione di servizi ai gruppi vulnerabili (come ad esempio i poveri, le donne, le minoranze, i giovani, gli anziani, i diversamente abili ed altri) e /o consentendo la erogazione di servizi ad una popolazione più ampia, in particolare grazie a dei meccanismi che favoriscono l'inclusione sociale. Estendere i servizi ad una popolazione più ampia rispetto a prima.
- Migliorare l'efficacia: Razionalizzare i processi, ridurre la burocrazia e migliorare il coordinamento nonché tutte le altre misure che accrescono l'efficacia. Il miglioramento dell'efficacia deve essere dimostrato da degli indicatori quantificabili, dei sondaggi di opinione, dei questionari, ecc.
- Favorire i partenariati : Favorire i partenariati tra il settore pubblico, la società civile ed il settore privato nel servizio pubblico e loro attuazione.
- Acquisire i commenti dei cittadini: Prendere attivamente in considerazione le informazioni ed i commenti dei cittadini sulla soddisfazione della erogazione dei servizi pubblici.

Offrire una erogazione di servizi di qualità : Migliorare la rapidità, la cortesia, l'accesso ai servizi e ridurre le preoccupazioni dell'utente in occasione della erogazione di servizi pubblici. Ciò implica dei servizi pubblici disponibili in tempi e con dei mezzi adeguati per il grande pubblico, un trattamento rapido delle domande o dei reclami, una riduzione del volume dei documenti da compilare/fornire e di altre trafale amministrative obbligatorie prima di ricevere il servizio.

Presentare un nuovo concetto: Presentare un'idea originale, un nuovo approccio nella risoluzione dei problemi o una politica o una sua attuazione originale nell'ambito di un determinato stato o regione, al servizio di una migliore erogazione di servizi pubblici.

Trasforma l'amministrazione: Implica delle trasformazioni su grande scala, piuttosto che dei miglioramenti marginali. Metodi, strumenti e tecniche innovative in un contesto specifico ad uno stato o ad una regione vengono impiegati in settori come la modernizzazione, il cambiamento della cultura organizzativa, le riforme amministrative o la riconfigurazione delle procedure di prestazioni di servizio da parte del governo.

Riservato (cliccare "sì" se si desidera che le seguenti informazioni siano riservate)

Sì  No\*

#### Informazioni sull'istituzione candidata

Nome dell'istituzione:  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Acronimo:

Tipo di istituzione:  \*

Si prega di selezionare

La candidatura riguarda un'iniziativa specifica:  Sì  No \* Si prega di selezionare

Nome dell'iniziativa /  
Abbreviazione dell'iniziativa:

Funzioni della persona da  
contattare:

Titolo \*:  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Nome della persona da  
contattare \*:  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Cognome della persona da  
contattare:  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Sesso della persona da  
contattare:  F  M

Inidirizzo:

Codice Postale:

Città :   
Stato/Provincia :   
Paese :  \* Si prega di  
selezionare  
:  
Telefono / Fax :

Sito Web dell'istituzione o del  
progetto (se disponibile):

Data di attuazione/esecuzione  
dell'iniziativa: giorno/mese/anno \*

[Nota bene: E' necessario che il  
programma sia stato attuato per  
almeno un anno per poter essere  
valutato.]

Indirizzo di posta elettronica :  \* Si prega di indicare i dati richiesti  
Indirizzo di posta elettronica errato

Confermare l'indirizzo mail :  \* Si prega di indicare i dati richiesti \* i due  
indirizzi di posta elettronica sono diversi !

Altro1:

Altro 2:

### Informazioni sull'istituzione che candida

Nome dell'istituzione :  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Acronimo :

Tipo di istituzione :  Agence gouvernementale \*  
Si prega di selezionare

Funzione della persona da  
contattare :  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Nome della persona da  
contattare :  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Cognome della persona da  
contattare :  \* Si prega di indicare i dati richiesti

Sesso della persona da  
contattare :  F  M \*

Indirizzo :

Codice Postale :

Città :

Stato/Provincia :

Paese :  \* Si prega di  
selezionare

Telefono / Fax :

Sito Web dell'istituzione o del progetto :

Indirizzo di posta elettronica :  \* Si prega di indicare i dati richiesti  
**Indirizzo di posta elettronica errato**

Confermare l'indirizzo di posta elettronica :  \* Si prega di indicare i dati richiesti \* i due indirizzi di posta elettronica sono diversi !

Altro1:

Altro 2:

\* campi obbligatori

## A. ANALISI DEL PROBLEMA (5 per cento del voto globale)

### 1. Qual era il problema prima dell'attuazione dell'iniziativa ?

Descrivere in massimo 500 parole la situazione prima dell'attuazione dell'iniziativa. Quali erano le maggiori difficoltà e i problemi che dovevano essere presi in considerazione? Quali gruppi sociali, ad es., i poveri, gli analfabeti, i diversamente abili, gli anziani, gli immigrati, le donne, i giovani, le minoranze etniche, sono stati coinvolti ed in quale modo?

\*

## B. APPROCCIO STRATEGICO (25 per cento del voto globale)

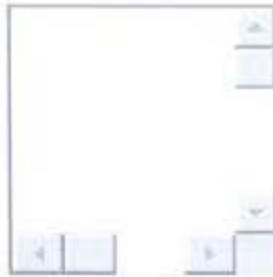
### 2. Chi ha proposto la soluzione e come ha risolto il problema l'iniziativa?

In meno di 600 parole, riassumere il contenuto dell'iniziativa e come ha risolto il problema. Deve essere compresa una descrizione della strategia, dei suoi obiettivi principali e del pubblico target.

\*

### 3. In quale modo l'iniziativa è creativa ed innovativa?

In meno di 200 parole, illustrare qual è la particolarità dell'iniziativa ed il suo carattere unico e come è stato risolto il problema in modo creativo ed innovativo. Citate gli approcci creativi ed innovativi che hanno permesso il suo successo.

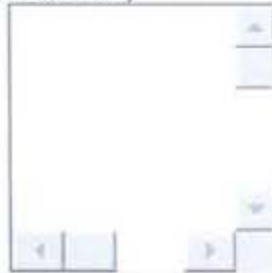


**C. ESECUZIONE ED ATTUAZIONE (30 per cento del voto globale)**

**4. Com'è stata attuata la strategia?**

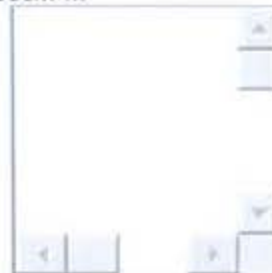
In massimo 600 parole, descrivere gli elementi del piano d'azione che sono stati sviluppati per attuare la strategia, comprese le tappe chiave del suo sviluppo, le principali attività e la cronologia.

(Caricare il piano di attuazione, massimo 5MB)



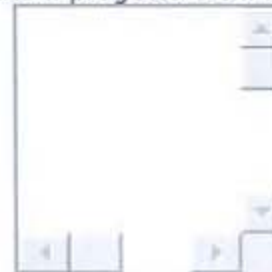
**5. Quali sono state le parti interessate coinvolte nell'attuazione?**

In massimo 300 parole, precisare chi ha contribuito alla concezione e/o attuazione dell'iniziativa, compresi i funzionari coinvolti, le istituzioni pubbliche, le organizzazioni, i cittadini, le ONG, il settore privato, ecc... ..



**6. Quali risorse sono state utilizzate per l'iniziativa e come sono state mobilitate?**

In massimo 500 parole, specificare quali sono stati i costi finanziari, tecnici ed umani associati a tale iniziativa. Com'è stato finanziato il progetto e chi ha contribuito al finanziamento?



**7. Quali sono stati i risultati più importanti?**

In massimo 400 parole, citare cinque risultati concreti che hanno contribuito al successo dell'iniziativa.



A rectangular text box with a thin border. In the bottom-left corner, there are two small square buttons with left-pointing arrows. In the bottom-right corner, there are two small square buttons with right-pointing arrows. The rest of the box is empty.

**8. Quali sistemi sono stati attuati per monitorare i progressi e valutare la realizzazione delle attività?**

In massimo 400 parole, descrivere come è stato garantito il monitoraggio e valutata l'attuazione della strategia.

A rectangular text box with a thin border. In the bottom-left corner, there are two small square buttons with left-pointing arrows. In the bottom-right corner, there are two small square buttons with right-pointing arrows. The rest of the box is empty.

**9. Quali sono stati i maggiori ostacoli e come sono stati superati?**

Descrivere in massimo 300 parole i principali problemi incontrati nell'attuazione e come sono stati risolti.

A rectangular text box with a thin border. In the bottom-left corner, there are two small square buttons with left-pointing arrows. In the bottom-right corner, there are two small square buttons with right-pointing arrows. The rest of the box is empty.

**D. IMPATTO E SOSTENIBILITA' (40 per cento del voto globale)**

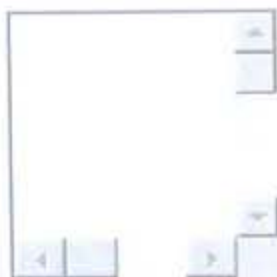
**10. Quali sono stati i principali vantaggi dell'iniziativa?**

In massimo 700 parole descrivere l'impatto dell'iniziativa. Portare degli esempi concreti che descrivano come l'iniziativa ha fatto la differenza nella erogazione dei servizi pubblici. Descrivere in che modo il miglioramento delle prestazioni dei servizi pubblici ha avuto un impatto positivo per il pubblico. Fornire le informazioni sul modo in cui è stato misurato l'impatto.

A rectangular text box with a thin border. In the bottom-left corner, there are two small square buttons with left-pointing arrows. In the bottom-right corner, there are two small square buttons with right-pointing arrows. The rest of the box is empty.

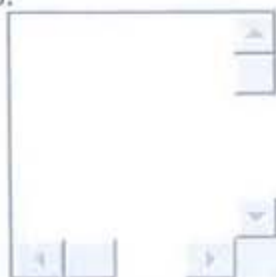
**11. L'iniziativa è sostenibile e trasferibile?**

In meno di 500 parole, descrivere com'è stata replicata l'iniziativa (ad esempio in termini di sostenibilità finanziaria, sociale ed economica, culturale, ambientale, istituzionale e normativa). Indicare se l'iniziativa è stata replicata o disseminata in tutta la pubblica amministrazione a livello nazionale e/o internazionale e/o come potrebbe essere replicata).



## 12. Quali lezioni sono state tratte dall'attuazione dell'iniziativa?

In massimo 500 parole, descrivere la vostra esperienza relativa all'iniziativa, le lezioni tratte e tutte le raccomandazioni per il futuro.



*Per eventuali quesiti, contattare :*

Mr. John-Mary Kauzya  
Chief of Governance and Public Administration Branch  
Division of Public Administration and Development Management  
Telephone: 1-212-963-1973  
Fax: 1-212-963-2916  
e-mail: kauzya@un.orgM. John-Mary Kauzya

### Dichiarazione

Dichiaro che:

- ◆ Ho seguito e seguirò tutte le disposizioni previste nelle regole di presentazione delle candidature
- ◆ Ho fornito tutte le informazioni richieste e sono, allo stato della mia conoscenza, corrette.
- ◆ Non ho alcun conflitto di interesse rispetto a detta nomina
- ◆ Rappresento terzi e non ho alcun rapporto gerarchico diretto con l'organismo designato.
- ◆ Sono consapevole delle regole etiche e mi impegno a non fare pressioni su chiunque sia coinvolto nel procedimento di selezione.
- ◆ Sono consapevole del fatto che un Premio può essere revocato se una delle regole delle direttive di presentazione delle candidature viene infranta.

Envoyer