

Piano della Performance 2018 – Obiettivi assegnati al Dr. Di Franco

OBIETTIVO 1

Denominazione obiettivo	Valore	Descrizione attività	Modalità di misurazione obiettivo	Scadenza prevista
-------------------------	--------	----------------------	-----------------------------------	-------------------

Piano della Performance 2018 – Obiettivi assegnati al Dr. Di Franco

<p>Trasparenza- Prevenzione Corruzione (Mappatura Processi)</p>	<p>Obiettivo di Miglioramento (Peso: 40%)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elencazione di tutti i processi ad istanza di parte trattati dai servizi di competenza (distinti per servizi ove lo stesso titolare di P.O. sia responsabile di più servizi). 2. Descrizione sintetica e pubblicazione delle fasi in cui si articola ogni processo ad istanza di parte con precisazione delle figure responsabili per ogni fase e dell'intero processo e i relativi contatti (tel., P.E.C., ecc.) 3. Predisposizione e pubblicazione Modulistica per i processi ad istanza di parte. 4. Indicazione delle modalità per i pagamenti dell'istante ove previsti 5. Completamento fasi precedenti 6. Rendere i procedimenti ad istanza di parte e i relativi pagamenti effettuabili on line 	<p>Processi ad istanza di parte elencati/Processi ad istanza di parte trattati dal servizio Risultato atteso 100/100)</p> <p>Processi descritti/processi elencati (risultato atteso 80/100)</p> <p>Moduli processi/Processi descritti a istanza di parte (risultato atteso 70/100)</p> <p>Processi con indicazioni/Processi con moduli (risultato atteso 100/100)</p> <p>Completare le fasi precedenti portando in tutte le fasi il rapporto al 100/100</p>	<p>Per le attività 1,2,3,4 31/12/2018 31/03/2019 30/10/2019</p>
---	---	---	---	---

Piano della Performance 2018 – Obiettivi assegnati al Dr. Di Franco

OBIETTIVO 2

Denominazione obiettivo	Valore	Descrizione attività	Modalità di misurazione obiettivo	Scadenza prevista
-------------------------	--------	----------------------	-----------------------------------	-------------------

Piano della Performance 2018 – Obiettivi assegnati al Dr. Di Franco

<p>Relazione fine mandato del Sindaco</p>	<p>Obiettivo Strategico (Peso: 40 %)</p>	<p>La relazione di fine mandato, prevista dall'art. 4 del D.Lgs. n. 149/2001, pur essendo un obbligo di legge, non è un adempimento routinario poiché viene posto in essere di norma ogni 5 anni. Inoltre, in questo caso specifico, la predisposizione della Relazione è reso ancora più complesso poiché nel periodo di riferimento, 2013/2018, sia è passati progressivamente dal vecchio al nuovo sistema di contabilità con le conseguenti difficoltà che deriveranno dal dover poter confrontare ed armonizzare dati formati nel corso degli anni secondo principi contabili diversi tra loro.</p> <p>In particolare, la sua predisposizione necessita di una complessa attività di reperimento ed elaborazione di dati e atti amministrativo-contabili volti ad evidenziare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sistema ed esiti dei controlli interni; b) eventuali rilievi della Corte dei conti; c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale. <p>attività consiste nel reperimento di tutti i dati necessari, contabili e non, ai fini della predisposizione di una relazione finale relativa agli ultimi cinque anni di mandato del Sindaco p.t. (2013-2018).</p> <p>La relazione, una volta predisposta e firmata dal Sindaco,</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro e non oltre quindici giorni, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale - nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. - La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. <p>Sinteticamente le attività previste sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produzione del documento finale firmato dal Sindaco; 2. acquisizione certificazione da parte del revisore; 3. invio alla Corte dei Conti 4. pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente; 	<p>n° attività effettuate/n° attività previste (risultato atteso 100%)</p>	<p>10.04.2018 (60 giorni antecedenti data elezioni sindaco presumibilmente 10.06.2018)</p> <p>Il termine è indicativo poiché correlato alla data effettivamente fissata per la consultazione elettorale</p>
---	--	--	--	---

OBIETTIVO 3

Denominazione obiettivo	Valore	Descrizione attività	Modalità di misurazione obiettivo	Scadenza prevista
<p>Recepimento direttiva 2006/123/CE del 12.12.2006 “Bolkestein” – commercio su aree pubbliche</p>	<p>Obiettivo Strategico (Peso: 20%)</p>	<p>La c.d. direttiva “Bolkestein” ha previsto, tra l’altro, il divieto di rinnovo automatico delle autorizzazioni/concessioni per l’assegnazione dei posteggi su area pubblica. L’attività dell’ufficio commercio è quella della predisposizione di un avviso pubblico ai fini della concessione delle licenze per assegnare i posteggi su area pubblica. L’attività si può articolare in varie fasi: POSTEGGI MERCATO 1 - Censimento delle postazioni mercatali (numero licenze e scadenze), in collaborazione con l’ufficio di polizia locale; 2 – Ottenimento da parte dell’ufficio di polizia locale che le postazioni siano conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza e codice della strada; 3 - Ottenimento eventuale nulla osta Sovrintendenza beni culturali e/o eventuali vincoli paesaggistici per le postazioni mercatali, in collaborazione con gli uffici tecnici urbanistico e lavori pubblici; 4 – Verifica dell’esistenza di un atto che ha definito tale l’area mercatale esistente; 5 – Predisposizione di un atto di programmazione da far approvare dall’organismo di indirizzo politico competente per definire i criteri dell’avviso pubblico per il rilascio delle licenze nell’area mercatale; 6 – sulla base dell’atto di indirizzo di cui sopra, adozione provvedimento di procedura ad evidenza pubblica e di approvazione del relativo schema di bando per l’assegnazione dei “Posteggi Mercato” e pubblicazione del bando medesimo. 7 – Assegnazione dei posteggi, previa le verifiche necessarie e la formazione della graduatoria. POSTEGGI FUORI MERCATO 1 - Individuazione delle aree “fuori mercato” per l’istituzione dei relativi posteggi, di concerto con gli uffici di polizia locale e uffici tecnici urbanistica e lavori pubblici; 2 – Predisposizione di un atto di programmazione da far approvare dall’organismo di indirizzo politico competente per definire i criteri dell’avviso pubblico per il rilascio delle licenze per i posteggi fuori mercato 3 - sulla base dell’atto di indirizzo di cui sopra, adozione provvedimento di procedura ad evidenza pubblica e di approvazione del relativo schema di bando per l’assegnazione dei “Posteggi Fuori Mercato” e pubblicazione del bando medesimo. 4 - Assegnazione dei posteggi, previa le verifiche necessarie e la formazione della graduatoria.</p>	<p>n° attività effettuate/n° attività effettuate risultato atteso: attività da 1 a 5 per Posteggi Mercato e attività 1 e 2 per posteggi fuori mercato attività 6 e 7 per Posteggi Mercato e attività 3 e 4 per Posteggi Fuori Mercato</p>	<p>30.12.2018 30/05/2019</p>