



Comune di Torri di Quartesolo

Provincia di Vicenza

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it



Sistema di Qualità Certificato

UNI EN ISO 9001:2008

Certificato n. 9159.CDTQ

PIANO DELLA PERFORMANCE

PROGETTI E OBIETTIVI 2017

Segretario Comunale

Legenda: S = Obiettivo strategico
O = Obiettivo operativo

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
1	Controversia con AIM GAS per canoni gestione	Programma strategico: valorizzazione e redditività del patrimonio comunale. Coordinare le iniziative utili per definire la controversia, curando in particolare l'incontro richiesto da AIM (ora SAR srl) e le fasi successive.	SEGRETARIO SINDACO	Realizzazione attività indicata a lato entro il 30 giugno.		S
2	Piano fabbisogni personale 2017-2019	Programma strategico: organizzazione della struttura comunale secondo razionalità, efficienza ed economicità. Elaborazione ed attuazione del piano dei fabbisogni 2017-2019 coerente con i limiti assunzionali e di bilancio, unitamente ad una proposta di riorganizzazione con eventuale riduzione e/o accorpamenti di aree e settori.	SEGRETARIO	Realizzazione attività indicata a lato		S
3	Campus Acque verdi	Programma strategico: Riqualificazione e rilancio del centro storico. Coordinamento e supporto per aggiornamento accordo "campus acque verdi" per la separazione dei comparti	SEGRETARIO SINDACO GHIOTTO	Predisposizione e invio alla Giunta schema nuovo accordo entro trenta giorni dal ricevimento della proposta di privati condivisa dall'Amministrazione.		S

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
4	Regolamento funzionamento del Consiglio Comunale	Programma strategico: valorizzazione ed efficienza delle istituzioni comunali. Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale, previo esame in Commissione statuto e regolamenti della bozza già predisposta.	SEGRETARIO FERRETTO	Realizzazione attività indicata a lato		S
5	Rotatoria intersezione via Borsellino-accesso Viridea e pista ciclopedonale	Programma strategico: valorizzazione e redditività del patrimonio comunale. Predisposizione apposita convenzione urbanistica con il privato e supporto stesura proposta di deliberazione .	SEGRETARIO SINDACO GHIOTTO	Realizzazione attività indicata a lato		S
6	Ristrutturazione Scuola Materna di Marola	Programma strategico: valorizzazione e redditività del patrimonio comunale. Supporto nell'attuazione del progetto che richiede: - la valorizzazione e le trasformazioni urbanistiche delle aree interessate - alienazione area di proprietà comunale, valorizzata nella prima fase, per reperire le risorse necessarie per ristrutturazione scuola materna ed eventualmente altre opere di pubblica utilità; - l'accordo con la scuola materna.	GRISOLIA GHIOTTO	Realizzazione attività indicate a lato		S

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
7	Regolamento incentivi funzioni tecniche	Programma strategico: organizzazione della struttura comunale secondo razionalità, efficienza ed economicità. Predisposizione schema regolamento anticipando eventualmente apposita deliberazione per definire la percentuale da destinare agli incentivi (art.113, comma2).	SEGRETARIO GHIOTTO	Realizzazione attività indicata a lato.		S
8	Coordinamento e supporto nella formazione e attuazione del Piano della performance 2017	Per risultare utile all'organizzazione, il Piano della performance dev'essere adeguato nei contenuti e nelle finalità e continuamente monitorato nella sua attuazione. A queste attività va aggiunto un efficace coordinamento e un adeguato supporto soprattutto per i progetti trasversali o intersettoriali e per quelli di maggiore complessità.	Segretario Sindaco	Coordinamento per la predisposizione relazioni sullo stato di attuazione del Piano in occasione della verifica sugli equilibri di bilancio e delle variazioni di bilancio. Conferenze periodiche con i responsabili di servizio		O
9	Monitoraggio attuazione adempimenti obblighi amministrazione trasparenza D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016)	E' un obiettivo che secondo il Piano nazionale Anticorruzione va costantemente perseguito	Segretario Comunale	Realizzazione attività indicata a lato		O

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
10	<p>Predisposizione del D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio</p>	<p>Il punto 8 del “Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” (Allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011), definisce il DUP come <i>lo strumento che permette l’attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.</i></p> <p>Il DUP, quindi, costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, <i>presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.</i></p> <p>Abbandonati i modelli standard, la stesura di questo fondamentale documento dev’essere rapportata alle esigenze della struttura e dell’organizzazione comunale, al fine di favorire la coerenza tra i documenti di programmazione e renderne chiari i contenuti.</p>	Segretario Comunale	Elaborazione tempestiva del DUP (Documento Unico di Programmazione) e della nota di aggiornamento 2018-2020		O

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
11	Recepimento nuova normativa relativa alla razionalizzazione delle partecipazioni societarie del Comune	Il progetto, già affrontato gli scorsi anni, dev'essere ora attuato nel rispetto del D.Lgs. 175/2016 recentemente rivisto dal Governo. Le partecipazioni che richiederanno il maggiore impegno saranno quelle riferite alle due società (Sibet srl e Sibet Acqua srl) che non dispongono dei requisiti per sopravvivere alla nuova normativa.	Segretario Comunale	Tempestiva elaborazione dei documenti prescritti dalla normativa vigente e da quella di prossima emanazione. Invio dei documenti agli organi di controllo. Loro pubblicazione nel sito del Comune.		O
12	Atti di concertazione urbanistica	Predisporre d'intesa con il Responsabile dell'area tecnica gli schemi di convenzione o accordi di pianificazione e le relative proposte di deliberazione	SEGRETARIO GHIOTTO	L'attività da svolgere e la tempistica si riferisce ad eventuali concertazioni aggiuntive rispetto a quelle previste nei punti successivi.		O
13	Acquisizione aree per cessione da convenzioni urbanistiche o accorpamenti	Prosecuzione acquisizione aree di lottizzazione approvate, lottizzazione (Torralta, Beria e altre) per le quali sussistano le condizioni giuridiche per la formalizzazione degli atti traslativi.	SEGRETARIO GHIOTTO	Realizzazione attività indicata a lato		O

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
14	Accordo decentrato 2017	Definizione del nuovo accordo decentrato sulla base del piano dei fabbisogni e del piano della performance che saranno approvati dalla Giunta.	SEGRETARIO	Realizzazione attività indicata a lato		O
15	Stesura Convenzione per concessione area ex canile ad associazioni Softair	Aggiornamento bozza di convenzione, per la concessione dell'area dell'ex canile per la pratica del Softair alla luce delle osservazioni degli amministratori e all'esito degli incontri con i rappresentanti delle associazioni. Supporto per stesura proposta di deliberazione	SEGRETARIO SINDACO	Realizzazione attività indicata a lato		O
16	Permuta aree tra Comune e IPAB "Clementi di Velo"	Permuta delle aree tra il Comune e l'IPAB: dopo l'autorizzazione regionale procedere al perfezionamento dell'atto.	SEGRETARIO POLI	Realizzazione attività indicata a lato		O

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
17	Approvazione regolamento per l'accesso civico	E' adempimento, peraltro di disagiata attuazione a causa della scarsa chiarezza delle norme vigenti, suggerito dall'ANAC e collegato al precedente obiettivo	Segretario Comunale	Realizzazione attività indicata a lato		O
18	Piano delle alienazioni e valorizzazioni e relativi aggiornamenti	Con le limitazioni nell'accesso al credito, il piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni del Comune è diventato di importanza strategica e, quindi, dev'essere predisposto con tempestività e attenzione.	Segretario Comunale	Supporto nell'elaborazione della proposta iniziale e dei successivi aggiornamenti, nonché alle fasi di attuazione.		O
19	Aggiornamento sistema di valutazione della performance	Attività richiesta dalle modifiche al D.Lgs. 150/2009, relativo al ciclo della performance e al sistema di valutazione, modificato da un decreto di imminente pubblicazione.		Realizzazione attività indicata a lato		O

N.	Progetti/Obiettivi	Descrizione	Responsabile/ Amministrat.	Indicatori	Stato attuazione	S/O
20	<i>Coordinamento e supporto per iniziative a tutela della salubrità del territorio interessato dalla realizzazione di un ulteriore gassificatore (Profilegno)</i>	Coordinare i rapporti tra gli uffici comunali e il consulente e il legale che assistono l'Amministrazione Comunale	SEGRETARIO SINDACO	Realizzazione attività indicata a lato.		O
21	<i>Leasing in costruendo per magazzino comunale</i>	Ipotesi di fattibilità per questa modalità di finanziamento e stesura schemi di atti a tal fine occorrenti	SEGRETARIO SINDACO	Realizzazione attività indicata a lato.		O