



Città di Caorle

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2021-2023

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Indice generale

<u>. 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....</u>	<u>3</u>
<u>. 2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.....</u>	<u>4</u>
<u>. 2.1. Chi siamo.....</u>	<u>4</u>
<u>. 2.2. Cosa facciamo.....</u>	<u>5</u>
<u>. 2.3. Come operiamo.....</u>	<u>5</u>
<u>. 3. IDENTITÀ.....</u>	<u>5</u>
<u>. 3.1. Risorse umane.....</u>	<u>5</u>
<u>. 3.2. Risorse economico-finanziarie.....</u>	<u>6</u>
<u>. 3.3. Mandato istituzionale e missione.....</u>	<u>6</u>
<u>. 3.4. Albero della performance.....</u>	<u>7</u>
<u>. 4. ANALISI DEL CONTESTO.....</u>	<u>7</u>
<u>. 4.1. Analisi del contesto esterno.....</u>	<u>7</u>
<u>. 4.2. Analisi del contesto interno.....</u>	<u>7</u>
<u>. 4.3. Lavoro agile.....</u>	<u>7</u>
<u>. 5. OBIETTIVI STRATEGICI.....</u>	<u>8</u>
<u>. 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI, INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVI.....</u>	<u>9</u>
<u>. 6.1 Obiettivi individuali operativi.....</u>	<u>9</u>
<u>. 6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....</u>	<u>9</u>
<u>. 6.3 Presupposti per la premialità.....</u>	<u>10</u>
<u>. 6.4 Obiettivi di performance organizzativa.....</u>	<u>11</u>
<u>. 7. IL PROCESSO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....</u>	<u>12</u>
<u>. 7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....</u>	<u>12</u>
<u>. 7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....</u>	<u>12</u>
<u>. 7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.....</u>	<u>12</u>

.1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il *ciclo della performance* per le amministrazioni pubbliche, e in particolare, il comma 2 dell'art. 16 dispone che “...*gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.*”

Art 3: Principi generali

Art 4: Ciclo di gestione della performance

Art 5 comma 2: Obiettivi e indicatori

Art 7: Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art 9: Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

Art. 15 comma 1: Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

Il presente Piano, predisposto dal Segretario comunale, costituisce attuazione dei principi sopra richiamati e funge da parametro di riferimento per la misurazione delle performance organizzative ed individuali del personale del Comune di Caorle costituendo il Piano Dettagliato degli Obiettivi.

Il ciclo delle performance si articola in diverse fasi:

- a. definizione e nell'assegnazione degli obiettivi
- b. collegamento degli obiettivi alle risorse;
- c. monitoraggio costante, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti;
- d. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.
- e. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito

L'[articolo 169, comma 3-bis, ultimo periodo, del d.lgs. n. 267/2000](#) stabilisce che “*Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*”.

Dunque per gli Enti locali le finalità del piano delle performance sono assolte dal Piano degli Obiettivi che costituisce Piano Esecutivo di Gestione.

Sebbene non immediatamente vincolanti per le Autonomie Locali è utile considerare gli indirizzi diramati dal Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri attraverso le Linee Guida, in particolare le Linee Guida per il Piano delle Performance Ministeri, n. 1 del 2017 e Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019.

Sulla base di questi indirizzi risulta che:

- Il Piano della performance è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del D.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
- le amministrazioni locali non sono vincolate alla adozione del piano delle performance: le funzioni di tale documento possono infatti essere assolte dal PEG. Occorre che nel documento utilizzato dall'ente siano indicati gli obiettivi di performance individuale e gli elementi caratterizzanti la performance organizzativa;
- il termine del 31 gennaio per l'adozione del piano delle performance non si applica. Ricordiamo che lo stesso testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali impone che il PEG sia adottato entro i 20 giorni successivi all'adozione del bilancio preventivo. Termine comunque ordinatorio.

Il Piano, in cui sono anche descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce lo strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività dell'ente in connessione con il bilancio di previsione alla luce delle specificità istituzionali.

Il Piano e il ciclo della performance possano diventare strumenti per:

- a) **supportare i processi decisionali**, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);
- b) **migliorare la consapevolezza del personale** rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
- c) **comunicare anche all'esterno** (accountability) ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato e, nell'ottica del coordinamento già promosso con il Piano triennale della prevenzione della corruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

Il Dlgs 150 del 2009 all'art. 14 prevede che ogni amministrazione deve dotarsi di un OIV che dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema (art. 14, comma 4, lett. a), del d.lgs. 150/2009), la coerenza del Piano adottato dall'amministrazione con i principi generali enucleati nelle presenti linee guida.

Il Comune di Caorle, per il mancato richiamo dell'art. 16 comma 2 del Dlgs 150 2009 alla disciplina relativa all'OIV, con la delibera di Giunta comunale n. 205 del 11/10/2018 ha rinnovato l'adesione alla Convenzione per il *sistema di valutazione della performance* reso in forma associata dal Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e dall'Associazione dei Comuni Trevigiani potendo così servirsi di esperti di comprovata esperienza, di un costante aggiornamento del sistema di valutazione in relazione all'evoluzione normativa e giurisprudenziale e di una rete di professionisti e addetti per la condivisione delle problematiche e delle *best practice*.

Il **Sistema di Valutazione della Performance Individuale** dei Dirigenti, dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti vigente nel Comune di Caorle è il risultato della collaborazione con il Centro Studi e si conforma alle linee guida sopra richiamate.

L'**Organismo di Valutazione** del Comune di Caorle, che opera in stretta correlazione con l'Associazione dei Comuni Trevigiani, ha tre componenti, il Segretario pro-tempore quale membro di diritto e presidente e due componenti esterni proposti dal Centro Studi. L'OdV del Comune di Caorle esercita tutte le funzioni e competenze attribuite agli organismi di valutazione comunque denominati (OIV, Nuclei ecc). *L'OdV è attualmente composto da:*

Presidente Dott. Andrea Musto

Componente Prof. Riccardo Giovannetti,

Componente Dott.ssa Michela De Vidi.

.2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS

.2.1. Chi siamo

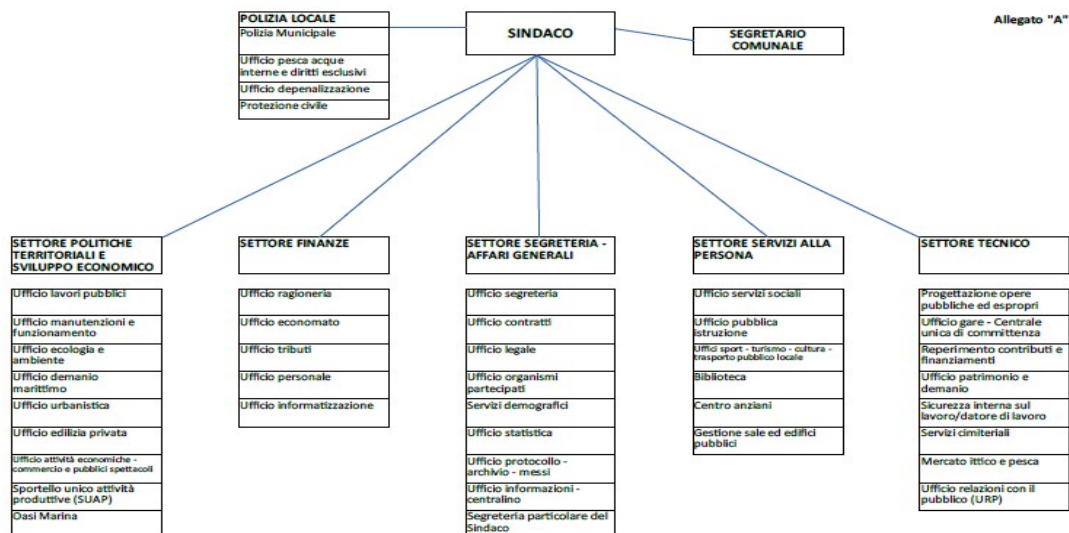
Il Comune di Caorle è l'Ente locale autonomo che conta oltre 11.000 abitanti che, in forza del Titolo V della Costituzione Italiana e del D.lgs. 267 del 2000 Testo Unico degli Enti Locali, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

.2.2. Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati, delle forze sociali ed economiche alla vita amministrativa. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, eventi, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune.

.2.3. Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco. Con deliberazione della **Giunta Comunale n. n. 136 del 2020** è stata, da ultimo, definita la struttura organizzativa che risulta suddivisa in Settori alla cui direzione è assegnato un Dirigente (con esplicitazione delle materie di competenza) ciascun Settore è organizzato in Uffici, come di seguito elencati: *1. Politiche territoriali e sviluppo economico; 2. Finanze; 3. Segreteria - Affari Generali; 4. Servizi alla persona; 5. Tecnico; 6. Polizia Locale*
Al Servizio Autonomo di Polizia Locale è assegnato un dipendente con Alta Professionalità.



.3. IDENTITÀ.

.3.1. Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai Dirigenti e alle Posizioni Organizzative. I compiti dei Dirigenti sono disciplinati nel Regolamento sull'ordinamento e

l'organizzazione degli uffici e servizi e nominati dal Sindaco. I Dirigenti, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

PERSONALE IN SERVIZIO al 31 dicembre 2020	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITÀ
Segretario comunale	1
Dirigenti di ruolo	3
Dirigenti ex art. 110 TUEL	1
Dirigenti in Convenzione da altro Ente	0
Alta specializzazione	1
Titolari di Posizione Organizzativa	6
Totale personale a tempo indeterminato	99
Totale personale con contratto flessibile	0

Il Comune, attraverso il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta n. 259 del 2011, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra gli uffici, i servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

.3.2. Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario del Comune è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. Il Comune nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite; è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe. Il Comune ha proprio demanio e patrimonio, in conformità alla legge.

Di tutti i beni comunali sono redatti dettagliati inventari secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da: imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte statali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti di risorse statali e regionali, entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

Il Comune esercita la propria potestà in materia tributaria nel rispetto dei principi dettati dalle leggi. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

I dati finanziari dell'Ente sono consultabili nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale dell'Ente.

.3.3. Mandato istituzionale e missione.

Per mandato istituzionale, così come stabilito dall'articolato quadro normativo vigente e richiamato in precedenza, il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

L'attuale mandato amministrativo è 2016-2021.

.3.4. Albero della performance.

Il Comune di Caorle, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli stakeholders e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività. A partire dagli obiettivi organizzativi strategici contenuti nel programma di governo dell'amministrazione, l'organo collegiale dell'ente ossia la Giunta comunale individua gli obiettivi specifici e li assegna ai Dirigenti in relazione al Settore di competenza. Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali. Agli obiettivi operativi sono associati indicatori con i relativi target.

.4. ANALISI DEL CONTESTO.

.4.1. Analisi del contesto esterno.

Per l'analisi del contesto esterno si rinvia al Documento Unico di Programmazione DUP approvato con **Deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 21 dicembre 2021** "Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021-2023" reperibile nella sezione Amministrazione trasparente/bilanci del sito internet istituzionale dell'Ente.

.4.2. Analisi del contesto interno.

Il contesto interno dell'Ente presenta più criticità che punti di forza legati entrambi alla disponibilità di capitale umano. Le criticità sono dovute all'attribuzione di sempre nuove funzioni che vanno ad aggiungersi alla ridotta consistenza numerica del personale dell'ente, all'intrecciarsi dei vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'ente opera, che complicano le procedure dell'ente. A ciò si aggiunge la difficoltà di arruolamento di personale a causa delle politiche nazionali di contenimento della spesa del personale.

I punti di forza, invece, attengono alla qualità e alla motivazione del personale, vero valore aggiunto, sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate.

.4.3. Lavoro agile

L'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 che ha colpito il Paese e il mondo intero dai primi mesi del 2020 ha portato ad una accelerazione degli obiettivi di informatizzazione della pubblica amministrazione, imponendo il lavoro agile, da prima come modalità ordinaria di lavoro nell'amministrazione, e successivamente come modalità operativa con precise percentuali di lavoro agile sul totale degli addetti alle attività "smartabili". Lo scopo era quello di svuotare gli uffici, le sedi e i trasporti per evitare situazioni di pericolo di contagio.

Il Comune ha immediatamente attivato il lavoro agile nelle percentuali previste e con le modalità semplificate introdotte dalla normativa d'emergenza. L'art. 263 del c.d. Decreto Rilancio (D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella Legge 17 luglio 2020, n. 77) stabilisce infatti che le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno (a partire dal 2021), redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte da remoto, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Al fine di promuovere l'attuazione del lavoro agile, il POLA definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi,

nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 50 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il Comune di Caorle ha stabilito, per il momento, di non procedere alla predisposizione del POLA, pertanto applica le percentuali previste dalla normativa vigente.

.5. OBIETTIVI STRATEGICI

Con la deliberazione di consiglio comunale n. 34 del 23 giugno 2016 sono state approvate le Linee Programmatiche di Governo per il mandato 2016-2021. Si tratta del documento strategico che ha orientato l'azione politica amministrativa dell'Ente che si avvia alla conclusione in questo ultimo anno.

Dalle linee programmatiche emerge un obiettivo strategico che rispecchia la vocazione turistica della Città: *“favorire la promozione di un turismo moderno fondato sulla qualità e sull'ampliamento dell'offerta attraverso una governance condivisa pubblico privato”*

All'obiettivo strategico di mandato dell'amministrazione si collegano gli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai Dirigenti e a cascata al personale assegnato a ciascun Settore che saranno specificati nel paragrafo 6 e nelle schede allegate al Piano.

L'obbiettivo strategico ha anche una declinazione istituzionale organizzativa in stretta correlazione con Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione predisposto del Responsabile della Prevenzione dal momento che la correttezza dell'agire della struttura si traduce in qualità dei servizi erogati, e si traduce nei seguenti ambiti:

- **area “Anticorruzione e trasparenza”**, a cui sono associati l'obiettivo strategico “Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge 90/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013)” e l'obiettivo strategico “Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni”;
- **area “Performance e qualità”**, a cui è associato l'obiettivo strategico “Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla riforma (D.Lgs. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance”;
- **area “Comunicazione e gestione”** a cui è associato l'obiettivo strategico “Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni”.

Prevenzione della corruzione Ogni dipendente e collaboratore esterno del Comune deve contribuire fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. In tale ottica le misure di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, e dal codice di comportamento si integrano nel sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve contribuire, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e l'adempimento agli obblighi di pubblicazione del D.lgs. 33/2013 schematizzati nell'allegato D del PTPCT. Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

.6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI, INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVI

I sopra citati obiettivi strategici si declinano nei seguenti obiettivi operativi:

- individuali;
- organizzativi, assegnati in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente;

In ogni caso, in quanto assegnati a ciascun Settore ne sono sempre titolari sia i Dirigenti sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Dirigenti dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del dirigente/dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam).

In particolare le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione; essi sono a loro volta distinguibili, in base a quanto l'amministrazione indica nel proprio Sistema di Valutazione, in:

- risultati raggiunti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
- risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;

comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro.

.6.1 Obiettivi individuali operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2021 sono allegate al presente atto e in quella sede si declina la coerenza tra obiettivi specifico e l'obiettivo strategico organizzativo.

.6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

La disciplina relativa alla performance del Segretario comunale e contenuta nella contrattazione collettiva di settore e gli obiettivi sono declinati nell'art. 97 del TUEL:

1. Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa art. 97, comma 2, del TUEL: partecipazione attiva, nella veste consultiva, propositiva, nelle materie proprie del segretario
2. Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio art. 97, comma 4, lettera a) del TUEL.
3. Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei Dirigenti
4. Funzioni attribuite e/o conferite ai sensi art. 97, comma 4, lettera d): altre funzioni, attività e compiti.

Nel Comune di Caorle, in forza dell'art. 97 comma 4 lettera d) del TUEL il Segretario è incaricato di funzioni dirigenziali con la responsabilità del Settore Segreteria-Affari Generali per cui si rinvia alle relative schede performance individuale.

.6.3 Presupposti per la premialità

Negli ultimi anni la legislazione nazionale ha introdotto numerosi nuovi obblighi a carico della pubblica amministrazione configurando il relativo inadempimento quale elemento di valutazione della premialità del dirigente. Nell'ambito della valutazione quindi si darà conto di quanto qui schematizzato:

- 1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
- 2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
- 3) Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:
 - a) risarcimento del danno
 - b) indennizzo
 - c) Nomina del commissario ad acta
- 4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa (art. 54 D.lgs 165 2012)
- 5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
- 6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)
- 7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
- 8) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
- 9) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
- 10) L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico (art. 46 D.lgs 33/2013)
- 11) Rilievi conseguenti all'attività di controllo sulla regolarità degli atti.
- 12) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
- 13) Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
- 14) Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
- 15) Avere determinato debiti fuori bilancio
- 16) Aver subito una sanzione disciplinare
- 17) Mancata osservanza delle linee guida per la Transizione Digitale (art. 13bis D.lgs 82/2005) (riduzione 30% retribuzione di risultato)

Ulteriore presupposto per accedere alla premialità che consegue a specifici obblighi di legge consiste nella verifica dell'**Esito controlli interni effettuati dall'Ente** ai sensi dell'art. 147 bis del D.lgs 267 del 2000. Si terrà perciò conto dei seguenti documenti:

Verbale finale dei controlli interni: sulla base dell'esito dei controlli interni si determinerà il raggiungimento dell'obiettivo in termini di correttezza dell'attività amministrativa svolta nel corso dell'anno da ciascun Responsabile.

Attestazioni dell'OdV in materia di trasparenza: sulla base della relativa attestazione si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione riferiti a ciascun Responsabile.

Verifiche in materia di anticorruzione: sulla base delle relative attestazioni si verificherà il grado di adempimento e applicazione delle misure di contrasto alla corruzione stabilite in relazione alla specifica attività per ciascun Responsabile.

.6.4 Obiettivi di performance organizzativa

In un contesto di accresciuta complessità organizzativa cui si aggiunge la continua e costante produzione normativa con finalità riformistiche, cui si assiste negli ultimi anni, fa ritenere che la piena e regolare operatività delle attività dell'Ufficio e la realizzazione di uno standard uguale a quello preesistente rappresenta esso stesso un obiettivo sfidante. Per questo sono stati individuati alcuni parametri con i relativi criteri di calcolo per monitorare l'andamento dei singoli settori e dell'intera struttura.

Detti parametri vanno a completare il quadro di performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso e per ciascun singolo Settore.

PARAMETRO	CRITERIO DI CALCOLO
<i>Grado di attendibilità della programmazione (SPESA)</i>	Stanzamenti definitivi / stanziamenti iniziali
<i>Grado di attendibilità della programmazione (ENTRATA)</i>	Stanzamenti definitivi / stanziamenti iniziali
<i>Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)</i>	Totale impegnato / stanziamento assestato
<i>Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)</i>	Totale accertato / stanziamento assestato
<i>Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)</i>	Pagamenti competenza / impegni competenza
<i>Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)</i>	Riscossioni comp. / accertamenti comp.
<i>Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)</i>	Pagamenti (comp+res) / impegni (C + R)
<i>Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)</i>	Riscossioni (C + R) / accertamenti (C + R)

Si riporta l'esito dei parametri rilevati per la prima volta nel 2019 che avrebbero dovuto fungere da target per il 2020 e che sarà oggetto di valutazione nella Relazione alle performance del 2020, tuttavia, l'emergenza epidemiologica da virus Covid-19 rende difficile attribuire un significato ai probabili inevitabili scostamenti.

Grado di attendibilità della programmazione (SPESA)	114,12%
Grado di attendibilità della programmazione (ENTRATA)	101,93%
Grado di realizzazione della spesa (titoli I - II - III e IV)	81,21%
Grado di realizzazione dell'entrata (titoli I - II - III - IV - V e VI)	79,96%
Velocità di pagamento (titoli I - II - III e IV)	68,60%
Velocità di riscossione (titoli I - II - III - IV - V e VI)	85,55%
Grado di velocità dei flussi di cassa (spesa)	72,91%
Grado di velocità dei flussi di cassa (entrata)	80,31%

Tra gli obiettivi individuali è stata data particolare attenzione alla predisposizione o all'aggiornamento delle Carte dei Servizi. Attraverso questo strumento sarà possibile determinare specifici standard quali/quantitativi dell'attività dell'Ente che fungerà da parametro per l'introduzione di un sistema di customer satisfaction che non si limiti alla rilevazione dei soli eventuali reclami come avviene attualmente.

Ad ogni modo per il 2021 l'Ente si pone l'obiettivo organizzativo a livello di Singolo Settore di elaborare ed affrontare il 100% dei reclami eventualmente presentati.

.7. IL PROCESSO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

.7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

Il Piano della Performance del Comune di Caorle è stato elaborato dal Segretario comunale con il diretto coinvolgimento del Sindaco degli Assessori e dei Dirigenti. Gli obiettivi sono declinati in relazione a ciascun Settore dal Dirigente competente attraverso una negoziazione con gli Assessori di riferimento. Il testo è poi condiviso dal Sindaco e inviato all'Organismo di Valutazione.

Tutta l'attività è coordinata dal Segretario comunale.

Fase a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

Predisposizione della proposta di Piano delle performance	Segretario comunale
Approvazione del Piano della performance	Giunta
Validazione del Piano delle performance	OdV

Fase b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

Approvazione del Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

Fase c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi	Consiglio Comunale
Modifica del Piano della performance	Giunta

Fase d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale:

Redazione delle relazioni da parte dei Dirigenti in ordine all'attività svolta dal settore di appartenenza e agli obiettivi assegnati	Dirigenti con il coordinamento del Segretario comunale
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario comunale
Approvazione della relazione alla performance	Giunta comunale
Validazione del ciclo della performance	OdV

Fase e) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

Determinazione di liquidazione dei premi	Ufficio gestione del personale
--	--------------------------------

.7.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione per il corrente anno **Deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 21 dicembre 2020** Approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023

Ed in particolare con **la Deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 21 dicembre 2020** Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2021-2023 Assegnazione dotazioni finanziarie, che assegna a ciascun Settore il budget finanziario per operare.

.7.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della performance come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo.

Al fine di migliorare i flussi di comunicazione con i propri stakeholder, l'Ente si era posto l'obiettivo di aggiornare il "portale della trasparenza" – amministrazione trasparente, previsto dal D.Lgs. 150/09 quale strumento di comunicazione diretta con i cittadini e, allo scopo di rafforzare la propria accountability, introducendo un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza attraverso la possibilità di presentare reclami o osservazioni. Il sistema è stato attivato ma ha avuto un utilizzo

molto limitato. I pochi reclami presentati si sono rivelati degli pseudoreclami ossia proteste generiche ovvero in un caso denunce anonime di abusi edilizi.

Ci si prefigge quindi per il 2021 di strutturare un diverso sistema di rilevamento del grado di soddisfazione dell'utenza in coerenza con quanto previsto dall'art. 8 comma 2 lett c) ed e) e dell'art. 19-bis del D.lgs 150 del 2009, che si riportano:

L'art. 8, comma 2, specifica che il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne [tra l'altro]:

c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

L'art.19-bis stabilisce che *“I cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo indipendente di valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo.*

2. Ciascuna amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'articolo 8, comma 1, lettere c) ed e).

3. Gli utenti interni alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Organismo indipendente di valutazione.

4. I risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'amministrazione.

5. L'organismo indipendente di valutazione verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione e in particolare, ai fini della validazione della Relazione sulla performance di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).))