



Città di Caorle

PIANO DELLA PERFORMANCE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

TRIENNIO 2020-2022

Indice generale

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

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha disciplinato il *ciclo della performance* per le amministrazioni pubbliche, che si articola in diverse fasi, consistenti

- nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi;
- nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse;
- nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti (v. in particolare l'art. 4 c. 2);
- nella 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.

L'art. 16 del D.lgs 150 2009 stabilisce che .. *“gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata.”*

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 e/o dal Piano Esecutivo di Gestione. L'adozione di uno di questi documenti, con l'assegnazione degli obiettivi, costituisce un vincolo essenziale per potere dare corso alla valutazione ed alla conseguente erogazione del salario accessorio legato alla performance.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale, tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

Gli obiettivi devono rispondere ai requisiti fissati dal d.lgs. n. 150/2009 e devono essere coerenti con le priorità dettate dal piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Non ha invece carattere imperativo il termine del 31 gennaio per la sua adozione. Appare opportuno che gli enti tengano conto delle priorità individuate dalla Funzione Pubblica per gli indicatori della performance organizzativa. E' questo un elemento che merita di essere sottolineato, stante la necessità per le amministrazioni di dare corso alla differenziazione tra questa e la performance individuale. Sono così riassumibili le priorità di cui le amministrazioni devono tenere conto in queste settimane nella definizione delle fasi iniziali del ciclo delle performance.

In attuazione della norma il Dipartimento per la Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha diramato diverse Linee Guida, ultima in ordine di tempo le ***Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 del dicembre 2019.***

Sulla base di questa previsione, risulta che:

- 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 2009 all'art. 14 prevede che OIV dovranno 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 nonostante 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 è attualmente composto da:

Presidente Dott. Andrea Musto

Componente Prof. Riccardo Giovannetti

Componente Dott. Vittorino Spessotto

L'OdV del Comune di Caorle esercita tutte le funzioni e competenze attribuite agli organismi di valutazione comunque denominati (OIV, Nuclei ecc)

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.

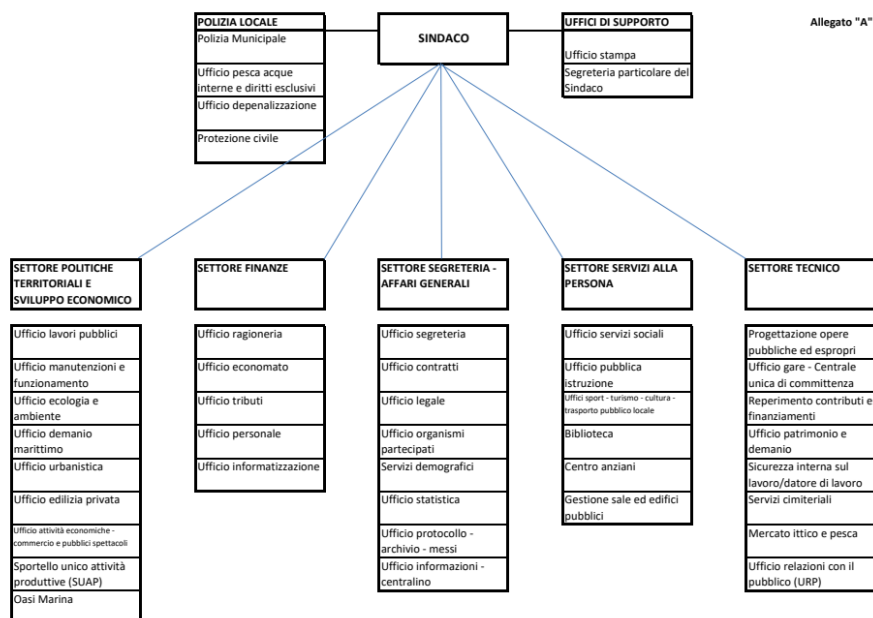
2.2. Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. 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, convegni, mostre, 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, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

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. 244, assunta il 23 dicembre 2018 è stata, da ultimo, approvata la struttura organizzativa Comune di Caorle, che risulta suddiviso in Settori (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



L'organizzazione del Comune si articola in Settori alla cui direzione è assegnato un Dirigente. Al Servizio Autonomo di Polizia Locale è assegnato un dipendente con Altra 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.

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 2019	
TIPOLOGIA	NUMERO DI UNITÀ
Segretario comunale	1
Dirigenti di ruolo	2
Dirigenti ex art. 110 TUEL	1
Dirigenti in Convenzione da altro Ente	1
Alta specializzazione	1
Titolari di Posizione Organizzativa	6
Personale a tempo indeterminato	99
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. 57 del 18 dicembre 2019** Approvazione del Documento Unico di Programmazione 2020-2022 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.

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

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 pe 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.

La missione istituzionale 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”.

Gli obiettivi strategici sono:

1. adattamento continuo dei sistemi di gestione della performance del Comune alle notevoli e mutevoli istanze generate dalla società amministrata;
2. progressiva integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio e PEG);
3. integrare i sistemi di performance con i sistemi prevenzione della corruzione.

Prevenzione della corruzione Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune per l’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (legge 6 novembre 2012 numero 190), ognuno per quanto compete al proprio Dirigenti e dei dipendenti.

Saranno attuate le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal codice di comportamento e dal sistema della performance di questo Ente.

Trasparenza Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, 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.

Il presente Piano e i suoi progressivi incrementi sono comunicati ai dipendenti.

Tale comunicazione avviene nell’ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l’integrità cui si rinvia.

Controlli interni Ogni dipendente e collaboratore del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale

per l'attuazione del sistema dei controlli interni secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 213/2012.

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

I sopra citati obiettivi operativi sono:

- 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 SMVP, 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. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

6.1 Obiettivi organizzativi e gli obiettivi operativi.

Le schede relative agli obiettivi 2020 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 del TUEL il Segretario è anche incaricato di funzioni dirigenziali in relazione al Settore Segreteria-Affari Generali si rinvia alle relative schede.

6.3 Obiettivo trasversale relativo a tutti i Dirigenti

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 del Dirigente 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) Commissario ad acta
- 4) Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa
- 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 |

A ogni Dirigente è quindi assegnato un obiettivo trasversale e ripetitivo che consegue a specifici obblighi di legge che si sostanzia nella verifica dell'**Esito controlli interni effettuati dall'Ente**. L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto adempimento agli obblighi di trasparenza

Indicatori di risultato:

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 periodiche 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.

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 motivo ad ogni Dirigente è inoltre affidato un obiettivo di misurazione dello standard operativo preesistente.

Indicatori di risultato:

Relazione intermedia e finale sull'attività svolta che sarà presentata all'OdV dal Segretario comunale.

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:

ATTO	COMPETENZA
Approvazione del Peg Finanziario	Giunta
Approvazione del Piano della performance	Giunta

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

ATTO	COMPETENZA
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:

ATTO	COMPETENZA
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:

ATTO	COMPETENZA
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:

ATTO	COMPETENZA
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. 58 del 18 dicembre 2019** Approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022

Ed in particolare con **la Deliberazione di Giunta Comunale n. 272 del 19 dicembre 2019** Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2020-2022 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 aggiornerà 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, si introdurrà, in via sperimentale, **un sistema di rilevazione del gradimento dell'utenza.**