



# COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 28/01/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE – 2020 - 2022.

L'anno **2020** addì **28** del mese di **Gennaio** alle ore 15.00 si è riunita nella solita sala del civico palazzo la Giunta Comunale composta dai Signori:

Nominativo	Carica	Presenza
Avv. STRIULI Luciano	Sindaco	SI
COMISSO Giovanni Clemente	Vice Sindaco	SI
ZUSSO Alessandra	Componente della Giunta	SI
BARBARO Riccardo	Componente della Giunta	SI
BOATTO Giuseppe	Componente della Giunta	SI
BUOSO Arianna	Componente della Giunta	SI

Partecipa, con le funzioni di legge, il Segretario Comunale Musto Dott. Andrea.

Il Sindaco Avv. STRIULI Luciano assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE – 2020-2022.

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 18 dicembre 2019 “Approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022”;

Richiamato l’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, che consente ai Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti di definire, sulla base del Bilancio di Previsione annuale, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;

Vista la propria deliberazione n. 272 del 19 dicembre 2019 “Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2020-2022”, con la quale è stato approvato il Piano degli obiettivi e della performance per l’esercizio di riferimento e sono state assegnate ai Dirigenti responsabili le relative dotazioni finanziarie, dando atto che agli stessi competono tutti gli atti di gestione tecnica, finanziaria e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse e di controllo;

Vista la propria deliberazione n. 52 del 21.03.2019 ad oggetto “Approvazione Piano delle azioni positive per il triennio 2019 – 2021”;

Visto, in particolare, il comma 3 bis del predetto articolo 169, come aggiunto dall’art. 3, comma 1, lett. g bis), del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, il quale prevede che il Piano degli obiettivi, di cui all’art. 108, comma 1, del T.U.E.L., e il Piano della performance, di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 22 del 10.02.11, con la quale è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance, individuando – tra l’altro – il ruolo che vengono ad avere gli obiettivi, le loro caratteristiche e i criteri di misurabilità;

Visto l’allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020 - 2022 – Piano della Performance con le proposte di obiettivi gestionali per l’esercizio 2020, allegate al presente atto, e ritenute le stesse sia coerenti con le esigenze dell’Ente che conformi ai criteri contenuti nel citato sistema di valutazione;

### **SI PROPONE DI DELIBERARE**

di approvare il Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2020 - 2022 allegato alla presente deliberazione a farne parte integrale e sostanziale.

### **LA GIUNTA**

Vista la sopra riportata proposta di deliberazione e fatta propria ad ogni effetto di Legge;

Visto l’allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020 2022 – Piano della Performance, con le proposte di obiettivi gestionali per l’esercizio 2020, allegate al presente atto, e ritenute le stesse sia coerenti con le esigenze dell’Ente che conformi ai criteri contenuti nel citato sistema di valutazione;

Visti i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi, ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, in merito alla presente proposta di deliberazione;

Acquisito, in sede di trattazione dell'argomento, il parere favorevole di legittimità del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 3, del Regolamento Generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Con voti unanimi, palesi, favorevoli,

**DELIBERA**

di approvare il Piano dettagliato degli obiettivi – Piano della Performance 2020 2022, allegato alla presente deliberazione a farne parte integrale e sostanziale.

Con separata votazione unanime, palese, favorevole,

**DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

MMXX-17



## Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2020 / 19**

Ufficio Proponente: **Ufficio Segreteria - Affari Generali**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE - 2020.**

## Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Segreteria - Affari Generali)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 24/01/2020

Il Responsabile di Settore

Andrea Musto

## Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 27/01/2020

Responsabile del Servizio Finanziario

Fabio Arrighi

Del che si è redatto il presente verbale che viene come appresso sottoscritto con firma digitale.

IL SINDACO  
Avv. STRIULI Luciano

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Musto Dott. Andrea



# **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.

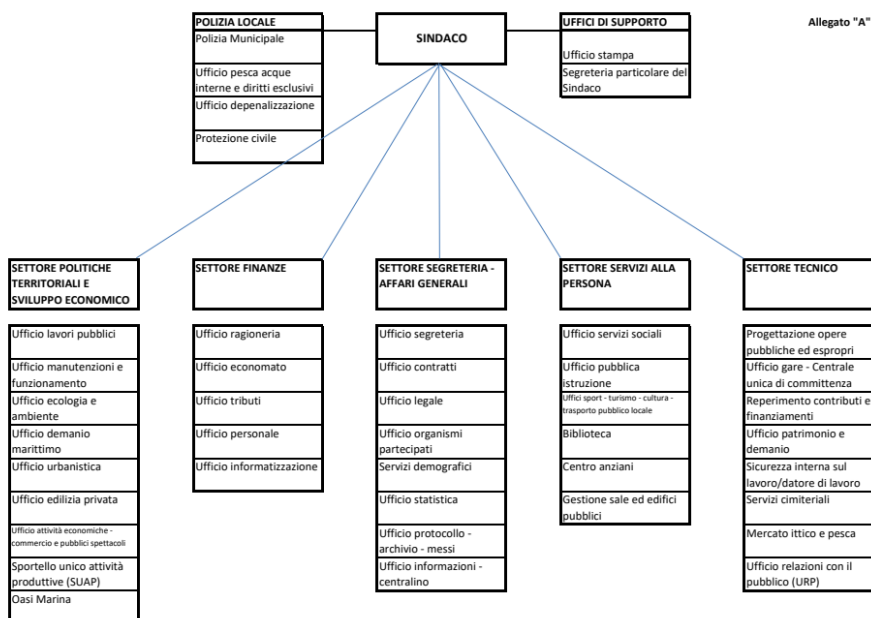
## 2.2. Cosa facciamo

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.

<b>PERSONALE IN SERVIZIO al 31 dicembre 2019</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>NUMERO DI UNITÀ</b>
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.**



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

### SCHEDA DI P.E.G. – ANNO 2020

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
FINANZE	DOTT. FABIO ARRIGHI	SINDACO ASS. RICCARDO BARBARO

OBIETTIVO n. 1		PESO OBIETTIVO	10%	UFFICIO	RAGIONERIA - ECONOMATO	
descrizione obiettivo	Attività di rendicontazione esercizio 2019. Attualizzazione inventario esercizio 2019			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO
Attività n. 1	Elaborazione del rendiconto d'esercizio e relativi allegati tramite l'utilizzo del nuovo software nel rispetto dei termini di legge previsti per la sua approvazione			Entro il 31.03.20		70%
Attività n. 2	Coordinamento delle fasi di aggiornamento dell'inventario immobiliare e verifica dei valori dei beni, al fine di omogeneizzarne i dati contabili con i valori dello stato patrimoniale			Entro il 31.12.20		30%

OBIETTIVO n. 2		PESO OBIETTIVO	5%	UFFICIO	RAGIONERIA - ECONOMATO	
descrizione obiettivo	Ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie ordinarie e straordinarie			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO
Attività n. 1	Verifica periodica dello stato degli accertamenti e degli impegni, sia di parte corrente che in parte capitale, analisi degli stessi in funzione del rispetto degli equilibri di bilancio			Entro il 31.03.20 Entro il 30.06.20 Entro il 30.09.20		80%
Attività n. 2	Confronto con i responsabili di settore con cadenza trimestrale			Entro 30 gg dalla fine di ciascun trimestre di verifica		20%



## CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>RAGIONERIA - ECONOMATO</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Determinazione avanzo presunto 2019</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Le variazioni di bilancio che, in attesa dell'approvazione del consuntivo, applicano al bilancio quote vincolate o accantonate del risultato di amministrazione, sono effettuate solo dopo l'approvazione del prospetto aggiornato del risultato di amministrazione presunto da parte della Giunta comunale. La presente variazione di bilancio, risulterà presupposto propedeutico e necessario, al finanziamento del piano triennale opere pubbliche 2020-2022 – piano annuale 2020			Entro il 31.01.20	40%
Attività n. 2	Il d.m. 01.08.2019 (XI correttivo al D.Lgs. 118/2011) ha introdotto tre allegati obbligatori al prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione Predisposizione dei sotto elencati prospetti contabili a/1 elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione a/2 elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione a/3 elenco analitico delle risorse destinate agli investimenti nel risultato di amministrazione			Entro il 31.01.20	60%

<b>OBIETTIVO n. 4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>RAGIONERIA - ECONOMATO</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Riduzione dello stock complessivo di indebitamento</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Individuazione dei mutui per i quali risulta conveniente l'estinzione anticipata con formulazione di richiesta di contributo erariale in conto pagamento indennizzi/penali			Entro il 30.06.20	40%
Attività n. 2	Perfezionamento pratiche di estinzione anticipata con gli istituti mutuanti Registrazioni contabili nel bilancio di previsione 2020-2022			Entro il 30.06.20	60%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 5</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Unificazione della piattaforma di software gestionale in uso agli uffici comunali</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Prosecuzione dell'attività di affiancamento degli uffici nelle fasi di migrazione dei dati e di formazione del personale			Entro il 30.06.20	40%
Attività n. 2	Completamento delle fasi di avvio di tutti i pacchetti gestionali e supporto nell'utilizzo del fascicolo elettronico			Entro il 31.12.20	60%

<b>OBIETTIVO n. 6</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Attivazione software rilevazione presenze</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Affiancamento al personale del servizio comunale nelle fasi di migrazione dei dati			Entro il 31.03.20	40%
Attività n. 2	Affiancamento al personale nella fase di formazione			Entro il 31.03.20	60%

<b>OBIETTIVO n. 7</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>INFORMATIZZAZIONE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Implementazione sistema PagoPA</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	PagoPA è un sistema realizzato per semplificare e aumentare la qualità e la quantità dei servizi di pagamento offerti da ogni Pubblica Amministrazione ed effettuarli nella massima sicurezza. Entro il 30 giugno 2020 tutti i pagamenti di tutte le PA dovranno andare su PagoPA			Entro il 30.06.20	100%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 8</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PERSONALE</b>	
descrizione obiettivo	<b>Attuazione programma annuale delle assunzioni di personale</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Predisposizione e pubblicazione degli avvisi di mobilità ai sensi degli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001			Entro il 30.06.20		60%
Attività n. 2	Predisposizione e pubblicazione dei bandi di concorso per i posti eventualmente non coperti tramite mobilità			Entro il 30.09.20		40%

<b>OBIETTIVO n. 9</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PERSONALE</b>	
descrizione obiettivo	<b>Procedure dirette alla stipula e applicazione del nuovo contratto collettivo integrativo – parte economica</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Predisposizione documentazione illustrativa per il revisore dei conti Predisposizione atti per la conseguente sottoscrizione definitiva del contratto			Entro il 31.03.20, compatibilmente con la disponibilità delle OO.SS. per quanto riguarda i termini di raggiungimento della pre intesa		60%
Attività n. 2	Applicazione degli istituti a carattere economico e giuridico previsti nel nuovo C.C.I.			Secondo i tempi previsti, per ciascun istituto, nel contratto stesso o, in mancanza, entro 30 gg dalla stipula definitiva		40%

<b>OBIETTIVO n. 10</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PERSONALE</b>	
descrizione obiettivo	<b>Attivazione progressioni economiche orizzontali</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Predisposizione iter procedimentale di attivazione progressioni economiche orizzontali			Entro il 31.03.20, compatibilmente con la disponibilità delle OO.SS. per quanto riguarda i termini di raggiungimento della pre intesa		60%
Attività n. 2	Applicazione degli istituti a carattere economico			Secondo i tempi previsti, per ciascun istituto, nel contratto stesso o, in mancanza, entro 30 gg dalla stipula definitiva		40%



## CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 11</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PERSONALE</b>
descrizione obiettivo	<b>Servizio sostitutivo di mensa aziendale</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Attivazione del servizio sostitutivo di mensa aziendale mediante buoni pasto elettronici o mediante convenzione di servizio			Entro il 30.06.20	60%
Attività n. 2	Affidamento a CONSIP ovvero attivazione di procedura di gara			Entro il 30.06.20	40%

<b>OBIETTIVO n. 12</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>TRIBUTI</b>
descrizione obiettivo	<b>Aggiornamento periodico della banca dati IMU</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Scarico dei dati dal portale dell'Agenzia del Territorio con frequenza almeno bimestrale			Effettuazione di almeno 10 scarichi nel corso dell'anno	20%
Attività n. 2	Bonifica dei dati ottenuti prima del loro inserimento nel database comunale IMU / TARI e conseguente aggiornamento dello stesso			Entro 60 gg da ogni scarico e comunque prima di effettuare quello successivo	40%
Attività n. 3	Verifica delle posizioni passive che denotino possibili fenomeni di evasione riferite alle annualità non prescritte			Verifica al 31.12.19 anche rapportando l'importo delle riscossioni rispetto alla previsione di bilancio	40%

<b>OBIETTIVO n. 12</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>TRIBUTI</b>
descrizione obiettivo	<b>Nuova IMU</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Iter procedimentale di applicazione nuovo regolamento di applicazione			Entro il 30.06.20	80%
Attività n. 2	Pubblicazione Portale Federalismo Fiscale			Entro il 30.06.20	20%



## CITTÀ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 13</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>TRIBUTI</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Contenzioso IMU</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Gestione procedimentale fenomeni di evasione tributaria			Entro il 31.12.20		70%
Attività n. 2	Attività di Accertamento			Entro il 31.12.20		30%

<b>OBIETTIVO n. 14</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>TRIBUTI</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Predisposizione ed invio nota informativa ai contribuenti IMU con calcolo dell'imposta dovuta (riproduzione modello F24) o comunicazione di assenza dell'obbligazione tributaria tramite utilizzo del nuovo software entro il 31/05/2020</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Gestione procedimentale predisposizione nota informativa contribuenti IMU			Entro il 31.05.20		100%

<b>OBIETTIVO n. 15</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>INTERO SETTORE</b>	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Amministrazione trasparente</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.			Inserimento diretto dei dati previsti o collaborazione con l'ufficio principalmente preposto (segreteria), nel rispetto delle scadenze di legge		100%

<b>IL SINDACO</b>	<b>L'ASSESSORE</b>	<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO</b>



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

### SCHEDA DI P.E.G. – ANNO 2020

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
POLITICHE TERRITORIALI E SVILUPPO ECONOMICO	ing. Vania Peretto	Sindaco Luciano Striuli Ass. Giovanni Comisso Ass. Arianna Buoso

OBIETTIVO n. 1	PESO OBIETTIVO	10	UFFICIO	Edilizia Privata e Ufficio Urbanistica
descrizione obiettivo	ARCHIVIO VIA DEL PASSARIN		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Unificazione storica dell'archivio pratiche edilizie, consistente nel riordino e nella materiale fusione delle pratiche edilizie relative ad ogni singolo edificio. Prosecuzione con potenziamento dell'attività avviata Reperimento della documentazione d'archivio. Completamento di tutte le pratiche relative ai fascicoli degli alberghi e prosecuzione attività Capoluogo. Prosecuzione attività iniziata negli anni scorsi e a valenza pluriennale.		<b>Target</b> <b>50% pratiche in carico al dicembre 2020</b> <b>50% pratiche in carico al dicembre 2021</b>	30
Attività n. 2	Approntamento nuove procedure per passaggio nuovo applicativo APK – sezione Edilizia Standardizzazione e ottimizzazione nuove procedure ed integrazione con attuale programma ALICE. Prosecuzione attività già avviata con verifica passaggio banca dati*		<b>Target: Passaggio al nuovo applicativo entro ottobre 2020</b>	70



<b>OBIETTIVO n. 2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	Urbanistica	
descrizione obiettivo	<b>ATTIVITA' URBANISTICHE</b>			<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Approntamento attività relativa approvazione accordi di pianificazione (ex art. 6 L.R.11/2004) Attuazione dello strumento urbanistico generale – prosecuzione attività pluriennale			<b>Target: 100% delle pratiche in carico entro il 31 dicembre 2020</b>		40
Attività n. 2	Redazione nuovo regolamento edilizio tipo Adempimento di cui DGR 1896/2017 – prosecuzione attività causa proroga regionale all'emanazione regolamento a settembre 2020			<b>Target : Predisposizione bozza definitiva entro dicembre 2020</b>		20
Attività n. 3	Attività di assegnazione degli spazi acquei in attuazione delle previsioni del Piano di Utilizzo e del Regolamento. Rilascio delle concessioni demaniali (attività delegata dalla Regione Veneto). Prosecuzione attività con valenza pluriennale Conclusioni procedure ambiti già banditi, previa adozione variante al Piano a seguito modifiche in recepimento nuovo PTRC			<b>Target: 100% delle pratiche in carico entro dicembre 2020</b>		40

<b>OBIETTIVO n. 3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	Commercio /Attività Produttive	
descrizione obiettivo	<b>SUAP e ATTIVITA' COMMERCIO</b>			<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Modifica al Regolamento sull'occupazione spazi pubblici. Approvazione nuovo regolamento in coordinamento con gli altri Settori coinvolti nella gestione degli spazi pubblici.			<b>Target: bozza definitiva entro ottobre 2020</b>		40



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

Attività n. 2	Adempimento normativo e regolamentare in base alle nuove regole di Safe & Security, con particolare riferimento alle aree oggetto di mercato Adempimenti in materia di mercati settimanali e monitoraggio attività autorizzative d'ufficio. A valenza pluriennale.	<b>Target: 100% pratiche in carico entro dicembre 2020</b>	30
Attività n. 3	Approntamento nuove procedure per passaggio nuovo applicativo APK – sezione SUAP. Standardizzazione e ottimizzazione nuove procedure ed integrazione con SUAP. Avvio attività.	<b>Target: passaggio nuovo applicativo entro ottobre 2020</b>	30

<b>OBIETTIVO n.4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5</b>	<b>UFFICIO</b>	Urbanistica ed edilizia privata
<b>descrizione obiett</b>	<b>MONITORAGGIO PIANO CASA DEFINIZIONE CONDONI</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Predisposizione dati statistici per la Regione Veneto e per gli altri enti relativi a Veneto 2050 Costante aggiornamento dell'attività edilizia riguardante il territorio Comunale. Attività costante pluriennale.			<b>Target: 100% delle pratiche in carico entro dicembre 2020</b>	40
Attività n. 2	Definizione pratiche condono edilizio ancora aperte Conclusioni delle pratiche ancora aperte ed introito sanzione e contributo concessorio.			<b>Target: 100% delle pratiche in carico entro dicembre 2020</b>	30
Attività 3	Implementazione Registro parcheggi Aggiornamento e monitoraggio scadenze convenzioni			<b>Target: predisposizione del documento finale entro dicembre 2020</b>	30



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n.5</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>3</b>	<b>UFFICIO</b>	Commissione di Vigilanza pubblico Spettacolo	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>BANCA DATI APIWEB</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Coordinamento e perfezionamento procedure di CCVLPS. Avvio attività per la modifica del Regolamento comunale per lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti l'attività di vigilanza delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento, e delle manifestazioni temporanee. Implementazione attività in itinere a carattere pluriennale			<b>Target: predisposizione del documento finale entro dicembre 2020</b>		100

<b>OBIETTIVO n.6</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	Ecologia	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>AMBIENTE</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Gestione progetto MOBITOUR Chiusura progetto e rendicontazione finale			<b>Target: predisposizione del documento finale entro dicembre 2020</b>		20
Attività n. 2	Attività di raccolta rifiuti porta a porta nel territorio. Prosecuzione con ampliamento a Porto Santa Margherita			<b>Avvio servizio entro settembre 2020</b>		30
Attività n. 3	Gestione operativo progetto AMICA E. Direzione di esecuzione del servizio affidato e gestione parte economica con operatore economico (ESCO) già individuata dalla CMV			<b>Avvio servizio entro dicembre 2020</b>		50



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n.7</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>12</b>	<b>UFFICIO</b>	Personale Operaio	
descrizione obiettivo	<b>OPERAI</b>			<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Riorganizzazione degli spazi del Magazzino comunale in relazione alle nuove esigenze di conservazione dei materiali			<b>Target: termine attività entro ottobre 2020</b>		20
Attività n. 2	Attività di installazione di palchi e strutture varie per svolgimento manifestazioni durante tutto l'anno In base alle necessità che si manifesteranno durante tutto il corso dell'anno.			<b>Target: Esecuzione di quanto richiesto per programma manifestazioni a tutto dicembre 2020</b>		80

<b>OBIETTIVO n.8</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	Demanio Marittimo/Urbanistica	
descrizione obiettivo	<b>GESTIONE ARENILI</b>			<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Approvazione della variante al Piano Arenili. Gestione osservazione e collaborazione alla stesura degli elaborati di variante			<b>Target: predisposizione del documento finale entro dicembre 2020</b>		40
Attività n. 2	Gestione attività relativa al rinnovo delle alle concessioni demaniali marittime. L'attività è materia di discussione e verifica a seguito delle novità introdotte da L. 145/2018, Sentenza Consiglio di Stato e parere MIT			<b>Target: predisposizione della documentazione finale entro dicembre 2020</b> <b>100% delle pratiche in carico entro dicembre 2020</b>		30
Attività n. 3	Attività di supporto agli interventi emergenziali derivanti dalle attività della Regione Veneto Interfaccia con altri Enti per la gestione degli interventi di prima emergenza a seguito di eventi calamitosi			<b>Target 100% pratiche in carico entro dicembre 2020</b>		30



<b>OBIETTIVO n.9</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	Manutenzione e funzionamento	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Attività di verifica e monitoraggio impiantistico edifici pubblici. Controllo e messa a norma edifici. Valenza pluriennale. Avvio in itinere a valenza pluriennale.			<b>Target: verifica stato di fatto sul 100% degli edifici comunali entro dicembre 2020</b>		40
Attività n. 2	Monitoraggio e pianificazione interventi di manutenzione straordinaria strade e piste ciclabili comunali. Attività da svolgersi periodicamente e con attuazione pluriennale. Predisposizione atto di programmazione			<b>Target: predisposizione della documentazione programmatica finale entro dicembre 2020</b>		20
Attività n. 3	Inserimento dati in BDAP – servizi. Adempimenti alla normativa vigente in termini di monitoraggio servizi pubblici. Periodicità trimestrale. In itinere a valenza pluriennale			<b>Target: 100% delle pratiche programmate nell'anno entro dicembre 2020</b>		40

<b>OBIETTIVO n.10</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15</b>	<b>UFFICIO</b>	Lavori Pubblici	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO</b>
Attività n. 1	Inserimento dati in BDAP – lavori. Adempimenti alla normativa vigente in termini di monitoraggio opere pubbliche. Periodicità trimestrale			<b>Target: 100% delle pratiche programmate nell'anno entro dicembre 2020</b>		50
Attività n. 2	Contabilizzazione Lavori pubblici con STR. Seguito Seguito e continuazione attività.			<b>Target: 100% delle pratiche programmate nell'anno entro dicembre 2020</b>		50



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n.11		PESO OBIETTIVO	5	UFFICIO	SEGRETERIA - Tutti	
descrizione obiettivo	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE			INDICATORE - RISULTATO ATTESO		PESO
Attività n. 1	Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ex D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. Inserimento diretto dei dati previsti, o collaborazione con l'ufficio principalmente preposto (segreteria), nel rispetto delle scadenze determinata. Attività pluriennale			Target: 100% delle attività programmate nell'anno entro dicembre 2020		100

**ULTERIORI NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE**

--

**CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

--

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO GENERALE	IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

**SCHEDA PEG – ANNO 2020  
PERFORMANCE 2020**

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
POLIZIA MUNICIPALE	COMANDANTE Commissario Capo Armando Stefanutto	SINDACO avv. Luciano Striuli

OBIETTIVO n. 01	PESO OBIETTIVO	35%	UFFICIO	COMANDO - Tutto il personale del Corpo
descrizione obiettivo	<b>Garantire i servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni che si svolgono in orari non coperti dalla normale turnazione giornaliera del personale, ovvero che richiedono un importante impegno di risorse umane:</b> Durante l'anno si svolgono nella Città di Caorle numerose manifestazioni di carattere turistico, sportivo, ricreativo, sociale o altro e spesso queste si svolgono in orari non coperti dalla normale turnazione dei servizi erogati dal Corpo di Polizia Municipale, ovvero richiedono l'impiego di importanti risorse umane per la gestione degli stessi.		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	
Attività n. 1	Diversa articolazione e flessibilità dei turni di lavoro del personale in occasione di eventi, manifestazioni o altro ricadenti in orario non coperto dalla normale turnazione dei servizi o che richiedono l'impiego di importanti risorse umane per la gestione degli stessi. Garantire il servizio di vigilanza e O.P. per tutti gli eventi/manifestazioni programmati dall'Amministrazione Comunale.		Target: attivazione della nuova programmazione di articolazione del servizio entro aprile 2020 Interventi a copertura del 100% degli eventi programmati	
				PESO ATTIVITA'  100%



## CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n. 02		PESO OBIETTIVO	35%	UFFICIO	COMANDO - Tutto il personale del Corpo	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Controllo degli arenili, contrasto al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti contraffatti:</b> Il turismo è la principale risorsa economica della Città di Caorle che con i suoi 12 Km di spiagge è una delle principali realtà turistico/balneari venete ed italiane. Risulta di importanza fondamentale, quindi, garantire la fruibilità ai turisti delle spiagge contrastando in modo efficace i fenomeni di illegalità che avvengono in questa realtà territoriale, in particolar modo il commercio abusivo, la vendita di merci con marchi contraffatti o più in generale lo svolgimento di attività vietate. Per poter efficacemente contrastare le predette attività illegali vi è la necessità di un costoso e capillare presidio del territorio mediante l'aumento del personale della Polizia Locale ed una particolare flessibilità/articolazione degli orari di servizio che consentano la presenza degli operatori negli orari più sensibili oltre alla dotazione di mezzi di trasporto e strumentazione adeguata al particolare ambiente di lavoro.			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>	
Attività n. 1	Garantire il servizio di vigilanza delle spiagge di Caorle, Porto Santa Margherita, Lido Altanea e Duna Verde, negli orari più efficaci al fine del contrasto delle attività illecite o illegali con particolare riguardo al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti con marchio contraffatto.			<b>TARGET: almeno 2 interventi a settimana sulle spiagge nel periodo maggio-settembre 2020</b>	100%	



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n. 03	PESO OBIETTIVO	10%	UFFICIO	COMANDO: Organizzazione e coordinamento: Commissario Principale Mazzuia – Docenti/Istruttori/Tutor corso: Commissario Principale Mazzuia, V.Istruttore Mariano, Assistente Vian, Assistente Piccolo, Agente Scelto Bellinazzi – Altro personale interessato: Istruttore Amministrativo Corazza Kety
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Corso di formazione base per il personale neo assunto:</b> Sono state avviate le procedure di selezione per l'assunzione del personale per la copertura dei posti vacanti e rafforzare il Corpo di Polizia Municipale nel periodo della prossima stagione turistica. Vi è la necessità di realizzare un breve corso di formazione dello stesso prima del suo impiego operativo. <u>OBIETTIVI DEL CORSO</u> Fornire al personale neo assunto le conoscenze di base per poter essere operativo nel varie tipologie di servizi. <u>PROGRAMMA TECNICO</u> Durante il corso verranno fornite indicazioni sull'organizzazione e funzionamento del Corpo di Polizia Municipale, l'utilizzo delle uniformi, dei vari dispositivi in dotazione e della modulistica. Verranno illustrati i vari scenari operativi fornendo le indicazioni di massima per lo svolgimento dei servizi che verranno assegnati. Verranno fatti dei "focus" sulle varie materie di competenza della Polizia Locale. Il personale verrà formato ed avviato all'uso dei veicoli e altri mezzi di trasporto/movimentazione in dotazione.		<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Organizzazione e realizzazione del corso di formazione.		<b>Target : Realizzazione Corso entro il mese di giugno 2020</b>	100%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n. 04	PESO OBIETTIVO	10%	UFFICIO	COMANDO-NUCLEO EDUCAZIONE STRADALE: Coordinamento progetto Commissario Bagno A. e V. Istruttore Mariano A. Collaboratori/Docenti: V. Istruttore Zoccarato M. – Assistente Caminotto S. – Agente scelto Sartori M.
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Educazione stradale – Progetto “SICUREZZA – E LEGALITA’ ANNO SCOLASTICO 2019/2020” e Progetto ANVU “PENSA ALLA VITA .... GUIDA CON LA TESTA”:</b> l’Istituto Comprensivo Statale “Andrea Palladio” di Caorle, ha inteso attivare una serie di corsi di educazione stradale ed educazione alla legalità. Per la realizzazione di detti corsi ha richiesto all’Amministrazione Comunale la collaborazione del Corpo di Polizia Municipale. I Corsi sono rivolti alle classi 4 <sup>a</sup> e 5 <sup>a</sup> della Scuola Primaria “A. Palladio” di Caorle “A. Vivaldi” di San Giorgio di Livenza e delle classi 2 <sup>a</sup> della Scuola Secondaria di primo grado “E. Fermi” di Caorle ed alle classi dei Medi e Grandi della Scuola dell’Infanzia “Morvillo – Falcone” di Caorle e “Romiat” di San Giorgio di Livenza, la scuola materna “San Giuseppe” e la scuola materna “Madonna dei Pescatori” entrambe di Caorle. I corsi si svilupperanno su un percorso formativo di complessive circa 42 ore secondo il seguente programma di massima: SCUOLA PRIMARIA Attività classi 4 <sup>a</sup> , due lezioni in classe; Attività classi 5 <sup>a</sup> , una lezione teorica in classe e una lezione pratica c/o la palestra “E. Fermi” di Caorle; SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO Attività classi 2 <sup>a</sup> , una lezione teorica e una pratica in classe; SCUOLA DELL’INFANZIA Attività classi Medi e Grandi, un’unica lezione con passeggiata esterna per tutte le scuole materne. A queste attività si aggiungerà una serata dedicata alla sicurezza stradale rivolta a tutta la popolazione da svolgersi nel mese di Luglio/Agosto a Porto Santa Margherita nell’ambito del Progetto ANVU “Pensa alla vita...guida con la testa”.		<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA’</b>
Attività n. 1	Predisposizione materiale informativo e didattico		<b>Target: Entro la data di inizio delle lezioni</b>	15%



## CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

Attività n. 2	Realizzazione corsi teorici in aula presso gli istituti scolastici per le classi seconde della Scuola Secondaria di Primo Grado	<b>Secondo il calendario concertato con la Direzione didattica</b>	20%
Attività n. 3	Realizzazione corsi teorici in aula presso gli istituti scolastici per le classi quarte e quinte della Scuola Primaria	<b>Secondo il calendario concertato con la Direzione didattica</b>	20%
Attività n. 4	Esercitazione pratica in palestra	<b>Secondo il calendario concertato con la Direzione didattica</b>	10%
Attività n. 5	Realizzazione corsi teorico/pratico presso gli istituti scolastici per le classi dei Medi e Grandi della Scuola dell'Infanzia	<b>Secondo il calendario concertato con la Direzione didattica</b>	20%
Attività n. 6	Recupero eventuali lezioni saltate	<b>Entro il mese di maggio/giugno</b>	5%
Attività n. 7	Realizzazione serata sicurezza ANVU	<b>Mese di Luglio/Agosto</b>	10%

<b>OBIETTIVO n. 05</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5%</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>UFFICIO PESCA: Responsabile Funz. Direttivo Mazzuia E. – V.Istruttore Carnieletto, Istruttori Amm. Corazza e Vignando</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Semina specie aliatiche nelle acque di competenza del Comune di Caorle:</b> Con l'acquisizione dei diritti esclusivi di pesca il Comune di Caorle si è assunto l'onere di provvedere annualmente alla semina nelle acque di competenza di alcune specie ittiche, in particolare anguille della specie "anguilla anguilla",. Detta attività viene svolta dall'Ufficio Pesca in collaborazione con la Polizia Municipale e la Protezione Civile Comunale.			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Programmazione e analisi propedeutiche alle attività di semina.			<b>Entro primo semestre dell'anno.</b>	20%
Attività n. 2	Procedure di appalto per acquisto specie ittiche da seminare.			<b>Entro il periodo previsto per la semina.</b>	35%
Attività n. 3	Attività di semina nella Laguna di Caorle.			<b>Immissione in laguna di un congruo numero di esemplari giovani delle specie ittiche oggetto della semina.</b>	45%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n. 06	PESO OBIETTIVO	5%	UFFICIO	SEGRETERIA GENERALE – COMANDO: Segreteria Comando V. Istruttore Carnieletto L.	
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Amministrazione trasparente.</b>		<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ex D.lgs 33/2013 e s.m. Inserimento diretto dei dati previsti o collaborazione con l'ufficio principalmente preposto (Segreteria), nel rispetto delle scadenze determinate		<b>Target: 100% delle procedure nella tempistica prevista dal Piano Triennale della Prevenzione della corruzione come da Report di attestazione dell'Odv.</b>		100%

#### NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE

--

#### CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

In relazione all'obiettivo n. 1 è fondamentale l'assunzione del personale a tempo determinato per 5 mesi (almeno 08 unità) e alla disponibilità di risorse finanziaria.

In relazione all'obiettivo n. 2 è indispensabile che si proceda alla copertura dei posti vacanti nell'organico del Corpo e al rinforzo dello stesso mediante l'assunzione del personale a tempo determinato previsto con risorse dell'Ente (08 unità) e l'ulteriore rinforzo con il contributo dei privati (accordo di collaborazione) o altri finanziamenti (progetto spiagge sicure) (ipotizzate ulteriori 4/5 unità)

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL DIRETTORE GENERALE	IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO
(avv. Luciano Striuli)			(Armando Stefanutto)



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

### SCHEDA DI P.E.G. – ANNO 2020

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
SEGRETERIA AFFARI GENERALI	Segretario Comunale Dott. Andrea Musto	SINDACO

OBIETTIVO n. 1		PESO OBIETTIVO	10	UFFICIO	LEGALE	
descrizione obiettivo	<b>Gestione sinistri</b>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Aggiornamento archivio cause pendenti con analisi prognostica sull'esito di ciascuno coma da specifica richiesta del Revisore del Conto			<b>Target: Predisposizione dell'Elenco entro giugno 2020.</b>		100%

OBIETTIVO n. 2		PESO OBIETTIVO	10	UFFICIO	CONTRATTI/ASSICURAZIONI/LEGALE	
descrizione obiettivo	<b>Società partecipate dall'Ente</b>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO		PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Predisposizione di un sistema di controllo sull'attività delle società ed Enti partecipate dal Comune come specificamente richiesto dal Revisore del Conto Report sull'attività svolta dal 1 gennaio al 31 dicembre 2020.			<b>Target: verifica sul 100% delle società partecipate entro giugno 2020</b>		100%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>SEGRETERIA</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Amministrazione trasparente.</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Gestione degli adempimenti relativi alla trasparenza ex D.lgs. 33/2013 quale incaricato del Settore Affari Generali (cui afferiscono le funzioni del Responsabile della trasparenza) Completamento degli inserimenti previsti, previa acquisizione delle necessarie istruzioni dall'Ufficio Informatizzazione e in ottemperanza alle scadenze determinate dal Responsabile della Trasparenza			<b>Target: 100% delle attività programmate nell'anno. Verifica dell'esito attraverso il Report annuale dell'OdV.</b>	60%
Attività n. 2	<b>Rassegna stampa</b> Presenza in carico delle attività funzionali alla compilazione quotidiana della rassegna stampa, curandone la trasmissione ai soggetti di cui all'indirizzo istituzionale con puntualità e rispettando le esigenze di sintesi e pertinenza degli argomenti.			<b>Target: Almeno n. 6 rassegne stampa a settimana.</b>	40%

<b>OBIETTIVO n. 4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>7</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>CENTRALINO E INFORMAZIONI</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>Collaborazioni varie di carattere interdisciplinare.</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO</b>
Attività n. 1	Ufficio ambiente: distribuzione pastiglie zanzara tigre. Ufficio Segreteria: copia e distribuzione atti vari. Servizi sociali: ausilio nell'attività di segreteria per ISEE. Ufficio economato: presa in carico consegne in assenza del personale dell'ufficio preposto. Assistenza materiale alle sedute di Consiglio Comunale, curando anche l'effettuazione delle riprese video Attività di supporto in base alle richieste pervenute			<b>Target 80% delle richieste pervenute entro dicembre 2020</b>	100%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 5</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>22</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PROTOCOLLO</b>
descrizione obiettivo	<b>Miglioramento del servizio di gestione del protocollo.</b>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO
Attività n. 1	Predisposizione di un nuovo testo del Manuale di Gestione del Protocollo alla normativa intervenuta ed alle innovazioni tecnologiche in atto.			<b>Target: Predisposizione documento finale entro novembre 2020</b>	100%

<b>OBIETTIVO n. 6</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>34</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
descrizione obiettivo	<b>Attività varie servizi demografici.</b>			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO
Attività n. 1	Adempimenti successivi relativi al subentro in ANPR, avvenuto nel dicembre del 2019, dell' anagrafe comunale, sulla base delle previsioni contenute nell'art 62, comma 2 del D.Lvo n. 82 del 2005.			<b>Target: conclusione dell'attività entro giugno 2020</b>	50%
Attività n. 2	Reddito di cittadinanza, attività propedeutica all'avvio del nuovo istituto. Verifica requisiti			<b>Target: 80% delle richieste</b>	50%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

OBIETTIVO n. 7	PESO OBIETTIVO	7	UFFICIO	MESSI
descrizione obiettivo	<b>Rinnovo banca dati</b>		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	
Attività n. 1	Assistenza e formazione al nuovo messo la cui assunzione è prevista per la primavera 2020		Target: attivazione servizio entro maggio 2020 avvio percorso formativo con coinvolgimento di almeno 3 addetti entro marzo 2020	
				PESO
				100%

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO GENERALE	IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO



CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

SCHEDA DI P. E .G. – ANNO 2020

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	ASSESSORE DI RIFERIMENTO
SERVIZI ALLA PERSONA	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Barbaro Riccardo Boatto Giuseppe Zusso Alessandra

OBIETTIVO n. 1	PESO OBIETTIVO	20	UFFICIO	SERVIZI SOCIALI
descrizione obiettivo	GESTIONE DELLA MARGINALITA' SOCIALE		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n.1	FAVORIRE L'INCLUSIONE E IL REINSERIMENTO DELLE FASCE SOCIALMENTE DEBOLI (RIA) COINVOLGENDO LE ASSOCIAZIONI LOCALI		N° 5 PERSONE COINVOLTE N° 2 INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI ENTRO DICEMBRE 2020	100

OBIETTIVO n.2	PESO OBIETTIVO	10	UFFICIO	SERVIZI SOCIALI
descrizione obiettivo	NUOVE MODALITA' DI RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI ISEE		INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	IMPLEMENTAZIONE E STUDIO BUONE PRASSI DELLE NUOVE DICHIARAZIONI ISEE IN RACCORDO CON I CAAF TERRITORIALI		N° 2 INCONTRI ENTRO LUGLIO 2020	100



## CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n.3</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>SEGRETERIA DI SETTORE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>PROMUOVERE UNA CORRETTA INFORMAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI MATRIMONI</b>		<b>INDICATORE- RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	PREDISPORRE UN OPUSCOLO INFORMATIVO MULTILINGUE IN FORMATO DIGITALE PER LO SVOLGIMENTO DEI MATRIMONI		N° 2 OPUSCOLI INFORMATIVI ENTRO LUGLIO 2020	100

<b>OBIETTIVO n.4</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>30</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>TURISMO – SPORT - CULTURA-SEGRETERIA DI SETTORE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>SVILUPPARE BUONI PRASSI CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI PER IMPLEMENTARE LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE</b>		<b>INDICATORE- RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	ORGANIZZAZIONE INCONTRI CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI CREAZIONE MATERIALE INFORMATIVO		N° 2 INCONTRI N° 15 ASSOCIAZIONI ENTRO LUGLIO 2020	100

<b>OBIETTIVO n.5</b>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>ISTRUZIONE- MENSE SCOLASTICHE</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI RIVOLTI ALL'INFANZIA/ADOLESCENZA</b>		<b>INDICATORE- RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	SENSIBILIZZARE I BAMBINI/E LE FAMIGLIE SULL'IMPORTANZA DI UNA CORRETTA ALIMENTAZIONE A SCUOLA		N° 2 INCONTRI FORMATIVI CON LE FAMIGLIE COINVOLTE ENTRO DICEMBRE 2020	100



## CITTÁ DI CAORLE

www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO</b> <i>n. 6</i>	<b>PESO</b> <b>OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>CENTRO CULTURALE RICREATIVO PERTINI</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>COINVOLGIMENTO NUOVE GENERAZIONI NELLA PARTECIPAZIONE AL SALOTTO LETTERARIO 2020</b>		<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	ORGANIZZAZIONE DEL SALOTTO LETTERARIO 2020 SENSIBILIZZANDO I RAGAZZI DELLE SCUOLE SECONDARIE E GLI ANZIANI NELLA PARTECIPAZIONE E ALLA CREAZIONE DI UN RACCONTO		N° 10 ANZIANI N° 15 RAGAZZI DELLE SCUOLE SECONDARIE DEL TERRITORIO  ENTRO AGOSTO 2020	100

<b>OBIETTIVO</b> <i>n.7</i>	<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>BIBLIOTECA</b>
<b>descrizione obiettivo</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DELLE SEDI DISTACCATE DELLA BIBLIOTECA – LOCALITA' CASTELLO DI BRUSSA E S. GIORGIO DI LIVENZA</b>		<b>INDICATORE - RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	REVISIONE DELLE RACCOLTE E SELEZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO SCARTARE AGGIORNAMENTO DELLE NOVITA' LETTERARIE PER ADULTI E MINORI		N°.3000 VOLUMI ENTRO DICEMBRE 2020	70
Attività n. 2	REDAZIONE DI UN NUOVO PROGETTO DEGLI SPAZI D'ARREDO UTILE A RENDERE PIU' FUNZIONALE L'UTILIZZO DELLE SEDI (riposizionamento di tavoli, espositori, scaffali, strumentazione informatica, eventuali nuovi acquisti da proporre)		N°.2 PROGETTI ENTRO DICEMBRE 2020	30

<b>IL SINDACO</b>	<b>L'ASSESSORE</b>	<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO</b>



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

**SCHEDA DI P.E.G. – OBIETTIVI ANNO 2020**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE 2020**

SETTORE	DIRIGENTE / RESPONSABILE	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
TECNICO	ing. ENZO LAZZARIN	Ass. GIOVANNI COMISSO

OBIETTIVO n. 1		PESO OBIETTIVO	35	UFFICIO	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE ED ESPROPRI
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Infrastrutture stradali			INDICATORE – RISULTATO ATTESO	PESO ATTIVITA'
Attività n. 1	Direzione Lavori di riqualificazione urbana di V.le Santa Margherita – 1° stralcio Seguire attentamente e quotidianamente i lavori con maggiori contatti con i cittadini ed operatori economici interessati dai lavori, in particolar modo durante la prima fase con la quale dovrà essere sospesa entro la metà del mese di aprile e riavviata al 1 ottobre senza creare ostacolo o problematiche alla stagionalità balneare.			<b>Target: Rispetto del cronoprogramma dell'opera - Almeno 2 sopralluoghi ogni mese di attività</b>	35
Attività n. 2	Progettazione esecutiva dei lavori di riqualificazione urbana di V.le Santa Margherita – 2° stralcio Accelerare i tempi di progettazione (2° stralcio) e per la successiva realizzazione al fine di dare continuità ai complessi e consistenti lavori di tutto il Viale – Promuovere incontri con frontisti e cittadini interessati per illustrare l'andamento dei lavori e la viabilità alternativa.			<b>Target: Rispetto del cronoprogramma – almeno 2 incontri pubblici entro dicembre 2020</b>	35
Attività 3	Procedure di esproprio e progettazione definitiva ed esecutiva per l'ampliamento del cimitero del capoluogo Definire con la proprietà l'acquisizione delle aree necessarie e accelerare il più possibile le fasi di progettazione per l'ampliamento del cimitero.			<b>Target: predisposizione della documentazione finale entro dicembre 2020</b>	30



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 2</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>GARE – CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Centrale Unica di Committenza - CUC</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Attivazione nuova piattaforma informatica per le gare telematiche Accelerazione della tempistica e maggiore trasparenza delle procedure di gara attraverso Ottimizzazione dei tempi e delle procedure di gara per l'individuazione degli operatori economici a cui affidare i lavori, forniture e servizi pubblici			<b>Target: Attivazione e piena operatività della piattaforma informatica entro giugno 2020</b>		100

<b>OBIETTIVO n. 3</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>15</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PATRIMONI E DEMANIO</b>	
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Patrimonio e Demanio – Alienazioni e concessione</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Ridefinizione delle aree PEEP nella frazione di San Giorgio di Livenza non ancora affidate Soddisfare le domande di assegnazione delle aree ancora prive di volumetria			<b>Target: 100% pratiche in carico entro giugno 2020</b>		20
Attività n. 2	Concessione/alienazioni delle aree PIP in località Ottava Presa ancora disponibili. Definire le condizioni per l'alienazione dei lotti e successiva stesura di un bando per l'alienazione o concessione			<b>Target: predisposizione documentazione di gara entro ottobre 2020</b>		15
Attività n. 3	Alienazione posti auto parcheggio multipiano – nuova procedura ad evidenza pubblica Assicurare maggiori introiti al fine di realizzare interventi infrastrutturali pubblici – pubblicazione bando prima della stagione balneare e successiva alienazione in parte entro l'anno in corso			<b>Target: predisposizione documentazione di gara entro ottobre 2020</b>		15
Attività n. 4	Rinnovo abbonamenti stagionali e concessioni annuali per la sosta auto presso il parcheggio			<b>Target: 100% delle pratiche in carico all'ufficio entro aprile 2020</b>		30



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

	multiplano Assegnare e rinnovare gli abbonamenti nonché i posti auto agli assegnatari e ad altri soggetti di attività ricettive		
Attività n. 5	Rinnovo e rinegoziazione dei contratti di concessione di telefonia mobile e di locazioni. Completare le attività in atto per i rinnovi delle concessione e i contratti di locazione – immediatamente a richiesta	<b>Target: 100% delle concessioni entro ottobre 2020 - 100% delle locazioni entro dicembre 2020</b>	20

<b>OBIETTIVO n. 4</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	REPERIMENTO CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Programmazione UE. Interreg Italia-Croazia Progetto SUTRA</b>	<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>		<b>PESO ATTIVITA'</b>	
Attività n. 1	Svolgimento del processo e del progetto comunitario in qualità di leader partner già intrapreso nel 2018 Perseguire il progetto per il collegamento marittimo tra Caorle e i Comuni Croati Svolgimento meeting in altre città anche della Croazia Valenza Pluriennale	<b>Target: Rispetto del cronoprogramma nella tempistica del progetto europeo. Almeno 2 conferenze entro dicembre 2020</b>		100	



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 5</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>PATRIMONIO E DEMANIO</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Occupazione e manomissione suolo pubblico Riordino e archiviazione pratiche già concluse</b>	<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>			<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Chiusura pratiche di autorizzazione occupazione e manomissione suolo pubblico – svincolo depositi cauzionali. Accertare l'ultimazione dei lavori e svincolare le polizze e i depositi cauzionali pregressi immediatamente a richiesta. Valenza pluriennale.	<b>Target: 50% delle pratiche in carico entro dicembre 2020</b> <b>Target: 50% delle pratiche in carico entro dicembre 2021</b>			100%

<b>OBIETTIVO n.6</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>5</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>SICUREZZA INTERNA SUL LAVORO DATORE DI LAVORO</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Datore di Lavoro di cui all'art. 2, com.1, lett, b) del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.</b>	<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>			<b>PESO ATTIVITA'</b>
Attività n. 1	Incremento delle attività previste all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 81/2008. Attivazione di un progetto sperimentale di monitoraggio del benessere organizzativo Raggiungere un più elevato grado di sicurezza in tutti gli ambienti di lavoro dei dipendenti comunali – entro l'anno corrente.	<b>Target: Avvio del progetto entro marzo 2020</b> <b>almeno 1 report entro dicembre 2020</b>			100%



CITTÀ DI CAORLE



www.comune.caorle.ve.it

<b>OBIETTIVO n. 7</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Sicurezza immobili</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
<b>Attività 1</b>	Messa a norma e richiesta C.P.I. parcheggio multipiano Ottenimento del C.P.I. del parcheggio prima dell'utilizzo del parcheggio e dell'alienazione dei posti auto			<b>Target: predisposizione della documentazione finale entro aprile 2020</b>	100

<b>OBIETTIVO n. 8</b>		<b>PESO OBIETTIVO</b>	<b>10</b>	<b>UFFICIO</b>	<b>MERCATO ITTICO E PESCA</b>
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>Coinvolgimento e coordinamento delle varie attività che si svolgono presso il mercato ittico</b>			<b>INDICATORE – RISULTATO ATTESO</b>	<b>PESO ATTIVITA'</b>
<b>Attività 1</b>	Potenziamento e miglioramento delle varie attività, comprese quelle di ricerca, informazione e formazione anche e soprattutto con gli enti, associazioni e produttori esterni all'ente. Migliorare i rapporti e coordinare in modo più sicuro e semplificato vari soggetti (compreso gli operatori di vendita al minuto) che operano all'interno del mercato ittico e altre attività (quali ad esempio campagne informative e di educazione ambientale marina) che vengono svolte nella sede del mercato ittico			<b>Target: almeno 1 incontro pubblico con pescatori e commissione pesca Predisposizione proposta di aggiornamento del mercato ittico entro ottobre 2020</b>	75%
<b>Attività 2</b>	Gestione concessioni Rio Interno Maggiore controllo delle concessioni lungo il canale Rio Interno assegnate ai pescatori			<b>Target: 100% delle pratiche in carico entro marzo 2020</b>	25%



**CITTÀ DI CAORLE**



[www.comune.caorle.ve.it](http://www.comune.caorle.ve.it)

**NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE**

--

**CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**

--

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO GENERALE	IL DIRIGENTE / RESPONSABILE DI SETTORE AUTONOMO