



COMUNE DI CAORLE

Città Metropolitana di Venezia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 10 DEL 28/01/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 2023.

L'anno **2021** 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	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 PIANO DELLA PERFORMANCE – 2021/2023.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Richiamata la deliberazione di Consiglio comunale n. 75 del 21 dicembre 2020 di approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023;

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. 177 del 21 dicembre 2020 ad oggetto "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2021 – 2023. Assegnazione dotazioni finanziarie.", con la quale 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;

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 10.02.2011, con la quale è stata approvata la 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 – Piano della Performance 2021/2023 con le proposte di obiettivi gestionali per l'esercizio 2021, 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 2021/2023, allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale.

LA GIUNTA COMUNALE

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

Visto l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance 2021/2023 con le proposte di obiettivi gestionali per l'esercizio 2021, 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 2021/2023 allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante 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.

MMXXI-10



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2021** / **14**

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

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLA PERFORMANCE 2021 2023.**

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 26/01/2021

Il Responsabile di Settore

Dott. 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 28/01/2021

Responsabile del Servizio Finanziario

Dott. Enrico Balossi

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

TRIENNIO 2021-2023

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

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.....	5
. 3.1. Risorse umane.....	5
. 3.2. Risorse economico-finanziarie.....	6
. 3.3. Mandato istituzionale e missione.....	6
. 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
. 4.3. Lavoro agile.....	7
. 5. OBIETTIVI STRATEGICI.....	8
. 6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI, INDIVIDUALI E ORGANIZZATIVI.....	9
. 6.1 Obiettivi individuali operativi.....	9
. 6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.....	9
. 6.3 Presupposti per la premialità.....	10
. 6.4 Obiettivi di performance organizzativa.....	11
. 7. IL PROCESSO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	12
. 7.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.....	12
. 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, e in particolare, il comma 2 dell'art. 16 dispone che “...*gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1.*”

Art 3: Principi generali

Art 4: Ciclo di gestione della performance

Art 5 comma 2: Obiettivi e indicatori

Art 7: Sistema di misurazione e valutazione della performance

Art 9: Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

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

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

Il ciclo delle performance si articola in diverse fasi:

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

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

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

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

Sulla base di questi indirizzi risulta che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Presidente Dott. Andrea Musto

Componente Prof. Riccardo Giovannetti,

Componente Dott.ssa Michela De Vidi.

.2. INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS

.2.1. Chi siamo

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

.2.2. Cosa facciamo

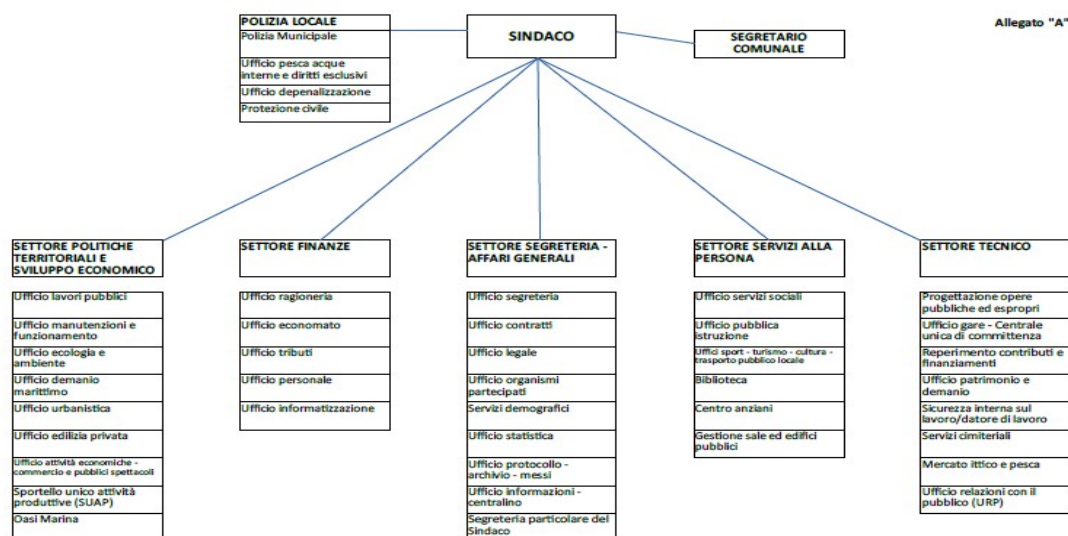
Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti, pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini singoli e associati,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

.2.3. Come operiamo.

Sono organi di governo del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

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

Al Servizio Autonomo di Polizia Locale è assegnato un dipendente con Alta Professionalità.



.3. IDENTITÀ.

.3.1. Risorse umane.

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

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

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

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

.3.2. Risorse economico-finanziarie.

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

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

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

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

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

.3.3. Mandato istituzionale e missione.

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

L'attuale mandato amministrativo è 2016-2021.

.3.4. Albero della performance.

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

.4. ANALISI DEL CONTESTO.

.4.1. Analisi del contesto esterno.

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

.4.2. Analisi del contesto interno.

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

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

.4.3. Lavoro agile

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

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

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

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

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

.5. OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In particolare le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

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

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

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

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

.6.1 Obiettivi individuali operativi.

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

.6.2 Obiettivi assegnati al Segretario comunale.

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

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

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

.6.3 Presupposti per la premialità

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

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

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

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

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

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

.6.4 Obiettivi di performance organizzativa

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

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

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

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

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

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

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

.7. IL PROCESSO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Comando 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	40,00%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO		Cod			
Obiettivo: titolo			Servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni/eventi			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		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.				
Missione:		3				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
Missione/Programma		3				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()		
Stakeholder di riferimento:		Cittadini, operatori economici.				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
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 risorse umane per la gestione degli stessi.					31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo % raggiungimento
Servizi di OP/viabilità a copertura degli interventi programmati		valore assoluto			10 interventi	
Totale % realizzazione Indicatori						

Polizia Locale

Comando 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	35,00%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo: titolo		Controllo degli arenili, contrasto al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti contraffatti.				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	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.					
Missione:	3					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Missione/Programma	3					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Diversa articolazione e flessibilità degli orari di lavoro del personale della Polizia Locale in funzione delle necessità di controllo delle spiagge al fine di prevenire, contrastare e reprimere gli illeciti ed i reati connessi al commercio abusivo, alla vendita di prodotti contraffatti ed all'esercizio di arti e mestieri vietati – Target almeno due interventi a settimana sulle spiagge nel periodo 1° giugno/15 settembre.					15/09/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Servizi di vigilanza e contrasto commercio abusivo sulle spiagge – Target almeno 2 interventi settimanali	valore assoluto		100	2 interventi a settimana		
Totale % realizzazione Indicatori						

Comando 3

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	COMANDO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO	Cod				
Obiettivo: titolo	Formazione base per il personale stagionale (Agenti di Polizia Locale)					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Organizzazione e realizzazione corso di formazione per il personale stagionale (Agenti di Polizia locale).					
Missione:	3					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Missione/Programma	3					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Mantenimento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()			
Stakeholder di riferimento:	Amministrazione Comunale, cittadini, operatori economici.					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
Realizzare un corso base di formazione per gli Agenti di Polizia Locale che verranno assunti per la stagione 2021.				15/07/2021	Indicare alla fine dell'anno	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Corso di formazione base per Agenti di Polizia Locale assunti a T.D.	valore assoluto		5 giornate per un totale di 30 ore			
Totale % realizzazione Indicatori						

Polizia Locale

PESCA

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	PESCA		PESO	5,00%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO		Cod			
Obiettivo: titolo			Semina specie alieutiche nelle acque di competenza del Comune di Caorle			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Semina esemplari di anguilla europea “anguilla anguilla” ai fini del ripopolamento della specie nella Laguna di Caorle, con l'intento di salvaguardare le attività di pesca professionale ancora esistenti, nonché contribuire al mantenimento e conservazione della specie.				
Missione:		16				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA				
Missione/Programma		2				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Sostenere i comparti legati all’agricoltura ed alla pesca				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()		
Stakeholder di riferimento:		Titolari licenza di pesca professionale in acque interne				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Programmazione e analisi propedeutiche alle attività di semina.					15/10/2021	Indicare alla fine dell'anno
Procedure di appalto per acquisto specie ittiche da seminare.					31/10/2021	
Attività di semina nella laguna di Caorle.					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
analisi propedeutiche alle attività di semina		scadenza		20	31/10/21	
acquisto specie ittiche da seminare		scadenza		35	31/12/21	
semina nella laguna di Caorle		scadenza		45	31/12/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLIZIA LOCALE	UFFICIO	PROTEZIONE CIVILE		PESO	10,00%
RESPONSABILE	Comm. Capo ARMANDO STEFANUTTO		Cod			
Obiettivo: titolo			Gestione Evento a rilevante impatto locale “Festa Quinquennale della Madonna dell’Angelo”.			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Predisposizione Piano Operativo di P.C. per l’evento a rilevante impatto locale e coordinamento attività Gruppo Comunale di Protezione Civile impiegato per l’evento.				
Missione:		11				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		SOCCORSO CIVILE				
Missione/Programma		1				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Intervento per la corretta gestione dell’emergenza derivante dall’evento a rilevante impatto locale				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale (X)		Esecutivo/attività ()		
Stakeholder di riferimento:		Amministrazione Comunale, cittadini.				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione ed adozione Piano Operativo per evento a rilevante impatto locale “Festa quinquennale della Madonna dell’Angelo”.					15/08/2021	
Coordinamento attività Gruppo Comunale di Protezione Civile impiegato per l’evento.					12/09/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo % raggiungimento
Predisposizione ed adozione Piano Operativo per evento a rilevante impatto locale		scadenza			12/09/21	
Coordinamento attività Gruppo Comunale di Protezione Civile impiegato per l’evento.		scadenza			12/09/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

Complessivo

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:			Comm. Capo ARMANDO STEFAN							
Settore/ Centro di responsabilità			POLIZIA LOCALE							
Amministratore di riferimento:			SINDACO							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	(1 * 2)
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni/eventi	COMANDO	40%							
2	Controllo degli arenili, contrasto al commercio abusivo ed alla vendita di prodotti contraffatti.	COMANDO	35%							
3	Formazione base per il personale stagionale (Agenti di Polzia Locale)	COMANDO	10%							
4	Semina specie alieutiche nelle acque di competenza del Comune di Caorle	PESCA	5%							
5	Gestione Evento a rilevante impatto locale "Festa Quinquennale della Madonna dell'Angelo".	PROTEZIONE CIVILE	10%							
6			100%							
VALUTAZIONE FINALE										0

LEGALE

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	LEGALE		PESO	20,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO	Cod				
Obiettivo: titolo		Adeguamento Codice disciplinare				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT che nel Comune di Caorle è il Segretario generale Dirigente del settore Segreteria. L'ufficio precederà a disporre quanto necessario alla predisposizione del codice.					
Missione:						
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Gestione del personale					
Missione/Programma						
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Programmazione e fabbisogno del personale					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Associazioni Sindacali, Personale dell'Ente, Collaboratori					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Personale					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
esame codice vigente e linee guida ANAC predisposizione bozza					01/03/2021	
condivisione con personale Dirigente, Sindacati e Amministratori di presentazione e illustrazione della bozza					01/07/2021	
predisposizione bozza proposta di adozione nuovo codice disciplinare					01/10/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
predisposizione bozza codice disciplinare	valore assoluto	50	1			
condivisione	scadenza	50	01/10/21			
Totale % realizzazione Indicatori						

Affari Generali

CONTRATTI

Elenco obiettivi							
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	CONTRATTI ASSICURAZIONI PARTECIPAZIONI			PESO	25,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO		Cod				
Obiettivo: titolo			Liquidazione Caorle Patrimonio				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Attività di supporto al liquidatore per la chiusura definitiva della società Caorle Patrimonio. La liquidazione della società è in corso dal 2016 a causa di una serie di impedimenti che necessitano di un'attività di supporto costante					
Missione:							
DUP Obiettivo SeS di riferimento		società partecipate					
Missione/Programma							
DUP Obiettivo SeO di riferimento		indirizzi alle società controllate					
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023			
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:		Liquidatore Società Caorle Patrimonio in Liquidazione srl, Consulenti della società					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)	
attività di supporto nella ricostruzione dei rapporti pendenti tra la Società e il Comune					01/06/2021		
attività di supporto nella procedura di acquisizione dell'immobile ex Chiggiato ancora di proprietà della società					01/06/2021		
attività di supporto per stesura del bilancio finale di liquidazione della società					01/06/2021		
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)		
chiusura procedura liquidazione	scadenza	100	01/06/2021				
Totale % realizzazione Indicatori							

Affari Generali

SEGRETERIA

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	SEGRETERIA		PESO	15,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO	Cod				
Obiettivo: titolo			Check list adempimenti post elettorali			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Nel corso del 2021 l'Ente sarà interessato dal rinnovo del Consiglio Comunale, della Giunta e soprattutto del Sindaco. L'obiettivo ha la finalità di predisporre uno strumento che agevolerà il personale addetto alla Segreteria e agli stessi nuovi amministratori				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Organismi gestionali				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		servizi generali e istituzionali				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Attuali e futuri amministratori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		nessuno				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
analisi e studio normativa, predisposizione bozza check list					01/03/2021	
formalizzazione del documento					01/04/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
adozione del documento		scadenza	100	01/04/21		
Totale % realizzazione Indicatori						

Affari Generali

CENTRALINO

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	CENTRALINO INFORMAZIONI	PESO	5,00%	
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO					
Obiettivo: titolo	Cod					
Obiettivo: titolo	Collaborazioni varie di carattere intersettoriale					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Ufficio ambiente: distribuzione pastiglie zanzara tigre Ufficio Segreteria: copia e distribuzione atti vari Servizi sociali: ausilio nell'attività di segreteria per ISEE Servizio portierato: verifica della temperatura corpora di chi accede in municipio Attività di supporto in base alle richieste pervenute					
Missione:	20					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Organismi Gestionali					
Missione/Programma	20					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Efficienza della struttura					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Altri Settori dell'Ente					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	tutti i settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)	
attività da svolgere per tutto l'anno in base alle richieste dei vari settori				31/12/2021		
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
richieste di collaborazione	valore assoluto		Almeno 5			
risposta completa a tutti i reclami	valore assoluto		Definizione 100% dei reclami			
Totale % realizzazione Indicatori						

Affari Generali

PROTOCOLLO MESSI

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	PROTOCOLLO MESSI		PESO	15,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO	Cod				
Obiettivo: titolo			Adeguamento del Manuale di gestione e conservazione documentale con le procedure informatiche			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Come previsto dal PEG 2020 gli uffici hanno predisposta l'allegata bozza di “Manuale di gestione e conservazione documentale del Comune di Caorle” comprensiva di 10 allegati tecnici. Nella fase di confronto con la società incaricata della conservazione documentale (Hypersic) è sorta l'esigenza di coordinare il manuale con le procedure informatiche della conservazione e le procedure di sicurezza informatica dell'ente.				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Organismi Gestionali				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Efficienza della Struttura				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
analisi, studio, confronto con la società di gestione software					30/06/2021	
predisposizione del testo finale					31/12/2021	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
predisposizione del testo finale		scadenza		100	31/12/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

Affari Generali

DEMOGRAFICI 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	DEMOGRAFICI		PESO	5,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO		Cod			
Obiettivo: titolo		Aggiornamento dello stradario comunale				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Strumentale al censimento permanente ISTAT l'attività comporta la verifica e l'aggiornamento della numerazione civica delle strade del Comune nel software di gestione e verifica degli indirizzi da cui risulti un'anomalia della catalogazione				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Organismi Gestionali				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Servizi generali e istituzionali				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Istat, cittadini interessati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico Urbanistica Edilizia Privata				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
Analisi, verifica, sopralluoghi					01/02/2021	
Termine operazioni					01/04/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)	
termine finale delle operazioni	scadenza	100	01/04/21			
Totale % realizzazione Indicatori						

DEMOGRAFICI 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	SEGRETERIA AFFARI GENERALI	UFFICIO	DEMOGRAFICI		PESO	15,00%
RESPONSABILE	dott. ANDREA MUSTO	Cod				
Obiettivo: titolo			Predisposizione Carta dei Servizi			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Ci si prefigge lo scopo di predisporre uno strumento che individui i servizi erogati dal servizio con gli standard qualitativi e quantitativi				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Organismi Gestionali				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Servizi generali e istituzionali				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Istat, cittadini interessati				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:						
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione (da indicare alla fine dell'anno)
analisi studio predisposizione bozza					01/06/2021	
Termine operazioni					01/10/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento (da indicare alla fine dell'anno)
predisposizione bozza	scadenza		100	01/10/21		
risposta completa a tutti i reclami	valore assoluto			Definizione 100% dei reclami		
Totale % realizzazione Indicatori						

Affari Generali

Complessivo

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:			dott. ANDREA MUSTO							
Settore/ Centro di responsabilità			SEGRETERIA AFFARI GENERALI							
Amministratore di riferimento:			SINDACO							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	(1 * 2)
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Adeguamento Codice disciplinare	LEGALE	15%	0%						
2	Liquidazione Caorle Patrimonio	CONTRATTI ASSICURAZIONI PARTECIPAZIONI	25%							
3	Check list adempimenti post elettorali	SEGRETERIA	15%							
4	Collaborazioni varie di carattere intersettoriale	CENTRALINO INFORMAZIONI	5%							
5	Adeguamento del Manuale di gestione e conservazione documentale con le procedure informatiche	PROTOCOLLO MESSI	15%							
6	Aggiornamento dello stradario comunale	DEMOGRAFICI	5%							
7	Predisposizione Carta dei Servizi	DEMOGRAFICI	15%							
			95%							
VALUTAZIONE FINALE										0

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - CONOMATO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo	Ottimizzazione utilizzo risorse finanziarie ordinarie e straordinarie					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Verificare l'andamento della gestione al fine di intervenire puntualmente in caso di problematiche ovvero mettere a disposizione risorse che dovessero liberarsi					
Missione:	//					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Equilibri di competenza del triennio					
Missione/Programma	//					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Trasversale tutte le missioni					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, Dipendenti, Contribuenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
verifica periodica di accertamenti e impegni, in funzione degli equilibri di bilancio, e confronto con i responsabili delle entrate e delle spese					30/04/2021	
verifica periodica di accertamenti e impegni, in funzione degli equilibri di bilancio, e confronto con i responsabili delle entrate e delle spese					31/07/2021	
verifica periodica di accertamenti e impegni, in funzione degli equilibri di bilancio, e confronto con i responsabili delle entrate e delle spese					30/10/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
verifica del 50% degli impegni assunti	scadenza		30/04/2021			
verifica del 80% degli impegni assunti	scadenza		31/07/2021			
Verifica del 90% degli impegni assunti	scadenza		30/10/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - CONOMATO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo		Definizione avanzo vincolato presunto anno 2020				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Consentire l'eventuale applicazione dell'avanzo vincolato prima dell'approvazione del conto consuntivo 2020				
Missione:		//				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Opere pubbliche in corso di realizzazione				
Missione/Programma		//				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Trasversale tutte le missioni				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Amministratori, Dipendenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		//				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione proposta di deliberazione giunta					31/01/2021	Indicare alla fine dell'anno

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
predisposizione proposta di deliberazione giunta	scadenza	100	28/02/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	RAGIONERIA - CONOMATO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo		Riduzione dell'indebitamento				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Utilizzare l'avanzo vincolato destinato alla riduzione dell'indebitamento, al fine di liberare risorse				
Missione:		50				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Sostenibilità dell'indebitamento				
Missione/Programma		50				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Debito pubblico				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Amministratori				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		//				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Individuazione dei mutui per i quali risulta maggiormente conveniente l'estinzione anticipata					30/06/2021	Indicare alla fine dell'anno
Perfezionamento pratiche di estinzione					30/11/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Relazione di individuazione mutui	scadenza	50	30/06/2021			
Predisposizione proposta di deliberazione di estinzione	scadenza	50	30/11/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

scheda PEG pers 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	PERSONALE	PESO	10,00%	
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo	Attivazione programma annuale delle assunzioni di personale					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Portare a termine le procedure assunzionali previste, nei limiti consentiti anche dall'emergenza sanitaria in corso, al fine di garantire ai diversi settori il personale dipendente necessario per l'espletamento delle proprie attività, secondo le indicazioni previste nel piano del fabbisogno del personale					
Missione:	//					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Disponibilità e gestione delle risorse umane					
Missione/Programma	//					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Trasversale tutte le missioni					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Amministratori, Dipendenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Tutti gli altri settori					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione ed invio avvisi di mobilità obbligatoria				30/11/2021	Indicare alla fine dell'anno	
Pubblicazione bandi di mobilità e/o concorso				31/12/2021		

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Invio avvisi	scadenza	50	30/11/2021			
Adozione determinazione approvazione bando	scadenza	50	31/12/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

scheda PEG pers 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	PERSONALE		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo			Contrattazione decentrata ed utilizzo fondo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Procedere con la contrattazione decentrata al fine di migliorare l'ambiente lavorativo per i dipendenti				
Missione:		//				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Disponibilità e gestione delle risorse umane				
Missione/Programma		//				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Trasversale tutte le missioni				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Dipendenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Tutti gli altri settori				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Definizione delle linee guida per la delegazione trattante per la sottoscrizione della preintesa					31/08/2021	Indicare alla fine dell'anno
Redazione della relazione illustrativa e tecnico finanziaria					30/09/2021	
Convocazione sindacati per sottoscrizione del contratto per l'annualità					31/10/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Predisposizione proposta di deliberazione contenente linee guida per la sottoscrizione della preintesa	scadenza	33	31/08/2021			
Redazione delle relazioni	scadenza	33	30/09/2021			
Convocazione sindacati per sottoscrizione	scadenza	34	31/10/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

scheda PEG trib 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ	Cod				
Obiettivo: titolo	Attività rimborsi tributi indebitamente versati					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Recupero del pregresso per i rimborsi dei tributi indebitamente versati, al fine di consentire al contribuente l'incasso di somme dovute					
Missione:	1					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tributi e politica tributaria					
Missione/Programma	1/4					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Servizi Generali e istituzionali. - Gestire in modo efficiente ed efficace le attività di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti da essi. Gestire nel rispetto dei principi di efficienza le attività di programmazione economico finanziaria e relativo monitoraggio					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
Predisposizione determinazioni di liquidazione per l'anno 2019				30/04/2021	Indicare alla fine dell'anno	
Predisposizione determinazioni di liquidazione per l'anno 2020				30/09/2021		
Predisposizione determinazioni di liquidazione per il I semestre l'anno 2021				31/12/2021		

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Adozione determinazione per anno 2019	scadenza	33	30/04/2021			
Adozione determinazione per anno 2020	scadenza	33	30/09/2021			
Adozione determinazione per anno 2021 I semestre	scadenza	34	31/12/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

scheda PEG trib 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ	Cod				
Obiettivo: titolo	Invio mod. F24 IMU precompilato					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Predisposizione nota informativa e mod. F24 precompilato per l'invio al contribuente, al fine di agevolare lo stesso nel proprio adempimento tributario					
Missione:	//					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tributi e politica tributaria					
Missione/Programma	//					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Valutazione generale dei mezzi finanziari - entrate tributarie					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione nota informativa					30/04/2021	Indicare alla fine dell'anno
Stampa mod. F24					15/05/2021	
Spedizione					31/05/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Predisposizione nota informativa	scadenza	33	30/04/2021			
Stampa mod. F24	scadenza	33	15/05/2021			
Spedizione	scadenza	34	31/05/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

scheda PEG trib 3

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ	Cod				
Obiettivo: titolo		Aggiornamento periodico banca dati IMU				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Aggiornamento periodico della banca dati mediante scarico delle posizioni catastali e bonifica della banca dati, al fine di interfacciarsi con il contribuente con la situazione aggiornata				
Missione:		//				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Tributi e politica tributaria				
Missione/Programma		//				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Valutazione generale dei mezzi finanziari - entrate tributarie				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Contribuenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		//				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Scarico dati dalla banca dati (almeno 10 scarichi) e bonifica banca dati					31/12/2021	Indicare alla fine dell'anno
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
n. 10 scarichi	scadenza	20	31/12/2021			
n. 10 bonifiche banca dati	scadenza	80	31/12/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

scheda trib 4

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	TRIBUTI		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSI		Cod			
Obiettivo: titolo		Carta dei Servizi tributari				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Ci si prefigge l'obiettivo di predisporre una carta dei servizi che individui gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati all'utenza.					
Missione:	//					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Tributi e politica tributaria					
Missione/Programma	//					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Valutazione generale dei mezzi finanziari - entrate tributarie					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Contribuenti					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	//					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Analisi studio confronto sul contenuto					31/08/2021	
predisposizione bozza finale					31/12/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
predisposizione bozza finale	scadenza	100	31/12/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

scheda PEG info 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	FINANZE	UFFICIO	INFORMATIZZAZIONE		PESO	10,00%
RESPONSABILE	dott. ENRICO BALOSSÌ		Cod			
Obiettivo: titolo			Rinnovo parco informatico e sua messa in funzione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Mettere in funzione i nuovi PC acquistati, al fine di garantire ai dipendenti migliori condizioni di lavoro da un punto di vista informatico				
Missione:		1				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Strutture ed erogazione dei servizi				
Missione/Programma		1				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Servizi Generali e istituzionali. - Gestire in modo efficiente ed efficace le attività di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti da essi. Gestire nel rispetto dei principi di efficienza le attività di programmazione economico finanziaria e relativo monitoraggio				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Dipendenti				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		//				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Installazione nuovi pc					30/09/2021	Indicare alla fine dell'anno
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Installazione del 100% dei pc richiesti dagli uffici	scadenza	100	30/09/2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

FINANZE

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:			dott. ENRICO BALOSSÌ							
Settore/ Centro di responsabilità			FINANZE							
Amministratore di riferimento:			SINDACO							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	(1 * 2)
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialment e raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Ottimizzazione utilizzo risorse finanziarie ordinarie e straordinarie	RAGIONERIA - CONOMATO	10%	0%						
2	Definizione avanzo vincolato presunto anno 2020	RAGIONERIA - CONOMATO	10%	0%						
3	Riduzione dell'indebitamento	RAGIONERIA - CONOMATO	10%	0%						
4	Attivazione programma annuale delle assunzioni di personale	PERSONALE	10%	0%						
5	Contrattazione decentrata ed utilizzo fondo	PERSONALE	10%	0%						
6	Attività rimborsi tributi indebitamente versati	TRIBUTI	10%	0%						
7	Invio mod. F24 IMU precompilato	TRIBUTI	10%	0%						
8	Aggiornamento periodico banca dati IMU	TRIBUTI	10%	0%						
9	Carta dei Servizi tributari	TRIBUTI	10%							
10	Rinnovo parco informatico e sua messa in funzione	INFORMATIZZAZIONE	10%	0%						
			100%							
VALUTAZIONE FINALE										0

Biblioteca

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	BIBLIOTECA		PESO	15,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod				
Obiettivo: titolo		Predisposizione servizio di prestito domiciliare del materiale della Biblioteca Civica				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Con il servizio Bibliomobil si vuole incentivare la possibilità da parte di utenti, che hanno difficoltà a raggiungere la sede, di organizzare e attivare il servizio domiciliare del prestito.					
Missione:	20					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali					
Missione/Programma	20					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:						
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Realizzazione dispositivo per l'organizzazione del servizio					01/05/2021	
Raccolta dati utenti interessati					01/09/2021	
Avvio del servizio					01/10/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Lavorazione delle richieste	valore assoluto			100% delle richieste		
Attivazione servizio	scadenza			01/10/21		
giudizio utenza	rapporto giudizi ottimo-buono sul totale			Almeno 80% tra ottimo e buono		
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi Sociali

Elenco obiettivi						
SETTORE	SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	SERVIZI SOCIALI		PESO	20,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod				
Obiettivo: titolo			Sostegno ai nuclei famigliari, privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità, per fronteggiare i bisogni alimentari a causa dell'emergenza derivante dall'epidemia COVID-19			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Pubblicazione bando buoni spesa, accoglimento e valutazione domande, supporto nella compilazione della domanda,istruttoria, comunicazione esito.				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		12: Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		4: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		attività commerciali				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Pubblicazione bando buoni spesa					01/03/2021	Indicare alla fine dell'anno
Accoglimento e valutazione domande					31/12/2021	
Comunicazione esito					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
Conclusione delle domande presentate		valore assoluto			100% delle domande presentate	
risposta completa a tutti i reclami		valore assoluto			Definizione 100% dei reclami	
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

Centro Anziani

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	CENTRO ANZIANI		PESO	15,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO					
Obiettivo: titolo			EROGAZIONE BUONI SPESA E SPESE ALIMENTARI			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		CONSEGNA BUONI SPESA E GENERI ALIMENTARI ALLE FAMIGLIE AVENTI DIRITTO SECONDO IL D.L. 154/2020 - E GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE DITTE FORNITRICI				
Missione:		12				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE				
Missione/Programma		3				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		SERVIZI DIVERSI PER LA GESTIONE DEL CENTRO DIURNO RICREATIVO - DARE RISPOSTA ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DEI VOLONTARI DEL CENTRO, ALLE FAMIGLIE IN SITUAZIONE DI BISOGNO				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale		Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:		VOLONTARI DEL CENTRO ANZIANI - DITTE FORNITRICI DI GENERI ALIMENTARI E DI PRIMA NECESSITA'				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
CONSEGNA BUONI ATTRAVERSO I VOLONTARI DEL CENTRO ANZIANI					31/12/2021	
GESTIONE RAPPORTI CON LE DITTE FORNITRICI DI GENERI ALIMENTARI E DI PRIMA NECESSITA'					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo % raggiungimento
Lavorazione domande presentate		scadenza			31/12/21	
COORDINAMENTO VOLONTARI		scadenza			31/12/21	
risposta completa a tutti i reclami		valore assoluto			Definizione 100% dei reclami	
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

Istruzione

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	pubblica istruzione		PESO	15,00%
RESPONSABILE	DOTT. Guglielmo Bello	Cod				
Obiettivo: titolo		Miglioramento dei livelli di fruizione degli spazi del servizio di mensa scolastica				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Costante adeguamento del servizio di mensa scolastica e del centro estivo nel rispetto dei protocolli sanitari anti covid (turnazioni e distanziamento)				
Missione:	20					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	4: Istruzione e diritto allo studio					
Missione/Programma	20					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	6: Servizi ausiliari all’istruzione					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	cooperativa di servizi					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione spazi del refettorio nonché organizzazione turni di mensa scolastica periodo gennaio - giugno 2020					07/01/2021	
Predisposizione spazi del refettorio nonché organizzazione turni di mensa scolastica per il centro estivo periodo luglio e agosto 2020					01/07/2021	
predisposizione spazi del refettorio nonché organizzazione turni mensa scolastica nuovo anno scolastico 2021/2022					15/09/2021	

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	alunni iscritti	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
numero 27360 pasti serviti nell'ambito dei servizi mensa attivati presso scuole infanzia A.S 2020 2021	alunni in mensa/ alunni iscritti		80,00%			
Numero 6200 pasti serviti nell'ambito dei servizi mensa attivati per il centro estivo 2021	bambini e ragazzi in mensa / bambini e ragazzi iscritti		80,00%			
Numero 27350 pasti serviti nell'ambito dei servizi mensa attivati per le scuole dell'infanzia A.S. 2021 2022	alunni in mensa / alunni iscritti		80,00%			
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

Segreteria di Settore

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	Segreteria di Settore		PESO	5,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod				
Obiettivo: titolo			Promozione del servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili nella spiaggia di Caorle capoluogo			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Predisposizione di un opuscolo informativo multilingue in formato digitale che descriva analiticamente le informazioni relative alla celebrazione dei suddetti (allestimento, tariffe e optional aggiuntivi).				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		1 Organi istituzionali				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Utenti fruitori del servizio				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione di un opuscolo informativo multilingue in formato digitale che descriva analiticamente le informazioni relative alla celebrazione dei suddetti (allestimento, tariffe e optional aggiuntivi).					01/05/2021	100%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
Predisposizione di un opuscolo informativo multilingue in formato digitale che descriva analiticamente le informazioni relative alla celebrazione dei suddetti (allestimento, tariffe e optional aggiuntivi).		scadenza			01/05/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

Segreteria di Settore 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	Segreteria di Settore		PESO	10,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO	Cod				
Obiettivo: titolo			Aggiornamento predisposizione nuove Carte dei Servizi			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Ci si prefigge lo scopo di predisporre uno strumento che individui i servizi erogati con gli standard qualitativi e quantitativi				
Missione:		20				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		1 Servizi istituzionali, generali e di gestione				
Missione/Programma		20				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		1 Organi istituzionali				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Utenti fruitori del servizio				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
analisi studio predisposizione bozza					01/06/2021	100%
Termine operazioni					01/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
predisposizione bozza		scadenza			01/12/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

turismo cultura

Elenco obiettivi						
SETTORE	SERVIZI ALLA PERSONA	UFFICIO	SPORT - TURISMO -CULTURA -TRASPORTO PUBBLICO LOCALE		PESO	20,00%
RESPONSABILE	DOTT. GUGLIELMO BELLO		Cod			
Obiettivo: titolo						PROGETTO FONDAZIONE SANTA CECILIA DI PORTOGRUARO
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Ci si propone nell'anno 2021 di attivare una collaborazione con la fondazione Santa Cecilia di Portogruaro per la programmazione e realizzazione di eventi musicali sul territorio comunale					
Missione:	20					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	5: Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali 7: Turismo					
Missione/Programma	20					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	comitati organizzatori e associazioni culturali					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)				Scadenza	% Realizzazione	
predisposizione bozza accordo				30/03/2021		
realizzazione eventi culturali musicali				31/12/2021		

Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
predisposizione accordo	scadenza		30/03/21			
realizzazione di almeno 3 eventi	valore assoluto		3 eventi			
Totale % realizzazione Indicatori						

Servizi alla Persona

complessivo

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:			DOTT. GUGLIELMO BELLO							
Settore/ Centro di responsabilità			SERVIZI ALLA PERSONA							
Amministratore di riferimento:			assessore assessore assessore istruzione turismo sport							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	(1 * 2)
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialment e raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Predisposizione servizio di prestito domiciliare del materiale della Biblioteca Civica	BIBLIOTECA	15%	0%						
2	Sostegno ai nuclei famigliari, privi della possibilità di approvvigionarsi di generi di prima necessità, per fronteggiare i bisogni alimentari a causa dell'emergenza derivante dall'epidemia COVID-19	SERVIZI SOCIALI	20%							
3	EROGAZIONE BUONI SPESA E SPESE ALIMENTARI	CENTRO ANZIANI	15%							
4	Miglioramento dei livelli di fruizione degli spazi del servizio di mensa scolastica	pubblica istruzione	15%							
5	Promozione del servizio di celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili nella spiaggia di Caorle capoluogo	Segreteria di Settore	5%							
6	Aggiornamento predisposizione nuove Carte dei Servizi	Segreteria di Settore	10%							
7	PROGETTO FONDAZIONE SANTA CECILIA DI PORTOGRUARO	SPORT - TURISMO -CULTURA -TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20%							
			100%							
VALUTAZIONE FINALE										0

1 - EDILIZIA PRIVATA 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo:		UNIFICAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Riordino archivio storico con accorpamento ed individuazione sistemica del “fascicolo fabbricato”, sia per l’edilizia residenziale privata che per gli alberghi.				
Missione: 08		ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Incentivare l’innovazione digitali ai fini di migliorare la prestazione dei servizi verso le categorie di riferimento				
Missione/Programma		ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Razionalizzazione tempi per la prestazione dei servizi ai cittadini				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Utenti Ufficio Edilizia Privata/Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Reperimento pratiche presso gli archivi comunali					31/12/2021	
Accorpamento documentazione, creazione nuovi fascicoli e numerazione univoca					31/12/2022	
Nuova organizzazione degli spazi negli archivi di settore e allocazione finale dei faldoni					31/12/2023	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
censimento pratiche presso gli archivi comunali		scadenza		50	31/12/21	
Organizzazione documentazione		scadenza		30	31/12/22	
Disposizione definitiva		scadenza		20	31/12/23	
Totale % realizzazione Indicatori						

2 - EDILIZIA PRIVATA 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod				
Obiettivo:		COMPENDIO FALCONERA				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Dare attuazione, con lo strumento del condono e attraverso l'attuazione del PUA, al riordino complessivo e alla regolarizzazione edilizia dell'area di Falconera. Chiusura pratiche di condono e attuazione del PUA di Iniziativa Pubblica "COMPENDIO FALCONERA"				
Missione: 08 – 09		ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Attuare gli strumenti pianificatori nel rispetto degli obiettivi dei piani attuativi, nel rispetto della realtà socio economica esistente e nell'ottica della tutela ambientale e del territorio				
Missione/Programma		ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Conseguimento degli obbittivi di ordinato sviluppo economico sociale del territorio, nel rispetto e nella valorizzazione dell’ambiente				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Utenti Ufficio Edilizia Privata/Professionisti di Settore/				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Definizione pratiche condono edilizio in corso e regolarizzazione posizioni					31/12/2023	
Attuazione Piano Urbanistico Attuativo di Iniziativa Pubblica “Compendio Falconera”					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:					30%	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Definizione pratiche condono edilizio in corso		scadenza	70	31/12/23		
Attuazione PUA “Compendio Falconera”		scadenza	30	31/12/21		
risposta completa a tutti i reclami		valore assoluto		Definizione 100% dei reclami		
Totale % realizzazione Indicatori					100%	

3 - URBANISTICA 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA		PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo:			OPERATIVITA' SISTEMA DI GESTIONE PRATICHE EDILIZIE E ATTIVAZIONE SUE			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Completa operatività alla nuova versione web del programma di gestione delle pratiche edilizie attualmente in uso (ALICE) e attivazione Sportello Unico Edilizia				
Missione: 08						
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Incentivare l'innovazione digitali ai fini di migliorare la prestazione dei servizi verso le categorie di riferimento				
Missione/Programma		ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Razionalizzazione tempi per la prestazione dei servizi ai cittadini e miglioramento delle comunicazioni verso le categorie professionali interessate				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Utenti Ufficio Edilizia Privata/Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Completa operatività ALICE					31/12/2021	
Attivazione ed implementazione SUE					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Completa operatività ALICE	scadenza		31/12/21			
Attivazione ed implementazione SUE	scadenza		31/12/21			
Totale % realizzazione Indicatori						

4 - URBANISTICA 2

Elenco obiettivi							
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO		UFFICIO	URBANISTICA		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod				
Obiettivo:				ATTUAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:			Conclusione accordi di pianificazione e relative varianti ai Piani Urbanistici e attuazione del Piano Spazi Acquei a seguito delle modifiche dei Piani sovraordinati				
Missione: 08 – 09			ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento			Dare attuazione alle previsioni di pianificazione comunale mediante la fornitura dei servizi e delle attività connesse alla gestione del territorio				
Missione/Programma			ASSETTO DEL TERRITORIO – EDILIZIA ABITATIVA/SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento			Sviluppare in forma organica le misure di attuazione e pianificazione oltreché la realizzazione degli obiettivi di bilancio legati alla trasformazione del territorio, nel rispetto della tutela ambientale e delle aree tutelate				
Esercizi di riferimento			2021	2022	2023		
Tipologia:			Gestionale ☒		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:			Utenti Ufficio Edilizia Privata/Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:			Settore Tecnico, Settore Finanze				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)						Scadenza	% Realizzazione
Accordi di pianificazione ex art. 6 LR 11/2004						31/12/2021	
Piano Spazi Acquei						31/12/2022	
Totale % realizzazione delle Fasi:							
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento		
Definizione accordi di pianificazione ex art. 6 LR 11/2004	valore assoluto	30	100% delle richieste presentate				
Piano Spazi Acquei tutti gli ambiti	scadenza	70	31/12/22				
Totale % realizzazione Indicatori							

5 - COMMERCIO

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	COMMERCIO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod				
Obiettivo:		ADEGUAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI E INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Modifica Regolamento Comunale Occupazione Spazi e Aree Pubbliche e ampliamento servizi informatici del portale SUAP. Adeguamento normativo regolamenti comunali e omogenizzazione strumenti informativi di accesso alle pratiche amministrative				
Missione: 14		SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Informatizzare le procedure amministrative e fornire supporto unico per l'accesso alle istanze delle Attività Produttive rendendo uniformi le banche dati esistenti				
Missione/Programma		SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Uniformare la piattaforma SUAP sul supporto informativo comune dell'Ente e adeguare il regolamento OSAP				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Attività Economico Produttive/Camera di Commercio/Professionisti di Settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico, Settore Finanze, Polizia Locale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Adeguamento regolamento Comunale sull'Occupazione degli Spazi e Aree pubbliche					31/12/2021	
Ottimizzazione utilizzo piattaforma SUAP all'interno del supporto informatico dell'Ente					31/12/2022	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Adeguamento regolamento Comunale OSAP		scadenza		31/12/21		
Implementazione SUAP nella piattaforma comunale		scadenza		31/12/22		
risposta completa a tutti i reclami		valore assoluto		Definizione 100% dei reclami		
Totale % realizzazione Indicatori						

6 - CCVLPS

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	COMMERCIO		PESO	3,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod				
Obiettivo:		COORDINAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROCEDURE CCVLPS *				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Modifica Regolamento Comunale per lo svolgimento delle funzioni amministrative concernenti le attività di vigilanza del pubblico spettacolo di competenza comunale					
Missione: 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Informatizzare le procedure e snellimento trasmissione della documentazione su piattaforma informatica					
Missione/Programma	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Snellire le procedure di autorizzazione degli eventi per dare maggior impulso alla promozione e allo sviluppo del territorio nell'ottica delle competitività dei servizi offerti agli utenti					
Esercizi di riferimento	2021	2022	2023			
Tipologia:	Gestionale X		Esecutivo/attività ☐			
Stakeholder di riferimento:	Attività Economico Produttive/Camera di Commercio/Professionisti di Settore					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Tecnico, Settore Finanze, Polizia Locale					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Modifica Regolamentare e ottimizzazione procedure					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Adeguamento regolamento Comunale OSAP	scadenza	30	31/12/21			
Totale % realizzazione Indicatori						
*Attività sospesa causa COVID						

7 - SEZIONE TECNOLOGICA

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	SEZIONE TECNOLOGICA		PESO	12,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo:			RAZIONALIZZAZIONE SPAZI PER ATTIVITA' DI PRIMO SOCCORSO E SUPPORTO EVENTI DI PROMOZIONE TURISTICA			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Organizzare il magazzino in modo da garantire la rapida gestione degli eventi emergenziali di competenza nonché la razionalizzazione degli spazi per le attività ordinarie di manutenzione del territorio, dei beni pubblici di competenza comunale e dello sviluppo delle attività promozionali legati allo sviluppo turistico e sociale				
Missione: 11 – 14		SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'/SOCCORSO CIVILE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Gestione e monitoraggio aree e beni pubblici e coordinamento con le attività finalizzate allo sviluppo sociale ed economico del territorio				
Missione/Programma		SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'/SOCCORSO CIVILE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Operare in sicurezza rapidità in caso di emergenza e implementare un metodo operativo per la gestione degli eventi promozionali e turistici organizzati dal Comune				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Comparto turistico/cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Servizi alla Persona – Ufficio Turismo, Polizia Locale – Protezione Civile				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Organizzazione magazzino comunale					31/12/2021	
Predisposizione eventi turistici					31/12/2022	
Totale % realizzazione delle Fasi:					100%	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo % raggiungimento
Organizzazione magazzino comunale al 100%		scadenza		50	31/12/21	
Predisposizione del 100% degli eventi turistici		percentuale		50	100%	
Totale % realizzazione Indicatori					100%	
*Attività parzialmente sospesa causa COVID						

8 - DEMANIO MARITTIMO

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	DEMANIO MARITTIMO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo:		GESTIONE AREE DEMANIALI MARITTIME				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Informatizzazione delle procedure e stesura documentazione amministrativa a supporto della Variante al Piano Particolareggiato degli Arenili – Verifica puntuale danni da eventi calamitosi lungo l'arenile del territorio				
Missione: 08 – 09		ASSETTO DEL TERRITORIO – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Dare attuazione al Piano Particolareggiato degli arenili e alle normative di settore attraverso il miglioramento dei servizi offerti in termini tempestività dell'azione amministrativa, anche riferita alla raccolta documentale dei danni da eventi calamitosi lungo il litorale demaniale marittimo finalizzata alla richiesta di risarcimento danni				
Missione/Programma		ASSETTO DEL TERRITORIO – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA AMBIENTE				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Gestione coordinata delle aree demaniali marittime di concerto con gli Enti preposti, attuando la pianificazione di settore nel rispetto della tutela ambientale, della sicurezza della balneazione e alla salvaguardia delle aree demaniali marittime dall'erosione a seguito degli eventi calamitosi				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Concessionari delle aree demaniali marittime				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Polizia Locale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Informatizzazione delle procedure e digitalizzazione delle pratiche concessorie					31/12/2021	
Attuazione Piano Piano Particolareggiato degli Arenili					31/12/2023	
Rilevazione danni subiti dall'arenile e raccolta dati per richieste di risarcimento danni subiti da Comune e da privati					31/12/2023	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Informatizzazione procedure	scadenza	20	31/12/21			
Attuazione Piano Arenili	scadenza	50	31/12/23			
Rilevazione danni e richieste risarcimento	scadenza	30	31/12/23			
Totale % realizzazione Indicatori						

9 - MANUTENZIONI

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO		PESO	10,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo:		MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Monitoraggio e verifica costante funzionalità impianti presso edifici e aree pubbliche; verifica fattibilità affidamento in concessione della gestione della pubblica illuminazione				
Missione: 10		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Disporre di strumenti di controllo in grado di migliorare l'efficienza sia in termini di tempestività di intervento che di risparmio energetico ed economico				
Missione/Programma		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Dare attuazione agli strumenti attraverso piattaforma digitale e perseguire gli obiettivi di risparmio energetico e ammodernamento tecnologico				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Tutta la popolazione/Istituti scolastici				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Monitoraggio informatizzato impiantistica degli edifici e delle aree pubbliche					31/12/2022	
Predisposizione studio fattibilità per affidamento in concessione a mezzo di PPP della gestione della pubblica illuminazione					31/12/2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Informatizzazione procedure	scadenza	40	31/12/22			
Studio fattibilità PPP pubblica illuminazione	scadenza	60	31/12/21			
Totale % realizzazione Indicatori						

10 - LAVORI PUBBLICI

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	LAVORI PUBBLICI		PESO	15,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO		Cod			
Obiettivo: LAVORI PUBBLICI			GESTIONE OPERE PUBBLICHE			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Pianificazione programmata delle opere pubbliche finalizzata alla messa in sicurezza del territorio e relativi adempimenti normativi. Monitoraggio e pianificazione interventi di manutenzione straordinaria strade e piste ciclabili				
Missione: 10		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Ottimizzare gli interventi sulla viabilità perseguendo gli obiettivi di efficienza ed efficacia degli interventi, compreso il monitoraggio sulle piattaforme istituzionali				
Missione/Programma		TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Pianificare gli interventi nell’ottica del conseguimento di un risparmio economico e nella riduzione dei tempi di intervento, compreso il monitoraggio in BDAP				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Tutta la popolazione/imprese di settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Tecnico				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Pianificazione interventi su viabilità pubblica					31/12/2023	
Rendicontazioni interventi opere pubbliche su piattaforme ufficiali					31/12/2023	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Pianificazione interventi su viabilità pubblica		scadenza	50	31/12/23		
Rendicontazioni interventi su piattaforme ufficiali al 100%		scadenza	50	31/12/23		
Totale % realizzazione Indicatori						

11 - SEGRETERIA

Elenco obiettivi						
SETTORE	POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO	UFFICIO	SEGRETERIA DI SETTORE		PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. VANIA PERETTO	Cod				
Obiettivo:			Predisposizione della Carta dei Servizi			
Monitoraggio e pianificazione interventi di manutenzione straordinaria strade e piste ciclabili		Ci si prefigge lo scopo di predisporre uno strumento che individui i servizi erogati dal servizio con gli standard qualitativi e quantitativi				
Missione: 01		SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Ottimizzare i tempi di attesa e adempiere agli obblighi di trasparenza e accessibilità alla documentazione amministrativa				
Missione/Programma		SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Riduzione dei tempi di risposta alle istanze e snellimento procedimenti amministrativi				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Tutta la popolazione/imprese di settore				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Segreteria generale				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
analisi studio predisposizione bozza					01/06/2021	
Termine operazioni					01/10/2021	
					Totale % realizzazione delle Fasi:	
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
predisposizione bozza		scadenza		100	01/10/21	
Totale % realizzazione Indicatori						

RIEPILOGO

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:				ing. VANIA PERETTO						
Settore/ Centro di responsabilità				POLITICHE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO						
Amministratore di riferimento:				SINDACO/assessore COMISSO/assessore BUOSO						
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialment e raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	(1 * 2)
1	UNIFICAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	10%							
2	COMPENDIO FALCONERA	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	10%							
3	OPERATIVITA' SISTEMA DI GESTIONE PRATICHE EDILIZIE E ATTIVAZIONE SUE	EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA	5%							
4	ATTUAZIONE STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE	URBANISTICA	10%							
5	ADEGUAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI E INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE	COMMERCIO	10%							
6	COORDINAMENTO E PERFEZIONAMENTO PROCEDURE CCVLPS *	COMMERCIO	3%							
7	RAZIONALIZZAZIONE SPAZI PER ATTIVITA' DI PRIMO SOCCORSO E SUPPORTO EVENTI DI PROMOZIONE TURISTICA	SEZIONE TECNOLOGICA	12%							
8	GESTIONE AREE DEMANIALI MARITTIME	DEMANIO MARITTIMO	10%							
9	MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE	MANUTENZIONI E FUNZIONAMENTO	10%							
10	GESTIONE OPERE PUBBLICHE	LAVORI PUBBLICI	15%							
11	Predisposizione della Carta dei Servizi	SEGRETERIA DI SETTORE	5%							
VALUTAZIONE FINALE										0

progettazione 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PROGETTAZIONE		PESO	20,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 1.1			
Obiettivo: titolo	Riqualficazione urbana ed architettonica di Viale S. Margherita" nel Capoluogo di Caorle. 2° Stralcio					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Validazione ed approvazione del progetto di "Riqualficazione urbana ed architettonica di Viale S. Margherita" nel Capoluogo di Caorle". 2° Stralcio - Pubblicazione bando di gara per l'individuazione dell'impresa esecutrice e avvio dei lavori.					
Missione:	10					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE La spesa corrente e gli equilibri di bilancio					
Missione/Programma	10.05					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Fondi e Accantonamenti – Salvaguardare gli equilibri dell'ente.					
Esercizi di riferimento	2021					
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Ufficio di riferimento, imprese e cittadinanza					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Validazione ed approvazione progetto esecutivo					31.03.2021	50%
Gara per l'appalto dei lavori					30.04.2021	30%
Presentazione del progetto alla cittadinanza					30.09.2021	10%
Avvio dei lavori					30.10.2021	10%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto della tempistica	scadenza	100	30.10.2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

progettazione 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PROGETTAZIONE		PESO	20,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 1.2			
Obiettivo: titolo			Concorso di idee lungomare Trieste			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Espletamento di tutte le procedure compreso la commissione di gara per l'individuazione del vincitore nel concorso di idee lungomare Trieste ed esposizione al pubblico delle proposte partecipanti				
Missione:		10				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE La spesa corrente e gli equilibri di bilancio				
Missione/Programma		10.05				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Fondi e Accantonamenti – Salvaguardare gli equilibri dell'ente.				
Esercizi di riferimento		2021				
Tipologia:		Gestionale		Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:		Commissari di gara e cittadinanza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Individuazione migliore proposta					31.04.2021	75%
Pubblicazione proposte pervenute					31.05.2021	25%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto della tempistica		scadenza	100	31.05.2021		
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Fianziamenti comunitari

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	Finanziamenti Comunitari		PESO	15,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN		Cod		Scheda 2	
Obiettivo: titolo	SUTRA - Interreg Italy-Croatia. Mobilità multimodale sostenibile nell'area ITALIA-CROAZIA					
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Prosecuzione con la progettualità per la ristrutturazione dei locali per destinarli al punto di imbarco e sbarco passeggeri. Istituzione del nuovo punto di Polizia di Frontiera. Istituzione del servizio di collegamento marittimo Caorle-Parenzo - Rapporti istituzionali con tutti i partners italiani e croati.					
Missione:	9					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE La spesa corrente e gli equilibri di bilancio					
Missione/Programma	9.08					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Fondi e Accantonamenti – Salvaguardare gli equilibri dell'ente.					
Esercizi di riferimento	2021	2022				
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Partners italiani e croati e enti istituzionali					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria, Ufficio stampa					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Continuità del progetto europeo Interreg Italia-Croazia - Asse 4 - per il collegamento marittimo Caorle_Parenzo					31.12.2021	100%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto della tempistica	scadenza	100	31.12.2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Patrimonio demanio 1

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PATRIMONIO e DEMANIO		PESO	15,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 3.1			
Obiettivo: titolo		Vendita lotti P.I.P. e garage multipiano				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Bando per la vendita dei lotti P.I.P. in Ottava Presa e ulteriore nuovo bando per la vendita dei posti auto presso il multipiano in Caorle, Via dei Tropici .					
Missione:	3					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Entrata - Previsione di Bilancio					
Missione/Programma	3.01					
DUP Obiettivo SeO di riferimento	Fondi e accantonamenti - Salvaguardare gli equilibri dell'ente					
Esercizi di riferimento	2021					
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Settore di riferimento e cittadinanza					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Bando vendita lotti P.I.P.					30.06.2021	50%
Bando vendita posti auto multipiano					30.03.2021	50%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
rispetto della tempistica	scadenza	100	30.06.2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Patrimonio demanio 2

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	PATRIMONIO e DEMANIO		PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 3.2			
Obiettivo: titolo			Ricognizione vecchie convenzioni e/o concessioni locali comunali e acquisizioni aree di lottizzazione			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Aggiornamento di convenzioni o concessioni da anni superate e acquisizione terreni di vecchie lottizzazioni				
Missione:		3				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Nessuna spesa				
Missione/Programma		3.01				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Fondi e accantonamento - Salvaguardare gli equilibri dell'ente.				
Esercizi di riferimento		2021				
Tipologia:		Gestionale		Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:		Concessionari e proprietari di lottizzazioni				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
ricognizione esame predisposizione testo aggiornato					30/09/2021	
conclusione					31 12 2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
numero convenzioni almeno 50% delle convenzioni in essere	valore assoluto	50	1000,00%			
rispetto della tempistica	scadenza	50	31 12 2021			
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Sicurezza Luoghi lavoro

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	SICUREZZA SUL LAVORO		PESO	15,00%
RESPONSABILE	Ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 4			
Obiettivo: titolo			Implementazione Protocolli anti Covid-19			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Aggiornamento continuo del Piano dei Rischi e mettere in atto ogni misura al fine di fronteggiare l'epidemia COVID-19 oltre a quanto fissato dai protocolli nazionali				
Missione:		1				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE La spesa corrente e gli equilibri di bilancio				
Missione/Programma		1.10				
DUP Obiettivo SeO di riferimento		Fondi e Accantonamenti – Salvaguardare gli equilibri dell'ente.				
Esercizi di riferimento		2021	2022	2023		
Tipologia:		Gestionale X		Esecutivo/attività ☐		
Stakeholder di riferimento:		Responsabile Sicurezza Prevenzione e Protezione, Medico del Lavoro e Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Tutti i Settori ed in particolare il Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Aggiornamento continuo del Piano					31.12.2021	
Adozione misure ulteriori rispetto a quelle previste nei protocolli approvati					31.12.2021	
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
numero e tipologia di misure anti covid oltre quelle base		Valore assoluto		100	Almeno 3	
rispetto tempistica		scadenza			31.12.2021	
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Cimiteriali

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	CONCESSIONI e SERVIZI CIMITERIALI		PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 5			
Obiettivo: titolo			Rivisitazione generale e modifica del "Regolamento comunale dei servizi cimiteriali"			
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:		Aggiornare l'attuale regolamento di polizia mortuaria secondo le vigenti disposizioni normative in materia inserendo, altresì, le modalità per la cremazione dei defunti e la dispersione delle ceneri.				
Missione:		12				
DUP Obiettivo SeS di riferimento		Nessuna spesa				
Missione/Programma		12.09				
DUP Obiettivo SeO di riferimento						
Esercizi di riferimento		2021				
Tipologia:		Gestionale		Esecutivo/attività X		
Stakeholder di riferimento:		Ufficio cometente e ufficio anagrafe				
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:		Settore Finanze Ufficio Ragioneria				
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Rivisitazione generale e modifica del Regolamento comunale					31.12.2021	100%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)		Formula di calcolo		Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso	Valore effettivo
rispetto della tempistica		scadenza		100	31.12.2021	
risposta completa a tutti i reclami		valore assoluto			Definizione 100% dei reclami	
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

Mercato Ittico

Elenco obiettivi						
SETTORE	TECNICO	UFFICIO	MERCATO ITTICO e PESCA		PESO	5,00%
RESPONSABILE	ing. ENZO LAZZARIN	Cod	Scheda 6			
Obiettivo: titolo		Aggiornamento del "Regolamento comunale del Mercato Ittico"				
Descrizione, Finalità e risultati da raggiungere:	Adeguare il regolamento comunale in ragione delle nuove necessità di organizzazione e le regole dell'asta, secondo le indicazioni della "commissione del mercato ittico".					
Missione:	16					
DUP Obiettivo SeS di riferimento	Nessuna spesa					
Missione/Programma	16.02					
DUP Obiettivo SeO di riferimento						
Esercizi di riferimento	2021					
Tipologia:	Gestionale		Esecutivo/attività X			
Stakeholder di riferimento:	Azienda Speciale "Don Moschetta" e Polizia Locale					
Eventuali altri settori coinvolti nella realizzazione:	Settore Finanze Ufficio Ragioneria					
Fasi (obbligatorio per obiettivi gestionali)					Scadenza	% Realizzazione
Aggiornamento e modifica del Regolamento comunale del Mercato Ittico					31.12.2021	100%
Totale % realizzazione delle Fasi:						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso % (non obbligatorio)	Valore atteso		Valore effettivo	% raggiungimento
rispetto della tempistica	scadenza	100	31.12.2021			
risposta completa a tutti i reclami	valore assoluto		Definizione 100% dei reclami			
Totale % realizzazione Indicatori						

TECNICO

complessivo

SCHEDA OBIETTIVI										
Responsabile:			ing. ENZO LAZZARIN							
Settore/ Centro di responsabilità			TECNICO							
Amministratore di riferimento:			SINDACO							
RIEPILOGO OBIETTIVI PEG										
N°	Descrizione	Ufficio	Peso (1)	% Ragg. Indicatori	Fascia di Valutazione (2)					Punteggio
					A	B	C	D	E	(1 * 2)
					0-14	15-19	20-25	26-28	29-30	
					L'obiettivo non è stato raggiunto	L'obiettivo è stato parzialment e raggiunto	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente	L'obiettivo è stato pienamente conseguito	L'obiettivo è stato conseguito e superato	
1	Riqualificazione urbana ed architettonica di Viale S. Margherita" nel Capoluogo di Caorle. 2° Stralcio	PROGETTAZIONE	20%	0%						
2	Concorso di idee lungomare Trieste	PROGETTAZIONE	20%							
3	SUTRA - Interreg Italy-Croatia. Mobilità multimodale sostenibile nell'area ITALIA-CROAZIA	Finanziamenti Comunitari	15%							
4	Vendita lotti P.I.P. e garage multipiano	PATRIMONIO e DEMANIO	15%							
5	Ricognizione vecchie convenzioni e/o concessioni locali comunali e acquisizioni aree di lottizzazione	PATRIMONIO e DEMANIO	5%							
6	Implementazione Protocolli anti Covid-19	SICUREZZA SUL LAVORO	15%							
7	Rivisitazione generale e modifica del "Regolamento comunale dei servizi cimiteriali"	CONCESSIONI e SERVIZI CIMITERIALI	5%							
8	Aggiornamento del "Regolamento comunale del Mercato Ittico"	MERCATO ITTICO e PESCA	5%							
			100%							
VALUTAZIONE FINALE										0

TECNICO



CITTÁ DI **CAORLE**

www.comune.caorle.ve.it

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

Caorle, 20 gennaio 2021

OGGETTO: Validazione del Piano delle Performance 2021 2023

L'Organismo di Valutazione prende visione della documentazione trasmessa dal Comune di Caorle;

L'Organismo di Valutazione evidenzia i seguenti elementi:

- si invia l'ente a potenziare il concetto di obiettivo attraverso lo sviluppo di attività strategiche e che prevedano sempre un miglioramento dei servizi.
- si evidenzia la necessità di sviluppare la parte relativa agli indicatori; questi sono rappresentati da grandezze quantitative precise riferiti alle finalità ultime dell'obiettivo; associati ad ogni indicatore bisogna individuare poi target precisi che permettano la valutazione degli scostamenti finali e quindi la relativa valutazione.

Fatte queste premesse, si ritiene il Piano della performance in linea con il quadro normativo e contrattuale di riferimento.

VALIDA

Il Piano delle Performance del Comune di Caorle 2021 2023

Il Presidente
Segretario comunale
dott. Andrea Musto
(sottoscritto digitalmente)

I Componenti
Prof. Riccardo Giovannetti
Dott.ssa Michela De Vidi
(sottoscritto digitalmente)