

Comune di Meolo
Città Metropolitana di Venezia

**PIANO DELLA PERFORMANCE
INTEGRATO CON PIANO ESECUTIVO DI
GESTIONE 2022**

PRESENTAZIONE

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm. ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

Il Piano della performance è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, strettamente correlato ai contenuti e al ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, a completamento del ciclo di gestione della performance (artt. 4 e 10 del D. Lgs. 150/2009); esso si riallaccia: al programma amministrativo di mandato dell'Amministrazione Comunale in carica; al Documento Unico di Programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione.

Il D.U.P. per l'esercizio 2022-2024 è stato approvato assieme al bilancio di previsione con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 in data 28.12.2021. Nella medesima data, la Giunta Comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione assegnando le risorse ai Responsabili di Settore.

La finalità del Piano della performance è quella di individuare gli obiettivi strategici dell'Ente e gli obiettivi operativi, collegati al singolo obiettivo strategico; definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo le risorse umane e finanziarie, individuando le azioni specifiche necessarie al loro raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili su varie dimensioni di prestazione - efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione degli utenti - mette la persona al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune comunica alla cittadinanza gli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e diffusione informativa presso i soggetti amministrati.

PRINCIPI GENERALI

1.1.1.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere: *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento; *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni; *Coerente*: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile; *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà; *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche per via telematica; *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti; *Integrato nell'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i bilanci previsionali economici e finanziari; *Qualificante*: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo; *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato; *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione sulla performance; *Pluriennale, annuale*: l'arco temporale di riferimento potenziale è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità derivante da adeguamenti in corso d'anno.

1.1.1.2 Principi di processo

Il Piano deve seguire un processo: *Predefinito*: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera; *Definito nei ruoli*: devono essere individuati gli attori coinvolti ed i loro ruoli; *Coerente*: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi; *Partecipato*: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria); *Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria*: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve esserci raccordo con i processi di programmazione e di dotazione economico-finanziaria.

1.1.1.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura. Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro. La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano. Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa comunale prevede una ripartizione delle competenze fra i vari Settori, con la seguente articolazione degli uffici:

| SETTORE | SERVIZIO | UFFICIO |
|--------------------|--|--|
| SETTORE I | <i>Servizi Amministrativi e Finanziari</i> | |
| | Ragioneria | Ragioneria |
| | | Economato |
| | | Contabilità IVA |
| | Tributi | |
| | Personale | Paghe |
| | | Gestione giuridica |
| | Biblioteca | |
| | Attività culturali | |
| | | |
| SETTORE II | <i>Servizi alla Persona</i> | |
| | | |
| | Demografici | Anagrafe, Stato Civile, Statistica Elettorale, Leva |
| | Commercio e Attività produttive | Commercio e SUAP |
| | Servizi Sociali | Assistenza Sociale |
| | Gestione cimitero | Servizi cimiteriali |
| | Attività sportive | Sport |
| | Istruzione | Servizi scolastici |
| | Segreteria | Segreteria, Protocollo, Archivio Messo Comunale |
| | | |
| | | |
| SETTORE III | <i>Infrastrutture ed Urbanistica</i> | |
| | | |
| | Lavori pubblici | Opere pubbliche - Patrimonio Casa |
| | Edilizia Privata | Edilizia privata |
| | | Urbanistica |
| | | Ambiente - Ecologia |
| | | |
| | | |
| SETTORE IV | <i>Polizia locale</i> | |
| | | |
| | Vigilanza | Sicurezza e controlli Vigilanza stradale |
| | | |

IDENTITA'

Caratteristiche di contenuto

L'identità deriva dal fatto che ogni amministrazione opera in settori specifici che presentano caratteristiche distintive, all'interno di contesti anche fra loro molto differenti. In tal senso si può affermare che un'organizzazione si fonda su valori e principi specifici che ne definiscono: la missione - ossia lo scopo o la giustificazione stessa della sua esistenza - e la visione, ossia la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia ideali e valori degli organi di vertice dell'organizzazione, da cui traggono origine gli obiettivi di performance dal livello più elevato (istituzionale-politico) fino a quello più elementare (individuale).

Caratteristiche di processo

La definizione dell'identità dell'organizzazione costituisce la prima fase del percorso di costruzione del Piano e deve essere sviluppata, attraverso l'apporto congiunto dei seguenti attori:

- vertici dell'amministrazione (Sindaco, Giunta Comunale)
- responsabili apicali dei vari settori organizzativi
- portatori di interesse esterni
- portatori di interesse interni

Sono quindi basilari alcuni dati relativi al Comune di Meolo.

| DATI TERRITORIALI DEL COMUNE | |
|--|-----------|
| Superficie kmq | 26,61 Kmq |
| ASPETTI DEMOGRAFICI | |
| Popolazione al 31.12.2021 | 6274 |
| Maschi | 3139 |
| Femmine | 3135 |
| Nuclei familiari | 2629 |
| In età prescolare | 277 |
| In età di scuola dell'obbligo | 603 |
| Oltre i 65 anni | 1449 |
| Nati nell'anno 2021 | 50 |
| Deceduti nell'anno 2021 | 85 |
| Saldo naturale dell'anno 2021 | -35 |
| Immigrati nell'anno 2021 | 200 |
| Emigrati nell'anno 2021 | 155 |
| Saldo migratorio nell'anno 2021 | + 45 |
| Tasso di natalità dell'anno 2021 | 7,98 |
| Tasso di mortalità dell'anno 2021 | 13,56 |
| STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO | |
| Asili nido | 1 |
| Scuole dell'infanzia | 3 |
| Scuole elementari | 1 |
| Scuole medie | 1 |
| Case di riposo per anziani | 1 |
| Strutture sportive comunali: | |
| Campo da calcio | 1 |
| Palazzetto dello sport | 1 |
| Area Giochi all'aperto | 1 |
| Palestre scolastiche | 2 |

ANALISI DEL CONTESTO

Caratteristiche di contenuto

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse - umane, finanziarie, strumentali - di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi. La sezione si compone di due sottosezioni: analisi del contesto esterno; analisi del contesto interno.

Caratteristiche di processo

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia all'esterno che all'interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici. Essa, in altri termini, costituisce la base per garantire i principi di coerenza e veridicità degli obiettivi stabiliti a cascata nelle fasi successive. Pertanto, le analisi del contesto devono essere sviluppate in modo tale da garantire obiettività di analisi da un lato, e ampia partecipazione sia da parte della struttura organizzativa, sia degli *stakeholder* esterni. In modo particolare, gli attori coinvolti sono: elementi di supporto della struttura organizzativa; responsabili apicali dei vari settori organizzativi; portatori di interesse esterni; altri portatori di interesse interni.

1.1.1.4 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Meolo confina con i Comuni di Monastier di Treviso, Roncade, Quarto d'Altino, Fossalta di Piave, Musile di Piave. Si estende su una superficie di 26,61 kmq.

E' composto dal capoluogo e da due frazioni.

Il Municipio e gli uffici amministrativi si trovano nel capoluogo.

1.5 Analisi del contesto interno - Organizzazione interna dell'ente

Il Comune opera con la seguente dotazione organica:

DATI AL 01.01.2022

| SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI | | | | |
|--|------|----|----|--------------------|
| RAGIONERIA - TRIBUTI - PERSONALE - BIBLIOTECA - CULTURA | | | | |
| Funzionario amministrativo contabile | 1 | D3 | D7 | Profilo coperto |
| Istruttore direttivo contabile | 1 | D1 | D1 | Profilo coperto |
| Istruttore contabile | 1 | C1 | | Profilo da coprire |
| Istruttore contabile | 1 | C1 | C5 | Profilo coperto |
| Istruttore contabile | 1 | C1 | C1 | Profilo coperto |
| Istruttore amministrativo (biblioteca) | 1 | C1 | C6 | Profilo coperto |
| SETTORE II – SERVIZI ALLA PERSONA | | | | |
| SERVIZI DEMOGRAFICI - SERVIZI SOCIALI - SCUOLA - SPORT COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SEGRETERIA - MESSI COMUNALI | | | | |
| Funzionario amministrativo | 1 | D1 | D4 | Profilo coperto |
| Istruttore direttivo socio-assistenziale | 1 | D1 | D6 | Profilo coperto |
| Istruttore amministrativo | 1 | C1 | C6 | Profilo coperto |
| Istruttore amministrativo | 1 | C1 | C2 | Profilo coperto |
| Istruttore amministrativo | 1 | C1 | C3 | Profilo coperto |
| Istruttore amministrativo con funzioni messo | 1 | C1 | C6 | Profilo coperto |
| Collaboratore esecutivo p.t 12/36 -legge68/90 | 1 pt | B1 | B1 | Profilo coperto |
| Collaboratore amministrativo p.t 30/36 | 1 pt | B3 | B6 | Profilo coperto |
| SETTORE III – INFRASTRUTTURE ED URBANISTICA | | | | |
| EDILIZIA PRIVATA - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - CASA | | | | |
| Funzionario tecnico | 1 | D1 | D1 | Profilo coperto |
| Istruttore direttivo tecnico | 1 | D1 | D5 | Profilo coperto |
| Istruttore tecnico | 1 | C1 | C6 | Profilo coperto |
| Istruttore tecnico | 1 | C1 | | Profilo da coprire |
| Istruttore amministrativo | 1 | C1 | | Profilo da coprire |
| Collab. prof. tecnico/operaio | 1 | B3 | B5 | Profilo coperto |
| Collab. prof. tecnico/operaio | 1 | B3 | B3 | Profilo coperto |
| Collab. prof. tecnico/operaio | 1 | B3 | B3 | Profilo coperto |
| SETTORE IV – POLIZIA LOCALE | | | | |
| Istruttore Agente Polizia Locale | 1 | C1 | | Profilo coperto * |
| Istruttore Agente Polizia Locale | 1 | C1 | C3 | Profilo coperto |
| Istruttore Agente Polizia Locale | 1 | C1 | C1 | Profilo coperto |

* posto coperto da tempo determinato

In data 31.12.2021 si è sciolta, per scadenza naturale, la convenzione con i Comuni di Martellago (capofila) ed Arcade per il servizio associato di Segreteria comunale, alla quale Meolo partecipava nella misura del 30 per cento.

Dall'11.01.2022 al presunto termine del 30.04.2022 è stato affidato, alla dr.ssa Miori Maria Teresa, l'incarico di reggenza a scavalco presso la Segreteria comunale di Meolo.

Il Comune ha attive inoltre le seguenti gestioni in forma associata di servizi e funzioni fondamentali:

- Gestione in forma associata della funzione di protezione civile;
- Gestione in forma associata, all'interno dell'Autorità di Bacino, della funzione relativa ai rifiuti;
- Gestione in forma associata, con i Comuni di Quarto d'Altino, Roncade, Fossalta di Piave, del servizio di Polizia Locale.

Con i seguenti atti il Sindaco ha da ultimo nominato i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo loro le relative funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000:

- Decreto del Sindaco n. 8 del 28.12.2021 con cui è stato ridefinito alla dr.ssa Viviana Spitaleri l'incarico di posizione organizzativa e di Responsabilità del Settore I "Servizi Amministrativi e Finanziari";
- Decreto del Sindaco n. 9 del 28.12.2021, con cui è stato conferito al dott. Alberto Peretti l'incarico di posizione organizzativa e di Responsabilità del Settore II "Servizi alla persona";
- Decreto del Sindaco n. 10 del 28.12.2021 con il quale è stato individuato il Responsabile del Settore III Infrastrutture ed Urbanistica;

Si precisa che il servizio convenzionato di Polizia Locale vede come responsabile il comandante Fabrizio Milanello.

MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Caratteristiche di contenuto

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’Ente può e deve operare. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori, pubblici e privati, che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell’Ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica. La “missione” identifica la ragion d’essere e l’ambito in cui l’organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l’esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l’organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è definito dal documento programmatico dell’attuale Amministrazione Comunale per il quinquennio 2019-2024, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 e dello statuto comunale, così come consultabile all'interno del sito telematico del Comune di Meolo.

OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l’Ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all’interno della fase di definizione dell’identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l’organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori, il livello relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il *target* è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell’obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della “attività ordinaria”, ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all’interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte, cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria.

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità nei suoi elementi costitutivi di mandato istituzionale, missione e visione.

I responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici, attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo risultato atteso.

I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica tendente a massimizzare il valore pubblico, ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua: la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un *target*; le azioni da porre in essere con la relativa tempistica; la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali; la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati. I piani d'azione possono essere scomposti in piani di azione dettagliati aventi le medesime caratteristiche. Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Caratteristiche di processo

La definizione dei piani d'azione è svolta quando la fase di individuazione degli obiettivi strategici è già conclusa e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori: i responsabili apicali dei vari settori organizzativi, la struttura organizzativa. La struttura organizzativa interviene nella definizione degli obiettivi di carattere operativo, delle attività, dei tempi in coerenza con le risorse a disposizione, per il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, all'interno di un processo negoziale con i dirigenti o responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito del D.Lgs. 150/2009, l'Amministrazione Comunale intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i residenti, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Al fine di garantire il miglioramento della *performance*, inoltre, gli uffici comunali saranno impegnati in un approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano sia per conoscere con maggiore certezza gli attuali livelli con i quali vengono gestiti i servizi ovvero i tempi dei procedimenti, l'accessibilità alle informazioni del cittadino, i carichi di lavoro e la loro distribuzione, le risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività.

TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'Amministrazione Comunale ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza. Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito telematico dell'Ente.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che la Giunta Comunale deliberi il Piano Esecutivo di Gestione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, subentrato alla relazione previsionale e programmatica, individuando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Nel PEG le entrate e le spese vengono articolate secondo le codifiche di legge, costituenti le unità elementari ai fini della gestione.

Il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente.

Il Comune di Meolo ha assegnato con delibera n. 138 del 28.12.2021 risorse di entrata e poteri di spesa ai Responsabili dei Servizi individuati ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, formanti parte integrante e sostanziale del presente piano. L'assegnazione delle risorse finanziarie per l'anno 2022, distinte tra parte corrente ed interventi in parte capitale, sono stati graduate in missioni e programmi, dettagliate per servizio ovvero centro di costo, per il conseguimento degli obiettivi generale di Ente fissati.

Negli allegati che seguono sono indicati gli obiettivi di performance, strategici e di gestione per l'anno 2022, dettagliati per ogni singolo servizio.

A detti obiettivi si aggiunge l'obiettivo generale del mantenimento degli standard quali-quantitativi raggiunti. Come detto infatti, fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia della "attività ordinaria", che rappresenta anzi la parte preponderante in termini di risorse utilizzate, e che va garantita e salvaguardata indipendentemente da fattori esterni, imprevisti o imprevedibili, che possono coinvolgere in ogni momento un'Amministrazione. La cura dell'attività ordinaria, accompagnata anche da interventi di miglioramento degli standards raggiunti, garantisce alla collettività i servizi che essa richiede. L'obiettivo, in momenti di pandemia come quello attuale o degli ultimi due esercizi, è generale, trasversale e comune a tutti i Settori.

Infine sono da considerare di rilevante interesse strategico tutti gli obiettivi connessi all'adozione delle misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, oggetto di separato provvedimento.