

Comune di Meolo

Città Metropolitana di Venezia

PIANO DELLA PERFORMANCE INTEGRATO CON PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, a completamento del ciclo di gestione della performance, ex articolo 4 del decreto sopra citato, riallacciandosi: al programma amministrativo di mandato dell'Amministrazione Comunale in carica; al Documento Unico di Programmazione, al Piano Esecutivo di Gestione.

La finalità del Piano 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 delle 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 di Meolo intende comunicare alla cittadinanza gli obiettivi che si è dato, garantendo trasparenza e diffusione informativa presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'Amministrazione Comunale e la rispondenza di tali scelte ai principi ed ai valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati, ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità ed ai fini della crescita professionale individuale, sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

In un contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, si ritiene che il miglioramento della prestazione, richiesto ad ogni ente locale dal D.Lgs. 150/2009, debba passare attraverso una riorganizzazione delle strutture comunali mediante forme di collaborazione stabili tra enti "vicini" a mezzo di una gestione congiunta dei servizi prestati in un territorio ritenuto omogeneo.

Un obiettivo strategico trasversale potrebbe quindi diventare in futuro la pianificazione, la progettazione e la realizzazione, attraverso fasi, meccanismi e verifiche specifiche, di un piano di miglioramento sovra comunale, che si estrinsechi nell'avvio di nuovi servizi associati e nel potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti.

PRINCIPI GENERALI

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.

1.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano. Secondo tali principi, 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.

1.3 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 e danno vita al Piano. 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.

Ciascuna delle fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

La struttura organizzativa comunale prevede una ripartizione delle competenze fra le varie aree, in una articolazione degli uffici, che è la seguente:

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO
SETTORE I	<i>Servizi Amministrativi e Finanziari</i>	
		Ragioneria
	Ragioneria	Economato
	Tributi	Paghe
	Personale	Tributi
		Gestione giuridica
	Biblioteca	Biblioteca – Attività culturali
	Segreteria	Segreteria Protocollo
		Messo Comunale
		Notificazioni
SETTORE II	<i>Servizi alla Persona</i>	
	Demografici	Anagrafe
		Stato civile
		Elettorale
		Leva
		Commercio e SUAP
	Servizi Sociali	Assistente Sociale
	Gestione cimitero	Servizi cimiteriali
	Attività sportive	Sport
	Istruzione	Istruzione – Mensa - Trasporto
SETTORE III	<i>Infrastrutture ed Urbanistica</i>	
	Lavori pubblici	Opere pubbliche - Patrimonio
		Gestione territorio
		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 schemi regolamentari 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 31.12.2018	6.353
Maschi	3.198
Femmine	3.155
Nuclei familiari	2.619
In età prescolare	296
In età di scuola dell'obbligo	664
Oltre i 65 anni	1.471
Nati nell'anno 2018	49
Deceduti nell'anno 2018	68
Saldo naturale dell'anno 2018	- 19
Immigrati nell'anno 2018	218
Emigrati nell'anno 2018	191
Saldo migratorio nell'anno 2018	27
Tasso di natalità dell'anno 2018	7,8
Tasso di mortalità dell'anno 2018	9,9
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.

1.4 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.

DOTAZIONE ORGANICA DAL 01/01/2019 -					
SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI					
Funzionario amm.vo contabile	1	D3	D6	Profilo coperto	Spitaleri V.
Istruttore dirett. amm.vo contabile	1	D1	D2	Profilo coperto	Valeri L.
Istruttore contabile	1	C1	C5	Profilo coperto	Cavasin L.
Istruttore contabile	1	C1	C5	Profilo coperto	Rossi R.
Istruttore amministrativo	1	C1	C5	Profilo coperto	Carnio S.
Istruttore amm.vo con funzioni di messo	1	C1	C5	Profilo coperto	Olivan. M.
Collaboratore esecutivo p.t 12/36	1 pt	B1	B1	Profilo coperto	Mazzon R.
Istruttore contabile	1	C1		vacante	
Istruttore amministrativo contabile	1 pt	C1		vacante	
SETTORE II - SERVIZI ALLA PERSONA					
Funzionario amministrativo	1	D1	D4	Profilo coperto	Peretti A.
Istruttore direttivo socio-assistenziale	1	D1	D6	Profilo coperto	Rizzetto C.
Istruttore amministrativo	1	C1	C5	Profilo coperto	De Nardi M.
Istruttore amministrativo	1	C1	C2	Profilo coperto	Condotta C.
Istruttore amministrativo	1	C1	C2	Profilo coperto	Beni S.
Collaboratrice amm.va p.t 30/36	1 pt	B3	B5	Profilo coperto	Chinellato F.
SETTORE III - INFRASTRUTTURE ED URBANISTICA					
Funzionario tecnico	1	D3	D6	Profilo coperto	Campaner D.
Istruttore direttivo tecnico	1	D1	D4	Profilo coperto	Colletto R.
Istruttore direttivo tecnico p.t 18/36	1	D1	D3	Profilo coperto	Paschetto M.
Istruttore tecnico	1	C1	C5	Profilo coperto	Colletto P.
Istruttore amministrativo	1	C1	C2	Profilo coperto	Sutto L.
Collab. prof. tecnico/operaio	1	B3	B3	Profilo coperto	Mazzon I.
Istruttore amministrativo	1	C1		vacante	
Collab. prof. tecnico/operaio	1	B3		vacante	
SETTORE IV - POLIZIA LOCALE					
Istruttore Agente Polizia Locale	1	C1	C5	Profilo coperto	Cirillo V.
Istruttore Agente Polizia Locale	1	C1	C3	Profilo coperto	Farieri E.
Istruttore Agente Polizia Locale	1			vacante	
Le funzioni di responsabile del settore IV – Polizia Locale, sono affidate al Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Locale rag. Fabrizio Milanello (titolare nel Comune di Quarto d’Altino) giusta convenzione in atti tra i Comuni di Fossalta di Piave, Meolo, Quarto d’Altino, Roncade.					

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 27.06.2018 il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di convenzione con il Comune di Casier (CAPOFILA) ed il Comune di Cona per il servizio associato di segreteria comunale, alla quale Meolo partecipa nella misura del 35 per cento.

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 la Città Metropolitana di Venezia, del servizio per la Stazione Unica Appaltante;
- 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:

- Provvedimento n. 1 del 08.01.2019, responsabile del Settore I - Servizi Amministrativi e Finanziari, dr.ssa Viviana Spitaleri;
- Provvedimento n. 2 del 08.01.2019, responsabile del Settore II – Servizi alla Persona – dott. Alberto Peretti;
- Provvedimento n. 3 del 08.01.2019, responsabile del Settore III – Infrastrutture ed Urbanistica - geom. Danilo Campaner.

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 2014-2019, 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.

Obiettivo strategico trasversale per tutte le aree dell’Ente.

E’ obiettivo strategico del Comune di Meolo attuare la massima comunicazione istituzionale, garantendo la trasparenza dell’attività amministrativa, sia per il pieno rispetto delle disposizioni normative del D.Lgs. 33/2013 sia per la valenza della trasparenza quale misura di prevenzione di fenomeni corruttivi o anomali.

Tale obiettivo strategico, da perseguire nel triennio 2018-2020 fa riferimento alla necessità di adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di *Freedom of Information Act* sulla scia delle democrazie occidentali maggiormente evolute nel rapporto conoscitivo con i cittadini.

Negli allegati sono indicati gli obiettivi di trasparenza e gli obiettivi di performance, strategici e di gestione, per l'anno 2018, dettagliati per ogni singolo servizio.

AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della 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 più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano sia al fine di 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.

Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento dei livelli di gestione dei servizi.

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 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, con cui sono state assegnate le risorse finanziarie per l'anno 2018 riepilogate in apposite schede suddivise per ogni Responsabile, con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa in parte corrente ed in parte capitale, graduati in missioni e programmi, dettagliati per servizio ovvero centro di costo, per il conseguimento degli obiettivi fissati.