

CONSORZIO BIM PIAVE DI TREVISO  
Provincia di Treviso

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
2020-2022**

## 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *performance* è adottato ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009; il piano è un documento programmatico, con un orizzonte temporale che può comprendere il triennio ed è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'ente e quelli *operativi*, collegati ad ogni 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) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza, efficacia, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/utente*), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano l'Ente rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il Consorzio Bim Piave di Treviso ha aderito al servizio associato per la costituzione di un organismo di valutazione indipendente presso l'Unione Montana Feltrina.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### 2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) *Predefinito*: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) *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.
- 4) *Veritiero*: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) *Trasparente*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) *Legittimo e legale*: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) *Integrato all'aspetto finanziario*: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del D.Lgs. 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) *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.
- 9) *Formalizzato*: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) *Confrontabile e flessibile*: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance\*.
- 11) *Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare*: l'arco temporale di riferimento può essere il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno.

## 2.2 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:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

## 3. ANALISI DEL CONTESTO

Il Consorzio B.I.M. Piave di Treviso è un “Consorzio obbligatorio fra i Comuni della Marca Trevigiana facenti parte del Bacino Imbrifero del Piave”.

Venne ufficialmente istituito con Decreto del Prefetto della Provincia di Treviso il 3 ottobre 1956 e ne fanno parte 34 Comuni.

La storia ha inizio con la Legge n. 959 del 27 dicembre 1953 che ha sancito per tutti i Comuni attraversati dai fiumi, definiti comuni rivieraschi, il diritto ad un risarcimento.

Questo per l'uso delle acque da parte dei concessionari di grandi derivazioni, ai fini della produzione di energia elettrica.

Tale Legge, che ha già superato i 50 anni, istituisce in Italia i Consorzi di Bacino Imbrifero Montano (BIM), ovvero enti sovraumunali che si costituiscono laddove vi è utilizzo, per la produzione di energia elettrica, delle risorse idriche del territorio riconoscendo ai Comuni appartenenti ad un Bacino Imbrifero l'indennizzo per lo sfruttamento delle acque.

Con Decreto Ministeriale nr. 7022 del 14 dicembre 1954 l'ambito del nostro bacino venne delimitato ed approvato nell'entità fisica che oggi ci ritroviamo, comprendendo 34 Comuni, 16 definiti montani o collinari e 18 rivieraschi.

I 34 Comuni consorziati appartenenti al B.I.M. Piave Treviso sono:

Comuni della Provincia di Treviso ricompresi nel bacino imbrifero del fiume Piave come delimitato dal D.M. 14/12/1954 - G.U. nr. 6 del 10/01/1955



BREDA DI PIAVE  
CAVASO DEL TOMBA  
CIMADOLMO  
CISON DI VALMARINO  
CROCETTA DEL MONTELLO  
FARRA DI SOLIGO  
FOLLINA  
GIAVERA DEL MONTELLO  
MARENO DI PIAVE  
MASERADA SUL PIAVE  
MIANE  
MORIAGO DELLA BATTAGLIA  
NERVESA DELLA BATTAGLIA  
ORMELLE  
PIEVE DEL GRAPPA  
PEDEROBBA  
PIEVE DI SOLIGO  
PONTE DI PIAVE  
POSSAGNO  
REFRONTOLO  
REVINE LAGO  
SALGAREDA  
SAN BIAGIO DI CALLALTA  
SANTA LUCIA DI PIAVE  
SEGUSINO  
SERNAGLIA DELLA BATTAGLIA  
SPRESIANO  
SUSEGANA  
TARZO  
VALDOBBIADENE  
VIDOR  
VITTORIO VENETO  
VOLPAGO DEL MONTELLO  
ZENSON DI PIAVE

### ***Caratteristiche di contenuto***

Il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nell’ambito del quale l’ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. 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. In altri termini, costituisce l’interpretazione del ruolo dell’organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad uno slogan, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all’organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: “chi siamo”, “cosa vogliamo fare” e “perché lo facciamo”. Si differenzia dal “mandato istituzionale” per la sua connotazione di “interpretazione politica” del “mandato istituzionale”, pertanto dovrebbe già essere presente all’interno delle direttive politiche e/o delle dichiarazioni politiche di inizio mandato.

## **4. 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 identificazione 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. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target 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 a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria.

L’attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l’attività certificativa o altri servizi all’utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell’organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l’attenzione alla “modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell’organizzazione” (Art. 8, co. 1, lett. d del Decreto Legislativo 150/2009).

### ***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 (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle “aree strategiche” che si leggono nella parte alta della “catena del valore pubblico”—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o 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 target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

Sono identificate le seguenti aree sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente:

- 1. Unità Organizzativa UNIPASS**
- 2. Unità organizzativa SUC**

### ***Caratteristiche di contenuto***

I piani di azione vanno selezionati tra un rosa di possibili alternative sulla base di una analisi costi-benefici. I piani d'azione ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e devono riguardare il breve periodo (un anno o periodi inferiori all'anno). Gli obiettivi operativi sono assegnati ai dirigenti o responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati. I piani d'azione possono essere scomposti in sotto-piani di azione 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:

- 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 coi dirigenti o responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

## **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI TRASVERSALI**

<b>Obiettivo strategico</b> Garanzia attuazione obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza - articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190	<b>Obiettivo operativo</b> Partecipazione del personale a sessione di attività formativa in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
--	---

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO TRASVERSALE N. 1:</b>		<b>PESO / %</b>		
<b>Descrizione obiettivo esecutivo</b> Iscrizione e partecipazione a corso formativo ed informativo in tema di anticorruzione da parte dei funzionari apicali del Consorzio				
<b>FASI</b>	<b>%</b>	<b>2020 TEMPISTICA</b>	<b>2021 TEMPISTICA</b>	<b>2022 TEMPISTICA</b>
Iscrizione al corso	10	Ottobre 2020	---	---
Partecipazione al corso	30	Ottobre/Novembre 2020	---	---
Attestazione dell'avvenuta formazione con trasmissione attestato	60	Dicembre 2020	---	----
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marco Cescon e Chiara Martin</b>				
<b>Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso:</b> Partecipazione a corso di formazione in qualsiasi modalità erogato (in presenza, FAD differita, webinar, misto ecc.). Non prevista pesatura negli indicatori di performance.				

## UNITA' ORGANIZZATIVA UNIPASS 2020

### 1.

<p><b>Obiettivo strategico</b>                  Garanzia continuità della funzionalità del servizio UNIPASS (a prescindere dalla ulteriore criticità COVID in corso di definizione) in ragione della riduzione di personale di front - end</p>	<p><b>Obiettivo operativo</b>                  Garanzia di gestione con ridotte criticità del servizio all'utenza intesa sia come enti convenzionati ed enti terzi fruitori, sia come fruitori dei servizi accreditati al portale (cittadini, imprese, professionisti, ecc., quali presentatori di pratiche di ogni genere) garantendo comunque apertura dello sportello con risposte alle telefonate, gestione delle email, attivazione fino alla risoluzione delle criticità segnalate</p>
--	--

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO N. 1:</b>		<b>PESO 60 %</b>		
<p><b>Descrizione obiettivo esecutivo</b>                  Organizzazione dell'emergenza con definizione delle procedure di risposta mail ed evasione istanze dell'utenza (P.A. e privati), con costante interscambio con fornitore informatico per la gestione delle criticità segnalate e fino alla loro risoluzione                  Adeguamento delle modalità operative dello sportello telefonico per gestione sia dell'utenza esterna che dei colleghi delle P.A.</p>				
<b>FASI</b>	<b>%</b>	<b>2020 TEMPISTICA</b>	<b>2021 TEMPISTICA</b>	<b>2022 TEMPISTICA</b>
Riorganizzazione del modello di segreteria/ protocollazione	10	Da marzo a dicembre 2020	---	---
Gestione delle e-mail e della protocollazione	20	Da aprile a dicembre 2020	---	---
Riorganizzazione dello sportello telefonico Unipass	30	Da marzo a dicembre 2020		
Gestione dello sportello telefonico Unipass con nuove modalità, sempre perseguendo adeguati livelli di supporto all'utenza	20	Da aprile a dicembre 2020		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Chiara Martin</b>				
<p><b>Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso:</b>                  Indicazione numerica di un numero minimo di risultati raggiungibili:                  - almeno n. 1.000 email gestite (aprile/dicembre 2020)                  - almeno n. 2.500 telefonate riscontrate (aprile/dicembre 2020)                  - orari sportello minimi garantiti: 15 ore/settimana con integrazione del servizio con risposta email</p>				

## OBIETTIVI UNITA' ORGANIZZATIVA UNIPASS 2020

### 2.

<p><b>Obiettivo strategico</b> Fornire, nei tempi previsti dalla scadenza di legge, alla Regione Veneto i settaggi funzionali all'integrazione tra portale Unipass e MyPay regionale, necessari per attivazione transazioni di pagamento digitale (PagoPA) per i Comuni convenzionati al portale UNIPASS che ci trasmettono i dati allo scopo necessari</p>	<p><b>Obiettivo operativo</b> Analisi a valenza giuridica e amministrativa delle attività da svilupparsi da parte del fornitore informatico nella realizzazione delle implementazioni necessarie al portale Unipass per la gestione dei pagamenti elettronici (in cooperazione applicativa con il MyPay regionale) con attenzione alle possibili difficoltà dell'utenza (pagatori) e delle necessità della P.A. (riceventi); svolgimento per ogni singola fase realizzativa di opportuni ed approfonditi test e evidenziazione di tutti gli interventi correttivi necessari rispetto ai risultati attesi, fino alla validazione finale. Settaggi in portale delle diverse 'voci di costo' come da richieste dei Comuni convenzionati, garantendo la loro trasmissione alla Regione Veneto per analoga implementazione nel portale MyPay, se diversi da quelli ivi presenti per la messa in linea nei tempi di legge ovvero entro giugno 2020</p>
---	--

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:</b>		<b>PESO 40 %</b>		
<b>Descrizione obiettivo esecutivo</b>				
Analisi ed accompagnamento attività del fornitore informatico nella realizzazione delle implementazioni necessarie nel portale, da realizzare in integrazione (cooperazione applicativa) al MyPay regionale				
Corrispondenza per la richiesta dei dati e loro raccolta dai Comuni				
Settaggi in portale delle varie 'voci di costo' comunicate dai Comuni				
Trasferimento alla Regione Veneto dei medesimi dati, se diversi da quelli presenti nel portale MyPay regionale, al fine di assicurare l'allineamento tra i due portali, secondo l'obiettivo condiviso con la Regione di integrazione tra i due strumenti				
<b>FASI</b>	<b>%</b>	<b>2020 TEMPISTICA</b>	<b>2021 TEMPISTICA</b>	<b>2022 TEMPISTICA</b>
Analisi, accompagnamento attività del fornitore informatico, simulazioni e test, verifica del realizzato rispetto al risultato atteso	20	Da gennaio 2020	---	---
Comunicazioni ai Comuni e raccolta dati	30	Da aprile 2020	---	---
Verifica dati e verifica settaggi informatici	20	Da maggio 2020		
Realizzazione settaggi in portale delle varie 'voci di costo' richieste dagli Enti e loro trasmissione alla Regione Veneto, se diverse, per implementazione nel portale MyPay, quando trasmesse in tempo utile rispetto alla scadenza	30	Entro ottobre 2020		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Chiara Martin</b>				
<b>Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso:</b>				
Avviso e comunicazioni a tutti i Comuni ed Enti terzi attivi nel portale Unipass				
Settaggi nel portale entro giugno per le schede trasmesse dai Comuni e/o Enti terzi: almeno per 30 Enti				
Inoltre alla Regione degli excel riferiti alle varie 'voci di costo' per i Comuni che le hanno comunicate entro il mese di giugno 2020				

## OBIETTIVI UNITA' ORGANIZZATIVA SUC 2020

1.

<b>Obiettivo strategico</b> Garanzia continuità della funzionalità del servizio SUC (a prescindere dalla ulteriore criticità COVID in corso di definizione) in ragione della riduzione di personale di supporto <b>attività istruttoria</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Garanzia di gestione - a fronte della ridotta dotazione di organico - delle criticità del servizio all'utenza intesa sia come enti convenzionati ed enti terzi cointeressati/coinvolti, sia come utenti esterni interessati al servizio (cittadini, imprese, professionisti, ecc., quali presentatori di pratiche di competenza del Servizio) garantendo in particolare consulenza telefonica e in riscontro ad email/PEC.
--	--

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO N. 2:</b>	<b>PESO 50 %</b>			
<b>Descrizione obiettivo esecutivo</b> Organizzazione dell'emergenza con definizione di specifiche procedure di consulenza e supporto a favore sia dell'utenza esterna che dei colleghi delle P.A.. Adeguamento delle modalità operative di riscontro telefonico a favore dell'utenza interessata (P.A. e privati) anche in ragione della legislazione straordinaria intervenuta in periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 e delle nuove indicazioni/procedure operative approvate.				
<b>FASI</b>	<b>%</b>	<b>2020 TEMPISTICA</b>	<b>2021 TEMPISTICA</b>	<b>2022 TEMPISTICA</b>
Riorganizzazione dello sportello telefonico	30	Da marzo 2020		
Gestione delle attività di consulenza e supporto all'utenza	70	Da aprile a dicembre 2020		
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marco Cescon</b>				
<b>Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso:</b> Indicazione numerica di un numero minimo di risultati raggiungibili: 1) almeno n. 500 email gestite (aprile/dicembre 2020) 2) almeno n. 2.000 telefonate riscontrate (aprile/dicembre 2020)				

## OBIETTIVI UNITA' ORGANIZZATIVA SUC 2020

2.

<b>Obiettivo strategico</b> Garanzia continuità della funzionalità del servizio SUC (a prescindere dalla ulteriore criticità COVID in corso di definizione) in ragione della riduzione di personale di supporto istruttorio	<b>Obiettivo operativo</b> Garanzia di gestione con ridotte criticità del servizio all'utenza intesa sia come enti convenzionati ed enti terzi fruitori, sia come imprese mittenti dei propri procedimenti amministrativi perseguendo l'obiettivo – fino al reintegro del personale necessario all'ufficio SUC - di istruttoria delle istanze pervenute
--	--

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO N. 3:</b>	<b>PESO 50 %</b>
----------------------------------	------------------

<b>Descrizione obiettivo esecutivo</b> Riorganizzazione delle attività d'ufficio per far fronte all'emergenza operativa scaturente dalla progressiva drastica riduzione della struttura precedentemente in disponibilità, per scadenze contrattuali Avvio delle attività istruttorie ex art. 18-bis L. 241/90 sulle istanze pervenute al 31/12/2020 con riferimento ai 18 Comuni convenzionati
--

FASI	%	2020 TEMPISTICA	2021 TEMPISTICA	2022 TEMPISTICA
Riorganizzazione delle attività istruttorie	30	Da marzo 2020		
Svolgimento delle istruttorie a partire da un organico d'ufficio drasticamente ridotto, per scadenza contrattuale	40	Da aprile a dicembre 2020		
Avvio delle attività istruttorie ex art. 18-bis L. 241/90 sulle istanze pervenute al 31/12/2020, riferite ai 18 comuni convenzionati	40	Da aprile a dicembre 2020		

<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE: Marco Cescon</b>
--

<b>Anno 2020: Indicatore Performance/Risultato atteso:</b> attività istruttorie avviate ex art. 18-bis L. 241/90 su istanze di parte (procedimenti ordinari) pervenuti al 31/12/2020: 75%
--

## **5. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE – RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – RAPPORTO CON IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA' E AL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Al fine di garantire il miglioramento della performance, gli uffici saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

## **6. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO**

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.

Il Piano dovrà essere coordinato con la sezione amministrazione trasparente, per la quale si rimanda ad una prossima organizzazione, a fronte anche di una diversa e più numerosa presenza di personale.