

# Comune di Alpagò

## Piano della performance 2025/2027

Elenco degli Obiettivi operativi				
N.	Area di riferimento	Denominazione Obiettivo operativo	Responsabile primario	
1.1	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027	Segretario Comunale	
1.2	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IN OTTEMPERANZA ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA	Segretario Comunale	
1.3	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI OBIETTIVO TRASVERSALE	FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA EMANATA DAL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E SOTTOSCRITTA DAL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DATA 16.01.2025	Segretario Comunale	
1.4	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA OBIETTIVO TRASVERSALE	EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria – Tutti i responsabili di Area	
2.1	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI	AVVIO PROCEDURA DI RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI COMUNALI CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY VENETO S.R.L.	Segretario Comunale - Responsabile di Area Amministrativo Finanziaria	
2.2	AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI	GESTIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEGLI ATTI DELIBERATIVI ALL'INTERNO DEL NUOVO GESTIONALE HALLEY	Segretario Comunale - Responsabile di Area Amministrativo Finanziaria	
3.1	AREA SERVIZI AI CITTADINI	DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI MATRIMONIO E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.2	AREA SERVIZI AI CITTADINI	INSERIMENTO ESTREMI CATASTALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE U.I.U DEL MODULO "TERRITORIO" FORNITO DA HALLEY, UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.3	AREA SERVIZI AI CITTADINI	GESTIONE INFORMATICA CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY DELLE PROCEDURE DI POLIZIA MORTUARIA IN PARTICOLARE L'AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO, L'AUTORIZZAZIONE AL SEPPELLIMENTO E ALLA CREMAZIONE CON CONSEGUENTE PRIMO POPOLAMENTO DI UNA BANCA DATI INTERNA AL GESTIONALE	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.4	AREA SERVIZI AI CITTADINI	REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SALA INFORMATICA E MULTIMEDIALE PRESSO LA BIBLIOTECA DI FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
3.5	AREA SERVIZI AI CITTADINI	REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA TEMPORANEA SULLA SITULA ISTORIATA DI PIEVE D'ALPAGO. LUOGO: MUNICIPIO DI PIEVE D'ALPAGO EX-STANZA SEGRETARIO	Responsabile Area Servizi ai Cittadini	
4.1	AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA	ATTIVAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI HALLEY VENETO S.R.L.	Responsabile Area Amministrativo Finanziaria	
5.1	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	CENTRO ASSOCIATO PER LA MEDICINA DI BASE. NEL FABBRICATO SEDE DEL SUBDISTRETTO DI PUOS DELL'ASL N. 1 DOLOMITI IN COMUNE DI ALPAGO. ATTO DI CONCESSIONE	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.2	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI – ACCORDO PUBBLICO PRIVATO A PUOS D'ALPAGO VIA GRAVE FORNACI	Responsabile Area Gestione del Territorio	

5.3	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	PREDISPOSIZIONE INFRASTRUTTURA PER FIBRA OTTICA SCUOLA ELEMENTARE FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.4	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RIPRISTINO SALA CONSILIARE MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
5.5	AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	RIQUALIFICAZIONE VIALE CIMITERO DI PIEVE D'ALPAGO	Responsabile Area Gestione del Territorio	
6.1	AREA LAVORI PUBBLICI	BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI PER IL PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI PICCOLI COMUNI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELL'EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA "S. MARIA GORETTI" A FARRA D'ALPAGO IN COMUNE DI ALPAGO. 2° STRALCIO FUNZIONALE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI CON REALIZZAZIONE AL PRIMO PIANO DELL'EDIFICIO DELLA NUOVA FORESTERIA COMUNALE E DELLA MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELL'ADIACENTE COMPLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANTONIO DAZZI."	Responsabile Area Lavori Pubblici	
6.2	AREA LAVORI PUBBLICI	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE ASFALTATURA PER IL RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE IN CONGLOMERATO BITUMINOSO IN VARIE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE IN LOC. PALUDI, CURAGO, PLOIS, TORRES, PUOS E FARRA.	Responsabile Area Lavori Pubblici	

**OBIETTIVO 1.1 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	LEGALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027, A CURA DEI DIPENDENTI ADDETTI AGLI UFFICI, COME INDICATI NEL PTPCT 2025/2027	<b>Tempestivo</b>	
	MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE	<b>Semestrale</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE PREVISTE NELL'APPOSITA SEZIONE 2.3 DEL PIAO 2025/2027, A CURA DEI DIPENDENTI ADDETTI AGLI UFFICI, COME INDICATI NEL PTPCT 2025/2027	Numero 1= SI' 0=NO	1
	MONITORAGGIO MISURE ANTICORRUZIONE	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b>	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b>	
	SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	TUTTI I DIPENDENTI	

**OBIETTIVO 1.2 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	COSTANTE AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, IN OTTEMPERANZA ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	LEGALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>		
	APPROFONDIMENTO PERIODICO DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI CON IL SUPPORTO DEL SEGRETARIO COMUNALE	Periodicamente nel corso dell'anno		
	RECUPERO DEI DOCUMENTI PUBBLICABILI	Entro il 31 dicembre di ogni anno, nei tempi previsti dalla normativa vigente		
	PUBBLICAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE, NELLE TEMPSTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE	Entro il 31 dicembre di ogni anno, nei tempi previsti dalla normativa vigente		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente</b>
	DEFINIZIONE OBBLIGHI NORMATIVI	Numero 1= SI' 0=NO	1	1
	DOCUMENTI PUBBLICABILI RECUPERATI E VERIFICA DELLA LORO COERENZA CON IL P.T.P.C.	%	100%	100%
	PUNTEGGIO MEDIO DATI PUBBLICATI IN BASE ALLA GRIGLIA DI RILEVAZIONE	NUMERO	100%	100%
	RILIEVI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SU DATI MANCANTI	NUMERO	0	<3
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno – Senza stanziamenti di bilancio			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> TUTTI I DIPENDENTI		

**OBIETTIVO 1.3 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI**  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>FORMAZIONE AI SENSI DELLA DIRETTIVA EMANATA DAL DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA E SOTTOSCRITTA DAL MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN DATA 16.01.2025</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE. ATTIVAZIONE INTERVENTI FORMATIVI		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	CONDIVISIONE DI CARATTERE GENERALE TRA I RESPONSABILI SUGLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO		<b>Entro il 15/04/2025</b>
	ELABORAZIONE, DA PARTE DI CIASCUN RESPONSABILE, DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO FORMATIVO GENERALE PER I PROPRI SERVIZI E PER I PROPRI COLLABORATORI		<b>Entro il 30/04/2025</b>
	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI INDIVIDUALI PROGRAMMATI PER CIASCUN DIPENDENTE		<b>Entro il 31/12/2025</b>
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	Programmi di formazione individuali elaborati	Numero	34 (pari al personale in servizio)
	Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31.12.2025	Numero	40 per i dipendenti a tempo pieno Numero ridotto proporzionalmente all'orario di lavoro per i dipendenti part-time
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	La mancata realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste, comporta la decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance organizzativa, fino a un massimo del 50%, secondo la seguente parametrizzazione:		
	Percentuale ore formazione raggiunta	Decurtazione Indennità	
	80%-100%	0	
	70% - 79%	20%	
	60%-69%	30%	
	50%-59%	60%	
	< 50%	50%	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> SEGRETARIO COMUNALE TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE	

1.4- AREA AMMINISTRATIVA- FINANZIARIA  
**OBIETTIVO TRASVERSALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>EFFICIENTAMENTO E CONTROLLO DEL PROCESSO DI SPESA PER GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Area Amministrativa Finanziaria		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	L'obiettivo riguarda tutti i Responsabili di Area dell'ente e riveste la natura di obiettivo trasversale di performance organizzativa. Sono coinvolti tutti i Responsabili di Area che dovranno garantire la corretta e puntuale gestione dei procedimenti di spesa di propria competenza e il monitoraggio, almeno trimestrale, dell'andamento del presente obiettivo. A tal proposito il Responsabile dell'Area Finanziaria invierà, almeno trimestralmente, la situazione aggiornata delle fatture da pagare per ciascuna Area e avrà il compito di allertare il Segretario Comunale e i Responsabili di Area interessati nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con i termini di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi. L'obiettivo annuale verrà individuato con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	<b>Entro il 31/12/2025</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	a) Indicatore di riduzione del debito pregresso: l'obiettivo si intende raggiunto se il debito commerciale residuo scaduto alla fine dell'esercizio precedente è ridotto almeno del 10% rispetto a quello del secondo esercizio precedente, ovvero, se il debito commerciale residuo scaduto, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, è inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio	% Riduzione del debito residuo al 31.12.2025	Almeno del 10% rispetto al debito residuo 2024 e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute nel corso del 2025
	b) Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti: l'obiettivo si intende raggiunto se, oltre al rispetto della condizione di cui alla lett. a), l'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, rispetti i termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dal decreto legislativo n. 231 del 2002	N. giorni di ritardo annuale dei pagamenti	Inferiore o uguale allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio Al raggiungimento dell'obiettivo corrisponde il riconoscimento del 30% della retribuzione di risultato per ciascun Responsabile		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> RESPONSABILE AREA FINANZIARIA TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> TUTTI I RESPONSABILI DI AREA	

**OBIETTIVO 2.1 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>AVVIO PROCEDURA DI RILEVAZIONE E GESTIONE DELLE PRESENZE DEI DIPENDENTI COMUNALI CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY VENETO S.R.L.</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Descrizione fase		Termine per la realizzazione
	1) Avvio del caricamento del tracciato delle presenze dei dipendenti comunali anche nel nuovo gestionale		<b>Entro il 30/09/2025</b>
	2) Formazione per l'apprendimento del funzionamento della nuova piattaforma		<b>Entro il 30/10/2025</b>
	3) Registrazione e gestione delle presenze utilizzando il nuovo gestionale di tutto il personale dipendente		<b>Entro il 31/12/2025</b>
	4) Creazione di un database con le rilevazioni degli anni dal 2019 al 2025 (archivio storico)		<b>Entro il 31/12/2025</b>
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	1) Caricamento del tracciato delle presenze dei dipendenti nel nuovo gestionale	<b>Numero</b> 1= SI' 0=NO	<b>1</b>
	2) Formazione per l'utilizzo della nuova piattaforma	<b>Numero</b> 1= SI' 0=NO	<b>1</b>
	3) Registrazione e gestione delle presenze di tutto il personale dipendente utilizzando il nuovo gestionale	<b>Numero</b> 1= SI' 0=NO	<b>1</b>
	4) Creazione cartelle database storico	Numero anni individuati	100% anni individuati
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE AREA AMM.VO FINANZIARIA		<b>PARTECIPANTI</b> <b>AL</b> <b>PROGETTO</b> Cheti Vittoria Tollot

**OBIETTIVO 2.2 - AREA SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI, PERSONALE, AFFARI LEGALI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GESTIONE INFORMATICA DELLE PROCEDURE RELATIVE ALLA FORMAZIONE E AL PERFEZIONAMENTO DEGLI ATTI DELIBERATIVI ALL'INTERNO DEL NUOVO GESTIONALE HALLEY</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Verifica e adeguamento dell'iter di formazione degli atti deliberativi degli organi istituzionali anche attraverso il controllo testuale e il perfezionamento o l'implementazione degli stessi nelle varie fasi generate dal sistema informatico.	<b>Entro il 30/09/2025</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	Gestione tramite la nuova interfaccia "Halley" degli atti deliberativi e controllo del rispetto dell'iter di formazione e conclusione delle procedure	<b>Numero</b> 1= SI' 0=NO	<b>1</b>
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio	PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE AREA AMM.VO FINANZIARIA	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b>	<b>AL</b> Arianna Serbatti



**OBIETTIVO 3.1 - AREA SERVIZI AI CITTADINI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE DEGLI ATTI DI MATRIMONIO E RELATIVO INSERIMENTO NEL GESTIONALE DEMOGRAFICO</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITÀ E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1) Accesso e consultazione dei registri cartacei di stato civile degli ex Comuni di Pieve – Puos – Farra (ora fusi in Comune Alpago).  2) Digitalizzazione degli atti di matrimonio archiviati in formato cartaceo (registri) mediante inserimento nel gestionale demografico.	<p><b>Entro il 30/06/2025</b></p> <p><b>Entro il 31/12/2025</b></p>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	Preliminare accesso ai registri cartacei di stato civile oggetto dell'inserimento.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	Verifica puntuale dei dati dei singoli atti di matrimonio (anni dal 1997 al 2001)	% degli atti di matrimonio	100%
Inserimento nel software gestionale Sicra demografico secondo la cronologia degli stessi (circa 500 atti).	% di inserimento atti rispetto a quelli verificati	100%	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Servizi ai Cittadini		<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> Simone Fistarol

**OBIETTIVO 3.2 - AREA SERVIZI AI CITTADINI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>INSERIMENTO ESTREMI CASTATALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI DELLE U.I.U. DEL MODULO "TERRITORIO" FORNITO DA HALLEY, UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Descrizione fase	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1. Approfondimento delle procedure per l'inserimento digitale nel gestionale Halley degli estremi catastali per primo popolamento delle U.I.U. del modulo "Territorio", partendo dalle pratiche anagrafiche degli anni 2023-2024, con miglioramento del dato conoscitivo dello stato di occupazione degli immobili e conseguente affinazione e precisione delle informazioni fornite all'ufficio tributi per IMU/TARI.	Entro il 30/03/2025	
	2. Formazione specifica e avvio della procedura	Entro il 30/06/2025	
	3. Utilizzo a regime del sistema.	Entro il 31/10/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	INSERIMENTO ESTREMI CASTATALI NEL PROGRAMMA HALLEY DEGLI IMMOBILI OGGETTO DI TRASFERIMENTO RESIDENZA/CAMBIO ABITAZIONE, CON PRIMO POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI U.I.U. UTILE PER LE ATTIVITA' ANAGRAFICHE E PER QUELLE ESPLETATE DALL'UFFICIO TRIBUTI	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Servizi ai Cittadini		<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> Marika Bortoluzzi

**OBIETTIVO 3.3 - AREA SERVIZI AI CITTADINI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GESTIONE INFORMATICA CON IL NUOVO GESTIONALE HALLEY DELLE PROCEDURE DI POLIZIA MORTUARIA IN PARTICOLARE L'AUTORIZZAZIONE AL TRASPORTO, L'AUTORIZZAZIONE AL SEPELLIMENTO E ALLA CREMAZIONE CON CONSEGUENTE PRIMO POPOLAMENTO DI UNA BANCA DATI INTERNA AL GESTIONALE</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1. Approfondimento delle procedure per l'inserimento digitale nel gestionale Halley delle autorizzazioni inerenti al servizio di polizia mortuaria nello specifico: autorizzazione al seppellimento, autorizzazioni alla cremazione e al trasporto.	<b>Entro il 30/03/2025</b>	
	2. Formazione specifica e avvio della procedura	<b>Entro il 30/06/2025</b>	
	3. Utilizzo a regime del sistema.	<b>Entro il 31/10/2025</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	Utilizzo tramite il gestionale "Halley" delle partiche amministrative necessarie per la gestione del decesso e delle pratiche funerarie successive all'evento morte.	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Servizi ai Cittadini	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> Valeria Federa	<b>AL</b>

**OBIETTIVO 3.4 - AREA SERVIZI AI CITTADINI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SALA INFORMATICA E MULTIMEDIALE PRESSO LA BIBLIOTECA DI FARRA D'ALPAGO</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b> 1. Predisposizione della nuova sala informatica per la biblioteca di Farra d'Alpago, ideazione e stesura progetto. 2. Apertura nuova sala con computer e tecnologie e ascolto multimediale 3. Gestione e monitoraggio degli accessi alla sala e consegna relazione dell'utilizzo Gestione e monitoraggio degli accessi alla sala e consegna relazione dell'utilizzo	<b>Termine per la realizzazione</b> Entro il 31.05.2025 Entro il 31.07.2025 Entro il 31.12.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b> La biblioteca di Farra d'Alpago non dispone, ad oggi, di una vera e propria sala d'ascolto multimediale dotata di computer e apparecchiature informatiche capaci di coinvolgere le nuove generazioni. Una biblioteca moderna necessita infatti di spazi di questo genere per poter offrire servizi sempre nuovi agli utenti. Il progetto si propone di essere particolarmente innovativo e sarà realizzato attraverso un continuo confronto con il Comitato Biblioteca e l'istituto comprensivo.	<b>Unità di Misura</b> Numero 1= SI' 0=NO	<b>Valore target</b> 1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Servizi ai Cittadini		<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> Alessandro del Bianco

**OBIETTIVO 3.5 - AREA SERVIZI AI CITTADINI**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE DELLA MOSTRA TEMPORANEA SULLA SITULA ISTORIATA DI PIEVE D'ALPAGO. Luogo: MUNICIPIO DI PIEVE D'ALPAGO Ex-Stanza Segretario</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	NESSUNA		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1. Formulazione dell'idea progettuale interna completa di appunti operativi e dell'idea dell'Amministrazione;	31.03.2025	
	2. Predisposizione progetto generale e individuazione incarichi. Invio delle richieste alla Soprintendenza per il prestito della copia della situla da esporre nella mostra temporanea;	30.06.2025	
	3. Affidamento incarichi ai professionisti esterni (contenuti e allestimento grafico);	30.09.2025	
	4. Layout definitivo dell'allestimento completo di progetto grafico;	30.11.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	1. Formulazione dell'idea progettuale interna completa di appunti operativi e dell'idea dell'Amministrazione;	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. Incontro operativo in Soprintendenza per la presentazione dell'idea progettuale e integrazioni correttive e migliorative della proposta stessa;		
	3. Predisposizione progetto generale e individuazione incarichi. Invio delle richieste alla Soprintendenza per il prestito della copia della situla da esporre nella mostra temporanea;		
	4. Affidamento incarichi ai professionisti esterni (contenuti e allestimento grafico);		
	5. Layout definitivo dell'allestimento completo di progetto grafico1) Raccolta dei contributi scientifici e delle presentazioni/prefazioni		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> Responsabile Area Servizi Ai Cittadini		<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> AL Monica De Cet

**OBIETTIVO 4.1 - AREA AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ATTIVAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI DI HALLEY VENETO SRL</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI, ECONOMICITÀ, EFFICACIA E QUALITÀ		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	SEGRETARIO COMUNALE		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1) Formazione per l'utilizzo del software per la gestione dei servizi scolastici	28/02/2025	
	2) Bollettazione delle rette della scuola dell'infanzia relative ai mesi di gennaio e febbraio	31/03/2025	
	3) Bollettazione dei pasti mensa della scuola primaria relativa al primo bimestre 2025	30/04/2025	
	4) Bollettazione dei pasti mensa della scuola secondaria di primo grado relativa al primo trimestre 2025	31/05/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di Misura</b>	<b>Valore target</b>
	1) Formazione per l'utilizzo del software da programmare con i tecnici della società informatica Halley Veneto Srl	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Rette scuola dell'infanzia: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per la frequenza dei mesi di gennaio e febbraio 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi	% delle bollette da emettere	100%
	3) Pasti mensa scuola primaria: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per i pasti mensa dei mesi di gennaio e febbraio 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi	% delle bollette da emettere	100%
	4) Pasti mensa scuola secondaria: verifica che i dati importati nel nuovo software siano corretti e completi; generazione bollette per i pasti mensa dei mesi di gennaio, febbraio e marzo 2025 e relativo Avviso Pagopa; stampa e spedizione degli avvisi generati.	% delle bollette da emettere	100%
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		PESO OBIETTIVO: 20/60 PUNTI
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO</b> Responsabile Area amm.vo Finanziaria		<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO</b> Jenny Brancher

**OBIETTIVO 5.1 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>GESTIONE PATRIMONIO</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>CENTRO ASSOCIATO PER LA MEDICINA DI BASE. NEL FABBRICATO SEDE DEL SUBDISTRETTO DI PUOS DELL'ASL N. 1 DOLOMITI IN COMUNE DI ALPAGO. ATTO DI CONCESSIONE</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1) Predisposizione schema di concessione immobile.	31.3.2025	
	2) Rilievo edificio e preparazione schede per la presentazione del DOCFA al Catasto.	31.3.2025	
	3) Predisposizione pratica agibilità.	30.4.2025	
	4) Redazione schema di delibera di approvazione schema di concessione a seguito di preventiva revisione degli interessati.	31.5.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	1. Predisposizione schema di concessione immobile.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. Rilievo edificio e preparazione schede per la presentazione del DOCFA al Catasto.		
	3. Redazione delibera di approvazione schema di concessione a seguito di preventiva revisione degli interessati.		
	4. Predisposizione pratica agibilità.		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno <span style="float: right;">PESO OBIETTIVO: 12/60 PUNTI</span>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Gestione Territorio	<b>PARTECIPANTE AL PROGETTO:</b> Facchin Matteo, Pllaha Blerina, Piazza Fulvio	

**OBIETTIVO 5.2 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>EDILIZIA - URBANISTICA</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>VARIANTE AL PIANO DEGLI INTERVENTI – ACCORDO PUBBLICO PRIVATO A PUOS D'ALPAGO VIA GRAVE FORNACI</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	PROMUOVERE ACCORDI TRA L'ENTE E PRIVATI VOLTI A REGOLARE LA PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE.		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incontri propedeutici alla redazione della variante al piano degli interventi e valutazione accordo e valore perequativo.</li> <li>2. Predisposizione delibera adozione variante</li> <li>3. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione</li> <li>4. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva.</li> </ol>	25.2.2025	30.4.2025 30.7.2025 31.8.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assistenza alla redazione della variante al piano degli interventi e valutazione accordo e valore perequativo.</li> <li>2. Predisposizione delibera adozione variante</li> <li>3. Esame osservazioni e redazione proposta di approvazione</li> <li>4. Redazione proposta di delibera di approvazione definitiva.</li> </ol>	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno		PESO OBIETTIVO: 8/60
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Ado Calvi, De Zanet Cristina	



**OBIETTIVO 5.3 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>INFORMATICO - MANUTENTIVO</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>PREDISPOSIZIONE INFRASTRUTTURA PER FIBRA OTTICA SCUOLA ELEMENTARE FARRA D'ALPAGO</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>FAVORIRE L'INNOVAZIONE TECNOLOGICA</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	1) Conduzione sopralluogo per la determinazione delle posizioni di installazione infrastruttura 2) Predisposizione fori, posa canaletta e cavo all'interno sala bidelleria dove è posizionato il router fibra ministeriale. 3) Collegamento router con armadio server e relativa configurazione nella rete scolastica collaudo finale.		entro 30.4.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	1) Conduzione sopralluogo per la determinazione delle posizioni di installazione infrastruttura 2) Predisposizione fori, posa canaletta e cavo all'interno sala bidelleria dove è posizionato il router fibra ministeriale. 3) Collegamento router con armadio server e relativa configurazione nella rete scolastica collaudo finale.	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno		PESO OBIETTIVO: 8/60
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile dell' Area Gestione del Territorio	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Costa Denis, Stiletto Paolo	

**OBIETTIVO 5.4 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>MANUTENZIONI</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RIPRISTINO SALA CONSILIARE MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>COMPLETAMENTO OPERAZIONI DI TRASFERIMENTO UFFICI DEL MUNICIPIO DI FARRA D'ALPAGO IN CONCESSIONE ALL'UNIONE MONTANA ALPAGO.</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	1) Rimozione e smantellamento arredi e suppellettili.		31.3.2025
	2) Recupero e posizionamento arredi il legno massiccio dell'ex sala consiliare.		30.4.2025
	3) Supporto alla ditta privata per l'assemblamento degli arredi.		31.5.2025
	4) Pulizia finale, lucidatura e finitura arredi e pavimenti in legno.		30.6.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	1) Rimozione e smantellamento arredi e suppellettili.	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2) Recupero e posizionamento arredi il legno massiccio dell'ex sala consiliare.		
	3) Supporto alla ditta privata per l'assemblamento degli arredi.		
	4) Pulizia finale, lucidatura e finitura arredi e pavimenti in legno.		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno <span style="float: right;">PESO OBIETTIVO: 20/60</span>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile dell' Area Gestione del Territorio	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Dal Paos Angelo Levis Susanna Munaro Gianluigi Raso Francesco Saviane Paolo	

**OBIETTIVO 5.5 – AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

<b>SERVIZIO</b>	<b>MANUTENZIONI</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RIQUALIFICAZIONE VIALE CIMITERO DI PIEVE D'ALPAGO</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEL DECORO E RISPETTO DEL LUOGO.</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Nessuna		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Descrizione fase	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1) Rimozione e smaltimento vecchia recinzione del cantiere della nuova strada Pieve -Plois 2) Taglio alberature e vegetazione nata spontaneamente 3) Estirpazione rovi lungo il muro perimetrale 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	entro 31/6/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	1) Rimozione e smaltimento vecchia recinzione del cantiere della nuova strada Pieve -Plois 2) Taglio alberature e vegetazione nata spontaneamente 3) Estirpazione rovi lungo il muro perimetrale 4) Supporto all'installazione dei nuovi cinerari	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno <span style="float: right;">PESO OBIETTIVO: 12/60</span>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile dell'Area Gestione del Territorio	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Dal Paos Marco Pate Alberto Borgo Gianpaolo	

**OBIETTIVO 6.1 – AREA LAVORI PUBBLICI**

<b>SERVIZIO</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DEI PROGETTI PER IL PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE DEI PICCOLI COMUNI ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO DELL'EDIFICIO SCUOLA DELL'INFANZIA "S. MARIA GORETTI" A FARRA D'ALPAGO IN COMUNE DI ALPAGO. 2° STRALCIO FUNZIONALE DI COMPLETAMENTO DEI LAVORI CON REALIZZAZIONE AL PRIMO PIANO DELL'EDIFICIO DELLA NUOVA FORESTERIA COMUNALE E DELLA MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DELL'ADIACENTE COMPLESSO DI SCUOLA PRIMARIA ANTONIO DAZZI."</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1. Approvazione del progetto esecutivo 2. Affidamento dei lavori	Entro 30 gg. dalla formalizzazione definitiva del finanziamento Entro 60 gg. dall'approvazione del progetto esecutivo	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	1. Approvazione del progetto esecutivo 2. Affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO  Numero 1= SI' 0=NO	1  1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio <span style="float: right;">PESO OBIETTIVO: 30/60</span>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Lavori Pubblici	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici	

**OBIETTIVO 6.2 – AREA LAVORI PUBBLICI**

<b>SERVIZIO</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE ASFALTATURA PER IL RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE IN CONGLOMERATO BITUMINOSO IN VARIE STRADE DEL TERRITORIO COMUNALE IN LOC. PALUDI, CURAGO, PLOIS, TORRES, PUOS E FARRA.</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Area Gestione del Territorio		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	1) approvazione progetto di livello unico esecutivo	entro il 31.03.2025	
	2) affidamento dei lavori	entro il 31.05.2025	
	3) completamento dei lavori	entro il 31.07.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>		
	1. approvazione progetto di livello unico esecutivo	Numero 1= SI' 0=NO	1
	2. affidamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
	3. completamento dei lavori	Numero 1= SI' 0=NO	1
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno - Stanziamenti di bilancio		<b>PESO OBIETTIVO: 30/60</b>
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO:</b> Responsabile Area Lavori Pubblici	<b>PARTECIPANTI AL PROGETTO:</b> Tutto il personale dell'Area Lavori Pubblici	<b>AL</b>

Si specifica che il ritardo nel completamento delle singole fasi degli obiettivi, fatte salve specifiche disposizioni di legge (es obiettivo riduzione pagamenti), nonchè degli obiettivi in generale comporterà le seguenti riduzioni sulla percentuale di raggiungimento degli stessi:

- fino a 30 gg di ritardo: diminuzione dello 0,1% per ogni giorno di ritardo
- fino a 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,3% per ogni giorno di ritardo
- oltre i 90 gg di ritardo: diminuzione dello 0,7% per ogni giorno di ritardo