

Unione Montana Alpago  
Provincia di Belluno



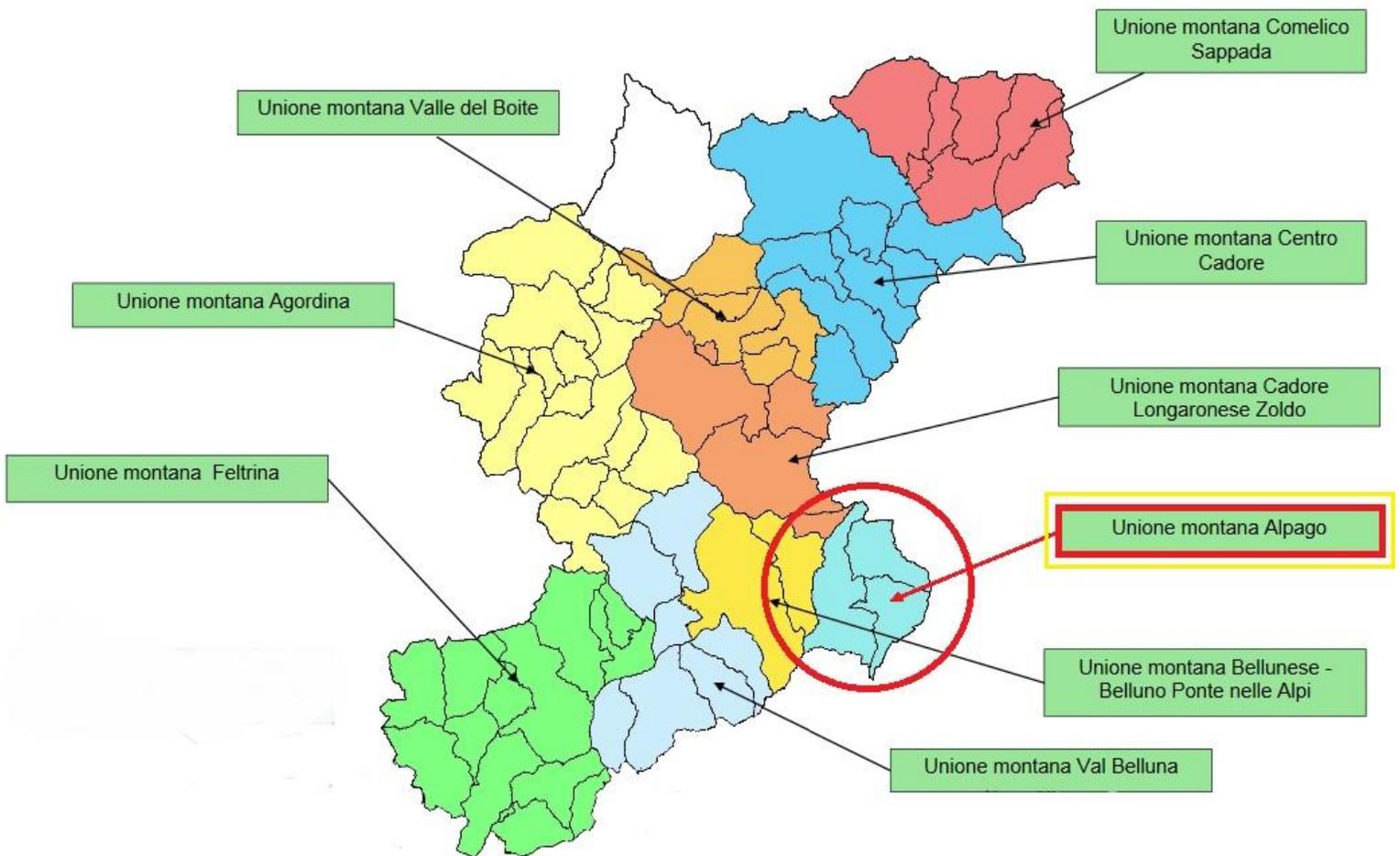
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2025**



# UNIONE MONTANA ALPAGO

## CONTESTO TERRITORIALE DELL'UNIONE MONTANA ALPAGO

<b>Superficie in Km<sup>2</sup></b>	170,67
<b>Altitudine m.s.l.m.</b>	Min. 380 – Max. 2.471
<b>Sede Amministrativa dell'Ente</b>	Via G. Matteotti n. 2/C – Farra 32016 Alpago (BL)
<b>Coordinate geografiche Sede dell'Ente</b>	46°09'39.4"N - 12°22'09.3"E
<b>Sito Internet</b>	<a href="http://www.alpago.bl.it">www.alpago.bl.it</a>



Ulteriori dati relativamente al territorio dell'Unione Montana Alpago, sono reperibili direttamente nei singoli D.U.P., di recente approvazione, sia dell'Unione stessa che dei Comuni appartenenti all'Unione Montana. Ovvero:

- Documento Unico di Programmazione dell'Unione Montana Alpago;
- Documento Unico di Programmazione del Comune di Alpago;
- Documento Unico di Programmazione del Comune di Chies D'Alpago;
- Documento Unico di Programmazione del Comune di Tambre;

## UNIONE MONTANA ALPAGO



**COMUNE DI ALPAGO**



**COMUNE DI CHIES D'ALPAGO**



**COMUNE DI TAMBRE**



### ECONOMIA INSEDIATA E DEMOGRAFIA

L'economia nel territorio in cui è sita l'Unione Montana Alpago è caratterizzata principalmente dagli insediamenti produttivi di tipo artigianale e industriale, ubicati nella zona industriale di Paludi, che risulta essere una delle più importanti realtà produttive della Provincia di Belluno.

Non va però dimenticato che l'intero territorio è caratterizzato anche dalla presenza di importanti realtà agro-pastorali, commerciali, turistiche, edilizie e di servizi alla persona.

Nel territorio complessivo della conca dell'Alpago risultano sviluppate le attività alberghiere ed è elevata la presenza di seconde case per vacanze.

Rimane in evidenza il problema demografico, che vede una riduzione costante della popolazione residente.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 9.137 abitanti al 01/01/2025, così suddivisa tra i Comuni facenti parte dell'Unione Montana Alpago.

	<b>Popolazione Residente al 01.01.2024</b>	<b>Popolazione Residente al 01.01.2025</b>
<b>Comune di Chies D'Alpago</b>	1.254	6.626
<b>Comune di Alpago</b>	6.650	1.237
<b>Comune di Tambre</b>	1.283	1.274
<b>Totale</b>	<b>9.187</b>	<b>9.137</b>

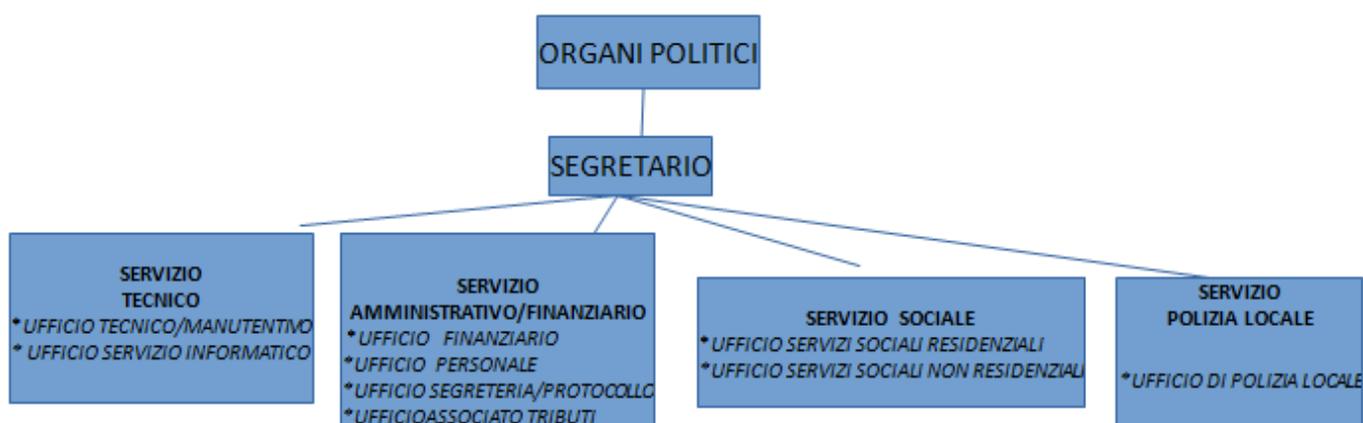


## STRUTTURA DELL'ENTE

La sede legale dell'Unione Montana Alpago è ubicata nel Comune di Tambre in Piazza 11 gennaio 1945 n. 1, mentre la sede Amministrativa/Operativa dell'Unione Montana Alpago è situata nel Comune di Alpago (Loc. Farra), in Via G. Matteott n. 2/C – Farra.

Il servizio di Polizia Locale è dislocato presso la sede municipale dell'ex Comune di Farra d'Alpago dove si trovano anche gli uffici della Gestione Associata Tributi. È inoltre presente un magazzino destinato al ricovero dei mezzi oltreché per le varie attività di manutenzione. L'Unione Montana Alpago, inoltre, è proprietaria degli impianti sportivi di Alpago (localizzati nei pressi del magazzino,) della Casa di Riposo di Puos d'Alpago, del Museo nel Comune di Tambre, del Centro per la Protezione Civile, e di altre strutture minori. Per quanto riguarda le attrezzature, oltre alle diverse postazioni informatiche a disposizione degli impiegati, l'Ente dispone di cospicuo parco mezzi.

Nella struttura organizzativa dell'Ente sono presenti n. 4 dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa e il Segretario. L'articolazione della struttura è la seguente:



## PREMESSE

### **Piano della Performance e Piano Esecutivo di Gestione**

L'articolo 169 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 è stato oggetto di molteplici modifiche tra le quali quella avvenuta ad opera dell'articolo 74, comma 1, n. 18) del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118, aggiunto dall'articolo 1, comma 1, lettera aa) del D.Lgs. 10 agosto 2014 n. 126. Il testo attualmente così dispone: "1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni".



### **Piano della Performance e Piano di prevenzione della corruzione.**

Il presente Piano viene adottato in stretta coerenza con il Piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC). In attuazione dell'art. 1, comma 6, della legge n. 190 del 2012, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con il compito di proporre il PTPC dell'Ente e di monitorarne l'applicazione, è il Segretario. La progettazione del Piano Anticorruzione ha previsto il massimo coinvolgimento dei Responsabili dell'ente anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. In questa logica sono stati attribuiti in capo alle figure apicali l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. I Responsabili dei Servizi in particolare dovranno garantire il raccordo necessario alla creazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione e curare l'applicazione delle misure anticorruzione generali e particolari previste dal Piano stesso. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal presente PEG e della Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Vengono assegnati obiettivi in relazione agli adempimenti previsti nel PTPC e nel Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità. I risultati conseguiti in relazione a tale obiettivo saranno valutati sia ai fini della performance organizzativa che ai fini della performance individuale per la corresponsione dell'indennità di risultato.

### **Piano della performance e PIAO**

L'art. 6 del decreto legge 9/6/2021 n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla legge n. 113/2021, impone alle Pubbliche Amministrazioni la stesura del Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, con modalità differenziate per gli Enti con più o meno di 50 dipendenti.

Il D.M. 30 giugno 2022, n. 132, ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha definito in modo puntuale tali modalità semplificate, ai sensi delle quali per gli enti con meno di cinquanta dipendenti il PIAO non assorbe il Piano della Performance, che deve pertanto essere autonomamente approvato

## **OBIETTIVI OPERATIVI**

Gli obiettivi operativi da perseguire, sono collegati, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente, alle Aree in cui si articola l'attività dello stesso.

Si possono individuare inoltre obiettivi operativi che interessano più servizi dell'Unione Montana Alpago detti "*obiettivi operativi trasversali*".

In particolare si evidenzia che tutti i progetti, siano essi trasversali sia appartenenti alle singole aree, hanno come unico scopo quello di aumentare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività della Pubblica Amministrazione sia all'interno degli uffici che verso il cittadino e l'utente.



<b>Elenco degli obiettivi operativi trasversali</b>			
<b>N.</b>	<b>Servizio di Riferimento</b>	<b>Denominazione obiettivo operativo</b>	<b>Responsabile</b>
1	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	<b>Approfondimento delle normative in materia di prevenzione della corruzione – punto della situazione sulle modalità applicative</b>	Stefano Rocchi
2	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	<b>Approfondimento della normativa in materia di trasparenza – punto della situazione sulle modalità applicative</b>	Stefano Rocchi
3	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	<b>Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi</b>	Stefano Rocchi
4	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	<b>Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza.</b>	Stefano Rocchi
5	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	<b>Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpago rispetto al valore indice risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Articolo 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023.</b>	<i>Tutti i Responsabili di Servizio dell'Unione Montana Alpago</i>

<b>Elenco degli obiettivi operativi</b>			
<b>N.</b>	<b>Servizio di Riferimento</b>	<b>Denominazione obiettivo operativo</b>	<b>Responsabile</b>
6	Tecnico	<b>Lavori di allestimento Centro Protezione Civile Alpago.</b>	Maurizio Masin
7	Tecnico	<b>Manutenzione Idrovora torrente Rai/Paludi</b>	Maurizio Masin
8	Tecnico	<b>Interventi di manutenzione del territorio dell'Unione.</b>	Maurizio Masin
9	Sociale	<b>Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi socio-assistenziali periodo dal 1° gennaio al 30 aprile 2025.</b>	Merella Mariaelena
10	Sociale	<b>Attività propedeutica all' ingresso del CSSA Alpago, servizi sociali e Nido Integrato dell'Azienda ALZ.</b>	Merella Mariaelena
11	Amministrativo/Finanziario – Ufficio Tributi	<b>Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Tributi e acquisizione autonomia operativa nuova risorsa in sostituzione di pensionamento.</b>	Francesco Croce
12	Amministrativo/Finanziario – Ufficio Tributi	<b>Miglioramento dell'efficienza ed efficacia degli uffici a seguito di cambio gestionale da Sicra ad Halley</b>	Francesco Croce
13	Amministrativo/Finanziario	<b>Conoscenza e utilizzo piattaforme pubbliche appalti, in particolare Me.Pa</b>	Francesco Croce
14	Amministrativo/Finanziario	<b>Introduzione servizio sostitutivo di mensa mediante l'erogazione di buoni pasto</b>	Francesco Croce
15	Amministrativo/Finanziario	<b>Adempimenti amministrativi e contabili conseguenti all'affidamento dei servizi sociali all'Azienda Speciale Alpago Longarone Zoldo</b>	Francesco Croce
16	Polizia Locale	<b>Predisposizione e rilascio dei nuovi abbonamenti alla sosta per i residenti del Comune di Tambre. Predisposizione e rilascio degli abbonamenti alla sosta per i residenti del Comune di Alpago a seguito di modifica degli importi dovuti.</b>	Segretario dell'Unione e nuovo Comandante



Seque per ciascun obiettivo una scheda analitica:

## TUTTI I SERVIZI DELL'UNIONE MONTANA ALPAGO

**Obiettivo strategico 0.1**

**Piano d'azione n. 0.1.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Approfondimento delle normative in materia di prevenzione della corruzione – punto della situazione sulle modalità applicative</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Verifica della corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione nei diversi procedimenti e provvedimenti amministrativi facenti capo all'Ente.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai procedimenti amministrativi.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto alle proposte ed alle delibere di Giunta.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto alle proposte ed alle delibere di Consiglio.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai provvedimenti monocratici del Presidente.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai provvedimenti monocratici dei Funzionari (Segretario, Responsabili di Area).		31/12/2025
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.		31/12/2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Verifica e controllo degli atti dei procedimenti amministrativi (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica e controllo degli atti connessi alle proposte ed alle delibere di Giunta (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica e controllo degli atti connessi alle proposte ed alle delibere di Consiglio (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica e controllo degli atti connessi ai provvedimenti monocratici del Presidente (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica e controllo degli atti connessi ai provvedimenti monocratici del Segretario e dei Responsabili di Area (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>



	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X <b>basso</b>	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno all'Ente e in Convenzione.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Tutti i dipendenti	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	

**Obiettivo strategico 0.2**



**Piano d'azione n. 0.2.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Approfondimento della normativa in materia di trasparenza – punto della situazione sulle modalità applicative.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Verifica della corretta applicazione delle norme in materia di trasparenza nei diversi procedimenti e provvedimenti amministrativi facenti capo all'Ente.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Esame delle norme in materia di prevenzione della trasparenza in rapporto ai procedimenti amministrativi.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della trasparenza in rapporto alle proposte ed alle delibere di Giunta.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della trasparenza in rapporto alle proposte ed alle delibere di Consiglio.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della trasparenza in rapporto ai provvedimenti monocratici del Presidente.		31/12/2025
	Esame delle norme in materia di prevenzione della trasparenza in rapporto ai provvedimenti monocratici dei Funzionari (Segretario, Responsabili di Area).		31/12/2025
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.		31/12/2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza relativamente agli atti dei procedimenti amministrativi (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza: eventuale dimenticanza di alcuni passaggi; effettuazione di adempimenti oltre il termine; difficoltà impreviste, ecc. relativamente alle proposte ed alle delibere di Giunta (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza relativamente alle proposte ed alle delibere di Consiglio (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>

	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza relativamente ai provvedimenti monocratici del Presidente (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza relativamente ai provvedimenti monocratici del Segretario e dei Responsabili di Area (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno all'Ente e in Convenzione.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Tutti i dipendenti	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	

### Obiettivo strategico 0.3



**Piano d'azione n. 0.3.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<p>In adeguamento dalla Direttiva emanata dal Dipartimento Funzione Pubblica e sottoscritta dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 16/01/2025, l'Ente attiverà interventi formativi specifici per il personale. Ciascun intervento formativo deve individuare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree di competenza e priorità strategica di riferimento</li> <li>- Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione con relativo riferimento normativo</li> <li>- Destinatari</li> <li>- Modalità di erogazione della formazione (in presenza/webinar)</li> <li>- Numero di ore pro-capite previste</li> <li>- Risorse attivabili</li> <li>- Tempistiche per la realizzazione dell'intervento formativo</li> </ul> <p>La partecipazione agli interventi formativi proposti da parte di ciascun dipendente costituisce obiettivo di performance individuale. All'interno dell'obiettivo è compresa la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione.</p>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Attivazione interventi formativi.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Elaborazione e condivisione da parte di tutti i responsabili e del segretario comunale di un programma generale, da declinare successivamente in azioni concrete da parte di ciascun responsabile		31/03/2025
	Realizzazione degli interventi formativi individuali programmati per ciascun dipendente		31/12/2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Ore di formazione pro-capite realizzate entro il 31/12/2025	numero	40 per tutti gli altri dipendenti
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Stanti le ridotte dimensioni dell'ente, possibili difficoltà organizzative e di budget disponibile	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	La mancata realizzazione delle ore di formazione pro-capite previste, comporta la proporzionale decurtazione del trattamento accessorio complessivo collegato ai risultati/performance organizzativa, fino a un massimo del 20% qualora le ore di formazione pro-capite realizzate siano inferiori al 60% di quelle previste.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Tutti i dipendenti	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



**Obiettivo strategico 0.4****Piano d'azione n. 0.4.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b><i>Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago</i></b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione norme in materia di trasparenza e legalità amministrativa.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Approfondimento periodico degli obblighi normativi con il supporto del segretario dell'Unione.	Periodicamente nel corso dell'anno	
	Recupero dei documenti pubblicabili.	Nei tempi previsti dalla normativa vigente	
	Pubblicazione digitale della documentazione, nelle tempistiche previste dalla normativa vigente.	Nei tempi previsti dalla normativa vigente	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Definizione obblighi normativi.	1=SI 0=NO	1
	Punteggio medio dati pubblicati in base alla griglia di rilevazione.	numero	>80%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X <b>basso</b>	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno all'Ente e in Convenzione.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Tutti i dipendenti	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



**Obiettivo strategico 0.5**

**Piano d'azione n. 0.5.1 – obiettivo trasversale**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpago rispetto al valore indice risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Articolo 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo, anche mediante l'attività di sollecito di pagamento rivolto ai Privati e ai Comuni per i servizi svolti dall'Unione in loro favore, per aumentare le riscossioni dell'Ente.	Dal 28.02.2025 al 31.12.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Riordino e aggiornamento dell'archivio cartaceo/digitale delle posizioni debitorie dell'ente da colmare anche attraverso l'uso del foglio elettronico.	Si/No	Si
	Invio solleciti di pagamento ai Comuni dell'Unione.	numero	15
	Miglioramento del tempo medio di pagamento delle fatture e delle posizioni debitorie aperte dell'Ente.	giorni	<= a 30,00 giorni.
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	La maggiore criticità è rappresentata dal ritardo nei pagamenti da parte dei Comuni dell'Unione per i servizi svolti dall'Unione Montana Alpago in loro favore. Tale ritardo causa problemi di liquidità con la conseguenza, sia di dover ricorrere all'anticipazione di tesoreria, sia di avere un ritardo nella tempistica dei pagamenti dell'Unione. Per tale ragione l'invio di solleciti atti a migliorare la consistenza liquida dell'Ente è propedeutica al miglioramento sia dell'indice relativo al tempo medio di pagamento sia dell'indice relativo al tempo medio di ritardo.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno all'Ente. Coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario. Spesa corrente di personale con Budget relativo a performance.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Unione Montana Alpago	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Tutti i Responsabili di Servizio dell'Unione Montana Alpago	
	<b>Referente amministrativo</b>	<b>politico-</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago



**SERVIZIO TECNICO**

**Obiettivo strategico 1.1**

**Piano d'azione n. 1.1.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Lavori di allestimento Centro Protezione Civile Alpago.</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Tecnica			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Protezione Civile – Realizzazione rete radio BC VHF DMR di protezione civile al servizio del territorio dell'Unione Montana Alpago.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Affidamento		Entro il 31/12/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Certificazione	SI/NO	-	SI
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo di personale interno			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Maurizio Masin		
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Barattin Luca		



**Obiettivo strategico 1.2****Piano d'azione n. 1.2.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Manutenzione Idrovora torrente Rai/Paludi</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Tecnica</i>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire la funzionalità dell'impianto.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Controllo/Manutenzione impianto			Entro il 31/12/2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	N. Controlli	n. 24	-	24
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo di personale interno			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Maurizio Masin		
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Bortoluzzi Andrea, Costariol Gianluca, De Demo Joey		



**Obiettivo strategico 1.3****Piano d'azione n. 1.3.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Interventi di manutenzione del territorio dell'Unione.</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Tecnica</i>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Mantenimento del territorio e rispetto dell'ambiente.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Redazione rapportistica giornaliera mezzi e personale operaio in formato digitale.	Cadenza giornaliera		
	Verifica annuale andamento situazione interventi svolti.	31/12/2025		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Giorni lavorativi	n.	251	1
	Direzione lavori	n.	1	1
	Statistica annuale da monitoraggio.	n.	1	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>medio</b> <input type="checkbox"/> basso			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo di personale interno			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Maurizio Masin		
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Bortoluzzi Andrea		



## SERVIZIO SOCIALE

### Obiettivo strategico 2.1

#### Piano d'azione n. 2.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi socio-assistenziali periodo dal 1° gennaio al 30 aprile 2025.		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Sociale</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi socio-assistenziali periodo dal 1° gennaio al 30 aprile 2025.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Mantenimento degli standard qualitativi dei servizi socio-assistenziali	Dal 01/01/2025 al 30/04/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Lamentele formali ricevute dai familiari	Numero	<11
	Redazione Progetti di Assistenza Individualizzati per gli anziani	Numero	Almeno 10
	Tenuta delle unità operative interne	Numero	Almeno 5
<b>Criticità /Rischi</b>		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)  <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	<b>Responsabile del progetto</b>	Merella Mariaelena	
	<b>Partecipante al progetto</b>	Dal Borgo Sara, Peterle Carlo, Tollot Oriella, Zampolli Loretta, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, De Col Andrea Rachele, Cesa Maura, Carlo Pasqualin e De Vettori Loris.	



**Obiettivo strategico 2.2**  
**Piano d'azione n. 2.2.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Attività propedeutica all' ingresso del CSSA Alpage, servizi sociali e Nido Integrato dell'AziendaALZ.		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Sociale		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attività propedeutica all' ingresso del CSSA Alpage, servizi sociali e Nido Integrato dell'AziendaALZ.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Partecipazione agli incontri tecnico politici programmati	Entro il 30/04/2025	
	Informazione del personale interessato.	Entro il 30/04/2025	
	Predisposizione atti	Entro il 30/04/2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Incontri tecnico politici	SI/NO	SI
	Informazione del personale	SI/NO	SI
	Predisposizione atti	SI/NO	SI
<b>Criticità /Rischi</b>		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)  <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno.		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpage	
	<b>Responsabile del progetto</b>	Merella Mariaelena	
	<b>Partecipante al progetto</b>	Dal Borgo Sara, Peterle Carlo, Tollot Oriella, Zampolli Loretta, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, De Col Andrea Rachele, Cesa Maura, Carlo Pasqualin e De Vettori Loris.	



**SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO**

**Obiettivo strategico 3.1**

**Piano d'azione n. 3.1.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Tributi e acquisizione autonomia operativa nuova risorsa in sostituzione di pensionamento.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Amministrativa/Finanziaria – Ufficio Tributi</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	A seguito di pensionamento di un dipendente del Servizio tributi dell'Unione, occorre consentire che la nuova risorsa, sia operativa nel minor tempo possibile. Obiettivo strategico e quello di mantenere i livelli di efficienza e qualità del Servizio anche a seguito del pensionamento di una risorsa interna.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<i>Visione delle attività svolte con affiancamento del personale operante.</i>		30.03.2025
	<i>Visione vademecum operativo dei servizi e applicativi con affiancamento del personale operante.</i>		30.06.2025
	<i>Effettuazione del passaggio di consegne e acquisizione autonomia operativa della nuova risorsa.</i>		31.12.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Visione delle attività svolte con affiancamento del personale operante.</i>	Si/No	Si
	<i>Visione vademecum operativo dei servizi e applicativi con affiancamento del personale operante.</i>	Si/No	Si
	<i>Effettuazione del passaggio di consegne e acquisizione autonomia operativa della nuova risorsa.</i>	Si/No	Si
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	La maggiore criticità è dovuta nel riuscire a far fronte a quanto richiesto dal progetto obiettivo e allo stesso tempo riuscire a continuare a rispettare i diversi compiti, scadenze e mansioni normalmente svolte nell'ambito del Servizio Tributi.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno e in convenzione		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco – Tiziana Zanon	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Antonella De March, Deborah Filippi, Tiziana Zanon, Ilenia Barattin	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente Unione Montana Alpago	



**Obiettivo strategico 3.2**  
**Piano d'azione n. 3.2.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Miglioramento dell'efficienza ed efficacia degli uffici a seguito di cambio gestionale da Sicra ad Halley</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria – Ufficio Tributi</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<p>PASSAGGIO A GESTIONALE HALLEY</p> <p>1) Consolidamento utilizzo del software per la gestione dell'attività ordinaria riguardante il tributo comunale (IMU): approfondimento della conoscenza e miglioramento dell'utilizzo delle funzionalità (emissione degli avvisi di accertamento IMU, importazione, gestione e monitoraggio banca dati);</p> <p>2) Consolidamento utilizzo del software per la gestione dell'attività ordinaria riguardante il Servizio Associato Tributi: approfondimento della conoscenza e miglioramento dell'utilizzo delle funzionalità relative alla gestione contabile e amministrativa, nonché della gestione della banca dati;</p>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<i>Formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica</i>		31.12.2025
	<i>Importazione, Aggiornamento, bonifica, banda dati IMU</i>		30.06.2025
	<i>Raggiungimento degli obiettivi indicati ed emissione avvisi di accertamento IMU (Acconto e Saldo)</i>		30.11.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Formazione: in parte autonoma, in parte in presenza, in parte da remoto con assistenza tecnica</i>	Si/No	Si
	<i>Importazione, Aggiornamento, bonifica, banda dati IMU</i>	Si/No	Si
	<i>Raggiungimento degli obiettivi indicati ed emissione avvisi di accertamento IMU (Acconto e Saldo)</i>	Si/No	Si
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	La maggiore criticità è dovuta nel riuscire a far fronte a quanto richiesto dal progetto obiettivo e allo stesso tempo riuscire a continuare a rispettare i diversi compiti, scadenze e mansioni normalmente svolte nell'ambito del Servizio Tributi.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno e in convenzione		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco – Tiziana Zanon	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Antonella De March, Deborah Filippi, Tiziana Zanon, Ilenia Barattin	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente Unione Montana Alpago	

**Obiettivo strategico 3.3**  
**Piano d'azione n. 3.3.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Conoscenza e utilizzo piattaforme pubbliche appalti, in particolare Me.Pa</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Amministrativa/Finanziaria</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Obbligo svolgimento telematico procedure di gara e affidamento.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<i>Formazione – Organizzazione</i>	30.09.2025	
	<i>Utilizzo e avvio procedure di affidamento</i>	30.09.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Formazione: in parte autonoma anche da remoto con assistenza tecnica, in parte con personale interno all'ente</i>	n. ore	15
	<i>Utilizzo e avvio procedure di affidamento</i>	n. procedure	4
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Soccal Veronica	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	<i>Presidente Unione Montana Alpago</i>	



**Obiettivo strategico 3.4**  
**Piano d'azione n. 3.4.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Introduzione servizio sostitutivo di mensa mediante l'erogazione di buoni pasto</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Introduzione del servizio sostitutivo di mensa mediante l'erogazione di buoni pasto per il personale dipendente dell'Unione Montana.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<i>Valutazione gradimento da parte del personale dipendente dell'introduzione del servizio buoni pasto in sostituzione al servizio mensa</i>		30.06.2025
	<i>Modifica regolamento di gestione dell'orario di lavoro con relativa presentazione della proposta di delibera al Consiglio dell'Unione Montana Alpago.</i>		31.10.2025
	<i>Redazione atti di indirizzo per riconoscimento buoni pasto da presentare alla Giunta dell'Unione Montana Alpago.</i>		31.10.2025
	<i>Affidamento servizio di erogazione buoni pasto</i>		30.11.2025
	<i>Informazione del personale interessato</i>		31.12.2025
	<i>Introduzione del servizio buoni pasto con adeguamento degli strumenti informatici di rilevazione presenze per calcolo buoni pasto</i>		31.12.2025
	<i>Programmazione cadenza per riconoscimento buoni pasto</i>		31.12.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Sondaggio gradimento introduzione servizio buoni pasto</i>	SI/NO	Sì
	<i>Proposta di Delibera di Consiglio per modifica regolamento orario di lavoro</i>	SI/NO	Sì
	<i>Proposta Delibera di Giunta con atti di indirizzo per riconoscimento buoni pasto</i>	SI/NO	Sì
	<i>Determina di Affidamento fornitura buoni pasto</i>	SI/NO	Sì
	<i>Incontro formativo con personale dipendente</i>	SI/NO	Sì
	<i>Adeguamento sistema informatico di rilevazione presenze e relativi buoni pasto</i>	SI/NO	Sì
	<i>Programmazione cadenza per riconoscimento buoni pasto</i>	SI/NO	Sì
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Croce Francesco e Soccà Veronica	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente Unione Montana Alpago	



**Obiettivo strategico 3.5**

**Piano d'azione n. 3.5.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Adempimenti amministrativi e contabili relativi all'affidamento dei servizi sociali all'Azienda Speciale Alpago Longarone Zoldo</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Adempimenti amministrativi e contabili relativi all'affidamento dei servizi sociali all'Azienda Speciale Alpago Longarone Zoldo		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<i>Analisi centro di costo servizi sociali</i>		28.02.2025
	<i>Partecipazione alle riunioni tecnico politiche in vista del trasferimento dei servizi sociali ad Azienda Speciale</i>		31.03.2025
	<i>Predisposizione documentazione relativa al trasferimento del personale impiegato nei servizi sociali svolti dall'Unione Montana Alpago</i>		30.04.2025
	<i>Adempimento contabili e attività connesse per la cessione del personale</i>		31.07.2025
	<i>Attività amministrative e contabili diverse conseguenti al trasferimento dei servizi sociali ad Azienda Speciale</i>		30.09.2025
	<i>Rendicontazione ai Comuni dell'Unione Montana Alpago dell'attività svolta anche dall'Unione Montana Alpago e attività di coordinamento tra i Comuni dell'Unione Montana Alpago e l'Azienda Speciale</i>		31.12.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Analisi centro di costo servizi sociali</i>	SI/NO	Si
	<i>Partecipazione alle riunioni tecnico politiche in vista del trasferimento dei servizi sociali ad Azienda Speciale</i>	SI/NO	Si
	<i>Predisposizione documentazione relativa al trasferimento del personale impiegato nei servizi sociali svolti dall'Unione Montana Alpago</i>	SI/NO	Si
	<i>Adempimento contabili e attività connesse per la cessione del personale</i>	SI/NO	Si
	<i>Attività amministrative e contabili diverse conseguenti al trasferimento dei servizi sociali ad Azienda Speciale</i>		
	<i>Rendicontazione ai Comuni dell'Unione Montana Alpago dell'attività svolta anche dall'Unione Montana Alpago e attività di coordinamento tra i Comuni dell'Unione Montana Alpago e l'Azienda Speciale</i>	SI/NO	Si
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Croce Francesco e Socal Veronica	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente Unione Montana Alpago	



## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

### Obiettivo strategico 4.1 Piano d'azione n. 4.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Predisposizione e rilascio dei nuovi abbonamenti alla sosta per i residenti del Comune di Tambre. Predisposizione e rilascio degli abbonamenti alla sosta per i residenti del Comune di Alpagò a seguito di modifica degli importi dovuti.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Polizia Locale Alpagò</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Il Comune di Tambre ha istituito per i cittadini residenti un abbonamento annuo di 12 mesi per la sosta negli stalli a pagamento nella zona Col Indes e Pian Grant. Inoltre il Comune di Alpagò ha istituito per i cittadini residenti un abbonamento per la sosta negli stalli a pagamento nella zona Lago di Santa Croce, decidendo per l'anno 2025 una modifica agli importi dovuti e conseguentemente della relativa modulistica. Si necessita la predisposizione della modulistica per il Comune di Tambre e Alpagò per la richiesta di rilascio dell'abbonamento, la gestione delle richieste ed il rilascio dell'abbonamento con database dei permessi rilasciati.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Predisposizione nuovo modulo per il Comune di Tambre e aggiornamento del modulo per la richiesta da parte di rilascio per il Comune di Alpagò dell'abbonamento.		31.05.2025
	Aggiornamento del database con creazione del permesso in modo automatico con inserimento dei dati del richiedente.		31.05.2025
	Predisposizione informativa per i Residenti da pubblicare sui siti istituzionali		30.06.2025
	Gestione delle richieste, protocollazione delle domande e rilascio dei permessi		31.12.2025
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Predisposizione nuovo modulo per il Comune di Tambre e aggiornamento del modulo per la richiesta da parte di rilascio per il Comune di Alpagò dell'abbonamento.	SI/NO	SI
	Aggiornamento del database con creazione del permesso in modo automatico con inserimento dei dati del richiedente.	SI/NO	SI
	Predisposizione informativa per i Residenti da pubblicare sui siti istituzionali	SI/NO	SI
	Gestione delle richieste, protocollazione delle domande e rilascio dei permessi	SI/NO	SI
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Modifiche e/o non approvazione rilascio abbonamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Eleonora Dazzi e Luciano Robertazzo		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio</b>	Segretario dell'Unione e nuovo Comandante	

