

Unione Montana Alpago
Provincia di Belluno



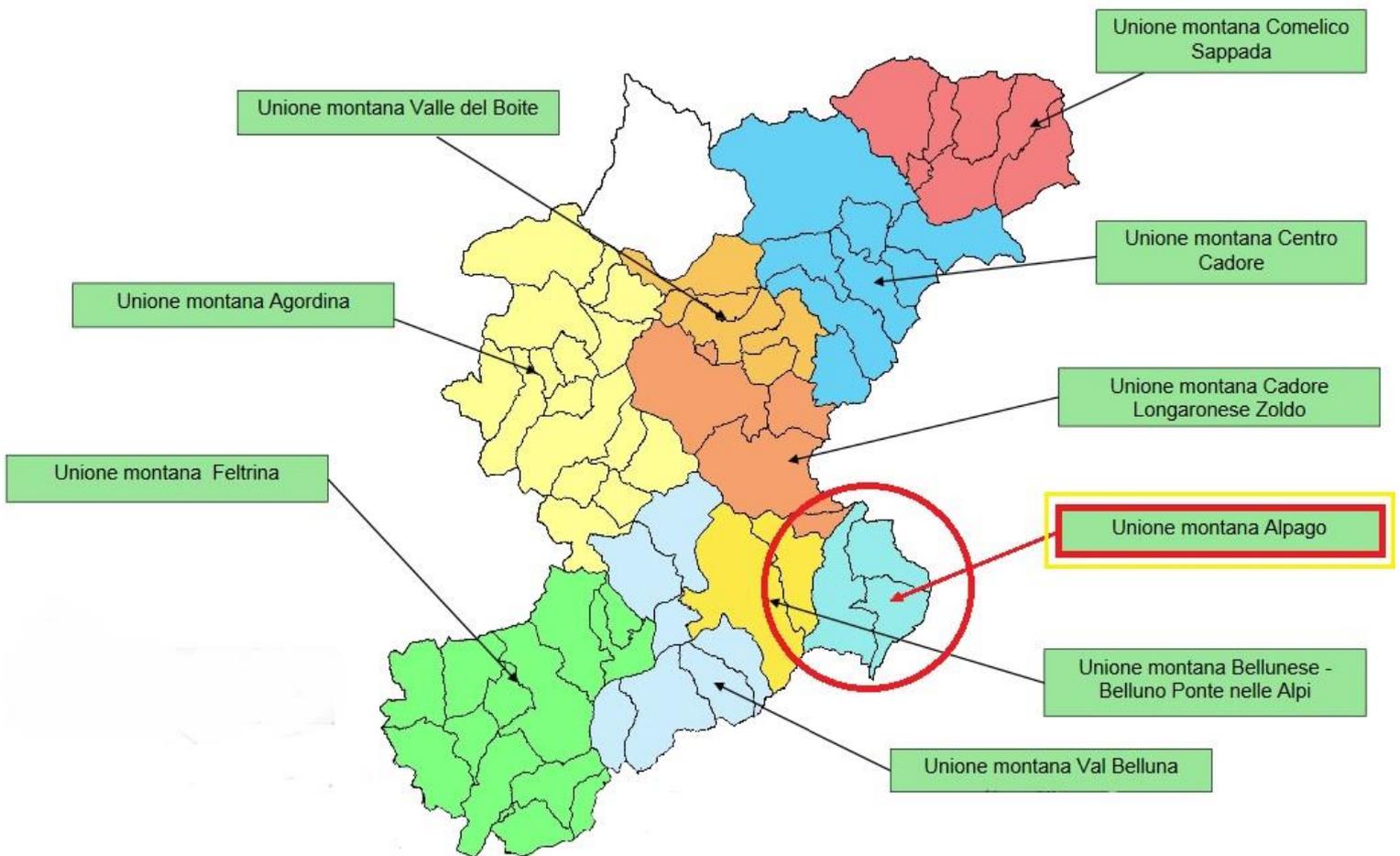
**PIANO DELLA PERFORMANCE
2024**



UNIONE MONTANA ALPAGO

CONTESTO TERRITORIALE DELL'UNIONE MONTANA ALPAGO

Superficie in Km²	170,67
Altitudine m.s.l.m.	Min. 380 – Max. 2.471
Sede Amministrativa dell'Ente	V.le Venezia, 27/D - 32016 Alpago (BL)
Coordinate geografiche Sede dell'Ente	46°09'39.4"N - 12°22'09.3"E
Sito Internet	www.alpago.bl.it



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. 9.187 abitanti al 01/01/2024, così suddivisa tra i Comuni facenti parte dell'Unione Montana Alpago.

	Popolazione Residente al 01.01.2023	Popolazione Residente al 01.01.2024
Comune di Chies D'Alpago	1.272	1.254
Comune di Alpago	6.664	6.650
Comune di Tambre	1.309	1.283
Totale	9.245	9.187

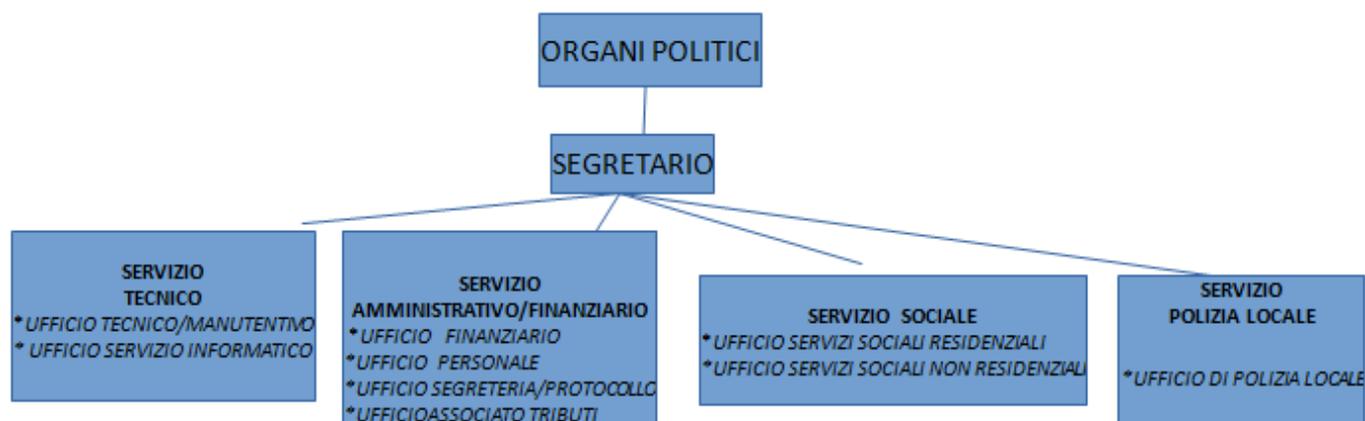


STRUTTURA DELL'ENTE

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. Garna), in *V.le Venezia, 27/D* – Pieve.

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 nonché del Museo nel Comune di Chies d'Alpago (con contratto di usufrutto trentennale), 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.

Anche per il 2024, 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.



Elenco degli obiettivi operativi trasversali			
N.	Servizio di Riferimento	Denominazione obiettivo operativo	Responsabile
1	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Stefano Rocchi
2	Tutti i servizi dell'Unione Montana Alpago	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza.	Stefano Rocchi

Elenco degli obiettivi operativi			
N.	Servizio di Riferimento	Denominazione obiettivo operativo	Responsabile
3	Tecnico	Interventi di manutenzione del territorio dell'Unione.	Maurizio Masin
4	Tecnico	Controllo puntuale degli automezzi, programmazione delle manutenzioni e gestione tempestiva delle emergenze.	Maurizio Masin
5	Tecnico	Manutenzione dell'impianto di irrigazione degli Impianti Sportivi Polifunzionali di Base dell'Alpago.	Maurizio Masin
6	Tecnico	Manutenzione Idrovora torrente Rai/Paludi	Maurizio Masin
7	Tecnico	Implementazione Piattaforma digitale appalti.	Maurizio Masin
8	Tecnico	Avvio lavori di allestimento Centro Protezione Civile Alpago.	Maurizio Masin
9	Sociale	RACCOLTA BONUS DEDICATI ALLE FAMIGLIE ANNO 2024.	Merella Mariaelena
10	Sociale	Riorganizzazione dei servizi sociali a seguito dell'approvazione normativa regionale su AMBITO. Partecipazione tavolo di lavoro da parte della Responsabile dei Servizi Sociali.	Merella Mariaelena
11	Sociale	Organizzazione e gestione del progetto RIA "Reddito di Inclusione Attiva" anno 2024, finanziato dalla Regione del Veneto, al quale hanno aderito i Comuni di Alpago, Chies d'Alpago e Tambre. Il progetto sarà realizzato anche con la collaborazione del personale comunale (area gestione del territorio e servizi ai cittadini).	Merella Mariaelena
12	Sociale	Progetto Grigio Brillante – riavvio nel territorio dell'Alpago anno 2024.	Merella Mariaelena
13	Sociale	Politiche Giovanili – Progetto Gruppo Operativo Giovani Anno 2024.	Merella Mariaelena
14	Sociale	Cartella informatizzata gestione ospite per il Centro servizi socio assistenziali dell'Alpago	Merella Mariaelena



15	Sociale	Interventi dell'operaio manutentore del Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago al di fuori del suo orario di lavoro, per interventi urgenti presso la struttura CSSA a seguito del fatto che dal 2020 non è più attivo il servizio di reperibilità tra gli operai dell'UMA.	Merella Mariaelena
16	Sociale	Gestione pagina Facebook dei Servizi Sociali Unione Montana Alpago.	Merella Mariaelena
17	Sociale	Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago.	Merella Mariaelena
18	Sociale	PROGETTO SOLLIEVO 2024.	Merella Mariaelena
19	Sociale	Funzionamento "Consulta dei familiari" presso il Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago.	Merella Mariaelena
20	Sociale	Progetto avvio telemedicina in collaborazione con il Reparto di Geriatria dell'Ospedale San Martino di Belluno e organizzazione del mese dell'anziano in Alpago	Merella Mariaelena
21	Polizia Locale	Aggiornamento Regolamento di Polizia Rurale dell'Unione Montana Alpago.	Paola De Bona
22	Polizia Locale	Stesura e approvazione del regolamento uso fitosanitari nei tre Comuni dell'Alpago.	Paola De Bona
23	Polizia Locale	Predisposizione e rilascio di abbonamenti alla sosta per il Comune di Alpago.	Paola De Bona
24	Polizia Locale	Copertura del Servizio di Polizia Locale nei fine settimana durante la stagione estiva con maggior afflusso turistico.	Paola De Bona
25	Polizia Locale	Acquisto e messa in opera di un Software per la gestione del processo civile telematico.	Paola De Bona
26	Polizia Locale	Acquisto e messa in opera di un Software per la digitalizzazione del procedimento di accertamento sanzionatorio per i verbali amministrativi extra del Cds.	Paola De Bona
27	Polizia Locale	Preparazione ed emissione dei ruoli ed avvisi preruolo per i mancati pagamenti relativi alle sanzioni emesse in violazione al Codice della Strada ed extra Cds fino all'anno 2023.	Paola De Bona
28	Polizia Locale	Aggiornamento e preparazione modulistica per accertamenti in campo penale ed amministrativo a seguito di riforme in tale ambito.	Paola De Bona
29	Amministrativo/ Finanziario	Conclusioni del progetto della verifica e ottimizzazione economica della fiscalità passiva IVA e IRAP.	Croce Francesco
30	Amministrativo/ Finanziario	Proseguimento della riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpago rispetto al valore indice 2023 risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).	Croce Francesco
31	Amministrativo/ Finanziario	Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario a seguito di maternità della Risorsa interna e assorbimento di tutte le attività gestite.	Croce Francesco
32	Amministrativo/ Finanziario	Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario e acquisizione autonomia operativa risorsa rientrante da maternità.	Croce Francesco
33	Amministrativo/ Finanziario	Affiancamento e aggiornamento della nuova risorsa dell'Ufficio Associato Tributi.	Croce Francesco



34	Amministrativo/ Finanziario	Creazione nuovo Opuscolo informativo per l'utenza, denominato "Guida Green Tari "	Croce Francesco
35	Amministrativo/ Finanziario	Assistenza ai Comuni dell'Unione e ad operatori del settore turistico nell'utilizzo del software "STAY TOUR" per la gestione dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.	Croce Francesco



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

OBIETTIVO OPERATIVO	Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza		
AREA DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE	---		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuare la formazione a livello generale (rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente) prevedendo l'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità, nonché a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione e ai funzionari addetti alle aree a rischio. Legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Ore di formazione per Responsabili di Servizio in materia di anticorruzione e trasparenza, mediante corsi specifici (autoformazione, corsi on line, O.I.V., Centro Studi Bellunese).		31/12/2024
	Ore di formazione generale in materia di trasparenza e anticorruzione per tutti i dipendenti dell'Unione Montana Alpago, mediante formazione interna e corsi specifici (autoformazione, corsi on line, O.I.V., Centro Studi Bellunese).		31/12/2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Formazione per Responsabili di Servizio in materia di anticorruzione e trasparenza.	Ore	3
	Formazione generale in materia di trasparenza e anticorruzione per tutti i dipendenti dell'Unione Montana Alpago.	Ore	3
CRITICITA'/RISCHI	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno all'Ente e in Convenzione.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile progetto	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	Partecipanti al progetto	Tutti i dipendenti	
	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



Obiettivo strategico 0.2
Piano d'azione n. 0.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e tutela della riservatezza.		
AREA DI RIFERIMENTO	Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE	---		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione norme in materia di trasparenza e legalità amministrativa.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	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	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Definizione obblighi normativi.	1=SI 0=NO	1
	Punteggio medio dati pubblicati in base alla griglia di rilevazione.	numero	>80%
	Rilievi del nucleo di valutazione su dati mancanti.	numero	<3
CRITICITA'/RISCHI	Non si rilevano particolari rischi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio X basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno all'Ente e in Convenzione.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile progetto	Segretario dell'Unione Montana Alpago – Stefano Rocchi	
	Partecipanti al progetto	Tutti i dipendenti	
	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



SERVIZIO TECNICO

Obiettivo strategico 1.1
Piano d'azione n. 1.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Interventi di manutenzione del territorio dell'Unione.			
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Tecnica</i>			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Manutenzione del territorio e rispetto ambientale.			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo/Manutenzione aree necessarie di interventi.		Cadenza mensile	
	Verifica annuale andamento situazione interventi svolti.		31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Punti controllati.	n.	1	1
	Direzione lavori	n.	1	1
	Statistica annuale da monitoraggio.	n.	1	1
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo di personale interno			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin		
	Partecipanti al progetto	Bortoluzzi Andrea, Costariol Gianluca, De Demo Joey, Barattin Luca		



Obiettivo strategico 1.2
Piano d'azione n. 1.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Controllo puntuale degli automezzi, programmazione delle manutenzioni e gestione tempestiva delle emergenze.				
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Tecnica</i>				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Assicurare l'efficienza dei servizi.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Monitoraggio settimanale dei singoli automezzi.			Cadenza settimanale	
	Verifica annuale numero di interventi su mezzi.			31/12/2024	
	Verifica annuale numero di emergenze gestite.			31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente¹
	Automezzi controllati.	n.	10	10	10
	Statistica annuale da monitoraggio automezzi.	n.	1	1	1
	Statistica annuale da monitoraggio emergenze.	n.	1	1	1
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	A questo obiettivo 1.2.1 viene destinato fino al 10,00% del Budget.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin			
	Partecipanti al progetto	Bortoluzzi Andrea			

1

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



Obiettivo strategico 1.3
Piano d'azione n. 1.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione dell'impianto di irrigazione degli Impianti Sportivi Polifunzionali di Base dell'Alpago.				
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Tecnica</i>				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la funzionalità degli impianti sportivi				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo/manutenzione impianto.			Cadenza mensile	
	Verifica annuale situazione impianto.			31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente²
	N. controlli manutenzione impianti.	n.	6	6	-
	Verifica situazione impianto.	n.	6	6	-
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo di personale interno				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin			
	Partecipanti al progetto	Bortoluzzi Andrea, Costariol Gianluca, De Demo Joey			

2

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



Obiettivo strategico 1.4
Piano d'azione n. 1.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione Idrovora torrente Rai/Paludi				
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Tecnica</i>				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la funzionalità dell'impianto.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Controllo/Manutenzione impianto			Entro il 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente³
	N. Controlli	n. 12	-	12	-
CRITICITA' /RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo di personale interno				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin			
	Partecipanti al progetto	Bortoluzzi Andrea, Costariol Gianluca, De Demo Joey			

3

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



Obiettivo strategico 1.5
Piano d'azione n. 1.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione Piattaforma digitale appalti.				
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Tecnica</i>				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Obbligo svolgimento telematico procedure di gara.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Formazione – Organizzazione			Entro il 30/11/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁴
	N. ore di formazione	n.	10	10	-
	Procedure avviate	n.	30	30	-
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo di personale interno				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin			
	Partecipanti al progetto	Barattin Luca			

4

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



Obiettivo strategico 1.6
Piano d'azione n. 1.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio lavori di allestimento Centro Protezione Civile Alpago.				
AREA DI RIFERIMENTO	Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Protezione Civile.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Consegna lavori			Entro il	31/12/2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁵
	N. Verbali.	SI/NO	-	SI	-
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo di personale interno				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Maurizio Masin			
	Partecipanti al progetto	Barattin Luca			

5

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



SERVIZIO SOCIALE

Obiettivo strategico 2.1

Piano d'azione n. 2.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	RACCOLTA BONUS DEDICATI ALLE FAMIGLIE ANNO 2024.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Fornire alle famiglie del territorio dei Comuni dell'Alpago un'adeguata informazione sui bonus nazionali e regionali disponibili garantendo al contempo le indicazioni operative sulla procedura da seguire per la loro attivazione (requisiti e uffici competenti).		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Lettura/studio documentazione disponibile in merito alle diverse tipologie di bonus di carattere nazionale e regionale		Marzo 2024
	Predisposizione di una brochures riassuntiva dei bonus attivabili nel 2024		Giugno 2024
	Pubblicizzazione del documento rendendolo disponibile sul sito dell'UMA		Giugno 2024
	Aggiornamento continuo del documento		Anno 2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione del documento "brochure dei bonus dedicati alle famiglie"	SI/NO	SI
	Aggiornamento del documento se necessario	SI/NO	SI
Criticità /Rischi		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto) <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	De Col Andrea Rachele	



Obiettivo strategico 2.2
Piano d'azione n. 2.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Riorganizzazione dei servizi sociali a seguito dell'approvazione normativa regionale su AMBITO . Partecipazione tavolo di lavoro da parte della Responsabile dei Servizi Sociali.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riorganizzazione dei servizi sociali a seguito dell'approvazione della normativa regionale di riordino volta alla definizione dell'Ambito garantendo allo stesso una personalità giuridica.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Partecipazione tavolo di lavoro e incontri territoriali	Anno 2024	
	Predisposizione documentazione	Anno 2024	
	Organizzazione dei servizi	Anno 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Approvazione della normativa da parte della Regione Veneto.	SI/NO	SI
	Partecipazione al tavolo di lavoro.	SI/NO	SI
	Proposte riorganizzative – incontri di condivisione del percorso da attuare.	SI/NO	SI
Criticità /Rischi		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)	
		<input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Merella Mariaelena	



Obiettivo strategico 2.3
Piano d'azione n. 2.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Organizzazione e gestione del progetto RIA “Reddito di Inclusione Attiva” anno 2024, finanziato dalla Regione del Veneto, al quale hanno aderito i Comuni di Alpagò, Chies d’Alpagò e Tambre. Il progetto sarà realizzato anche con la collaborazione del personale comunale (area gestione del territorio e servizi ai cittadini).		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Recupero e reinserimento sociale e/o lavorativo delle fasce deboli, finanziato dalla Regione Veneto con la compartecipazione economica del Comune di residenza del soggetto. Al progetto hanno aderito i Comuni di Alpagò, Chies d’Alpagò e Tambre.		
FASI/MODALITÀ’ E TEMPI	Partecipazione agli incontri periodici definiti dal Comune di Belluno quale ente capofila.		Marzo 2024
	Individuazione, con la collaborazione dei Comuni dell’Alpagò, dei soggetti che possono essere coinvolti nella progettualità.		Entro il 15.05.2024
	Rendicontazione intermedia e finale		luglio/dicembre 2024
	Stesura dei progetti personalizzati e firmada parte dell’utenza come presa visione ed accettazione.		Giugno 2024 e in corso d’anno per nuove attivazioni
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Redazione di progetti personalizzati.	Numero progetti personalizzati redatti e sottoscritti dall’utenza	Almeno 5
	Partecipazione agli incontri organizzativi.	Numero verbali incontri	n. 3
	Esito.	Numero partecipanti aderenti al Ria	Almeno 6
Criticità /Rischi		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)	
		<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Budget assegnato al Comune di Alpagò		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell’Unione Montana Alpagò	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Carlo Pasqualin	



Obiettivo strategico 2.4
Piano d'azione n. 2.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto Grigio Brillante – riavvio nel territorio dell'Alpago anno 2024.		
AREA DI RIFERIMENTO	Sociale		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento del benessere degli anziani del territorio dell'Alpago con la prosecuzione del progetto GRIGIO BRILLANTE prevedendo la riattivazione di un ulteriore punto di ritrovo nel territorio dell'Alpago per gli anziani (complessivi n.4 centri di aggregazione).		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Presentazione della progettualità per l'affidamento alla cooperativa.	Febbraio 2024	
	Avvio operativo del progetto	Marzo 2024	
	Realizzazione laboratori previsti dal progetto.	Fino a Dicembre 2024	
	Conclusione e valutazione finale.	Dicembre 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Coinvolgimento dei partner nel progetto.	Presenza dei partner agli incontri: SI/NO	SI
	Numero incontri effettuati.	Numero verbali redatti	Almeno 2
	Attivazione operativa di n. 4 centri di aggregazione sul territorio dell'Alpago per gli anziani	SI/NO	SI
	Verifica del progetto e gradimento/coinvolgimento da parte degli ospiti/cittadini.	Incontro di valutazione e relazione conclusiva del progetto: SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Barbara Lavina, De Col Andrea Rachele, Pasqualin Carlo.	

Obiettivo strategico 2.5
Piano d'azione n. 2.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Politiche Giovanili – Progetto Gruppo Operativo Giovani Anno 2024.		
AREA DI RIFERIMENTO	Sociale		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attività animative/educative rivolte alla popolazione giovane del territorio nel periodo estivo.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Incontri di programmazione sia con il Comune capofila (Ponte nelle Alpi) che con gli assessori ai servizi sociali dei Comuni dell'Alpago.	Dal 01/02/2024 al 31/12/2024	
	Definizione della progettualità da proporre per l'anno 2024	Entro giugno 2024	
	Predisposizione della modulistica e raccolta delle adesioni di partecipazione.	Entro 23/06/2024	
	Avvio del progetto.	01/07/2024	
	Analisi e rendicontazione delle attività svolte.	31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Numero incontri.	Numero verbali	Almeno 4
	Numero ragazzi iscritti.	n. Protocollo iscrizioni	50
	Riscontro positivo del progetto.	Questionario conclusivo redatto dai ragazzi: positivo/negativo	positivo
CRITICITÀ'/RISCHI	Mancata copertura economica Mancata approvazione	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	De Col Andrea Rachele	



Obiettivo strategico 2.6
Piano d'azione n. 2.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Cartella informatizzata gestione ospite per il Centro servizi socio assistenziali dell'Alpago		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Messa a sistema dell'utilizzo condiviso della cartella informatizzata per la gestione delle informazioni relative agli anziani residenti presso il CSSA Alpago e corretto passaggio di consegne/informazioni.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Utilizzo del software CBA 2.0	Anno 2024	
	Predisposizione di report di gestione ospiti e servizio	Anno 2024	
	Redazione di PAI con il coinvolgimento anche dei familiari in sede di UOI	Anno 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Utenti abilitati all'utilizzo della cartella informatizzata	n. personale	Almeno 40
	Cartelle aperte per utenti	n. cartelle informatizzate	Almeno 72
	Protocollo di assistenza individualizzato	n. PAI redatti	Almeno 20
CRITICITÀ'/RISCHI	DISSERVIZI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Dal Borgo Sara, Peterle Carlo, Tollot Oriella, Zampolli Loretta, Tandin Riccardo, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, De Col Andrea Rachele, Cesa Maura (dal 03/7/2023), Carlo Pasqualin.	

Obiettivo strategico 2.7
Piano d'azione n. 2.7.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Interventi dell'operaio manutentore del Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago al di fuori del suo orario di lavoro, per interventi urgenti presso la struttura CSSA a seguito del fatto che dal 2020 non è più attivo il servizio di reperibilità tra gli operai dell'UMA.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire la funzionalità della struttura.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Chiamate da parte della struttura per interventi che non possono essere procrastinati alla giornata successiva.	Anno 2024	
	Registrazione degli ingressi effettuati al di fuori del normale orario di servizio, nell'apposito registro istituito.	Anno 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Interventi effettuati in struttura su chiamata, al di fuori dell'orario di servizio.	n. chiamate ricevute	Almeno 7
CRITICITÀ'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale. -- A questo obiettivo 2.7.1 viene destinato il 5,50% delle risorse disponibili per la Performance.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Loris De Vettori.	



Obiettivo strategico 2.8
Piano d'azione n. 2.8.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione pagina Facebook dei Servizi Sociali Unione Montana Alpago.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Diffusione di informazioni relative a nuovi bandi/avvisi/opportunità rivolte alle famiglie nel territorio dell'Alpago. Far conoscere i servizi sociali offerti nel territorio per le diverse fasce di età e problematiche.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Predisposizione di materiale periodico (foto/avvisi) per implementazione della pagina.	Entro il 31/12/2024	
	Caricamento sulla pagina facebook	Entro il 31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Materiale caricato	Post caricati	Almeno un post a settimana
CRITICITÀ'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Lavina Barbara	



Obiettivo strategico 2.9
Piano d'azione n. 2.9.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del Centro Servizi Socio Assistenziali dell'Alpago.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento continuo del servizio offerto all'utenza e benessere degli anziani.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Gestione del servizio residenziale	Dicembre 2024	
	Letture e proposta di modifica del documento in essere	Luglio 2024	
	Predisposizione del documento finale per approvazione del documento finale da parte dell'Ente	Agosto 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione del documento	SI/NO	SI
	Approvazione da parte dell'Ente	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Dal Borgo Sara, Peterle Carlo, Tollot Oriella, Zampolli Loretta, Tandin Ricardo, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, De Col Rachele, Cesa Maura, Carlo Pasqualin.	



Obiettivo strategico 2.10
Piano d'azione n. 2.10.1

OBIETTIVO OPERATIVO	PROGETTO SOLLIEVO 2024.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Prosecuzione del Progetto Sollievo per l'anno 2024 con l'apertura di n. 2 centri a Chies e a Puos con la collaborazione del Comitato 2 ruote & Solidarietà.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Partecipazione alle riunioni periodiche di programmazione con il referente dell'Azienda Ulss n. 1 Dolomiti per la programmazione della attività e dei finanziamenti regionali relativi al Sollievo		Dicembre 2024
	Organizzazione delle attività per l'avvio dei due centri		Dicembre 2024
	Pubblicizzazione dell'iniziativa ed informazione dei possibili utenti che potrebbero usufruire del sollievo		Maggio 2024
	Predisposizione della documentazione necessaria per la rendicontazione finale all'Azienda Ulss per l'erogazione del		Dicembre 2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione del documento necessario all'ottenimento del finanziamento	SI/NO	SI
	Attivazione di n. 2 centri sollievo	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	De Col Andrea Rachele, Carlo Pasqualin.	

Obiettivo strategico 2.11
Piano d'azione n. 2.11.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Funzionamento “Consulta dei familiari” presso il Centro Servizi Socio Assistenziali dell’Alpago.		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento continuo del servizio offerto all’utenza e benessere degli anziani.		
FASI/MODALITÀ’ E TEMPI	Incontri periodici con la Consulta dei Familiari	Dicembre 2024	
	Redazione dei verbali degli incontri	Luglio 2024	
	Predisposizione di atti per eventuali aggiornamenti dei componenti della Consulta	Agosto 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri periodici	4	4
	Verbali incontri	4	4
CRITICITÀ’/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell’Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Dal Borgo Sara, Dalla Costa Gianna, Lavina Barbara.	



Obiettivo strategico 2.12
Piano d'azione n. 2.12.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto avvio telemedicina in collaborazione con il Reparto di Geriatria dell'Ospedale San Martino di Belluno e organizzazione del mese dell'anziano in Alpago		
AREA DI RIFERIMENTO	SOCIALE		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento continuo del servizio offerto all'utenza e benessere degli anziani. Formazione diffusa sulle problematiche della demenza rivolta agli anziani, familiari, operatori e cittadinanza		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Incontri periodici organizzativi con Primario della Geriatria di	Anno 2024	
	Organizzazione del mese dell'anziano che indicativamente verrà organizzato nel mese di aprile 2024.	15 maggio 2024	
	Organizzazione e formazione al personale della telemedicina con il reparto di Geriatria dell'Azienda Ulss n. 1 di Belluno.	Entro Dicembre 2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri periodici	4	4
	Verbali incontri	4	4
	Avvio progetto di telemedicina	SI/NO	SI
	Realizzazione del "Mese dell'Anziano"	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Referente politico-amministrativo	Presidente dell'Unione Montana Alpago	
	Responsabile del progetto	Merella Mariaelena	
	Partecipante al progetto	Dal Borgo Sara, Peterle Carlo, Tollot Oriella, Zampolli Loretta, Dalla Costa Gianna, Lavina Barbara, Pasqualin Carlo, De Col Andrea Rachele, Maura Cesa, Lavina Barbara.	

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

Obiettivo strategico 3.1 Piano d'azione n. 3.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento Regolamento di Polizia Rurale dell'Unione Montana Alpago.			
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	<p>Con il passare degli anni il regolamento di polizia rurale dell'Unione Montana Alpago necessita di una revisione in alcune sue parti, ed in particolar modo negli articoli che trattano il taglio dei terreni prativi o delle siepi e alberature poste al lato delle strade pubbliche. Articoli che negli anni sono stati applicati dalla Polizia Locale Alpago e dalle altre forze dell'ordine ma che nell'applicarli hanno portato alla luce alcune problematiche di applicabilità. Problematiche emerse anche nella pratica della pulizia e manutenzione delle strade comunali da parte dell'Ufficio Tecnico dell'Unione Montana Alpago e dei suoi operatori.</p>			
FASI/MODALITÀ' TEMPI	E	Riesamina dell'attuale regolamento con confronti rispettivamente sia con l'Ufficio Tecnico dell'Unione Montana Alpago ed anche con le altre forze dell'ordine presenti sul territorio.	31.05.2024	
		Stesura del Regolamento in conformità con le normative vigenti	31.08.2024	
		Presentazione del Regolamento all'amministrazione dell'Unione Montana Alpago	30.09.2024	
		Proposta di approvazione del Regolamento in Consiglio Unione Montana Alpago	31.12.2024	
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore
		Ricerca e studio della normativa vigente	SI/NO	SI
		Redazione del regolamento	SI/NO	SI
		Presentazione ed approvazione in Consiglio Comunale di Tambre	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vice Comm Paola De Bona Ag. Paolo Morandin			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa Paola De Bona		



Obiettivo strategico 3.2
Piano d'azione n. 3.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Stesura e approvazione del regolamento uso fitosanitari nei tre Comuni dell'Alpago.		
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Con la D.G.R. n. 1082 del 30/07/2019 avente per l'approvazione dei nuovi Indirizzi regionali per un corretto impiego dei prodotti fitosanitari e dei requisiti minimi aggiornati di Proposta di regolamentazione comunale/intercomunale per l'utilizzo dei prodotti fitosanitari, in applicazione del Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (DM 22 gennaio 2014), e delle DGR n. 380 del 28 marzo 2017 e n. DGR n. 1820 del 4 dicembre 2018. I tre comuni dell'Alpago non hanno ancora adottato il regolamento sull'uso dei fitosanitari, regolamento sollecitato dalla locale ASL ed anche dalle amministrazioni comunali visto il crescere degli impianti di viticoltura		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Stesura del Regolamento in conformità con le normative vigenti		31.08.2024
	Presentazione del Regolamento alle amministrazioni Comunali dei tre comuni		30.09.2024
	Proposta di approvazione del Regolamento nei consigli comunali dei tre comuni		31.12.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Ricerca e studio della normativa vigente	SI/NO	SI
	Presentazione del Regolamento alle Amministrazioni Comunali dei tre	SI/NO	SI
	Iter di approvazione del Regolamento nei Consigli Comunali dei tre Comuni	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI			Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto x medio basso
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vice Comm Paola De Bona Ag. Paolo Morandin		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – il	Dott.ssa De Bona Paola	
	Responsabile del Servizio		

Obiettivo strategico 3.3
Piano d'azione n. 3.3.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione e rilascio di abbonamenti alla sosta per il Comune di Alpago.		
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Comune di Alpago ha istituito per i cittadini residenti un abbonamento per la sosta negli stalli a pagamento nella zona Lago di Santa Croce. Si necessita la predisposizione della modulistica per la richiesta di rilascio dell'abbonamento, la gestione delle richieste ed il rilascio dell'abbonamento con database dei permessi rilasciati.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Aggiornamento del modulo per la richiesta da parte di rilascio dell'abbonamento.		01.04.2024
	Aggiornamento del database con creazione del permesso in modo automatico con inserimento dei dati del richiedente.		01.04.2024
	Gestione delle richieste, protocollazione delle domande e rilascio dei permessi		30.09.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione della modulistica	SI/NO	SI
	Predisposizione del database e creazione del permesso	SI/NO	SI
	Gestione richieste e rilascio dei permessi	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Modifiche e/o non approvazione rilascio abbonamenti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Eleonora Dazzi		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa De Bona Paola	



Obiettivo strategico 3.4
Piano d'azione n. 3.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Copertura del Servizio di Polizia Locale nei fine settimana durante la stagione estiva con maggior afflusso turistico.		
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>Il territorio dell'Unione Montana Alpago è da sempre meta turistica sia nel periodo invernale che estiva, ma è proprio nei mesi estivi che vi è un maggior afflusso turistico, che si intensifica nei giorni di sabato e domenica. Nei giorni di sabato e domenica vi è la necessità della presenza di costante di una pattuglia di Polizia Locale per il controllo del territorio per la sicurezza dei residenti e dei turisti, oltre alle problematiche della viabilità sia per le soste che per problematiche di sicurezza dato da un traffico veicolare lungo le principali arterie di motoveicoli i cui conducenti spesso mettono in atto comportamenti pericolosi. Fino al 2019 il servizio di Polizia Locale aveva un organico composto da 4 agenti ed una responsabile, oltre ad avere un agente assunto nei mesi estivi a part time. Nel 2021 vi sono stati in supporto nei fine settimana due agenti del comando di Belluno, nel 2022 un solo agente del Comando di Belluno. Dal 2022 la pianta organica del Servizio di Polizia Locale è di 4 agenti, per poter coprire il servizio sia nei fine settimana che nella settimana senza riduzione di orari di presenza degli agenti ed un servizio di Polizia Locale presente 7 giorni su 7, ogni agente svolge ogni settimana due ore oltre le normali 36 ore settimanali, ore che vanno nella banca ore.</p>		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Copertura del servizio 7 giorni alla settimana	01.06.2024	31.08.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Copertura del Servizio di Polizia Locale nei giorni di domenica	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Ridotto numero di risorse umane	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutti i dipendenti assegnati al Servizio di Polizia Locale		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – II Responsabile del Servizio	Dott.ssa De Bona Paola	



Obiettivo strategico 3.5
Piano d'azione n. 3.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto e messa in opera di un Software per la gestione del processo civile telematico.		
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'art.204 bis "Ricorso in sede giurisdizionale" del D.lgs. 285/92 Nuovo Codice della Strada che prevede la possibilità dell'opposizione ad un verbale dinnanzi all'autorità giudiziaria ordinaria ovvero "Giudice di Pace. Con la cosiddetta "riforma Cartabia" sono state apportate varie e sostanziali modifiche al Codice Penale e Civile ed ai loro rispettivi procedimenti di tale riforma prevede che si abbia la digitalizzazione del processo civile dinanzi al Giudice di pace, conseguentemente gli atti relativi ad un procedimento dovranno essere trasmessi e richiesti solamente tramite apposito portale del Ministero della Giustizia, e che tali operazioni si necessiti di apposito software.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Ricerca di mercato		31.01.2024
	Procedura di acquisto nel rispetto delle normative vigenti con i cambiamenti previsti dal 01.01.2024.		30.03.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Ricerca di mercato, selezione offerta più congrua.	SI/NO	SI
	Procedura amministrativa per acquisto	SI/NO	SI
	Installazione e istruzione del personale	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Difficoltà nella messa in opera del software	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dott.ssa De Bona Paola		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa De Bona Paola	



Obiettivo strategico 3.6
Piano d'azione n. 3.6.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Acquisto e messa in opera di un Software per la digitalizzazione del procedimento di accertamento sanzionatorio per i verbali amministrativi extra del Cds.		
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Il Servizio di Polizia Locale Alpago ha sempre gestito i procedimenti sanzionatori amministrativi extra Cds senza il supporto di un software, con un impegno di personale e tempistiche non facili da gestire in alcuni periodi dell'anno, ovvero durante il periodo estivo in cui vi è un forte afflusso turistico e di manifestazioni. Negli ultimi due anni con l'aumentare degli accertamenti amministrativi extra cds, vi è stata difficoltà nel redigere gli atti in tempi brevi. Detti atti vengono poi notificati direttamente dai messi notificatori del Comune in cui avviene l'accertamento, nello scorso anno è emersa anche in sede di notificazione degli atti con uno tre Comuni la difficoltà di evadere tale lavoro. Vi è quindi la necessità di provvedere alla digitalizzazione dell'intero processo di sanzionamento e notificazione dei verbali.		
FASI/MODALITÀ' E TEMPI	Ricerca di mercato		31.01.2024
	Procedura di acquisto nel rispetto delle normative vigenti con i cambiamenti previsti dal 01.01.2024.		30.03.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Ricerca di mercato, selezione offerta più congrua.	SI/NO	SI
	Procedura amministrativa per acquisto	SI/NO	SI
	Installazione e istruzione del personale	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Difficoltà nella messa in opera del software	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dott.ssa De Bona Paola		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa De Bona Paola	



Obiettivo strategico 3.7
Piano d'azione n. 3.7.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Preparazione ed emissione dei ruoli ed avvisi preruolo per i mancati pagamenti relativi alle sanzioni emesse in violazione al Codice della Strada ed extra Cds fino all'anno 2023.			
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI	Il mancato pagamento di una sanzione per violazione al Codice della Strada dopo 60 giorni dalla notificazione/contestazione prevede che tale atto sia costituisce titolo esecutivo. Per le violazioni amministrative extra cds, che se non oblate si procede alla riscossione coatta delle somme dovute. Vi è la possibilità di procedere prima della riscossione coatta ad un ultimo avviso per le violazioni Cds ed all'emissione di un'ordinanza ingiunzione per le violazioni extra Cds, se neppure al ricevimento di tali atti i soggetti debitori provvedono al versamento delle somme dovute, si procede con la riscossione coatta. L'unione Montana Alpago ha scelto come ente per le riscossioni coatte l'Agenzia delle Entrate – Riscossioni, a cui vanno inviati tutti i dati necessari pe l'emissione delle cartelle esattoriali.		
FASI/MODALITÀ' TEMPI	E	Controllo dati e invio avvisi preruoli per le violazioni Cds	30.06.2024	
		Controllo dati ed emissione ordinanza ingiunzioni con notificazione	31.08.2024	
		Preparazione file dati da inviare all'Agenzia delle Entrate e Riscossione per violazioni Cds	31.10.2024	
		Preparazione inserimento manuale dei dati nel portale dell'Agenzia delle Entrate e Riscossione per violazioni extra Cds	31.12.2024	
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore
		Controllo dati Cds	%	80%
		Emissione ultimo avviso preruolo	%	100%
		Controllo dati ed emissione ordinanze ingiunzioni	%	100%
		Invio file e inserimento dati portale Agenzia delle Entrate e Riscossione	%	100%
CRITICITÀ'/RISCHI	Basso numero di candidati che si iscrivono ai concorsi pubblici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Ag. Paolo Morandin Ag. Eleonora Dazzi			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa Paola De Bona		



Obiettivo strategico 3.8**Piano d'azione n. 3.8.1**

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornamento e preparazione modulistica per accertamenti in campo penale ed amministrativo a seguito di riforme in tale ambito.			
AREA DI RIFERIMENTO	Polizia Locale Alpago			
ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Negli ultimi anni si sono susseguite varie riforme sia in campo penale ma anche amministrativo, tali riforme richiedono un aggiornamento o l'adozione di nuova modulistica in uso al Servizio di Polizia Locale.			
FASI/MODALITÀ' TEMPI	E	Controllo dell'attuale modulistica e verifica delle modifiche	31.07.2024	
		Aggiornamento della modulistica in uso	30.09.2024	
		Preparazione ed adozione di nuova modulistica	31.12.2024	
INDICATORI		Descrizione	Unità di misura	Valore
		Controllo dell'attuale modulistica e verifica delle modifiche	SI/NO	SI
		Aggiornamento della modulistica in uso	SI/NO	SI
		Preparazione ed adozione di nuova modulistica	SI/NO	SI
CRITICITÀ'/RISCHI	Nuove modifiche alle normative durante lo svolgimento del progetto	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X medio basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Nuovo Agente in corso di assunzione			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio	Dott.ssa Paola De Bona		



SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO

Obiettivo strategico 4.1
Piano d'azione n. 4.1.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Conclusioni del progetto della verifica e ottimizzazione economica della fiscalità passiva IVA e IRAP.		
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa/Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	---		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>L'obiettivo strategico è quello di verificare la sussistenza di spazi relativi al recupero della Fiscalità passiva, partendo dall'analisi dei bilanci e della documentazione fiscale dell'Ente, per ottenere maggiori deduzioni o detrazioni, ovvero l'ottenimento di rimborsi fiscali.</p> <p>Obiettivo strategico è individuare, definirne la fattibilità e provvedere all'esecuzione di tutte le attività operative volte ad assicurare all'Ente tutti i risparmi derivanti dalla corretta e più completa trattazione IRAP mista e dall'incremento delle detrazioni e dei risparmi IVA. Sono svolte attività di verifica della gestione fiscale passiva, di massimizzazione dei crediti ottenibili dall'imposizione passiva, di risparmi in bilancio derivanti dalla corretta applicazione dello split payment, volte ad assicurare all'Ente, anche nel futuro, nell'esercizio delle proprie funzioni, benefici e risparmi derivanti dalla specifica metodologia acquisita, grazie al lavoro di riorganizzazione fiscale del presente obiettivo.</p> <p>In ragione delle continue evoluzioni normative relative alle imposte IVA e IRAP è possibile fattivamente intervenire per verificare la possibilità per l'Ente di recuperare risorse economiche e ottenere risparmi di spesa. In tale contesto si colloca il presente obiettivo, che si articola in varie attività, anche di alta specializzazione finalizzate ad individuare, determinare e rendere spendibili i vantaggi economici derivanti da maggiori crediti o minori debiti fiscali, utilizzando tutti gli strumenti e le procedure messe a disposizione dal legislatore e avallate, secondo consolidata prassi dall'agenzia delle Entrate. Le Attività prevedono il supporto di un'attività di consulenza integrata e specialistica).</p>		
	Pianificazione ed individuazione della documentazione IVA e IRAP (e di quant'altro necessario) ai fini dell'espletamento degli obiettivi del presente progetto.		28.02.2024
	Supporto ad Operatore per attività di verifica della gestione fiscale passiva e delle operazioni volte al recupero e massimizzazione del credito IVA e del risparmio contabile connesso allo split payment e risparmio fiscale derivante dall'ottimizzazione dell'IRAP.		30.11.2024
	Analisi del risultato ed eventuale recupero del credito IVA e del risparmio contabile connesso allo split payment e risparmio fiscale derivante dall'ottimizzazione dell'IRAP.		31.12.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Pianificazione ed individuazione della documentazione IVA e IRAP (e di quant'altro necessario) ai fini dell'espletamento degli obiettivi del presente progetto.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	Supporto ad Operatore per attività di verifica della gestione fiscale passiva e delle operazioni volte al recupero e massimizzazione del credito IVA e del risparmio contabile connesso allo split payment e risparmio fiscale derivante dall'ottimizzazione dell'IRAP.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>



	Analisi del risultato ed eventuale recupero del credito IVA e del risparmio contabile connesso allo split payment e risparmio fiscale derivante dall'ottimizzazione dell'IRAP.	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
CRITICITA'/RISCHI	IL VERIFICARSI DI QUESTI EVENTI RICHIEDE FORTE IMPEGNO DA PARTE DEL PERSONALE E VA PERTANTO VALORIZZATO AI FINI DELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Utilizzo personale interno all'Ente. Spesa corrente di personale con Budget relativo a performance (obiettivi individuali).</i>		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile progetto	<i>Francesco Croce</i>	
	Partecipanti al progetto	<i>Deborah Filippi, Francesco Croce</i>	
	Referente politico-amministrativo	<i>Presidente dell'Unione Montana Alpago</i>	



Obiettivo strategico 4.2
Piano d'azione n. 4.2.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Proseguimento della riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpage rispetto al valore indice 2023 risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).		
AREA DI RIFERIMENTO	<i>Amministrativa/Finanziaria</i>		
ALTRE AREE COINVOLTE	---		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo rispetto al valore indice 2023.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<i>Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo rispetto al valore indice 2023, 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.</i>	<i>Dal 28.02.2024 al 31.12.2024</i>	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<i>Riordino e aggiornamento dell'archivio cartaceo/digitale delle posizioni debitorie dell'ente da colmare anche attraverso l'uso del foglio elettronico.</i>	<i>Si/No</i>	<i>Si</i>
	<i>Invio solleciti di pagamento ai privati.</i>	numero	10
	<i>Invio solleciti di pagamento ai Comuni dell'Unione.</i>	numero	15
	<i>Miglioramento del tempo medio di pagamento delle fatture e delle posizioni debitorie aperte dell'Ente.</i>	<i>giorni</i>	<i>< da 40,00 giorni.</i>
	<i>Miglioramento del tempo medio ponderato di ritardo, relativo al pagamento delle fatture e delle posizioni debitorie aperte dell'Ente.</i>	<i>giorni</i>	<i><= a 3,00 giorni.</i>
CRITICITA'/RISCHI	La maggiore criticità è rappresentata dal ritardo nei pagamenti da parte dei Comuni dell'Unione per i servizi svolti dall'Unione Montana Alpage 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)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	<i>Utilizzo personale interno all'Ente. Coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario. Spesa corrente di personale con Budget relativo a performance.</i>		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile progetto	<i>Francesco Croce</i>	
	Partecipanti al progetto	<i>Francesco Croce, Maura Cesa, Deborah Filippi</i>	
	Referente politico-amministrativo	<i>Presidente dell'Unione Montana Alpage</i>	



Obiettivo strategico 4.3**Piano d'azione n. 4.3.1**

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario a seguito di maternità della Risorsa interna e assorbimento di tutte le attività gestite.		
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa/Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE	----		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>A seguito della Maternità di un dipendente del Servizio Amministrativo Finanziario, occorre distribuire il lavoro in capo alla risorsa. Obiettivo e quello di mantenere i livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario e mantenere il medesimo standard operativo dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni.</p> <p>L'obiettivo è duplice e riguarda:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la formazione delle nuove risorse umane disponibili all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione dei servizi Finanziari e Amministrativi, nonché di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni; -Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per la distribuzione e l'assorbimento completo delle attività da svolgere. 		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<i>Formazione della risorsa umana disponibile all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione delle attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario e acquisizione autonomia operativa.</i>		30.06.2024
	<i>Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per la distribuzione e l'assorbimento completo delle attività da svolgere.</i>		30.09.2024
	<i>Monitoraggio della gestione del Servizio svolto</i>		Mensile fino al 31.12.2024
	<i>Passaggio di consegne a risorsa rientrata da periodo Maternità</i>		30.09.2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<i>Formazione della risorsa umana disponibile all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione delle attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario e acquisizione autonomia operativa.</i>	Si/No	Si
	<i>Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per la distribuzione e l'assorbimento completo delle attività da svolgere.</i>	Si/No	Si
	<i>Monitoraggio della gestione del Servizio svolto</i>	Si/No	Si
	<i>Passaggio di consegne a risorsa rientrata da periodo Maternità</i>	Si/No	Si
CRITICITA'/RISCHI	<p>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 Amministrativo/Finanziario.</p> <p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso 		



RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno all'Ente. Coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario. Spesa corrente di personale con Budget del 5,00% relativo a performance.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile progetto	Francesco Croce	
	Partecipanti al progetto	Francesco Croce, Deborah Filippi, Cesa Maura	
	Referente amministrativo politico	Presidente Unione Montana Alpago	

Piano d'azione n. 4.4

Piano d'azione n. 4.4.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario e acquisizione autonomia operativa risorsa rientrante da maternità.		
AREA DI RIFERIMENTO	Amministrativa/Finanziaria		
ALTRE AREE COINVOLTE			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	A seguito della Maternità di un dipendente del Servizio Amministrativo Finanziario, occorre consentire che la risorsa assentata per maternità, sia operativa nel minor tempo possibile. Obiettivo strategico e quello di mantenere i livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario anche a seguito del rientro della risorsa in maternità.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<i>Visione delle attività svolte nel periodo di assenza per maternità con affiancamento del personale operante.</i>	30.09.2024	
	<i>Visione vademecum operativo dei servizi e applicativi gestiti nel periodo di assenza per maternità con affiancamento del personale operante.</i>	30.09.2024	
	<i>Effettuazione del passaggio di consegne e acquisizione autonomia operativa della risorsa rientrata da maternità.</i>	18.10.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<i>Visione delle attività svolte nel periodo di assenza per maternità con affiancamento del personale operante.</i>	Si/No	Si
	<i>Visione vademecum operativo dei servizi e applicativi gestiti nel periodo di assenza per maternità con affiancamento del personale operante.</i>	Si/No	Si
	<i>Effettuazione del passaggio di consegne e acquisizione autonomia operativa della risorsa rientrata da maternità.</i>	Si/No	Si
CRITICITA'/RISCHI	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 Amministrativo/Finanziario.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno e in convenzione		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Croce Francesco	
	Partecipanti al progetto	Croce Francesco, Veronica Soccà	
	Referente amministrativo politico	Presidente Unione Montana Alpago	



Piano d'azione n. 4.5

Piano d'azione n. 4.5.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Affiancamento e aggiornamento della nuova risorsa dell'Ufficio Associato Tributi.		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria/Tributi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Ufficio Tributi		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>A seguito di cambiamenti del personale dell'Ufficio Associato Tributi, obiettivo è quello di garantire la continuità del Servizio Associato Tributi e mantenere i livelli di efficienza e qualità del Servizio svolto in favore dell'utenza. L'obiettivo è quello di velocizzare l'inserimento della nuova figura nell'ufficio e nelle sue attività in modo tale che la stessa sia autonoma nel più breve tempo possibile.</p> <p>L'obiettivo segue due direzioni: la capacità di formare ed inserire la nuova risorsa nella attività dell'Ufficio; la capacità della nuova risorsa stessa di aggiornarsi e formarsi al fine di svolgere le diverse attività dell'Ufficio.</p> <p>Il fine vuole essere quello di continuare a provvedere agli adempimenti e alle scadenze dell'Ufficio, senza pregiudicare o rallentare le attività stesse dell'Ufficio.</p>		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<i>Individuazione nuova risorsa umana per l'Ufficio Associato Tributi.</i>		30/04/2024
	<i>Adozione attività/modalità organizzative e gestionali dell'Ufficio e affiancamento a nuova risorsa</i>		31/07/2024
	<i>Rispetto scadenze, inserimento, affiancamento e acquisizione autonomia operativa nuova risorsa.</i>		31/12/2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	<i>Individuazione nuova risorsa umana per l'Ufficio Associato Tributi.</i>	Si/No	Si
	<i>Adozione attività/modalità organizzative e gestionali dell'Ufficio.</i>	Si/No	Si
	<i>Rispetto scadenze, inserimento, affiancamento e acquisizione autonomia operativa nuova risorsa.</i>	Si/No	Si
CRITICITA'/RISCHI		<p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p><input type="checkbox"/> alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Medio</p> <p><input type="checkbox"/> Basso</p>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno e personale in convenzione		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Croce Francesco/Tiziana Zanon	
	Partecipanti al progetto	Croce Francesco, Tiziana Zanon, De March Antonella, Pierobon Rosa Maddalena, Nuova risorsa	



Obiettivo strategico 4.6**Piano d'azione n. 4.6.1**

OBIETTIVO OPERATIVO	Creazione nuovo Opuscolo informativo per l'utenza, denominato "Guida Green Tari "		
AREA DI RIFERIMENTO	Area Finanziaria/Tributi		
ALTRE AREE COINVOLTE	Ufficio Tributi		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Creazione opuscolo "Guida Green TARI" relativo al servizio di gestione della tassa rifiuti, il quale deve raccogliere tutte le informazioni necessarie/utili sul "servizio TARI" svolto dall'Ufficio Tributi, nonchè le sue caratteristiche, le prestazioni che vengono svolte in favore del cittadino utente, i tempi e le modalità in cui si svolgono, i diritti e le prerogative di cui gode l'utenza. L'opuscolo deve illustrare come orientarsi nel disbrigo delle pratiche tassa rifiuti e i numeri dedicati a cui rivolgersi per ottenere i servizi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	Creazione opuscolo "Guida Green TARI" relativo al servizio di gestione della tassa rifiuti.	30.06.2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Creazione opuscolo "Guida Green TARI" relativo al servizio di gestione della tassa rifiuti.	Si/No	Si
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno e personale in convenzione		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Croce Francesco	
	Partecipanti al progetto	Croce Francesco , Pierobon Rosa Maddalena	



Piano d'azione n. 4.7

Piano d'azione n. 4.7.1

OBIETTIVO OPERATIVO	Assistenza ai Comuni dell'Unione e ad operatori del settore turistico nell'utilizzo del software "STAY TOUR" per la gestione dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.			
AREA DI RIFERIMENTO	Finanziaria/Tributi			
ALTRE AREE COINVOLTE	Ufficio Tributi			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>Garantire un servizio di supporto e assistenza, sia ai Comuni dell'Unione che agli Operatori economici del settore turistico, che utilizzano il software "STAY TOUR" per la gestione dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago. L'imposta di soggiorno, a causa della sua frequente periodicità di dichiarazione e pagamento, dev'essere monitorata e gestita in modo molto organizzato. Se poi si aggiunge il fatto che i valori delle entrate possono raggiungere valori molto elevati, ci si rende conto che risulta necessario possedere un sistema di gestione informatizzato ed efficace.</p> <p>Il supporto per l'uso del software che gestisce questa imposta deve essere pertanto, immediato, puntuale ed efficace, anche perché le incombenze riguardano sia i Comuni dell'Unione che incassano l'imposta, sia le strutture ricettive che devono certificare gli importi incassati.</p> <p>Inoltre, è importante disporre di un sistema che permetta di interfacciare direttamente l'attività di dichiarazione online delle strutture con quella dell'Ente, di modo che per quest'ultimo la gestione sia la più semplice possibile.</p>			
	<i>Rinnovo canone annuale software Stay Tour e adozione atto.</i>		30/04/2024	
	<i>Supporto e assistenza ai Comuni dell'Unione e agli Operatori del settore turistico nell'utilizzo del software "STAY TOUR" per la gestione dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.</i>		31/12/2024	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁶
	<i>Rinnovo canone annuale software Stay Tour e adozione atto.</i>	Si/ No	Si	-
	<i>Supporto e assistenza ai Comuni dell'Unione e agli Operatori del settore turistico nell'utilizzo del software "STAY TOUR" per la gestione dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.</i>	Si/ No	Si	-
CRITICITA'/RISCHI	<p><i>Riuscire a reperire tutte le informazioni necessarie a mantenere aggiornata la banca dati a seguito di nuove aperture o chiusure di attività turistiche nonché riuscire a soddisfare le esigenze delle strutture turistiche in un tempo</i></p> <p>Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):</p> <p><input type="checkbox"/> alto</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> X medio</p> <p><input type="checkbox"/> basso</p> <p>(selezionare una casella)</p>			

6

Colonna da aggiungere nel caso di riproposizione di obiettivi routinari (novità prevista dall'art. 2 del D.Lgs. 74/2017, che ha modificato l'art. 4 del D. Lgs. 150/2009)



	<i>comunque molto breve.</i>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Utilizzo personale interno in convenzione. Spese correnti di personale.	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile del progetto	Croce Francesco
	Partecipanti al progetto	Croce Francesco, Tiziana Zanon, De March Antonella, Pierobon Rosa Maddalena, Nuova risorsa

