

Unione Montana Alpago  
Provincia di Belluno



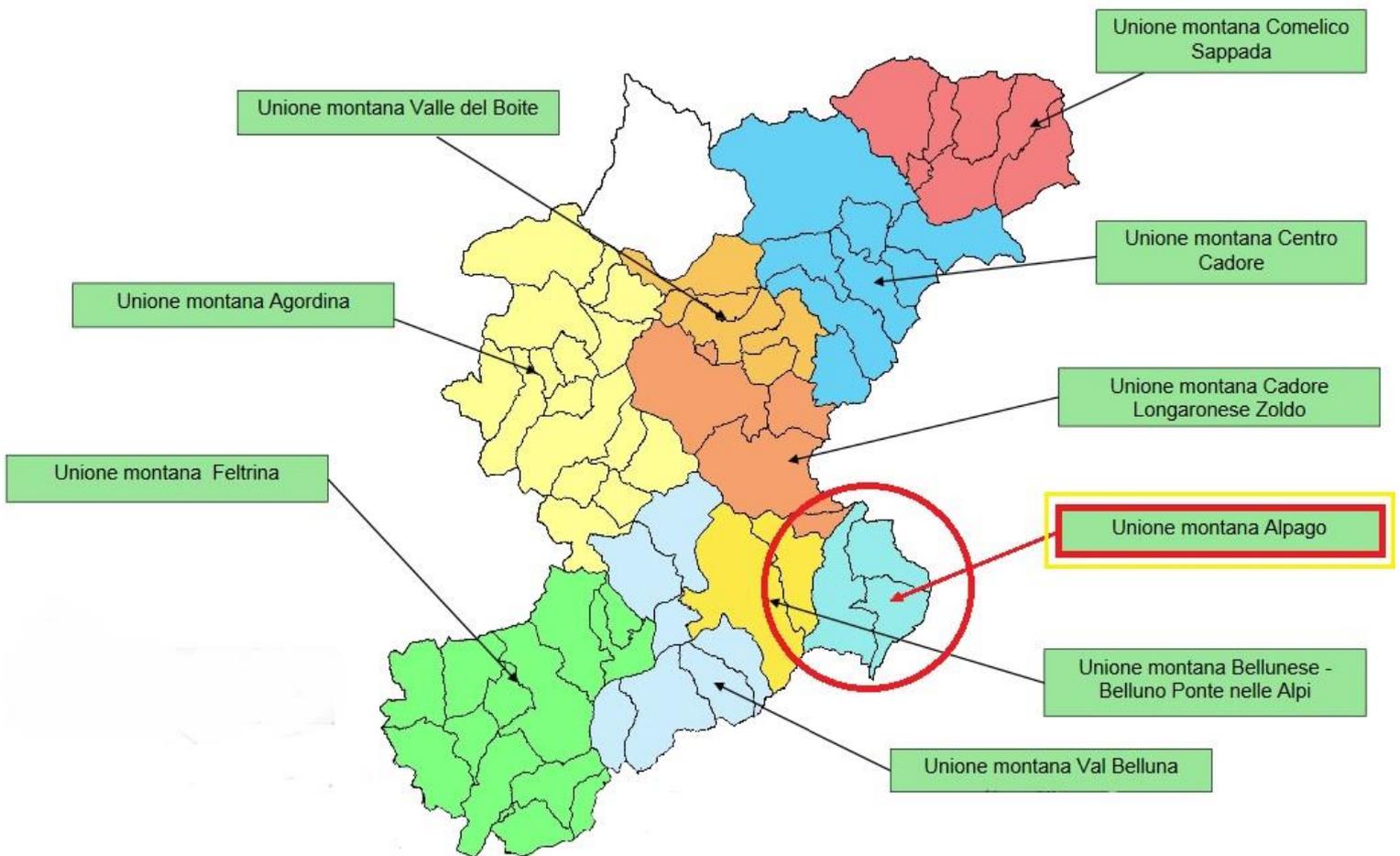
**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**2023**



# 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>	V.le Venezia, 27/D - 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. 9.135 abitanti al 01/01/2022, così suddivisa tra i Comuni facenti parte dell'Unione Montana Alpago.

	<b>Popolazione Residente al 01.01.2022</b>	<b>Popolazione Residente al 01.01.2023</b>
<b>Comune di Chies D'Alpago</b>	1.258	1.272
<b>Comune di Alpago</b>	6.594	6.664
<b>Comune di Tambre</b>	1.283	1.309
<b>Totale</b>	<b>9.135</b>	<b>9.245</b>

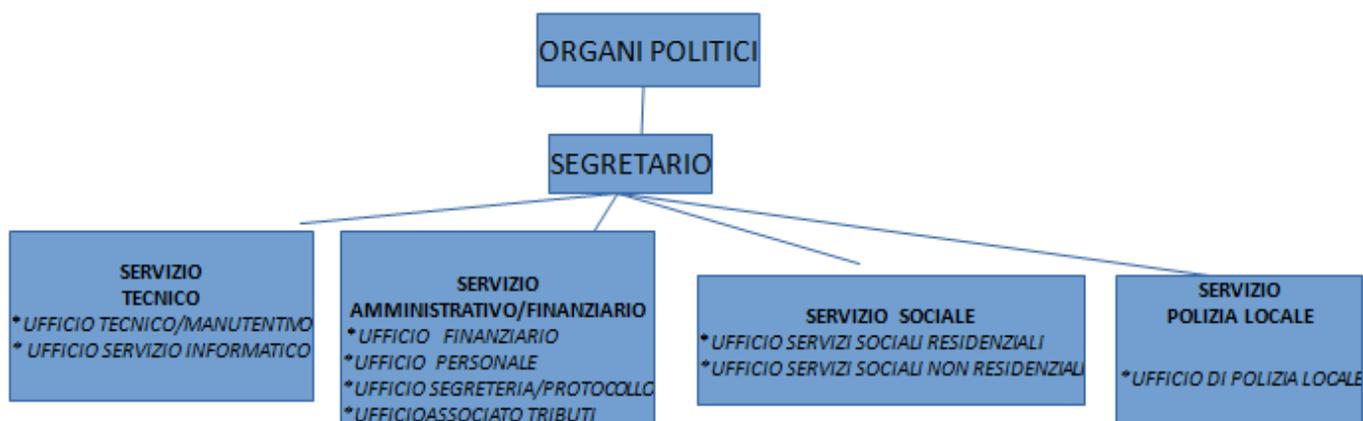


## STRUTTURA DELL'ENTE

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. 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 2023, 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 Alpagò 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>Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza.</b>	Stefano Rocchi
2	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

<b>Elenco degli obiettivi operativi</b>			
<b>N.</b>	<b>Servizio di Riferimento</b>	<b>Denominazione obiettivo operativo</b>	<b>Responsabile</b>
3	Tecnico	<b>Interventi di manutenzione del territorio dell'Unione.</b>	Maurizio Masin
4	Tecnico	<b>Controllo puntuale degli automezzi, programmazione delle manutenzioni e gestione tempestiva delle emergenze.</b>	Maurizio Masin
5	Tecnico	<b>Manutenzione dell'impianto di irrigazione degli Impianti Sportivi Polifunzionali di Base dell'Alpago.</b>	Maurizio Masin
6	Tecnico	<b>Riorganizzazione del magazzino di Via al Lago a seguito del processo di esternalizzazione del Servizio RSU.</b>	Maurizio Masin
7	Tecnico	<b>Redazione Progetto esecutivo lavori di manutenzione straordinaria del sentiero "Alpago-Natura".</b>	Maurizio Masin
8	Tecnico	<b>Progettazione esecutiva lavori di manutenzione aree prative e vegetazione infestante.</b>	Maurizio Masin
9	Sociale	<b>Carta Solidale Acquisti 2023.</b>	Merella Mariaelena
10	Sociale	<b>Riorganizzazione ufficio servizi sociali associato a seguito di nuova convenzione con i Comuni dell'Alpago.</b>	Merella Mariaelena
11	Sociale	<b>Organizzazione e gestione del progetto RIA "Reddito di Inclusione Attiva" anno 2022, finanziato dalla Regione del Veneto, al quale hanno 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).</b>	Merella Mariaelena
12	Sociale	<b>Progetto Grigio Brillante – riavvio nel territorio dell'Alpago.</b>	Merella Mariaelena
13	Sociale	<b>Politiche Giovanili – Progetto Gruppo Operativo Giovani Anno 2023.</b>	Merella Mariaelena
14	Sociale	<b>Cartella informatizzata gestione ospite per il Centro servizi socio assistenziali dell'Alpago</b>	Merella Mariaelena
15	Sociale	<b>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.</b>	Merella Mariaelena



16	Sociale	<b>Gestione pagina Facebook dei Servizi Sociali Unione Montana Alpago.</b>	Merella Mariaelena
17	Sociale	<b>Mantenimento di un adeguato standard dei servizi residenziali (assistenziali/alberghiero) e domiciliari. Nomina consulta dei familiari.</b>	Merella Mariaelena
18	Polizia Locale	<b>Regolamento per gli usi civici del comune di Tambre.</b>	Paola De Bona
19	Polizia Locale	<b>Predisposizione e rilascio abbonamenti alla sosta per il Comune di Alpago .</b>	Paola De Bona
20	Polizia Locale	<b>Copertura del Servizio di Polizia Locale nei fine settimana durante la stagione estiva con maggior afflusso turistico.</b>	Paola De Bona
21	Polizia Locale	<b>Acquisto e messa in opera di n.2 body cam</b>	Paola De Bona
22	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Continuazione progetto della verifica e ottimizzazione economica della fiscalità passiva IVA e IRAP.</b>	Croce Francesco
23	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Proseguimento della riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpago rispetto al valore indice 2022 risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</b>	Croce Francesco
24	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Attivazione del servizio Sepa Direct Debit (SDD ADUE -RID) per i servizi Sociali gestiti dall'Unione Montana Alpago.</b>	Croce Francesco
25	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Mantenimento standard Operativi del Servizio di Segreteria e Protocollo e assorbimento di tutte le attività gestite.</b>	Croce Francesco
26	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario a seguito di maternità della Risorsa interna.</b>	Croce Francesco
27	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Adozione delle opportune determinazioni organizzative/gestionali finalizzate a garantire la continuità del Servizio Associato Tributi.</b>	Croce Francesco
28	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Affiancamento e aggiornamento della nuova risorsa dell'Ufficio Associato Tributi.</b>	Croce Francesco
29	Amministrativa/ Finanziaria	<b>Assistenza ad operatori a seguito dell'Avvio dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.</b>	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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza</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>	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.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	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).		31/12/2023
	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).		31/12/2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Formazione per Responsabili di Servizio in materia di anticorruzione e trasparenza.	Ore	2
	Formazione generale in materia di trasparenza e anticorruzione per tutti i dipendenti dell'Unione Montana Alpago.	Ore	2
<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 0.2**  
**Piano d'azione n. 0.2.1**

<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>Tutti i Servizi/Aree dell'Unione Montana Alpago</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	>2
	Rilievi del nucleo di valutazione su dati mancanti.	numero	<3
<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	



## SERVIZIO TECNICO

**Obiettivo strategico 1.1**

**Piano d'azione n. 1.1.1**

<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>	Manutenzione del territorio e rispetto ambientale.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Controllo/Manutenzione aree necessarie di interventi.		Cadenza mensile	
	Verifica annuale andamento situazione interventi svolti.		31/12/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>
	Punti controllati.	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, Costariol Gianluca, De Demo Joey		



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Controllo puntuale degli automezzi, programmazione delle manutenzioni e gestione tempestiva delle emergenze.</b>				
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Tecnica</i>				
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Assicurare l'efficienza dei servizi.				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Monitoraggio settimanale dei singoli automezzi.			Cadenza settimanale	
	Verifica annuale numero di interventi su mezzi.			31/12/2023	
	Verifica annuale numero di emergenze gestite.			31/12/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>1</sup></b>
	Automezzi controllati.	n.	10	10	10
	Statistica annuale da monitoraggio automezzi.	n.	1	1	1
	Statistica annuale da monitoraggio emergenze.	n.	1	1	1
<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>	A questo obiettivo 1.2.1 viene destinato il 10,00% del Budget.				
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Maurizio Masin			
	<b>Partecipanti al progetto</b>	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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Manutenzione dell'impianto di irrigazione degli Impianti Sportivi Polifunzionali di Base dell'Alpago.</b>				
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Tecnica</i>				
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire la funzionalità degli impianti sportivi				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Controllo/manutenzione impianto.			Cadenza mensile	
	Verifica annuale situazione impianto.			31/12/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>2</sup></b>
	N. controlli manutenzione impianti.	n.	6	6	-
	Verifica situazione impianto.	n.	6	6	-
<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			

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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Riorganizzazione del magazzino di Via al Lago a seguito del processo di esternalizzazione del Servizio RSU.</b>				
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Tecnica</i>				
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Riorganizzazione magazzino e garantire operatività del servizio.				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Riorganizzazione magazzino			Entro il 30/06/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>3</sup></b>
	Riorganizzazione magazzino	Si/NO	-	SI	-
<b>CRITICITA' /RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" 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			

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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Redazione Progetto esecutivo lavori di manutenzione straordinaria del sentiero "Alpago-Natura".				
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Tecnica				
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Manutenzione del territorio				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Redazione progetto esecutivo			Entro il 30/11/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>4</sup></b>
	N. elaborati.	n.	1	1	-
<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			

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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Progettazione esecutiva lavori di manutenzione aree prative e vegetazione infestante.</b>				
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Tecnica				
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Manutenzione del territorio e prevenzione rischi ambientali.				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	N. elaborati (Progettazione).			Entro il	30/06/2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale (se disponibile)</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>5</sup></b>
	N. elaborati (Progettazione).	1	-	1	
<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			

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**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Carta Solidale Acquisti 2023.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	L'art. 1, comma 450 della legge 29 dicembre 2022 n. 197 ai sensi del quale "E' istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste, un fondo, con una dotazione di 500 milioni di euro per l'anno 2023, destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità da parte dei soggetti in possesso di un indicatore della situazione economica equivalente non superiore a 15.000 euro, da fruire mediante l'utilizzo di un apposito abilitante". Con nota del 05 maggio 2023 a firma del Ministro dell'Economia e delle Finanze e del Ministro dell'Agricoltura e della Sovranità Alimentare si forniscono le indicazioni sull'erogazione dello stanziamento previsto dal comma 450 della Legge di Bilancio destinato all'acquisto di beni alimentari di prima necessità da parte dei soggetti in possesso di un indicatore della situazione economica equivalente non superiore a 15.000 euro. Il contingente del numero delle "carte solidali" sarà ripartito tra gli enti locali in base ai due parametri della popolazione residente e della differenza tra il reddito medio delle comunità stanziate in ciascuna circoscrizione comunale e quello nazionale. I beneficiari saranno individuati dall'INPS e il Comune provvederà a darne comunicazione ai beneficiari.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Lettura/studio documentazione messa a disposizione da parte di INPS		Giugno 2023
	Accreditamento operatori nel portale		Giugno 2023
	Verifica delle liste trasmesse da INPS con supporto ufficio anagrafe dei		Giugno 2023
	Convalida liste sul portale		Luglio 2023
	Invio comunicazione ai beneficiari affinché possano recarsi c/o Poste per ritiro della carta		Agosto 2023
	Verifica uso della carta da parte dei beneficiari		Settembre 2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Numero utenti beneficiari delle carte	Numero cittadini	Almeno 80
	Numero codici carte comunicati	Numero comunicazioni inviate	n. 80
<b>Criticità /Rischi</b>		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)  <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X 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>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Carta Solidale Acquisti 2023.</b>	
	<b>Responsabile del progetto</b>	Merella Mariaelena
	<b>Partecipante al progetto</b>	De Col Andrea Rachele, Edi Peterle



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Riorganizzazione ufficio servizi sociali associato a seguito di nuova convenzione con i Comuni dell'Alpago.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	A seguito della nuova convenzione sottoscritta per la gestione associata dei servizi sociali con i Comuni e la presa servizio di nuovo personale, l'ufficio necessita di una riorganizzazione preso atto che da 52 ore settimanali si passa a 36 ore.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Selezione del personale da assegnare all'ufficio		Aprile 2023
	Predisposizione ufficio/attrezzatura		Aprile 2023
	Organizzazione orario e di apertura al pubblico		Giugno 2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Selezione personale da assegnare e affiancamento	si/no	si
	Riorganizzazione ufficio.	SI/NO	SI
	Garantire apertura al pubblici	Almeno 8 ore settimanali	8 ore
<b>Criticità /Rischi</b>		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)	
		<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X 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>	De Col Andrea Rachele - Edi Peterle	



**Obiettivo strategico 2.3**  
**Piano d'azione n. 2.3.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Organizzazione e gestione del progetto RIA “Reddito di Inclusione Attiva” anno 2022, finanziato dalla Regione del Veneto, al quale hanno i Comuni di Alpage, Chies d’Alpage e Tambre. Il progetto sarà realizzato anche con la collaborazione del personale comunale (area gestione del territorio e servizi ai cittadini).</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	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 Alpage, Chies d’Alpage e Tambre.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Partecipazione agli incontri periodici definiti dal Comune di Belluno quale ente capofila.		Gennaio 2023
	Individuazione dei soggetti che possono essere coinvolti nella progettualità.		Entro il 15.05.2023
	Rendicontazione intermedia e finale		luglio/dicembre 2023
	Stesura dei progetti personalizzati e firma da parte dell’utenza come presa visione ed accettazione.		Giugno 2023 e in corso d’anno per nuove attivazioni
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Redazione di progetti personalizzati.	Numero progetto 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
<b>Criticità /Rischi</b>		Livello di rischio (Probabilità che si verifichi quanto esposto)	
		<input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Budget assegnato al Comune di Alpage		
<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>	Carlo Pasqualin	



**Obiettivo strategico 2.4**  
**Piano d'azione n. 2.4.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Progetto Grigio Brillante – riavvio nel territorio dell’Alpago.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Sociale		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento del benessere degli anziani del territorio dell’Alpago.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Presentazione della progettualità per l’affidamento alla cooperativa.	Maggio 2023	
	Avvio operativo del progetto	Aprile 2023	
	Realizzazione laboratori previsti dal progetto.	Fino a Dicembre 2023	
	Conclusione e valutazione finale.	Dicembre 2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Coinvolgimento dei partner nel progetto.	Presenza dei partner agli incontri: SI/NO	SI
	Numero incontri effettuati.	Numero verbali redatti	Almeno 4
	Verifica del progetto e gradimento/coinvolgimento da parte degli ospiti/cittadini.	Incontro di valutazione e relazione conclusiva del progetto: SI/NO	SI
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
<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>	Barbara Lavina, De Col Andrea Rachele, Pasqualin Carlo.	

**Obiettivo strategico 2.5**  
**Piano d'azione n. 2.5.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Politiche Giovanili – Progetto Gruppo Operativo Giovani Anno 2023.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Sociale		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attività animative/educative rivolte alla popolazione giovane del territorio nel periodo estivo.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Incontri di programmazione sia con il Comune capofila (Ponte nelle Alpi) che con gli assessori ai servizi sociali dei Comuni dell'Alpago.	Dal 01/02/2023 al 31/12/2023	
	Definizione della progettualità da proporre per l'anno 2023	Entro giugno 2023	
	Predisposizione della modulistica e raccolta delle adesioni di partecipazione.	Entro 23/06/2023	
	Avvio del progetto.	1/07/2023	
	Analisi e rendicontazione delle attività svolte.	31/12/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Numero incontri.	Numero verbali	Almeno 5
	Numero ragazzi iscritti.	n. Protocollo iscrizioni	50
	Riscontro positivo del progetto.	Questionario conclusivo redatto dai ragazzi : positivo/negativo	positivo
<b>CRITICITÀ' /RISCHI</b>	<b>Mancata copertura economica</b> <b>Mancata approvazione</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale .		
<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>	Edi Peterle e De Col Andrea Rachele	

**Obiettivo strategico 2.6**  
**Piano d'azione n. 2.6.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Cartella informatizzata gestione ospite per il Centro servizi socio assistenziali dell'Alpago</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	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.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Acquisto del software.	Aprile 2023	
	Formazione a tutto il personale	Maggio 2023	
	Avvio uso del software in sostituzione delle consegne cartacee	Giugno 2023	
	Verifica funzionamento del software in termini organizzativi	Dicembre 2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Partecipanti alla formazione	n. personale	Almeno 40
	Cartelle aperte per utenti	n. cartelle informatizzate	Almeno 30
	Protocollo di assistenza individualizzato	n. PAI redatti	Almeno 20
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	<b>DISSERVIZI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> X medio <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
<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, Tandin Ricardo, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, Andrea De Col Rachele, Cesa Maura (dal 03/7/2023), Carlo Pasqualin.	



**Obiettivo strategico 2.7**  
**Piano d'azione n. 2.7.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	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.		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire la funzionalità della struttura.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Chiamate da parte della struttura per interventi che non possono essere procrastinati alla giornata successiva.	Anno 2023	
	Registrazione degli ingressi effettuati al di fuori del normale orario di servizio, nell'apposito registro istituito.	Anno 2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Interventi effettuati in struttura su chiamata, al di fuori dell'orario di servizio.	n. chiamate ricevute	Almeno 7
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>X medio</b> <input type="checkbox"/> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale. -- A questo obiettivo 2.7.1 viene destinato il 5,50% delle risorse disponibili per la Performance.		
<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>	Loris De Vettori.	



**Obiettivo strategico 2.8**  
**Piano d'azione n. 2.8.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Gestione pagina Facebook dei Servizi Sociali Unione Montana Alpago.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	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.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Predisposizione di materiale periodico (foto/avvisi) per implementazione della pagina.	Entro il 31/12/2023	
	Caricamento sulla pagina facebook	Entro il 31/12/2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Materiale caricato	Post caricati	Almeno un post a settimana
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> X alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
<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>	Lavina Barbara	



**Obiettivo strategico 2.9**  
**Piano d'azione n. 2.9.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Mantenimento di un adeguato standard dei servizi residenziali (assistenziali/alberghiero) e domiciliari. Nomina consulta dei familiari.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SOCIALE		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento continuo del servizio offerto all'utenza e benessere degli anziani.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Gestione del servizio residenziale		Dicembre 2023
	Verifiche periodiche andamento servizio		Entro dicembre
	Richiesta disponibilità familiari per avvio consulta dei familiari		Giugno 2023
	Nomina componenti della consulta dei familiari e avvio incontri		Dicembre 2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Gestione servizio residenziale	Si/no	SI
	Nomina consulta dei familiari	si/no	si
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>X medio</b> <input type="checkbox"/> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spesa corrente di personale.		
<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, Tandin Ricardo, Lavina Barbara, Dalla Costa Gianna, Andrea De Col Rachele, Cesa Maura (dal 03/7/2023), Carlo Pasqualin.	



## SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

**Obiettivo strategico 3.1**

**Piano d'azione n. 3.1.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Regolamento per gli usi civici del comune di Tambre.</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Polizia Locale Alpago</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO</b>	Redazione del Regolamento di per la concessione della legna da ardere derivante dagli Usi Civici del Comune di Tambre. Parte del personale della Polizia Locale di Alpago è anche insignito della funzione di guardi boschiva per i comuni di Tambre e Alpago. Il Comune di Tambre ha concluso da alcuni anni l'iter normativo previsto dalle norme Regionali e Nazionali per il riconoscimento del patrimonio facente parti dell'uso civico. Attualmente il patrimonio dell'uso civico è in gestione al Comune, che ogni anno assegna ai nuclei famigliari dei residenti compatibilmente con le risorse forestali a disposizione e fate salve le prescrizioni del piano di riassetto forestale un quantitativo annuo di legna da ardere per il soddisfacimento del fabbisogno familiare di combustibile legnoso.			
<b>FASI/MODALITÀ' TEMPI</b>	<b>E</b>	Ricerca di regolamenti per l'uso civico nei territorio limitrofi così da poter stendere un regolamento omogeneo con il territorio confinante.	31.05.2023	
		Stesura del Regolamento in conformità con le normative vigenti	31.08.2023	
		Presentazione del Regolamento all'amministrazione Comunale ed all'Ufficio Tecnico del Comune di Tambre	31.09.2023	
		Iter di approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale di Tambre	31.12.2023	
<b>INDICATORI</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore</b>
		Ricerca e studio della normativa vigente	N.	3
		Redazione del regolamento	N.	1
		Presentazione ed approvazione in Consiglio Comunale di Tambre	N.	1
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>			Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X <b>medio</b> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Vice Comm Paola De Bona Ag. Paolo Morandin			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto – Il Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa Paola De Bona		



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Predisposizione e rilascio abbonamenti alla sosta per il Comune di Alpago .</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Polizia Locale Alpago</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	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 data base dei permessi rilasciati.		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Predisposizione del modulo per la richiesta da parte di rilascio dell'abbonamento		01.04.2023
	Predisposizione del data base con creazione del permesso in modo automatico con inserimento dei dati del richiedente		01.04.2023
	Gestione delle richieste, protocollazione delle domande e rilascio dei permessi		30.09.2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Predisposizione della modulistica	N.	1
	Predisposizione del data base e creazione del permesso	N.	2
	Gestione richieste e rilascio dei permessi	N.	120
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto x <b>medio</b> basso		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dott.ssa De Bona Paola e dal 26.04.2023 Ag. Nunzio Mazza		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto – il Responsabile del Servizio</b>	Dott.ssa De Bona Paola	



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Copertura del Servizio di Polizia Locale nei fine settimana durante la stagione estiva con maggior afflusso turistico.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Polizia Locale Alpago</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<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>		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Copertura del servizio 7 giorni alla settimana		01.06.2023 30.09.2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Copertura del servizio di Polizia Locale nei giorni di domenica	N.	14
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Basso numero di candidati che si iscrivono ai Concorsi Pubblici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X <b>medio</b> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dott.ssa De Bona Paola Ass. Sc. Fistarol Cristina Ag. Morandin Paolo Ag. Mazza Nunzio		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto – II</b>	Dott.ssa De Bona Paola	
	<b>Responsabile del Servizio</b>		



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Acquisto e messa in opera di n.2 body cam</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<i>Polizia Locale Alpago</i>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Post pandemia vi è un sempre maggior insofferenza della cittadinanza verso i controlli o dei divieti, questo comporta un maggior rischio di chi deve far rispettare le normativa, con un aumento di casi di aggressività verbale che arriva al limite della fisica. Vi è inoltre una diffuso uso di smartphone usati a volte in modo errato diffusione di filmati senza autorizzazione delle persone riprese che sempre più coinvolge le forze di polizia. Per poter operare in modi più sicuro e come dispositivo di tutela degli agenti nei servizi esterni si vuol procedere all'acquisto di due body cam, per poter utilizzare tali strumenti in ambiti lavorativi si dovrà procedere alla stesura di un disciplinare ed un accordo con i rappresentati della RSU		
<b>FASI/MODALITÀ' E TEMPI</b>	Ricerca di mercato con procedura di acquisto nel rispetto delle normativa vigenti		
	Concertazione con RSU e stesura di disciplinare interno		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Ricerca di mercato, selezione offerta più congrua, procedura amministrativa per acquisto	N.	03
	Stesura disciplinare .	N.	1
	Concertazione con RSU	N.	1
	Istruzione del personale	Si/No	Si
<b>CRITICITÀ'/RISCHI</b>	Basso numero di candidati che si iscrivono ai Concorsi Pubblici	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto X <b>medio</b> basso	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Dott.ssa De Bona Paola Ass. SC. Fistarol Cristina		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto – II</b>	Dott.ssa De Bona Paola	
	<b>Responsabile del Servizio</b>		



## SERVIZIO AMMINISTRATIVO- FINANZIARIO

### Obiettivo strategico 4.1

#### Piano d'azione n. 4.1.1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Continuazione progetto della verifica e ottimizzazione economica della fiscalità passiva IVA e IRAP.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<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.		30.11.2023
	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.		30.11.2023
	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.		31.12.2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	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>
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	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)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Utilizzo personale interno all'Ente. Spesa corrente di personale con Budget relativo a performance (obiettivi individuali).</i>		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	<i>Francesco Croce</i>	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	<i>Veronica Soccal, Sonia Rinaldi, Francesco Croce</i>	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	<i>Presidente dell'Unione Montana Alpago</i>	



**Obiettivo strategico 4.2**  
**Piano d'azione n. 4.2.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Proseguimento della riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo dell'Unione Montana Alpago rispetto al valore indice 2022 risultante nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC).</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 rispetto al valore indice 2022.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Riduzione del tempo medio di pagamento e del tempo medio ponderato di ritardo rispetto al valore indice 2022, 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 28.02.2023 al 31.12.2023	
<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 privati.	numero	15
	Invio solleciti di pagamento ai Comuni dell'Unione.	numero	25
	Miglioramento del tempo medio di pagamento delle fatture e delle posizioni debitorie aperte dell'Ente.	giorni	< a 60,00 giorni.
	Miglioramento del tempo medio ponderato di ritardo, relativo al pagamento delle fatture e delle posizioni debitorie aperte dell'Ente.	giorni	< a 19,00 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 in convenzione con l'Ente e 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>	Francesco Croce	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Sonia Rinaldi, Francesco Croce, Veronica Soccà	
	<b>Referente amministrativo politico-</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



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

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Attivazione del servizio Sepa Direct Debit (SDD ADUE -RID) per i servizi Sociali gestiti dall'Unione Montana Alpago.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	<b>Servizio Sociale</b>		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attivazione del servizio RID (Rapporto interbancario Diretto), ovvero un servizio bancario grazie a cui il titolare di un conto corrente può autorizzare la sua banca ad accettare addebiti per il pagamento di servizi o prestazioni ottenute, da uno specifico creditore. Tutto ciò rappresenta un servizio che va a migliorare non solo la qualità stessa di quanto offerto, ma migliora il rispetto delle scadenze dei pagamenti, favorendo i termini di pagamento delle fatture emesse nei confronti dell'utenza, agevolando quindi anche i flussi di cassa dell'Ente.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Supporto alla Tesoreria dell'Unione Montana Alpago e ai Servizi Sociali dell'Unione relativamente all'attività propedeutiche per l'attivazione del Servizio.		30.04.2023
	Adeguamento gestionale informatico SicraWeb e supporto alla software House		30.04.2023
	Affidamento del Servizio alla Tesoreria dell'Unione e attivazione del Servizio Sepa Direct Debit (SDD ADUE -RID).		30.05.2023
	Monitoraggio e avvio del servizio con supporto all'utenza.		31.12.2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Supporto alla Tesoreria dell'Unione Montana Alpago e ai Servizi Sociali dell'Unione relativamente all'attività propedeutiche per l'attivazione del Servizio.	Si/No	Si
	Adeguamento gestionale informatico SicraWeb e supporto alla software House	Si/No	Si
	Affidamento del Servizio alla Tesoreria dell'Unione e attivazione del Servizio Sepa Direct Debit (SDD ADUE -RID).	Si/No	Si
	Monitoraggio e avvio del servizio con supporto all'utenza.	Si/No	Si
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Non si rilevano Criticità	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 in convenzione con l'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>	Francesco Croce	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Veronica Soccal, Francesco Croce	
	<b>Referente amministrativo politico-</b>	Presidente dell'Unione Montana Alpago	



**Obiettivo strategico 4.4**  
**Piano d'azione n. 4.4.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Mantenimento standard Operativi del Servizio di Segreteria e Protocollo e assorbimento di tutte le attività gestite.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	----		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<p>Mantenere il medesimo standard operativo dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni a seguito di pensionamento dal mese di gennaio 2023 della risorsa umana precedentemente adibita.</p> <p>Considerato il pensionamento dal mese di gennaio 2023 della risorsa umana precedentemente adibita ai servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni, nonché il mancato turnover del personale, l'obiettivo è duplice e riguarda:</p> <p>-la formazione della risorsa umana disponibile all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni;</p> <p>-Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per l'assorbimento completo dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni prima gestiti da altro dipendente (Personale in Convezione a 10 ore).</p>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Formazione della risorsa umana disponibile all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni;		30.01.2023
	Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per l'assorbimento completo dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni prima gestiti da altro dipendente		30.01.2023
	Monitoraggio della gestione del Servizio svolto		Mensile fino al 31.12.2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Formazione della risorsa umana disponibile all'interno del Servizio Amministrativo/Finanziario alla gestione dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni;	Si/No	Si
	Riorganizzare le attività gestite dal Servizio Amministrativo/Finanziario per l'assorbimento completo dei servizi di Segreteria, Protocollo, pubblicazioni deliberazioni e determinazioni prima gestiti da altro dipendente	Si/No	Si
	Monitoraggio della gestione del Servizio svolto	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 Amministrativo/Finanziario.	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 all'Ente. Coordinamento del Responsabile del Servizio Amministrativo/Finanziario. Spesa corrente di personale con Budget del 5,00% relativo a performance.		



<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile progetto</b>	<i>Francesco Croce</i>
	<b>Partecipanti al progetto</b>	<i>Francesco Croce, Veronica Soccal</i>
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	<i>Presidente Unione Montana Alpago</i>



**Piano d'azione n. 4.5**  
**Piano d'azione n. 4.5.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Mantenimento dei livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario a seguito di maternità della Risorsa interna.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>Amministrativa/Finanziaria</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	A seguito della Maternità di un dipendente del Servizio Amministrativo Finanziario, occorre distribuire il lavoro in capo alla risorsa sia attraverso nuova assunzione che mediante personale interno all'Ente. Obiettivo e quello di mantenere i livelli di efficienza e qualità del Servizio Amministrativo/Finanziario.		
<b>FASI/MODALITA' TEMPI</b>	<i>Predisposizione piano delle attività svolte dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	30.06.2023	
	<i>Predisposizione indicazioni, vademecum e istruzioni operative dei servizi e applicativi gestiti della dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	30.08.2023	
	<i>Individuazione/Assunzione nuova risorsa e distribuzione delle attività svolte</i>	15.09.2023	
	<i>Formazione nuove risorse individuate per lo svolgimento delle attività e applicativi gestiti della dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	31.10.2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<i>Predisposizione piano delle attività svolte dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	Si/No	Si
	<i>Predisposizione indicazioni, vademecum e istruzioni operative dei servizi e applicativi gestiti della dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	Si/No	Si
	<i>Individuazione/Assunzione nuova risorsa e distribuzione delle attività svolte</i>	Si/No	Si
	<i>Formazione nuove risorse individuate per lo svolgimento delle attività e applicativi gestiti della dalla risorsa oggetto di maternità.</i>	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 personale interno e in convenzione		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Croce Francesco, Veronica Soccal, Sonia Rinaldi	
	<b>Referente politico-amministrativo</b>	Presidente Unione Montana Alpago	



**Piano d'azione n. 4.6**

**Piano d'azione n. 4.6.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Adozione delle opportune determinazioni organizzative/gestionali finalizzate a garantire la continuità del Servizio Associato Tributi</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Finanziaria/Tributi		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Ufficio Tributi		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	A seguito di cambiamenti del personale dell'Ufficio Associato Tributi, obiettivo è quello di adottare le opportune determinazioni organizzative/gestionali finalizzate a garantire la continuità del Servizio Associato Tributi.		
<b>FASI/MODALITA' TEMPI</b>	<i>Individuazione nuova risorsa umana per l'Ufficio Associato Tributi.</i>		31/05/2023
	<i>Adozione attività/modalità organizzative e gestionali dell'Ufficio</i>		31/07/2023
	<i>Monitoraggio del Servizio svolto in favore dell'Utenza.</i>		31/12/2023 (cadenza mensile)
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	<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>Monitoraggio del Servizio svolto in favore dell'Utenza.</i>	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 personale interno e personale in convenzione		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Croce Francesco, De March Antonella, Pierobon Rosa Maddalena	



**Obiettivo strategico 4.7****Piano d'azione n. 4.7.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Affiancamento e aggiornamento della nuova risorsa dell'Ufficio Associato Tributi.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Area Finanziaria/Tributi		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Ufficio Tributi		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<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>		
<b>FASI/MODALITA' TEMPI</b>	Rispetto scadenze, inserimento e affiancamento nuova risorsa	Dal 01.05.2023 al 31.12.2023	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Apprendimento da parte della nuova risorsa e conoscenza delle attività svolte	Si/No	Si
	Rispettare le scadenze e le normali attività svolte dall'Ufficio Associato Tributi.	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 personale interno e personale in convenzione		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco	
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Nuova Risorsa umana (Tiziana Zanon), De March Antonella, Pierobon Rosa Maddalena	



**Piano d'azione n. 4.8**  
**Piano d'azione n. 4.8.1**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Assistenza ad operatori a seguito dell'Avvio dell'imposta di Soggiorno nei Comuni della Conca dell'Alpago.</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Finanziaria/Tributi			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Ufficio Tributi			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Garantire un servizio di supporto e assistenza agli Operatori economici del settore turistico a seguito dell'avvio dell'imposta di soggiorno nei Comuni dell'Unione Montana Alpago.			
	<i>Aggiornamento e verifica banca dati strutture Turistiche.</i>			31/12/2023
	<i>Supporto e assistenza agli Operatori economici del settore turistico a seguito dell'avvio dell'imposta di soggiorno nei Comuni dell'Unione Montana Alpago.</i>			31/12/2023
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Valore raggiunto nell'anno precedente<sup>6</sup></b>
	<i>Verifica congruità banca dati.</i>	n. (quantità numerica)	120	-
	<i>Supporto e assistenza agli Operatori economici</i>	Si/ No	Si	-
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	<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 comunque breve.</i>			
	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> <b>X medio</b> <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno in convenzione. Spese correnti di personale.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Responsabile del progetto</b>	Croce Francesco		
	<b>Partecipanti al progetto</b>	Nuova Risorsa umana (Tiziana Zanon), De March Antonella, Pierobon Rosa Maddalena		

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)

