



**Piano della Performance 2022-2024**

<b>Elenco degli obiettivi specifici</b>			
N.	Servizio di riferimento	Denominazione obiettivo specifico	Responsabile
<b>OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI</b>			
1	Trasversale	Assicurare l'attività formativa contenendo la spesa attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.	Tutti
2	Trasversale	Garantire elevati livelli di trasparenza	Tutti
<b>SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE</b>			
3	Servizio Associato del Personale	1 Supporto agli enti nell'ordinaria gestione 2 Certificazione unica 3 Convenzioni e consulenze	Miti Zancanaro
4	Servizio Associato del Personale	Servizio di supporto alla gestione associata del ciclo della performance (d.lgs. 150/2009)	Miti Zancanaro
5	Servizio Associato del Personale	Miglioramento informatizzazione ufficio	Miti Zancanaro
6	Servizio Associato del Personale	Gestione pratiche previdenziali	Miti Zancanaro
<b>SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI</b>			
7	Ufficio Associato Tributi	Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI	Isabella Bongini
8	Ufficio Associato Tributi	Inserimento dati catastali utenze TARI	Isabella Bongini
9	Ufficio Associato Tributi	Aggiornamento Regolamenti TARI	Isabella Bongini
<b>SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP</b>			
10	Servizio Associato Commercio	Miglioramento livelli di performance negli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità Adempimenti normativi	Barbara Taverna
11	SUAP	Attività straordinaria	Barbara Taverna
12	SUE	Gestione sportello SUE	Barbara Taverna
13	Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico	Turismo e imposta di soggiorno	Barbara Taverna
<b>SERVIZIO APPALTI</b>			
14	Servizio Appalti	Supporto agli enti e Procedure di appalto	Ornella Boscarin
<b>SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE</b>			
15	Servizio Associato Protezione civile	Gestione del servizio di protezione civile	Ornella Boscarin
<b>UFFICIO RAGIONERIA</b>			
16	Ufficio Ragioneria	Perfezionamento degli iter amministrativo/contabili che coinvolgono il Servizio economico finanziario	Dina Strappazon
17	Ufficio Ragioneria	Monitoraggio andamento entrate e uscite a livello di cassa	Dina Strappazon
<b>UFFICIO ASSOCIATO SERVIZIO CIVILE</b>			
18	Ufficio Associato Servizio civile	Servizio Civile Universale	Ornella Boscarin
<b>UFFICIO SEGRETERIA</b>			
19	Ufficio Segreteria	Gestione della segreteria	Ornella Boscarin

SEGUE PER CIASCUNO OBIETTIVO UNA SCHEDA ANALITICA



**UNIONE MONTANA FELTRINA**  
*Provincia di Belluno*

32032 FELTRE (BL) - Viale Carlo Rizzarda, 21 –

Cod.Fisc. n. 91005490254



**NOTA:**

- 1. Gli obiettivi contenuti nella presente Relazione sulla Performance adottato dall'Unione Montana Feltrina vengono realizzati con il contributo dei dipendenti della Feltrina Servizi SRL, società strumentale totalmente partecipata dall'Unione.**
- 2. Qualora un'attività non venga svolta entro la data fissata per la stessa dal presente Piano, verrà decurtata la % di realizzazione del corrispondente indicatore di un 1% per ogni giorno di ritardo registrato, qualora venga comunque rispettato il termine ultimo del 31.12 e qualora la data prevista dal Piano non sia da considerare perentoria.**

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo Obiettivo trasversale		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Assicurare l'attività formativa contenendo la spesa attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.			
Strutture coinvolte		Tutti i Responsabili e relativi collaboratori			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Analisi bisogno formativo		30/06/2022	
		Elaborazione piano formativo specifico		31/12/2022	
		Monitoraggio e attuazione Piano		TRIENNALE: 01/01//2022 – 31/12/2024	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Predisposizione banca dati delle attività di formazione	numero	1	Nuovo obiettivo
		Predisposizione piano triennale formazione	numero	1	Nuovo obiettivo
		Ore formazione obbligatoria per dipendente	ore	4	2
		Ore di formazione non obbligatoria per dipendente	ore	10	--
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Ufficio Associato Personale  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b> Tutti i servizi  <b>Dipendenti:</b> Tutti i dipendenti della Unione Montana Feltrina e della Feltrina Servizi			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022 2024	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo Obiettivo trasversale		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		Garantire elevati livelli di trasparenza			
<b>Strutture coinvolte</b>					
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Pubblicazione sul sito web amministrazione trasparente dei dati ed informazioni in possesso di ogni servizio		Triennale: dal 01/01/2022 al 31/12/2024	
		Controllo interno attività amministrativa e contabile		Triennale: dal 01/01/2022 al 31/12/2024	
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Tempistica pubblicazione documenti (tempestivamente)	giorni	20 *	
		Atti sorteggiati per controllo interno	numero	=o>30	30
		Incontri responsabili per controllo interno	numero	2	2
		*o prima se dalla pubblicazione dipende l'efficiacia del provvedimento			
<b>Budget %</b>		%			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> TUTTE  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b> TUTTE  <b>Dipendenti:</b> Tutti i dipendenti della Unione Montana e della Feltrina Servizi			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 10 – <u>RISORSE</u> <u>UMANE</u>	Obiettivo operativo 1 SUPPORTO AGLI ENTI NELL'ORDINARIA GESTIONE 2 CERTIFICAZIONE UNICA 3 CONVENZIONI E CONSULENZE		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Garantire la gestione giuridica, economica e previdenziale del personale della Unione Montana Feltrina e degli Enti Associati con correttezza, precisione e puntualità nelle consegne mensili, e nel rispetto delle scadenze predefinite e nei termini di legge			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Garantire precisione e puntualità consegne mensili		31/12/2022	
		Garantire rispetto scadenze denunce contributive, fiscali e statistiche		31/12/2022	
		Applicare novità legislative (Assegno Unico/Bonus ecc.)		31/12/2022	
		Applicazione nuovo CCNL		Entro 30 giorni dalla sottoscrizione	
		Gestione concorsi		31/12/2022	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Cedolini elaborati	numero	11418	11418
		Denunce contributive	numero	1081	1081
		Elaborazione Certificazioni Uniche	numero	1600	1453
		Enti Associati gestione economica	numero	41	41
		Concorsi unici gestiti	numero	17	17
		Collaborazioni per gestione concorsi	numero	8	8
		Elaborazione ed invio Conto Annuale	numero	37	37
		Elaborazione ed invio Relazione Allegata al Conto Annuale	numero	32	32
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Ufficio Associato del Personale  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)

	Responsabile obiettivo: Miti Zancanaro Collaboratori:UMF: Gobbi Alberto, Amabile Giovanni Feltrina Servizi: De Toffoli Chiara, Bertelle Giliola, Guadagnin Michela			
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	<b>Indicatori di risultato raggiunti</b>			
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target raggiunto</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 10 – <u>RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo 4 SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (D.LGS. 150/2009)		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Promozione e coordinamento azioni utili per l'attuazione del ciclo performance mediante confronto costante con le Amministrazioni interessate, tra cui l'introduzione della valutazione partecipativa. Il Servizio relativo al ciclo della performance, viene esteso agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nonché alle attività volte a reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione avvalendosi di un O.I.V. monocratico e di un ufficio di supporto (S.S.C.P.T.A.) con le seguenti attribuzioni:			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		gestione ciclo performance	31/12/2022		
		attività di supporto per formazione su trasparenza e anticorruzione	31/12/2022		
		supporto alla delegazione trattante per lo svolgimento della contrattazione integrativa territoriale	31/12/2022		
		supporto all'OIV nella gestione degli adempimenti	31/12/2022		
		Proposta per gli Enti associati di modifica del codice comportamento aggiornato alla nuova sezione sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media	31/12/2022		
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Verifica e parere su piano obiettivi performance	Numero enti	=o>56	56
		Verifica siti amministrazione trasparente e attestazione grigle	Numero enti	80	80
		Contrattazione collettiva integrativa territoriale	Numero enti	65	65
		Verifica congruenza del Piano con Relazione e successiva validazione da parte dell'OIV	Numero enti	=o>67	67
		Riunioni Comitato Unico di Garanzia Pari Opportunità	Numero incontri	2	1
		Elaborazione per gli Enti associati di una proposta di modifica del codice di comportamento	Si/no	sì	Nuovo obiettivo

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 10 – <u>RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo 5 MIGLIORAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICIO		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Innalzamento del livello di gradimento degli Enti associati in relazione ai servizi resi dall'Ufficio Personale Associato, miglioramento e potenziamento del portale dedicato, incremento delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti mediante l'attivazione di una "mailing list". Attivare piattaforma dedicata alla presentazione delle domande di concorso.			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Miglioramento e potenziamento del portale dedicato e delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti mediante l'attivazione di una "mailing list"		31/12/2022	
		Attivazione e implementazione portale dedicato ai concorsi		Triennale dal 01/01/2022 al 31/12/2024	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Pubblicazioni portale dedicato ai dipendenti	numero	10500	10500
		Pubblicazioni news portale dedicato agli enti	numero	>34	34
		Domande di concorso tramite portale	numero	350	141
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Ufficio Associato del personale  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024Liqui	Indirizzo strategico n. 10 – <u>RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo <b>GESTIONE PRATICHE PREVIDENZIALI</b>		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Oltre alla normale attività di sistemazioni contributive e sistemazione periodi e retribuzioni in passweb per personale cessato per pensione o altre cause, sistemazione pratiche di pensione fino al 2018 con implementazione delle informazioni presenti negli archivi con eventuale inserimento decreti di liquidazione e riliquidazione. Entro il 31/12/2022 tutte le pratiche dovranno essere lavorate in passweb con			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Attivazione procedura di liquidazione TFR su procedura passweb		31/12/2022	
		Riliquidazione pratiche pensione dal 2016 al 2018 in applicazione del CCNL 2018		31/12/2022	
		Riliquidazione pratiche TFR e TFS dal 2019 al 2021 in applicazione del nuovo CCNL 2018		Entro 30 giorni dall'applicazione del contratto	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Pratiche TFR in passweb	si/no	sì	Nuovo obiettivo
		Pratiche TFR Anno	numero	80	76
		Pratiche previdenziali/TFS anno	numero	205	205
		Pratiche da verificare/archiviare	numero	70	
		Pratiche TFR 2019/2021 da riliquidare	numero	160	Non previsto
		Pratiche pensione/TFS 2019/2021 da riliquidare	numero	80	Non previsto
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Ufficio Associato Personale  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b> Enti Associati			

(1) Colonna da compilare 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)

	<p><b>Dipendenti:</b>          Responsabile obiettivo: Miti Zancanaro          Collaboratori:UMF:Guadagnin Michela, Dalla Corte Cristina.          FeltrinaServizi: Malacarne Barbara Bertelle Giliola</p>			
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p>Verifica effettuata al</p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti</b></p>			
	<p><b>Descrizione</b></p>	<p><b>Unità di misura</b></p>	<p><b>Valore target raggiunto</b></p>	<p><b>Percentuale raggiunta</b></p>

DUP	Triennio	Indirizzo strategico n. 4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Obiettivo operativo Emissione avvisi di accertamento IMU e TARI		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Si provvederà, nella seconda parte dell'anno, ad emettere avvisi di accertamento IMU e TARI per le annualità non scadute. In particolare, complessivamente su tutti i Comuni compresi nella convenzione in essere, si prevede un incremento del 20% nel numero di accertamenti IMU emessi e l'emissione circa 500 accertamenti TARI. Non si ritiene di inserire quale indicatore l'importo emesso in quanto troppo aleatorio rispetto alle verifiche ancora da effettuarsi, né una percentuale di incasso in quanto non dipendente dal lavoro effettuato dal servizio.			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		Analisi delle posizioni dei contribuenti nei 10 Comuni convenzionati	15.12.2022		
		Emissione atti di accertamento e relativa rendicontazione ai comuni	31.12.2022		
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Incremento avvisi IMU	%	+20%	500
		Avvisi TARI	n.	500	0
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Tributi  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Ufficio tributi al completo			

(1) Colonna da compilare 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)





<b>DUP</b>	<b>Triennio</b>	<b>Indirizzo strategico n. 4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Inserimento dati catastali utenze TARI		
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		In vista del passaggio della TARI alle società gestrici dal 2023 (Valpe Ambiente e Bellunum), si prevede di effettuare una verifica delle utenze TARI dei vari Comuni compresi nel servizio associato verificando il collegamento delle stesse ai dati catastali. In particolare, si tenterà di portare almeno tutti i Comuni ad avere almeno l'80% delle utenze collegate al dato catastale			
<b>Strutture coinvolte</b>					
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Verifica dello stato delle banche dati		30.06.2022	
		Estrazione dati catastali e collegamento alle utenze in SIPAL		31.12.2022	
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Inserimento dati catastali utenze TARI nei Comuni di Lamon, Pedavena e Sovramonte	%	80%	75%
<b>Budget %</b>		%			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> Tributi  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Ufficio tributi al completo			
<b>Rendicontazione annuale</b>		Verifica effettuata al			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio	Indirizzo strategico n. 4 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Obiettivo operativo Aggiornamento Regolamenti TARI		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		In vista del passaggio a tariffa puntuale dal 2023, nonché per l'adeguamento al decreto 116, si prevede un generale aggiornamento dei Regolamenti TARI, da effettuarsi in collaborazione con Valpe Ambiente e Bellunum			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Analisi dei regolamenti attuali		30.09.2022	
		Invio predisposizione bozze di modifica ai Comuni per approvazione		15.11.2022	
		Approvazione dei regolamenti		31.12.2022	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Predisposizione proposta di regolamento e relativa delibera di consiglio per approvazione	n.	10	0
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Tributi  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Ufficio tributi al completo			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 2 e 3	Obiettivo operativo Missione 14 - n. 2 e 3		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		3. MIGLIORAMENTO LIVELLI DI PERFORMANCE NEGLI INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ 2. ADEMPIMENTI NORMATIVI			
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		3. Monitoraggio attività dell'ufficio	Tutto l'anno		
		2. Presentazione piano del commercio su aree pubbliche	Entro agosto 2022		
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		3. Efficienza: -ore lavorate/attività	ore	X< o =3,18 (media anni 2009- 2021)	2,97
		3. Economicità: costo medio gestione provvedimenti/attività	euro	X< o =85,56 (media anni 2009- 2021)	83,75
		3. Efficacia: Avvio controllo dichiarazioni sostitutive dei requisiti morali (antimafia e casellari) entro il mese successivo all'arrivo della pratica, escludendo dal conteggio i mancati avvii a causa di mal funzionamento dei programmi o a causa del ritardo nel rinnovo delle credenziali di accesso	%	75%	95,83%
		2. Predisposizione piano del commercio su aree pubbliche del Comune di Arsìè	numero	1	

(1) Colonna da compilare 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)

<b>Budget %</b>	%			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato Commercio</p> <p><b>Altre unità organizzative coinvolte:</b></p> <p><b>Dipendenti:</b> FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco (collaboratore amministrativo a tempo pieno) e di Sandro Maoret (istruttore tecnico, part time 18 ore)</p>			
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	Verifica effettuata al			
	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	<b>Indicatori di risultato raggiunti</b>			
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target raggiunto</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>
	3. Efficienza: -ore lavorate/attività	ore		
	3. Economicità: costo medio gestione provvedimenti/attività	euro		
	3. Efficacia: Avvio controllo dichiarazioni sostitutive dei requisiti morali (antimafia e casellari) entro il mese successivo all'arrivo della pratica, escludendo dal conteggio i mancati avvii a causa di mal funzionamento dei programmi o a causa del ritardo nel rinnovo delle credenziali di accesso	%		
	2. Predisposizione piano del commercio su aree pubbliche del Comune di Arsiè	numero		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo Missione 14 - programma 2 n. 1		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance		
			<input type="checkbox"/> Innovativo		
			<input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		1. ATTIVITA' STRAORDINARIA			
<b>Strutture coinvolte</b>		SERVIZIO ASSOCIATO SUAP			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<b>Attività</b>				
	<b>Descrizione fase</b>			<b>Termine</b>	
	1.1 Informativa utenti			Tutto l'anno	
	1.2 Incontri tecnici			Tutto l'anno	
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge			Settembre-Dicembre	
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Domegge			Settembre-Dicembre	
	1.2 Inventario mobili ufficio (comprende 4 stanze: COM, COM1, COM2, COM3)			Entro agosto	
	1.2 Verifica recepimento da parte dei Comuni Associati dell'indirizzo interpretativo relativo alla Convenzione			Entro dicembre	
	1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere			Tutto l'anno	
<b>Indicatori</b>	<b>Descrizione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
	1.1 Informativa utenti		numero	447	496
	1.2 Incontri tecnici		numero	3	5
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge		numero incontri e quesiti	5	/
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Domegge		numero pratiche archiviate	80% delle pratiche ancora pendenti al momento dell'adesione	/
	1.2 Inventario mobili ufficio (comprende 4 stanze: COM, COM1, COM2, COM3)		numero	1	/
	1.2 Verifica recepimento da parte dei Comuni Associati dell'indirizzo interpretativo relativo alla Convenzione		numero	10	/
	1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere		numero	1	1
<b>Budget %</b>		%			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato SUAP  <b>Altre unità organizzative coinvolte: //</b>			

(1) Colonna da compilare 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)

	<b>Dipendenti:</b> Unione Montana nella persona di Lucia Beati (istruttore amministrativo 26 ore) Feltrina Servizi Srl nella persona di Elena Vincenzi (istruttore amministrativo per assenze di Lucia e supporto per circa 5 ore settimanali)		
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:		
	<b>Indicatori di risultato raggiunti</b>		
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target raggiunto</b>
	1.1 Informativa utenti	numero	
	1.2 Incontri tecnici	numero	
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge	numero incontri e quesiti	
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Domegge	numero pratiche archiviate	
	1.2 Inventario mobili ufficio (comprende 4 stanze: COM, COM1, COM2, COM3)	numero	
	1.2 Verifica recepimento da parte dei Comuni Associati dell'indirizzo interpretativo relativo alla Convenzione	numero	
1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero		



DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo Programma 2 – obiettivo 1	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance	
			<input type="checkbox"/> Innovativo	
			<input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo	
Descrizione obiettivo		1. GESTIONE SPORTELLO SUE		
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO SUE		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<b>Attività</b>			
	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
	1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore	Settembre-Dicembre		
	1.2 Incontri tecnici	Tutto l'anno		
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	Settembre-Dicembre		
	1.5 Informativa utenti	Tutto l'anno		
	1.6 Supporto in attività di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale	Tutto l'anno		
	1.6 Supporto ai Comuni di San Gregorio nelle Alpi e Cesiomaggiore (e agli eventuali Comuni che eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso	Tutto l'anno		
	1.7 Ampliamento n. Comuni aderenti alla Gestione amministrativa dello Sportello Unico per l'Edilizia	Tutto l'anno		
	1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Tutto l'anno		
Indicatori	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
	1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore	numero	1	/
	1.2 Incontri tecnici	numero	1	1
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	numero incontri e quesiti	3	/
	1.5 Informativa utenti	numero	200	235
	1.6 Supporto in attività di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale	numero	3	81
	1.6 Supporto ai Comuni di San Gregorio nelle Alpi e Cesiomaggiore (e agli eventuali Comuni che	numero	25,00%	/

(1) Colonna da compilare 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)

	eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso				
	1.7 Ampliamento n. Comuni aderenti alla Gestione amministrativa dello Sportello Unico per l'Edilizia	numero	1	/	
	1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero	1	1	
<b>Budget %</b>	%				
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato SUE</p> <p><b>Altre unità organizzative coinvolte: //</b></p> <p><b>Dipendenti:</b> Feltrina Servizi Srl nella persona di Elena Vincenzi (istruttore amministrativo, 17 ore) Unione Montana nella persona di Lucia Beati (istruttore amministrativo per assenze di Elena e supporto per circa 8,5 ore settimanali)</p>				
<b>Rendicontazione annuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	Verifica effettuata al				
	<b>La tempistica programmata è stata:</b>				
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata				
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:				
	<b>Indicatori di risultato raggiunti</b>				
		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target raggiunto</b>	
		1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore	numero		
		1.2 Incontri tecnici	numero		
		1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Domegge di Cadore e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	numero incontri e quesiti		
		1.5 Informativa utenti	numero		
		1.6 Supporto in attività di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale	numero		
	1.6 Supporto ai Comuni di San Gregorio nelle Alpi e Cesiomaggiore (e agli eventuali Comuni che eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso	numero			
	1.7 Ampliamento n. Comuni aderenti alla Gestione amministrativa dello Sportello Unico per l'Edilizia	numero			
	1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni	numero			

	su attività di miglioramento da intraprendere		
--	---	--	--

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo 1		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		Turismo e imposta di soggiorno			
<b>Strutture coinvolte</b>		Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		1.1 Promozione turistica		Tutto l'anno	
		1.2 Gestione imposta di soggiorno		Tutto l'anno	
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		1.1 Avvio progetti di area vasta con risorse anno 2021 secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci	numero	5	3
		1.2 Supporto a strutture ricettive	numero	x>354	354
<b>Budget %</b>		%			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Feltrina Servizi Srl, nella persona di Elena Vincenzi, per circa 14 ore settimanali Unione Montana nella persona di Lucia Beati (istruttore amministrativo, per assenze di Elena e supporto per 0,5 ore settimanali)			
<b>Rendicontazione annuale</b>		Verifica effettuata al			
<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		<b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 9 ASSISTENZA TECNICO-AMM.VA AGLI ENTI	Obiettivo operativo Supporto agli enti e Procedure di appalto		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		Miglioramento ed implementazione del Servizio reso agli Enti associati			
<b>Strutture coinvolte</b>		Servizio Associato Appalti			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		1 - Svolgimento controlli post gara su procedure di gara effettuate in autonomia dagli Enti	31/12/2022		
		2 – Sottoscrizione nuove convenzioni	31/12/2022		
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Numero procedure effettuate	NR	3	Non previsto
		Nuove convenzioni sottoscritte	NR	1	Non previsto
<b>Budget %</b>		100%, 50 % ad obiettivo %			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato Appalti  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> 1 Responsabile 1 Feltrina Servizi			
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo operativo Gestione del servizio di protezione civile		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
<b>Descrizione obiettivo</b>		Miglioramento del Servizio			
<b>Strutture coinvolte</b>		Servizio Associato Protezione Civile			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		1 - Svolgimento di momenti informativi e formativi rivolti a terzi	31/12/2022		
		2 – implementazione di spazi ed attrezzature utili all’istituzione del Centro Operativo Misto	31/12/2022		
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Numero incontri formativi	NR	2	Non previsto
		Miglioramento tecnologico	SI = 1 NO = 0	1	Non previsto
<b>Budget %</b>		100%, 50 % ad obiettivo %			
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Associato di protezione civile  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b> Servizio Associato Appalti  <b>Dipendenti:</b> 1 Responsabile 1 Feltrina Servizi			
<b>Rendicontazione annuale</b>		Verifica effettuata al			
<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		<b>La tempistica programmata è stata:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)





DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 1	<b>Obiettivo operativo</b> Perfezionamento degli iter amministrativo/contabili che coinvolgono il Servizio economico finanziario		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>		
<b>Descrizione obiettivo</b>		Con riferimento all'indirizzo strategico di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie, si propone un obiettivo di perfezionamento degli iter amministrativo-contabili delle fasi dell'accertamento e della liquidazione, finalizzato a migliorare il controllo sulle due fasi e a renderne più efficiente la gestione. Inoltre, si propone l'aggiornamento del regolamento del servizio di economato, molto datato e una riduzione dei tempi medi di emissione delle reversali di copertura delle entrate.			
<b>Strutture coinvolte</b>					
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		Supporto agli uffici nella predisposizione degli atti di accertamento e liquidazione	31/12/2022		
		Aggiornamento del regolamento del servizio di economato	31/12/2022		
		Riduzione dei tempi di emissione delle reversali a copertura	31/12/2022		
<b>Indicatori</b>		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Atto di adozione del nuovo regolamento per il servizio di economato	Numero	1	
		E- mail di trasmissione istruzioni e bozza di atti di accertamento a tutti i servizi	Numero	1	
		Riduzione dei tempi di emissione delle reversali di incasso rispetto all'anno precedente	% giorni in meno	-10% - 2,3 giorni	23,25 giorni (tempo medio emissione reversali nel 2021)

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo Monitoraggio andamento entrate e uscite a livello di cassa		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Con riferimento all'indirizzo strategico di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie, risulta fondamentale monitorare l'andamento della cassa e in particolar modo verificare le posizioni debitorie più importanti.			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		Verifica delle posizioni dei soggetti debitori, con particolare attenzione alle posizioni debitorie più datate		A cadenza trimestrale	
		Invio solleciti di pagamento		A cadenza trimestrale	
		Report sulle posizioni debitorie più datate e di più elevato importo		30/09/2022	
		Monitoraggio entrate/uscite vincolate		31/12/2022	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Numero di verifiche effettuate nel 2022	Numero	4	
		Report sulle posizioni debitorie più datate e di maggiore importo, trasmesso ai Responsabili interessati e/o all'Amministrazione	Numero	1	
		Proposta atto di determinazione cassa vincolata al 31/12/2022	Numero	1	
Budget %		40 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Economico Finanziario  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>			

(1) Colonna da compilare 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)

	<b>Dipendenti:</b> Responsabile Strappazon Dina, collaboratrice Zuccolin Iris			
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	Verifica effettuata al  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	<b>Indicatori di risultato raggiunti</b>			
	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target raggiunto</b>	<b>Percentuale raggiunta</b>

DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 11 ALTRI SERVIZI GENERALI	Obiettivo operativo Servizio Civile Universale		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Predisposizione nuova convenzione per Enti Associati			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine</b>		
		Elaborazione calcolo nuova quota associativa e relazione alla Giunta.	30/09/2022		
		Stesura nuova convenzione e presentazione alla Conferenza dei Sindaci	01/12/2022		
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Stabilizzazione economica del servizio	SI= 1 NO= 0	1	Non previsto
		Stesura nuova convenzione	SI= 1 NO= 0	1	Non previsto
Budget %		40 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Ufficio Associato Servizio Civile  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Responsabile: Ornella Boscarin Collaboratori: Andrea Raveane Selene Costa			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			

(1) Colonna da compilare 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)



DUP	Triennio 2022/2024	Indirizzo strategico n. 2 SEGRETERIA GENERALE	Obiettivo operativo Gestione della segreteria		
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo		
Descrizione obiettivo		Aggiornamento Regolamento Funzionamento del Consiglio			
Strutture coinvolte		Servizio Affari Generali			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<b>Attività</b>			
		<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine</b>	
		1 – Studio della normativa di riferimento		31/10/2022	
		2 – Stesura e presentazione alla Giunta UMF		31/12/2022	
Indicatori		<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target previsto</b>	<b>Valore raggiunto anno precedente<sup>1</sup></b>
		Presentazione bozza alla Giunta	Si = 1 No = 0	1	Non previsto
		Presenza d'atto della Giunta per l'inoltro al Consiglio	Si = 1 No = 0	1	Non previsto
Budget %		100 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		<b>Unità organizzativa:</b> Servizio Affari Generali  <b>Altre unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> 1 Responsabile 1 Categoria C UMF			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		<b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			

(1) Colonna da compilare 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)



