



Piano della Performance 2023-2025

Elenco degli obiettivi specifici			
N.	Servizio di riferimento	Denominazione obiettivo specifico	Responsabile
OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI			
1	Trasversale	Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione	Tutti
SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE			
2	Servizio Associato del Personale	- Supporto agli Enti nell'ordinaria gestione - Certificazione Unica. - Comitato Unico Di Garanzia	Miti Zancanaro
3	Servizio Associato del Personale	Servizio di Supporto alla gestione associata del Ciclo della Performance (D.Lgs. 150/2009)	Miti Zancanaro
4	Servizio Associato del Personale	Miglioramento informatizzazione ufficio	Miti Zancanaro
5	Servizio Associato del Personale	Gestione pratiche previdenziali	Miti Zancanaro
SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI			
6	Ufficio Associato Tributi	Miglioramento calcolo IMU per i contribuenti	Isabella Bongini
7	Ufficio Associato Tributi	Espansione servizio coattiva	Isabella Bongini
SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP			
8	Servizio Associato Commercio	Miglioramento livelli di performance negli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità Adempimenti normativi	Barbara Taverna
9	SUAP	Attività straordinaria	Barbara Taverna
10	SUE	Gestione sportello SUE	Barbara Taverna
11	Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico	Turismo e imposta di soggiorno	Barbara Taverna
UFFICIO TECNICO AGRICOLTURA			
12	Ufficio Tecnico Agricoltura	Nuovo obiettivo operativo “gestione fondo nazionale della montagna”	Ornella Boscarin
13	Ufficio Tecnico Agricoltura	Gestione del servizio associato di protezione civile	Ornella Boscarin
UFFICIO RAGIONERIA			
14	Ufficio Ragioneria	Monitoraggio andamento entrate e uscite a livello di cassa	Dina Strappazon
15	Ufficio Ragioneria	Gestione del bilancio con il sistema dei budget	Dina Strappazon
UFFICIO ASSOCIATO SERVIZIO CIVILE			
16	Ufficio Associato Servizio civile	Servizio Civile Universale	Ornella Boscarin

SEGUE PER CIASCUNO OBIETTIVO UNA SCHEDA ANALITICA

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



UNIONE MONTANA FELTRINA
Provincia di Belluno

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

Cod.Fisc. n. 91005490254



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 2023-2025	Indirizzo strategico n. (TUTTI)	Obiettivo operativo Attivazione e controllo misure di prevenzione della corruzione		
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		Attivazione della misura di prevenzione della corruzione relativa al divieto di pantouflage e realizzazione di controlli ulteriori in materia di trasparenza			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Regolamentazione del divieto di pantouflage mediante inserimento specifiche clausole nei contratti di assunzione , nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, in altre dichiarazioni		31/12/2023	
		Controllo di una sezione di AT aggiuntiva rispetto alla verifica condotta annualmente dall'OIV sulla base delle griglie ANAC		31/12/2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Definizione e condivisione nella conferenza dei Responsabili del testo della clausola sul pantouflage per i contratti/bandi di gara/dichiarazioni	testo	n. 1	Nuovo obiettivo
		Monitoraggio a campione sull'inserimento della clausola	Numero atti controllati	n. 5	Nuovo obiettivo
		Sezione aggiuntiva AT controllata ed eventualmente aggiornata	Numero sezioni controllate	n. 1	Nuovo obiettivo
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutti i 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)

	<p>Altre unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Tutti i Responsabili dei Servizi</p>			
<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	<p>Verifica effettuata al</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:</p>			
	<p>Indicatori di risultato raggiunti</p>			
	<p>Descrizione</p>	<p>Unità di misura</p>	<p>Valore target raggiunto</p>	<p>Percentuale raggiunta</p>

DUP	Triennio 2023 -2025 Missione 1	Indirizzo strategico n. <u>MISSIONE N. 1 - programma 10</u> <u>RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo 1 SUPPORTO AGLI ENTI NELL 'ORDINARIA GESTIONE 2. CERTIFICAZIONE UNICA 3. COMITATO UNICO DI GARANZIA		
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		Garantire la gestione giuridica, economica, adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e contributivi del personale della Unione Montana Feltrina e degli Enti Associati con correttezza, precisione e puntualità nelle consegne mensili, e nel rispetto delle scadenze fiscali e previdenziali predefinite e nei termini di legge. Attivare le azioni positive da inserire nella proposta di P.A.P. in coerenza con le indagini sul benessere organizzativo coinvolgendo il C.U.G. la Consigliera di Parità e l'O.I.V.			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Garantire precisione e puntualità consegne mensili; rispetto scadenze denunce contributive, fiscali e statistiche; applicazione novità legislative in materia fiscale e contributiva		31/12/2025	
		Applicazione parte economica nuovo CCNL arretrati 2019/2021		31/03/2023	
		Predisposizione e invio conto annuale/relazione allegata ed eventuali monitoraggi		Entro la scadenza prevista dalla RGS	
		Aggiornamento Piano Azioni Positive		Entro il 31 dicembre di ogni anno	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Cedolini elaborati	numero	10.800 (media triennio precedente)	11.549
		Tempo massimo di consegna agli enti associati dati contabili per pagamento stipendi	data	Entro il 21 di ogni mese	SI
		Elaborazione Certificazioni Uniche	numero	1.512 (media triennio precedente)	1.834
		Enti Associati gestione economica	numero	41	41
		Elaborazione ed invio conto annuale	numero	37	37

(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)

	Elaborazione ed invio relazione allegata conto annuale	numero	31	31	
	Proposta piano azioni positive per 13 enti associati CUG	Si/no	si	si	
Budget %	%				
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Ufficio Associato del Personale</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Responsabile obiettivo: Miti Zancanaro Collaboratori:UMF: Guadagnin Michela ,Gobbi Alberto, Amabile Giovanni, Dalla Corte Cristina, Zannin Elena. FeltrinaServizi: De Toffoli Chiara, Bertelle Giliola, Toigo Daiana, Malacarne Barbara, Manti Antonina</p>				
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al				
	La tempistica programmata è stata:				
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata				
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:				
	Indicatori di risultato raggiunti				
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2023/2025 Missione 1	Indirizzo strategico n. <u>Missione 1 - Programma 10 - RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo 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 type="checkbox"/> Molto impegnativo	
Descrizione obiettivo		<p>Verifica metodi e strumenti esistenti, e rafforzamento del collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa eventualmente integrando il sistema di valutazione esistente con particolare attenzione al coordinamento sistematico tra il PDO e della performance da una parte e il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'altro in considerazione della rilevanza strategica dell'attività di attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione: le attività ed i modelli operativi degli anzidetti Piani saranno elaborati e condivisi con gli Enti associati al servizio OIV. Il Servizio relativo al ciclo della performance, è 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)</p>		
Strutture coinvolte		Ufficio Associato Personale		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		Gestione ciclo performance attività di supporto per formazione su trasparenza e anticorruzione	31/12/2023	
		Obblighi in tema di amministrazione trasparente	Nelle scadenze previste dall'ANAC	
		Supporto alla delegazione trattante per lo svolgimento della contrattazione integrativa territoriale	Avvio trattative entro febbraio 2023	
		Relazione annuale dell'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a) D. Lgs. 150/2009 sullo stato di funzionamento del sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni	30/06/2023	
		Analisi e ridefinizione profili professionali del personale dipendente	31/03/2023	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
	Verifica e parere su piano obiettivi performance	Numero enti	=o>56	86
	Verifica siti amministrazione trasparente e attestazione grigle	Numero enti	78 *	80
	Verifica congruenza del Piano con Relazione e successiva validazione da parte dell'OIV	Numero enti	=o>67	84

(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)

	Relazione annuale sistemi controllo	Numero	78 *	80	
	Nomina OIV	Si/no	si	Proroga per anno 2022	
	* Dato inferiore all'anno precedente in quanto due Enti hanno comunicato il recesso dal protocollo della gestione associata				
Budget %	%				
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Ufficio Associato del Personale</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Responsabile obiettivo: Miti Zancanaro Collaboratori:UMF: Guadagnin Michela ,Gobbi Alberto, Amabile Giovanni, Dalla Corte Cristina, Zannin Elena. FeltrinaServizi: De Toffoli Chiara, Bertelle Giliola, Toigo Daiana, Malacarne Barbara, Manti Antonina</p>				
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al				
	La tempistica programmata è stata:				
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata				
	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:				
	Indicatori di risultato raggiunti				
		Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta

DUP	Triennio 2023 -2025 Missione1	Indirizzo strategico n. <u>Missione 1 - Programma 10 – RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo 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		Implementazione portale dell'ufficio http://cmpersonale.feltrino.bl.it , in particolare per i dati stipendiali e del servizio "newsletter" per le comunicazioni agli Enti Associati Aggiornamento software gestione paghe e migrazione server presso data center Migrazione database gestione timbrature su data center Utilizzo a regime dell'applicativo informatico per le procedure concorsuali bandite per l'Unione Montana e per gli Enti Associati. L'informatizzazione rende possibile la gestione contemporanea di più procedure concorsuali, dematerializza le domande di concorso e ha ricadute positive circa la tempistica, rende minime le esclusioni di candidati riducendo gli errori formali che in astratto possono essere commessi dagli aspiranti nella formulazione della domanda di partecipazione; aumento dell'informatizzazione anche per la gestione delle prove concorsuali			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Aggiornamento regolamento concorsi		31/12/2023	
		Migrazione dati e aggiornamento software		31/03/2023	
		Implementazione portale domande concorso		31/03/2023	
		Aggiornamento indirizzi mail per invio news		30/06/2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Enti utilizzatori portale	numero	38	38
		File migrati nella nuova procedura paghe	numero	200	Nuovo obiettivo
		Dipendenti migrati timbrature	numero	40	Nuovo obiettivo
		Conclusione procedimenti concorsuali	giorni	90 dalla scadenza del bando	Nuovo obiettivo
Budget %		%			

(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 2023/2025 Missione1	Indirizzo strategico n. <u>Missione 1 - Programma 10 – RISORSE UMANE</u>	Obiettivo operativo GESTIONE PRATICHE PREVIDENZIALI		
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		Oltre alla normale attività di sistemazioni contributive e sistemazione periodi e retribuzioni in passweb per personale cessato per pensione o altre cause, la riliquidazione pratiche di pensione /TFR/TFS a seguito rinnovo contrattuale 2019/2021			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		procedura a regime di liquidazione TFR su passweb		31/12/2023	
		Riliquidazione pratiche pensione dal 2019 al 2021 in applicazione del CCNL 16/11/2022		30/06/2023	
		Riliquidazione pratiche TFR e TFS dal 2019 al 2021 in applicazione del CCNL 16/11/2022		30/06/2022	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Pratiche TFR in passweb	si/no	sì	si
		Tempo medio certificazione pratica di pensione all'INPS	giorni	30 dalla decorrenza	Nuovo obiettivo
		Tempo medio evasione pratica TFR	giorni	60 dall'ultima DMA inviata	Nuovo obiettivo
		Pratiche pensione/ TFS 2019/2021 da riliquidare	numero	80	Nuovo obiettivo
		Pratiche TFR 2019/2021 da riliquidare	numero	160	Nuovo obiettivo
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Associato Personale Altre unità organizzative coinvolte:			

(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 2023-2025	Indirizzo strategico n. Missione 1 – Programma 04	Obiettivo operativo MIGLIORAMENTO CALCOLO IMU PER I CONTRIBUENTI		
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		Facendo seguito al processo di esternalizzazione del servizio rifiuti (e tariffa relativa), si procederà ad affinare la banca dati tributaria per incrementare il numero dei contribuenti IMU a cui recapitare il calcolo prestampato. Ciò anche al fine di ridurre l'evasione e il relativo contenzioso e garantire un incasso più stabile ai Comuni associati			
Strutture coinvolte		UFFICIO TRIBUTI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Verifica banca dati IMU		31.05.2023	
		Aumento numero contribuenti verificati		31.12.2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		% numero contribuenti verificati (n. verificati con spunta/n.totale contribuenti presenti in banca dati *)	%	80%	75%
		* il totale dei contribuenti da controllare con un importo dovuto 2023 (quindi dovuto maggiore di zero) sono 20611			
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti:			

(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 2023-2025	Indirizzo strategico n. Missione 1 – Programma 04	Obiettivo operativo ESPANSIONE SERVIZIO COATTIVA		
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		Facendo seguito al processo di esternalizzazione del servizio rifiuti (e tariffa relativa), si procederà a implementare il servizio ai Comuni associati attraverso la gestione della coattiva extra-tributaria. In particolare, sono già state affidate al Servizio due corpose partite di multe e crediti relativi a mensa scolastica. Si verificherà se nel corso dell'anno vi saranno le condizioni per procedere a nuovi affidamenti.			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Ricevimento elenchi da Comune/i.	31.03.2023		
		Studio pratica (indirizzi, decessi, trasferimenti ecc)	30.06.2023		
		Invio pratiche riscossione coattiva extra - tributaria	31.07.2023		
		Verifica pagamenti e chiusura pratica	31.12.2023		
		Verifica richieste di ricorso o rateizzazioni	31.12.2023		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		N. pratiche extra-tributarie inviate a riscossione coattiva	numero	500	Nuovo obiettivo
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: tutti i dipendenti del servizio			

(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 2023-2025	Indirizzo strategico Missione 14 – Programma n. 2	Obiettivo operativo - MIGLIORAMENTO LIVELLI DI PERFORMANCE NEGLI INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ - ADEMPIMENTI NORMATIVI		
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		- MIGLIORAMENTO LIVELLI DI PERFORMANCE NEGLI INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ - ADEMPIMENTI NORMATIVI			
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Monitoraggio attività dell'ufficio	Tutto l'anno		
		Predisposizione piano del commercio su aree pubbliche	Entro novembre 2023		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Efficienza: -ore lavorate/attività	ore	X < o = 3,13 (media anni 2009-2022)	2,61
		Economicità: costo medio gestione provvedimenti/attività	euro	X < o = 85,38 (media anni 2009-2022)	84,38
		Efficacia: Avvio controllo delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti morali (antimafia e casellari) pervenute nei mesi da gennaio a ottobre 2023 entro il secondo mese successivo all'arrivo della	%	80%	/

(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)

	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			
	Predisposizione piano del commercio su aree pubbliche del Comune di Pedavena	numero	1	/
Budget %	%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizio Associato Commercio</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco (collaboratore amministrativo a tempo pieno) e di Sandro Maoret (istruttore tecnico, part time 18 ore)</p>			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al			
	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	
Efficienza: -ore lavorate/attività	ore			
Economicità: costo medio gestione provvedimenti/attività	euro			
Efficacia: Avvio controllo delle dichiarazioni sostitutive dei requisiti morali (antimafia e casellari) pervenute nei mesi da	%			

	gennaio a ottobre 2023 entro il secondo 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		
	Predisposizione piano del commercio su aree pubbliche del Comune di Pedavena	numero	

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico Missione 14 n. 1	Obiettivo operativo ATTIVITA' STRAORDINARIA		
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. ATTIVITA' STRAORDINARIA			
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO SUAP			
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività				
	Descrizione fase		Termine		
	1.1 Informativa utenti		Tutto l'anno		
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre		Tutto l'anno		
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Feltre		Tutto l'anno		
	1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere		Tutto l'anno		
Indicatori	Descrizione		Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
	1.1 Informativa utenti		Percentuale risoluzione	100,00%	100,00%
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre		numero incontri e quesiti	5	/
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Feltre		percentuale pratiche archiviate	25% delle pratiche ancora pendenti al momento dell'adesione	/
	1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere		numero	1	1
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Associato SUAP Altre unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: 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) e Selene Costa (istruttore amministrativo per 18 ore settimanali)			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata: <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)

non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:

Indicatori di risultato raggiunti

Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto
1.1 Informativa utenti	Percentuale risoluzione	
1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre	numero incontri e quesiti	
1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Feltre	precentuale pratiche archiviate	
1.6 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero	

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. Missione 14	Obiettivo operativo GESTIONE SPORTELLO SUE	
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		GESTIONE SPORTELLO SUE		
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO SUE		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Attività			
	Descrizione fase	Termine		
	1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Feltre	Tutto l'anno		
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	Tutto l'anno		
	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 Seren del Grappa e Arsìe (e agli eventuali Comuni che eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso	Tutto l'anno		
	1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Tutto l'anno		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
	1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Feltre	numero	1	/
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	numero incontri e quesiti	2	/
	1.5 Informativa utenti	Percentuale risoluzione	100,00%	100,00%
	1.6 Supporto in attività di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale	Percentuale risoluzione	90,00%	/
	1.6 Supporto ai Comuni di Seren del Grappa e Arsìe (e agli eventuali Comuni che eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso	numero	25,00%	/
	1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero	1	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)

Budget %	%		
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizio Associato SUE</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte: //</p> <p>Dipendenti: Feltrina Servizi Srl nella persona di Elena Vincenzi (istruttore amministrativo, 17 ore) e Selene Costa (istruttore amministrativo, 10 ore) Unione Montana nella persona di Lucia Beati (istruttore amministrativo per assenze di Elena e supporto per circa 9,5 ore settimanali)</p>		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al		
	La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:		
	Indicatori di risultato raggiunti		
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto
	1.1 Attivazione SUE per il nuovo Comune Associato di Feltre	numero	
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre e degli altri Comuni che eventualmente aderiranno	numero incontri e quesiti	
	1.5 Informativa utenti	Percentuale risoluzione	
	1.6 Supporto in attività di competenza dell'Ufficio Tecnico Comunale	Percentuale risoluzione	
1.6 Supporto ai Comuni di Seren del Grappa e Arsìe (e agli eventuali Comuni che eventualmente aderiranno) per la sistemazione del pregresso	numero		
1.7 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero		

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. Missione 7	Obiettivo operativo Turismo e imposta di soggiorno		
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		Turismo e imposta di soggiorno			
Strutture coinvolte		Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		1.1 Promozione turistica		Tutto l'anno	
		1.2 Gestione imposta di soggiorno		Tutto l'anno	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	
		Valore raggiunto anno precedente¹			
		1.1 Avvio progetti di area vasta con risorse anno 2022 secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci	percentuale	100%	100%
		1.2 Supporto a strutture ricettive	percentuale	100%	100%
		1.2 Sensibilizzazione strutture su necessità di procedere alle sanzioni e relativa formazione	Numero incontri	1	
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: 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)			
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)

Fasi, tempi e indicatori raggiunti	La tempistica programmata è stata:			
	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni:			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta
	1.1 Avvio progetti di area vasta con risorse anno 2022 secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci	percentuale		
	1.2 Supporto a strutture ricettive	percentuale		
	1.3 Sensibilizzazione strutture su necessità di procedere alle sanzioni e relativa formazione	Numero incontri		

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE	Obiettivo operativo NUOVO OBIETTIVO OPERATIVO “GESTIONE FONDO NAZIONALE DELLA MONTAGNA”		
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		Avvio della gestione del FOSMIT			
Strutture coinvolte		Tecnico agricoltura			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Inoltro alla Regione Veneto della documentazione necessaria		31.12.2023	
		Predisposizione integrazione DUP		30.06.2023	
		Riunione informativa con i Comuni		31.12.2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Inoltro alla Regione Veneto della documentazione necessaria	N.	1	Nuovo obiettivo
		Predisposizione integrazione DUP	N.	1	Nuovo obiettivo
		Riunione informativa con i Comuni	N.	1	Nuovo obiettivo
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: TECNICO AGRICOLTURA Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: ORNELLA BOSCARIN ANDREA RAVEANE			

(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 2023-2025	Indirizzo strategico n. MISSIONE 11 - PROGRAMMA 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo operativo GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO DI PROTEZIONE CIVILE		
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		Assorbimento delle competenze del servizio Ass.to di protezione civile all'interno del Servizio Tecnico agricoltura			
Strutture coinvolte		Servizio tecnico agricoltura			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Passaggio formale di consegne		30.04.2023	
		Formazione specifica nuova normativa regionale/nazionale		30.09.2023	
		Funzionamento a regime		31.12.2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Passaggio formale di consegne	N. pratiche	95% dell'attività in corso	Nuovo obiettivo
		Formazione specifica nuova normativa regionale/nazionale	Numero corsi	2	Nuovo obiettivo
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: ORNELLA BOSCARIN ANDREA RAVEANE ROBERTO BORSATO			

(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)

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

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 programma 03	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		Monitorare l'andamento della cassa, verificare le posizioni debitorie più importanti e datate, mantenere gli standard di tempistica raggiunti nella emissione di reversali a copertura			
Strutture coinvolte					
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		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		30/09/2023	
		Mantenimento dei tempi di emissione delle reversali a copertura		31/12/2023	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Numero di verifiche effettuate nel 2023	Numero	4	4
		Report sulle posizioni debitorie più datate e di maggiore importo, trasmesso ai Responsabili interessati e/o all'Amministrazione	Numero	1	1
		Mantenimento dei tempi di emissione delle reversali a copertura	Tempo medio di emissione (giorni)	16,04	16,04
Budget %		20 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Economico Finanziario Altre unità organizzative coinvolte:			

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

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 Programma 03	Obiettivo operativo Gestione del bilancio con il sistema dei budget	
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		Gestione del bilancio nel software in uso per la contabilità finanziaria mediante il sistema dei budget e dei vincoli.		
Strutture coinvolte		Servizio Economico Finanziario in collaborazione con tutti i Servizi		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		Periodico controllo su collegamento tra capitoli di entrata con vincolo e correlati capitoli di spesa	31/12/2023	
		Sistematico controllo su accertamenti e impegni per verifica collegamento a budget corretto	31/12/2023	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
	Contenimento errori di assegnazione accertamenti	Accertamenti correttamente assegnati / totale accertamenti	99%	Nuovo obiettivo
	Contenimento errori di assegnazione impegni	Impegni correttamente assegnati / totale impegni	99%	Nuovo obiettivo
Budget %		50 %		

(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 2023-2025	Indirizzo strategico n. MISSIONE N. 1 - PROGRAMMA 11	Obiettivo operativo SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE		
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		AVVIO DEL NUOVO BANDO 2023/2024			
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO "Servizio Civile"			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Attività di formazione degli operatori volontari	31.12.2023		
		Attività di monitoraggio degli operatori volontari	31.12.2023		
		Attività di formazione degli operatori locali di progetto (OLP)	31.12.2023		
		Attività di programmazione con gruppo tecnico del servizio civile universale	31.12.2023		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Durata dei corsi di formazione degli operatori volontari	ore	80	100%
		Incontri di monitoraggio degli operatori volontari	Numero	1	100%
		Incontri di formazione degli operatori locali di progetto (OLP)	numero	1	100%
		Incontri di programmazione con gruppo tecnico di servizio civile universale	numero	1	100%
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: SERVIZIO ASSOCIATO SERVIZIO CIVILE Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: ORNELLA BOSCARIN ANDREA RAVEANE COSTA SELENE			

(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)

