

Unione Montana Agordina
Provincia di Belluno

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2023-2025**

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO	
2. PRINCIPI GENERALI	
2.1 Principi di contenuto	
2.2 Principi di processo	
2.3 Processo di definizione e struttura del piano.....	
3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE.....	
4 IDENTITA'	
4. ANALISI DEL CONTESTO	
4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	
4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	
4.2.1 Organigramma dell'ente	
5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE	
6. OBIETTIVI STRATEGICI.....	
7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	
8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO	

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della *performance* è adottato ai sensi dell'art. 8 del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta con Delibera n. 10 del 14.02.2019.

Il Piano della Performance, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato. Si riallaccia innanzitutto ai documenti programmatici dell'Amministrazione e in particolare al D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con delibera di Consiglio numero 3 del 16 febbraio 2023, al Bilancio di Previsione 2023-2025, approvato con delibera di Consiglio numero 4 del 16 febbraio 2023 e al P.E.G. - Piano Esecutivo di Gestione, approvato con delibera di Giunta numero 23 del 16 marzo 2023 assieme a questo documento.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici* dell'ente e quelli *operativi*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori* per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento. L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza, efficacia*, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente*), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano si intende rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della Performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è l'Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unioni Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- facilitazione del principio della trasparenza;
- contenimento dei costi applicativi;
- risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione* che svolge la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

La scelta di gestire in forma associata il ciclo della performance deriva da un percorso che le Unioni Montane della provincia di Belluno hanno avviato da tempo per lo svolgimento con modalità congiunta di una pluralità di attività e servizi di competenza comunale. Tale

percorso ha consentito da un lato di modificare gli assetti organizzativi dei Comuni e delle stesse Unioni, dall'altro di avviare un confronto tra enti ed operatori che ha comportato una via via crescente integrazione. Peraltro, l'aggregazione dei servizi comunali diventa ora un percorso necessario, alla luce dell'obbligo di riorganizzazione sovracomunale delle funzioni dei Comuni di più piccole dimensioni.

In tale contesto di revisione normativa e organizzativa, oltre che di drastica riduzione dei trasferimenti e di incertezza finanziaria, la gestione associata del ciclo della performance diventa una scelta strategica fondamentale, poiché i miglioramenti "individuali" delle strutture comunali, per le loro dimensioni e per i tagli finanziari degli ultimi anni, sono difficilmente praticabili in una scala "mono-ente": il percorso di miglioramento della performance degli enti richiesto dal D. Lgs. 150/2009 non può che passare attraverso una riorganizzazione delle strutture organizzative comunali in un ambito "multi-ente" (dunque mediante forme di collaborazione stabili tra enti e di gestione congiunta dei servizi in un territorio omogeneo).

Per tale ragione, gli enti aderenti alla gestione associata del ciclo della performance, hanno stabilito di dotarsi – oltre che di una struttura comune di Piano della Performance, declinata poi a livello di singolo ente e rapportata alle esigenze e caratteristiche di ognuno – anche di un obiettivo strategico trasversale comune, che sarà meglio declinato nell'ambito del presente Piano e che consiste nella pianificazione, progettazione e realizzazione, attraverso fasi, meccanismi e verifiche specifiche, di un piano di miglioramento sovracomunale, consistente nell'avvio di nuovi servizi associati o nel potenziamento e miglioramento di servizi associati esistenti.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'art. 10 c. 1 del 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.

- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del TUEL.

2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno;
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, *management*, organi di *staff*) e loro ruoli;
- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.);
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

2.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano. In particolare, la tabella che segue mostra i collegamenti fra fasi logiche del processo di definizione e la struttura del Piano:

Struttura del piano della performance	Fase del processo
1. Indice e presentazione del piano	
2. Sommario	
3. Identità 3.1. Mandato istituzionale, Missione, Visione	a) Definizione dell'identità dell'organizzazione
4. Analisi del contesto	b) Analisi del contesto esterno ed interno

Struttura del piano della performance	Fase del processo
4.1. Analisi del contesto esterno 4.2. Analisi del contesto interno	
5. Obiettivi strategici	c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici
6. Dagli obiettivi strategici ai piani d'azione	d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi
7. Collegamento ed integrazione con programmazione economica e di bilancio	
8. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance	
9. Processo seguito e soggetti coinvolti	
10. Allegati tecnici	
	e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Seguendo la struttura del Piano descritta nello schema sopra riportato, nei paragrafi che seguono sono delineati il contenuto e il processo del Piano.

3. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE

AREE DI INTERVENTO DEL ENTE	
<i>SERVIZI A RILEVANZA INTERNA</i>	Settore Economico – Finanziario - Servizio Bilancio - Ragioneria
	Settore Amministrativo - Segreteria - Protocollo - Affari generali
<i>SERVIZI A RILEVANZA ESTERNA</i>	SETTORE SERVIZI: - Gestione Personale; - Gestione Tributi - Gestione Informatica SETTORE TECNICO: - Servizio OO.PP. difesa del suolo - Progetti comunitari e Appalti - Servizio gestione rifiuti - Servizio sicurezza luoghi di lavoro - Settore Primario - Manutenzioni ambientali - Protezione Civile

4 IDENTITA'

CARATTERISTICHE GENERALI DELLA POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE

N.	Comuni membri	Popolazione residente al 01.01.2022	Popolazione residente al 31.12.2022
1	Agordo	4066	4051
2	Alleghe	1121	1105
3	Canale d'Agordo	1075	1054
4	Cencenighe Agordino	1250	1221
5	Colle Santa Lucia	354	344
6	Falcade	1828	1804
7	Gosaldo	539	517
8	La Valle Agordina	1065	1046
9	Livinallongo del Col di Lana	1255	1233
10	Rivamonte Agordino	627	622
11	Rocca Pietore	1152	1155
12	San Tomaso Agordino	607	599
13	Selva di Cadore	492	499
14	Taibon Agordino	1717	1728
15	Vallada Agordina	464	463
16	Voltago Agordino	829	812
Unione Montana Agordina		18441	18253

(1) Popolazione al penultimo anno precedente (art. 156, D. Lgs. n. 267/2000)

1.2.

1

N.	Comuni membri	Superfici e Km ^q	Superfici e montana Km ^q	Superficie svantaggiata Km ^q	Altitudine		Densità popolazione
					min	max	
1	Agordo	23,67	23,67	23,67	565	2.700	171,14
2	Alleghe	29,75	29,75	29,75	838	3.220	37,14
3	Canale d'Agordo	46,12	46,12	46,12	950	3.240	22,85
4	Cencenighe Agordino	18,24	18,24	18,24	770	2.503	66,94
5	Colle Santa Lucia	15,24	15,24	15,24	1078	2.433	22,57
6	Falcade	53,14	53,14	53,14	1088	3.054	33,95
7	Gosaldo	49	49	49	600	2.849	10,55
8	La Valle Agordina	48,66	48,66	48,66	468	2.577	21,50
9	Livinallongo del Col di Lana	99,78	99,78	99,78	1100	3.152	12,36
10	Rivamonte Agordino	23,21	23,21	23,21	598	2.240	26,80
11	Rocca Pietore	76,02	76,02	76,02	838	3.343	15,19
12	San Tomaso Agordino	19,14	19,14	19,14	800	2.400	31,30
13	Selva di Cadore	32,2	32,2	32,2	1039	2.664	15,50
14	Taibon Agordino	90,2	90,2	90,2	590	3.220	19,16
15	Vallada Agordina	13,19	13,19	13,19	828	2.396	35,10
16	Voltago Agordino	23	23	23	752	2.872	35,30
Unione Montana Agordina		660,56	660,56	660,56			27.63

4. ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La Regione Veneto con LR 18/2012 dava avvio ad un processo concertativo con tutti i Comuni veneti, anche quelli non soggetti all'obbligo di gestione associata, per l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali e la promozione dello sviluppo delle Unioni, convenzioni nonché delle fusioni.

Con LR 40/2012 la Regione Veneto dettava una disciplina speciale per i Comuni montani, costituendo le Unioni montane tra predefinite zone omogenee, corrispondenti alle CCMM esistenti, stabilendo che le Unioni Montane succedono in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle corrispondenti CCMM. Le Unioni continuano ad esercitare le attività e i servizi che svolgevano alla data di entrata in vigore della legge

Successivamente

- la legge regionale del 28 dicembre 2012, n° 49 modificava le richiamate leggi regionali.
- Vanno inoltre richiamate
- la delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 771 del 21 maggio 2013, relativa al piano di riordino per la rideterminazione degli ambiti territoriali delle Unioni Montane, approvazione primo stralcio,
- la delibera della Giunta Regionale del Veneto n. 2836 del 30 dicembre 2013, concernente le procedure di estinzione delle Comunità Montane e la definizione dei rapporti patrimoniali, organizzativi, amministrativi e finanziari tra gli enti interessati, in applicazione all'art. 3, comma 6, della legge regionale n. 40/2012,
- In questo quadro normativo la Comunità Montana Agordina ha operato per attuare la propria trasformazione in Unione Montana e in particolare

Con deliberazioni di Consiglio n. 3 e n. 4 del 14 marzo 2014 si è provveduto all'approvazione dello Statuto e alla nomina del Presidente dell'Unione Montana Agordina, Ente che da tale data è subentrato in tutti i rapporti giuridici, finanziari, economici e patrimoniali della cessata Comunità Montana Agordina.

Resta ancora da acquisire in forma definitiva il quando delle risorse finanziarie delle Unioni montane che per svolgere la propria attività necessitano di entrate certe e predefinite. Va inoltre compreso in quale direzione si svilupperà il processo aggregativo dei Comuni, specie in una realtà come quella Agordina caratterizzata da Comuni cd "polvere" ossia di piccolissima dimensione.

Con delibera di Consiglio numero 12 del 28 maggio 2021 sono state approvate le modifiche allo Statuto per l'adeguamento di esso alla Legge Regionale numero 2 del 2020.

L'Unione Montana Agordina risulta ad oggi investita di 3 funzioni fondamentali: catasto, pianificazione protezione civile, organizzazione gestione servizio raccolta, avvio e smaltimento e recupero rifiuti urbani e riscossione relativi tributi. In particolare su quest'ultima funzione si sono concentrati gli sforzi organizzativi e si è raggiunto l'importante obiettivo di unificare le tariffe su tutto il territorio agordino, applicando un unico regolamento. L'Unione Montana gestisce inoltre in convenzione tutta una serie di servizi associati per conto dei Comuni Agordini.

L'attuale Presidenza e Giunta dell'Unione Montana Agordina sono entrate in carica ad agosto del 2022, come qui di seguito esplicitato:

- con delibera di Consiglio numero 22 del 4 agosto 2022 è stato eletto il Presidente dell'Unione Montana Agordina nella persona di Paolo Frena, Sindaco di Colle Santa Lucia; allegato a detta delibera consiliare è anche il Documento Programmatico da egli presentato, assunto al protocollo dell'Ente il 29 luglio 2022 al numero 0003754;
- con decreto numero 1 dell'8 agosto 2022 e successivo decreto correttivo numero 2 della stessa data il Presidente Paolo Frena ha nominato la Giunta, nelle persone di Leandro Grones, Sindaco del Comune di Livinallongo del Col di Lana; Danilo De Toni, Sindaco del Comune di Alleghe; Fabio Ferdinando Luchetta, Sindaco del Comune di Vallada Agordina; Fernando Soccol, Vice Sindaco/Assessore del Comune di Taibon Agordino.

Le competenze per materia, ripartite tra Presidente, Vice Presidente e Assessori sono le seguenti:

Presidente – Paolo Frena:

- AFFARI GENERALI
- RAPPORTI ISTITUZIONALI
- SERVIZI ASSOCIATI
- PERSONALE
- AGRICOLTURA E SANITA' ANIMALE
- BILANCIO
- POLITICHE GIOVANILI
- PROGRAMMI COMUNITARI E SVILUPPO RURALE

Vice Presidente/Assessore – Leandro Grones:

- FCC – FONDI COMUNI CONFINANTI
- SANITA' E SOCIALE
- PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE (SNAI – AREE INTERNE, IPA, GAL)
- PATRIMONIO

Assessore – Danilo De Toni

- TURISMO E MARKETING TERRITORIALE
- LAVORI PUBBLICI
- VIABILITA' SILVO-PASTORALE
- SISTEMA RADIO TELEVISIVO AGORDINO
- VIABILITA' CICLO-PEDONALE

Assessore – Fabio Ferdinando Luchetta:

- ECOLOGIA AMBIENTE RIFIUTI
- VIABILITA'
- PROTEZIONE CIVILE – DIFESA DEL SUOLO

Assessore – Fernando Soccol:

- COMUNITA' DEL PARCO
- VOLONTARIATO - ASSOCIAZIONISMO
- SPORT
- SENTIERISTICA CAI E MINORE

La Giunta è quindi composta dal Presidente, dal Vice Presidente e da 3 Assessori.

DATI AMBIENTALI:

Rilievi montagnosi e/o collinari:	Il territorio dell'Unione Montana Agordina è interamente montano, con imponenti rilievi montagnosi tra cui: Civetta, Moiazza, S.Sebastiano, Agner, Gruppo Marmolada, Gruppo Pale S.Martino, Nuvolao, Averau, Pelmo, altri.
Laghi:	Lago di Alleghe, Coldai, Ghirlo, Cavia, del Mis, Franzei. Cordevole, Rova, Missiaga, Bordina, Sarzana, Zunaia, Codalonga, Ruaz, Biois, Tegosa, Liera, Chioit, Ru delle Nottole,
Fiumi e torrenti:	altri Tegnas, Mis, Fiorentina, Cordon, Imperina, Pettorina e altri.
Cascate:	Masarè, Pont, altre di dimensioni limitate
Sorgenti:	Pealber, Antersalt, Chioit, Calchere, Morbiach, Valfredda, Focobon, Missiaga, Bordina, Domadore, Fontanelle, altre.
Oasi di protezione naturale-parchi:	Parco Nazionale Dolomiti Bellunesi
Zone di ripopolamento e cattura:	Nessuna
Aree boschive:	Molto diffuse su tutto il territorio
Riserve di caccia e pesca:	alcune
Particolarità floristiche e faunistiche:	molteplici
Grotte e cavità:	Nessuna particolarmente rilevante

RISORSE CULTURALI

Archeologiche, artistiche, architettoniche, musei, biblioteche, associazioni, radio e televisioni private, teatri e cinema.

Quasi tutti i Comuni hanno una biblioteca Comunale.

Numerose sono le Associazioni che operano su tutto il territorio.

Musei presenti: Mineralogico e dell'Occhiale ad Agordo, Museo Civico "Vittorino Cazzetta" a Selva di Cadore, Museo Etnografico "Cesa de Jan" a Colle Santa Lucia, Castello di Andraz e Museo degli usi e tradizioni locali a Livinallongo del Col di Lana, Museo Albino Luciani e Museo Latteria di Feder a Canale d'Agordo, Studio Museo Augusto Murer a Falcade, Museo del seggiolaio a Gosaldo, Museo etnografico a La Valle Agordina, Museo della Grande Guerra in Marmolada a Rocca Pietore.

E' presente un solo cinema, a Falcade.

Nessun teatro. Per altro verso a Cencenighe Agordino c'è il "Nof Filò", inaugurato nel 1981, nato come luogo di incontro delle associazioni attive nel Comune di Cencenighe Agordino e che negli anni ha ospitato numerose manifestazioni e attività culturali.

Nel corso degli anni l'ampia sala ha accolto convegni, spettacoli teatrali, appuntamenti tradizionali, mostre antologiche e d'arte.

Centro Minerario di Valle Imperina

Osservatorio Astronomico e Planetario a San Tomaso Agordino

In diversi Comuni sono presenti edifici o chiese di rilevante interesse storico e artistico.

Diffusi anche chiesette, capitelli, e altre strutture di particolare interesse architettonico ed artistico.

DATI ANTROPOLOGICI

Tradizioni popolari, sagre, feste religiose.

Ogni Comune del Comprensorio ha le sue tradizioni popolari, celebra feste religiose, organizza sagre paesane, che dunque sono piuttosto numerose.

STRUTTURE E INFRASTRUTTURE

Viarie, scolastiche, sanitarie, amministrative.

Dal punto di vista delle strutture viarie portanti il territorio Agordino presenta alcune carenze e difficoltà.

Sono presenti in ogni Comune Scuole e strutture Amministrative (almeno il Municipio). Le scuole di istruzione secondarie superiore sono dislocate ad Agordo e Falcade

Nel Comune di Agordo si trovano un ospedale e una Casa di Riposo, mentre in altri Comuni (Livinallongo del Col di Lana e Taibon Agordino) vi sono Case di Riposo.

USO DEL SUOLO

Agricolo, artigianale, industriale, commerciale, turistico, altro.

VINCOLI

Idrogeologico, paesaggistico, archeologico, storico, artistico, etc.

Sono tutti presenti, diversamente distribuiti nel territorio.

FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA**- Funzioni e servizi delegati dallo Stato**

- | | |
|---------------------------------|---------|
| . Riferimenti normativi | Nessuna |
| . Funzioni o servizi | Nessuna |
| . Mezzi finanziari trasferiti | Nessuna |
| . Unità di personale trasferito | Nessuna |

- Funzioni e servizi delegati dalla Regione

- | | |
|---------------------------------|--|
| . Riferimenti normativi | L.R. 2/94; L.R.52/78; L.R. 33/02; Obiettivo 5B; L.R.11/01 |
| . Funzioni o servizi | Agricoltura, viabilità s. pastorale, tutela ambientale, turismo di alta montagna |
| . Mezzi finanziari trasferiti | Non esiste programmazione da parte della Regione e i finanziamenti vengono comunicati anche durante l'esercizio. |
| . Unità di personale trasferito | n. 1 |

- Funzioni e servizi delegati dalla Provincia

Nessuna

- Funzioni e servizi convenzionati e/o delegati dai Comuni:

- Funzione raccolta e smaltimento RSU e differenziata
- Servizio Informatico Integrato
- Servizio associato personale
- Servizio tributi/IMU/TASI riscossione coattiva e pubblicità
- Gestione ripetitori TV
- Funzione Protezione Civile
- Gestione vie ferrate, sentieri e sentieri attrezzati, bivacchi fissi d'alta quota
- Gestione manutenzione ambientale
- Gestione Impianti sportivi comprensoriali
- Gestione Autorizzazioni paesaggistiche
- Gestione di interventi di manutenzione straordinaria Casa di Riposo
- Sportello BIM
- Punto I.N.P.S.
- R.S.P.P.-Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (D. Lgs. n. 81/2008)
- Gestione tecnico-amministrativa dei beni silvo-pastorali dei Comuni appartenenti all'Unione
- Centrale unica di committenza
- Funzioni di R.U.P.-Responsabile Unico del Procedimento

- Valutazione in ordine di congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite

Le risorse attribuite coprono gli investimenti, in alcuni casi l'Unione Montana Agordina contribuisce con una quota parte a suo carico.

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

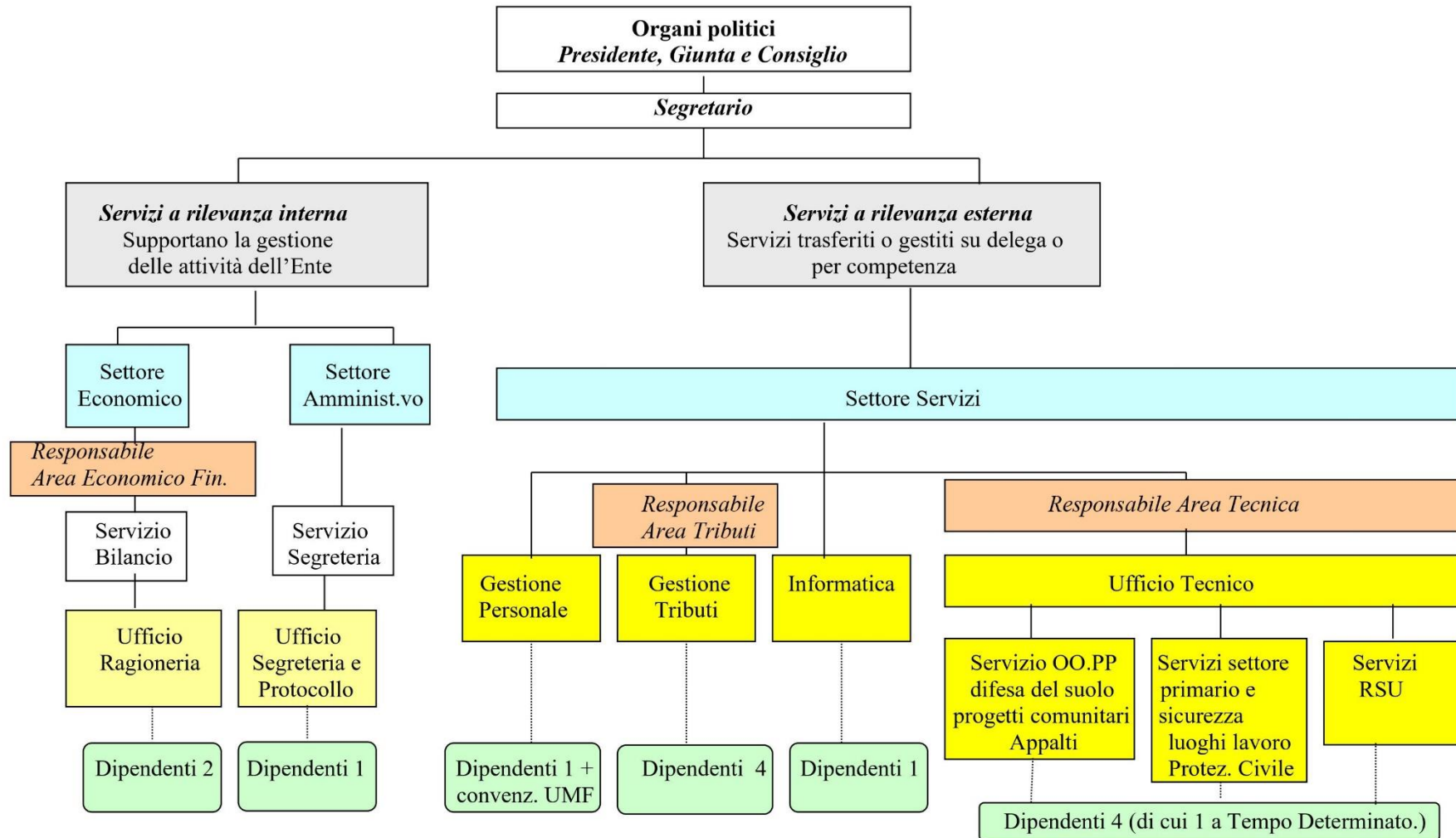
L'Unione Montana Agordina opera per l'anno 2023 con la seguente dotazione organica:

Personale previsto in pianta organica: n. 13
Dipendenti in servizio: n. 12 di ruolo
n. 1 tempo determinato dal 10/2020
n. 1 segretario (art.1 c.105 L.56/2014)

Spesa complessiva per il personale € 486.092,97 (Consuntivo per l'anno 2021)

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno e al fine di supportare il processo di potenziamento delle gestioni associate al quale si è fatto cenno in premessa, nel corso del triennio e con cadenza annuale l'Unione Montana – assieme agli altri enti coinvolti nella gestione associata del ciclo della performance – sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

Organigramma Unione Montana Agordina



1. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Per quanto riguarda il mandato istituzionale si precisa che “perimetro” dell’ambito di azione è secondo la definizione dell’art 4 dello Statuto, il seguente:

Scopi e funzioni

1. L’Unione Montana persegue i seguenti scopi:

- a) svolgere l’esercizio associato di funzioni e servizi per i Comuni compresi nell’ambito territoriale di cui all’articolo 2 rafforzando e valorizzando l’unità organizzativa intercomunale e l’autogoverno della comunità locale.
- b) promuovere l’integrazione dell’azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono, da realizzarsi mediante la progressiva unificazione delle funzioni e servizi comunali e l’armonizzazione degli atti normativi e generali
- c) collaborare con i Comuni aderenti per migliorare le condizioni di vita dei cittadini e per fornire loro livelli adeguati di servizi;
- d) razionalizzare e contenere la spesa favorendo economie di scala;
- e) migliorare i livelli di funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza dell’azione amministrativa;
- f) tutelare e valorizzare le specifiche risorse territoriali nonché le identità culturali, linguistiche, architettoniche, storiche, delle tradizioni e degli usi delle popolazioni residenti;
- g) promuovere la tutela dell’ambiente, uno sviluppo economico sostenibile, la salvaguardia e il razionale assetto del territorio montano;
- h) promuovere la partecipazione delle popolazioni montane al generale processo di sviluppo socio-economico della montagna, favorendone in particolare le condizioni di residenza, di sviluppo demografico e la crescita culturale, professionale ed economica;
- i) cooperare allo sviluppo economico locale, anche con riguardo alla programmazione decentrata e negoziata nonché alle intese programmatiche d’area

2. L’Unione Montana esercita le funzioni e i servizi di seguito indicati:

- a) gestione associata delle funzioni e dei servizi dei Comuni aderenti, ivi comprese le funzioni fondamentali così come individuate dalla legislazione nazionale;
- b) gestione, nell’ambito territoriale di riferimento, delle funzioni amministrative già attribuite o delegate dalla legislazione nazionale e regionale alle Comunità montane;
- c) gestione delle specifiche competenze di tutela e di promozione della montagna attribuite in attuazione a quanto disposto dall’articolo 44 comma 2 della Costituzione, come previsto dall’art. 32 D. Lgs 267/2000 e dalle leggi in favore dei territori montani.
- d) ulteriori funzioni attribuite alle Unioni Montane dalla Regione, dalle Province e dai Comuni.

2. OBIETTIVI STRATEGICI

Caratteristiche di contenuto

La strategia è la riflessione di insieme che orienta la scelta degli obiettivi che l'ente intende perseguire in relazione ad una data area strategica, individuata all'interno della fase di identificazione dell'identità ed in coerenza con le analisi di contesto. Le aree strategiche sono declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile. Gli obiettivi strategici possono essere fra loro interdipendenti. Gli obiettivi strategici coprono un arco temporale pari ad un triennio.

Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori ed il relativo target relativo al periodo di riferimento e, se scomponibile o se è prevista una gradualità, ad ogni singolo anno. Il target è il valore quantitativo che ci si propone di raggiungere per ritenere la prestazione soddisfacente ai fini del raggiungimento dell'obiettivo strategico. Ogni indicatore deve essere chiaramente esplicitato rispetto alla sua formula e alla sua unità di misura. Gli indicatori devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Fra gli obiettivi strategici da considerare è sempre presente la dimensione della efficienza ed efficacia complessiva della "attività ordinaria", ossia di quella parte di attività che spesso rappresenta la parte preponderante in termini di risorse utilizzate ma che non è riconducibile a specifiche aree strategiche. Ciò può avvenire o assegnando specifici obiettivi strategici di miglioramento o mantenimento dei livelli di attività ordinaria all'interno di ciascuna area strategica o creando una specifica area strategica a parte a cui associare obiettivi strategici di attività ordinaria.

L'attività ordinaria, si precisa, può riguardare sia quei processi di lavoro che, pur avendo come destinatari gli utenti, si caratterizzano per la loro replicabilità nel tempo (ad esempio tutta l'attività certificativa o altri servizi all'utenza), sia quei processi di lavoro che hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione. Al riguardo si richiama uno degli otto ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa che pone l'attenzione alla "modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione" (Art. 8, co. 1, lett d del Decreto Legislativo 150/2009).

Caratteristiche di processo

La definizione degli obiettivi strategici è svolta subito dopo la fase di analisi del contesto esterno ed interno ed ha l'obiettivo di traslare l'identità—nei suoi elementi costitutivi (mandato istituzionale, missione e visione) tradotti nel macro-disegno strategico composto dalle "aree strategiche" che si leggono nella parte alta della "catena del valore pubblico"—in obiettivi maggiormente connessi alle reali possibilità, opportunità e bisogni relativi al contesto esterno ed interno. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- portatori di interesse esterni

I dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi rappresentano coloro che, all'interno di un processo di negoziazione e di coerenza rispetto alla identità dell'organizzazione e all'analisi del contesto interno ed esterno, definiscono gli obiettivi strategici (attraverso la definizione degli indicatori utilizzati per la loro misurazione ed il relativo target). I portatori di interesse esterni costituiscono la controparte del processo di negoziazione degli obiettivi strategici.

Sono identificate le seguenti aree sulle quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'ente illustrata al paragrafo 5:

- 1. Area amministrativa**
- 2. Area economico-finanziaria**
- 3. Area tecnica**
- 4. Area tributi**

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

1 - Obiettivo strategico trasversale:

Approfondimento della normativa in materia di prevenzione della corruzione – punto della situazione sulle modalità applicative.

2 - Obiettivo strategico trasversale:

Approfondimento della normativa in materia di trasparenza – punto della situazione sulle modalità applicative.

3 - Obiettivo dell'Area Amministrativa:

Coordinamento IPA – attività amministrative varie

4 - Obiettivo dell'Area Economico – Finanziaria:

Nuova piattaforma Ragioneria Generale dello Stato – controlli su caricamento automatico del pagamento delle fatture entro la scadenza, controllo dello stock del debito residuo dell'Ente.

5 - Obiettivo dell'Area Amministrativa/Servizio Informatico Associato:

PNRR – Gestione associata informatica - bandi per il digitale 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni.

6 – Obiettivo dell'Area Amministrativa/Servizio Associato del Personale:

- 1) Rinnovo dei Certificati dell'Ambiente Entratel
- 2) Arretrati a tassazione separata CCNL 2019/21 e aggiornamento IVC
- 3) Nuovo Sistema di Classificazione del Personale CCNL 2019/21
- 4) Modelli TFR/1 dei dipendenti cessati nel 2022

7 – Obiettivo dell'Area Servizio Associato Tributi:

RISCOSSIONE COATTIVA GESTITA SU DELEGA DEI 16 COMUNI (Agordo-Alleghe-Canale d'Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle Agordina-Livinallongo del Col di Lana-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

8 – Obiettivo dell'Area Servizio Associato Tributi:

CANONE UNICO PATRIMONIALE (CUP) GESTITO SU DELEGA DEI 15 COMUNI (Agordo-Alleghe-Canale d'Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle Agordina-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

9 – Obiettivo dell'Area Servizio Associato Tributi:

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (IMU) GESTITA SU DELEGA DEI 15 COMUNI (Alleghe-Canale d'Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle Agordina-Livinallongo del Col di Lana-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

10 - Obiettivo dell'Area Tecnica:

Manutenzione opere di difesa del suolo di competenza dei Comuni e mantenimento aree prative con sfalcio prati incolti e ricaccio vegetazione infestante.

11 - Obiettivo dell'Area Tecnica:

Gestione boschi dei Comuni.

12 – Obiettivo dell'Area Tecnica:

Centrale Unica di Committenza.

13 – Obiettivo dell'Area Tecnica:

Attività di supporto al RUP esterno a favore dei Comuni e per le attività delle Aree interne.

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE

Caratteristiche di contenuto

All'interno della logica di "catena del valore pubblico", ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

1. la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
2. le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
3. la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
4. la individuazione delle responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun piano d'azione.

I piani di azione vanno selezionati tra un rosa di possibili alternative sulla base di una analisi costi-benefici.

I piani d'azione ed i connessi obiettivi operativi devono essere coerenti con gli obiettivi strategici e devono riguardare il breve periodo (un anno o periodi inferiori all'anno).

Gli obiettivi operativi sono assegnati ai dirigenti o responsabili apicali che su di essi sono responsabilizzati.

I piani d'azione possono essere scomposti in sotto-piani di azione aventi le medesime caratteristiche.

Gli indicatori individuati per ogni obiettivo operativo devono essere compatibili con la capacità di misurazione del sistema adottato.

Caratteristiche di processo

La definizione dei piani d'azione è svolta quando la fase di individuazione degli obiettivi strategici è già conclusa e si connota per un taglio particolarmente tecnico. In tale fase assumono un ruolo decisivo i seguenti attori:

- dirigenti o responsabili apicali dei vari settori organizzativi,
- la struttura organizzativa.

La struttura organizzativa interviene nella definizione degli obiettivi di carattere operativo, delle attività, dei tempi in coerenza con le risorse a disposizione, per il raggiungimento degli obiettivi di carattere strategico, all'interno di un processo negoziale coi dirigenti o responsabili apicali, depositari degli obiettivi strategici.

1 - Approfondimento della normativa in materia di prevenzione della corruzione – punto della situazione sulle modalità applicative

OBIETTIVO OPERATIVO	Approfondimento della normativa in materia di prevenzione della corruzione – punto della situazione sulle modalità applicative				
AREA DI RIFERIMENTO	Tutti: Segretario, Area Amministrativa, Finanziaria, Tecnica, Servizio Associato Tributi				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Verifica della corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione nei diversi procedimenti e provvedimenti amministrativi facenti capo all'Ente				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai procedimenti amministrativi			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto alle proposte ed alle delibere di Giunta			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto alle proposte ed alle delibere di Consiglio			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai provvedimenti monocratici del Presidente			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di prevenzione della corruzione in rapporto ai provvedimenti monocratici dei Funzionari (Segretario, Responsabili di Area)			31/12/2023	
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali			31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target atteso	Valore raggiunto nell'anno precedente¹
	Verifica e controllo degli atti dei procedimenti amministrativi (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	Si=1; No=0		1	1
	Verifica e controllo degli atti connessi alle proposte ed alle delibere di Giunta (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	Si=1; No=0		1	1
	Verifica e controllo degli atti connessi alle proposte ed alle delibere di Consiglio (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	Si=1; No=0		1	1

	Verifica e controllo degli atti connessi ai provvedimenti monocratici del Presidente (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	Si=1; No=0		1	1
	Verifica e controllo degli atti connessi ai provvedimenti monocratici del Segretario e dei Responsabili di Area (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.)	Si=1; No=0		1	1
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali	Si=1; No=0		1	1
CRITICITA'/RISCHI	Eventuale dimenticanza di alcuni passaggi; effettuazione di adempimenti oltre il termine; difficoltà impreviste, ecc.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Segretario e Dipendenti indicati nella colonna a fianco.	Giacomo D'Ancona, Alice Ben, Alessandro De Col, Loris De Col, Arianna Marotto, Cordelia Scalari, Barbara Decima, Francesca Dai Pra, Catia Dorigo, Cristina Pellegrinon, Novella Martini, Eliana Renon, Sandra Silveti, Tomaso D'Inca Levis.			

2 - Approfondimento della normativa in materia di trasparenza – punto della situazione sulle modalità applicative

OBIETTIVO OPERATIVO	Approfondimento della normativa in materia di trasparenza – punto della situazione sulle modalità applicative				
AREA DI RIFERIMENTO	Tutti: Segretario, Area Amministrativa, Finanziaria, Tecnica, Servizio Associato Tributi				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Verifica della corretta applicazione delle norme in materia di trasparenza nei diversi procedimenti e provvedimenti amministrativi facenti capo all'Ente				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Esame delle norme in materia di trasparenza in rapporto ai procedimenti amministrativi			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di trasparenza in rapporto alle proposte ed alle delibere di Giunta			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di trasparenza in rapporto alle proposte ed alle delibere di Consiglio			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di trasparenza in rapporto ai provvedimenti monocratici del Presidente			31/12/2023	
	Esame delle norme in materia di trasparenza in rapporto ai provvedimenti monocratici dei Funzionari (Segretario, Responsabili di Area)			31/12/2023	
	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali			31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente²
	Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza relativamente agli atti dei procedimenti amministrativi (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti	Si=1; No=0			1

	<p>Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza</p> <p>Eventuale dimenticanza di alcuni passaggi; effettuazione di adempimenti oltre il termine; difficoltà impreviste, ecc.</p> <p>relativamente alle proposte ed alle delibere di Giunta (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti</p>	<p>Si=1; No=0</p>		<p>1</p>	<p>1</p>
	<p>Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza</p> <p>relativamente alle proposte ed alle delibere di Consiglio (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti</p>	<p>Si=1; No=0</p>		<p>1</p>	<p>1</p>
	<p>Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza</p> <p>relativamente ai provvedimenti monocratici del Presidente (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti</p>	<p>Si=1; No=0</p>		<p>1</p>	<p>1</p>
	<p>Verifica, controllo e applicazione delle norme in materia di trasparenza</p> <p>relativamente ai provvedimenti monocratici del Segretario e dei Responsabili di Area (atti istruttori, sia dell'Ente che di soggetti terzi, provvedimento finale, ecc.) – esame e valutazione di eventuali profili di tutela della riservatezza e decisioni conseguenti</p>	<p>Si=1; No=0</p>		<p>1</p>	<p>1</p>

	Corso di aggiornamento sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali	Numero		1	1
CRITICITA'/RISCHI	Eventuale dimenticanza di alcuni passaggi; effettuazione di adempimenti oltre il termine; difficoltà impreviste, ecc.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Segretario e Dipendenti indicati nella colonna a fianco.	Giacomo D'Ancona, Alice Ben, Alessandro De Col, Loris De Col, Arianna Marotto, Cordelia Scalari, Barbara Decima, Francesca Dai Pra, Catia Dorigo, Cristina Pellegrinon, Novella Martini, Eliana Renon, Sandra Silvetti, Tomaso D'Inca Levis.			

3 – Coordinamento IPA – attività amministrative varie

OBIETTIVO OPERATIVO	Il dipendente dovrà garantire la predisposizione degli atti necessaria per la concertazione delle attività fra le varie Aree Bellunesi facenti parte dell'IPA Dolomiti Venete				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa				
ALTRE AREE COINVOLTE	Area tecnica				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Coinvolgere i territori appartenenti all'IPA al fine di presentare e portare a termine progettualità condivise e integrate.				
FASI/MODALITA' TEMPI	Organizzazione incontri e meeting con le Istituzioni del territorio	01.01-2023- 31.12.2023			
	Partecipazione come segretario verbalizzante agli incontri fra Enti pubblici ed Enti pubblici e portatori di interesse pubblico-privati	01.01-2023- 31.12.2023			
	Predisposizione degli atti da sottoporre alla discussione e/o approvazione del Tavolo di concertazione	01.01-2023- 31.12.2023			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente 3
	Organizzazione incontri	Previsti 20 incontri		20	
	Stesura verbali a margine degli incontri fra gli Enti pubblici ed Enti pubblici e portatori di interesse pubblico-privati	Verbali 20 incontri		20	
	Predisposizione degli atti da sottoporre alla discussione e/o approvazione del Tavolo di concertazione	dan. testi predisposti		20	
CRITICITA'/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo	Giacomo D'Ancona			
	Collaboratore	Alice Ben			

4 – Nuova piattaforma Ragioneria Generale dello Stato – controlli su caricamento automatico del pagamento delle fatture entro la scadenza, controllo dello stock del debito residuo dell’Ente.

OBIETTIVO OPERATIVO	Il dipendente dovrà costantemente controllare che i mandati di pagamento siano allineati ai dati della piattaforma e non ci siano incongruenze nella rilevazione dei pagamenti. Controllo trimestrale che l’indice sulla tempestività dei pagamenti della nuova piattaforma corrisponda a quello calcolato dall’Ente.				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Economico - finanziaria				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Rispettare la normativa sullo stock del debito, sulle scadenze dei pagamenti delle fatture e quindi sull’ indice di tempestività dei pagamenti.				
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Controllo costante delle scadenze per effettuare i mandati		Dal 01.01.2023 al 31.12.2023		
	Controllo trimestrale dell’indice di tempestività dei pagamenti		Dal 01.01.2023 al 31.12.2023		
	Calcolo annuale dello stock del debito che è un allegato al bilancio di previsione		Dal 01.01.2023 al 31.12.2023		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente⁴
	Verifica costante della scadenza delle fatture presenti nel Registro Unico da liquidare	n. verifiche 104		104	
	Calcolo e verifica trimestrale dell’indice di tempestività dei pagamenti	n. verifiche trimestrali - 4		4	
	Verifica del calcolo annuale dello stock del debito	Calcolo annuale Stock del debito Si in piena autonomia=1 Si con intervento di Responsabile del servizio=0,5 No=0		1	
	Risoluzione di eventuali criticità	Si in piena autonomia=1 Si con intervento di Responsabile del servizio=0,5 No=0		1	
CRITICITA’/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)				
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabili dell’obiettivo	Francesca Dai Prà			
	Collaboratori	Barbara Decima			

5 – PNRR – Gestione associata informatica - bandi per il digitale 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni

OBIETTIVO OPERATIVO	Coordinamento per 12 Comuni dell'Agordino nell'utilizzo delle risorse decretate per il passaggio al Saas certificato dei servizi oggetto di finanziamento				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa				
ALTRE AREE COINVOLTE	Servizio informatico associato				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Consentire ai comuni di raggiungere l'obiettivo del passaggio in Saas certificato in modo performante ed omogeneo nel territorio dell'Unione				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Valutazione dei vari fornitori di software evoluti			Dal 01.01.2023 al 31.12.2023	
	Supporto nella redazione degli atti per il conferimento dell'incarico alla ditta che presenta migliore offerta			Dal 01.01.2023 al 31.12.2023	
	Supporto nella registrazione all'interno della piattaforma delle certificazioni necessarie per giustificare il contributo nei tempi previsti dal bando			Dal 01.01.2023 al 31.12.2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁵
	Valutazione dei vari fornitori di software evoluti – organizzazione di incontri don ditte e Comuni	N.fornitori coinvolti nell'indagine di mercato		5	
	Supporto nella redazione delibere e determine	N. atti predisposti per i n. 12 Comuni		24	
	Registrazione all'interno della piattaforma delle certificazioni rispettando i tempi del bando	n. 12 Comuni seguito		12	
CRITICITA'/RISCHI		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabili dell'obiettivo	Giacomo D'Ancona			
	Collaboratori	Tomaso D'Inca Levis – Alice Ben			

6 –1) Rinnovo dei Certificati dell’Ambiente Entratel. 2) Arretrati a tassazione separata CCNL 2019/21 e aggiornamento IVC. 3) Nuovo Sistema di Classificazione del Personale CCNL 2019/21. 4) Modelli TFR/1 dei dipendenti cessati nel 2022

OBIETTIVO OPERATIVO	1) Rinnovo dei Certificati dell’Ambiente Entratel 2) Arretrati a tassazione separata CCNL 2019/21 e aggiornamento IVC 3) Nuovo Sistema di Classificazione del Personale CCNL 2019/21 4) Modelli TFR/1 dei dipendenti cessati nel 2022				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Amministrativa e dei Servizi Associati				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	1) Per il 2023 è richiesto il rinnovo dei certificati per l’adeguamento ai nuovi standard di sicurezza dell’ambiente Entratel attraverso una procedura sul Desktop telematico. L’Agenzia delle. 2) Procedura con il software Filemaker pro 19 per l’esatto calcolo del conguaglio degli arretrati contrattuali a seguito della sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e conseguente aggiornamento dell’importo dell’Istituto di Vacanza Contrattuale. 3) Nuovo sistema di classificazione del personale introdotto dal nuovo contratto CCNL 2019/21 del 16/11/2022. Le nuove norme prevedono dal 1 aprile del 2023 una modifica dell’organizzazione del personale dipendente con l’introduzione di una revisione del sistema di classificazione e degli incarichi. 4) Predisposizione Mod. TFR/1 dei dipendenti cessati nel 2022 per l’invio all’Inps e per la conseguente liquidazione del trattamento di fine rapporto.				
FASI/MODALITA’ E TEMPI	Ambiente di Sicurezza			31/01/2023	
	Arretrati contrattuali e IVC			28/02/2023	
	Nuovo Sistema di Classificazione del personale			01/04/2023	
	Mod TFR/1 cessati 2022			31/10/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente⁶
	Ambiente di sicurezza	Enti		17	
	Arretrati contrattuali	Enti		17	
	Nuova Classificazione	Enti		17	
	Mod Tfr/1	n.		18	
CRITICITA’/RISCHI	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): - alto - medio - basso (selezionare una casella)				
RISORSE ASSEGNATE					

ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome
	Responsabile	Giacomo D'Ancona
	Collaboratore	Sandra Silveti

7 – RISCOSSIONE COATTIVA GESTITA SU DELEGA DEI 16 COMUNI (Agordo-Alleghe-Canale d'Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle Agordina-Livinallongo del Col di Lana-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi del Servizio e ATTIVITA' IN PROGETTO: 1. Fase Esecutiva accertamenti esecutivi e intimazioni non pagati. 2. Ingiunzioni CDS.				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Servizio Associato Tributi				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	1. Ricerca status pignorabile dei contribuenti morosi e attivazione procedure di pignoramento. 2. Notifica ingiunzioni di pagamento verbali CDS non pagati.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	1. -Verifica con banche dati Punto Fisco, Agenzia del Territorio e stragiudiziali banche/Posta dell'attivo pignorabile; -Elaborazione e notifica pignoramento presso terzi soggetti con attivo pignorabile.				31/12/2023
	2. -Verifica e controllo elenchi consegnati dai Comuni relativi a verbali violazione CDS non pagati; -Elaborazione e notifica ingiunzioni di pagamento.				31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁷
	1. Fase Esecutiva accertamenti esecutivi e intimazioni	n. pratiche	98	98	
	2. Ingiunzioni CDS	n. pratiche	320	320	
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a mancanza di attivo pignorabile	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto <input type="checkbox"/> medio basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo	Catia Dorigo			
	Collaboratore	Cristina Pellegrinon			

⁷Colonna 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).

8 – CANONE UNICO PATRIMONIALE (CUP) GESTITO SU DELEGA DEI 15 COMUNI (Agordo-Alleghe-Canale d’Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle Agordina-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi del Servizio e ATTIVITA' IN PROGETTO: 1. Bacheche pubbliche affissioni (DPA); 2. Esposizioni pubblicitarie non dichiarate (ex ICP).				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Servizio Associato Tributi				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	1. Controllo su territorio bacheche pubbliche affissioni; 2. Verifica esposizioni pubblicitarie non dichiarate.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	1. - Uscite sul territorio; - Verifica stato di fatto bacheche installate; - Controllo affissioni autorizzate e segnalazione affissioni abusive.				31/12/2023
	2. - Controllo con i Comuni esposizioni pubblicitarie non dichiarate; - Inserimento in banca dati esposizioni pubblicitarie non dichiarate; - Emissione avviso di pagamento canone CUP annualità interessate all’esposizione.				31/12/2023
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell’anno precedente⁸
	1. Bacheche Pubbliche Affissioni	n. bacheche	126	126	
	2. Esposizioni Pubblicitarie non dichiarate	n. pratiche	61	61	
CRITICITA’/RISCHI	Criticità dovuta a non costante collaborazione degli Uffici Comunali.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell’obiettivo	Catia Dorigo			
	Collaboratore	Novella Martini			

⁸Colonna 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)

9 – IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (IMU) GESTITA SU DELEGA DEI 15 COMUNI
(Alleghe-CaCanale d'Agordo-Cencenighe Agordino-Colle Santa Lucia-Falcade-Gosaldo-La Valle
Agordina-Livinallongo del Col di Lana-Rivamonte Agordino-Rocca Pietore-San Tomaso Agordino-
Selva di Cadore-Taibon Agordino-Vallada Agordina-Voltago Agordino).

OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenimento standard qualitativi e quantitativi del Servizio e ATTIVITA' IN PROGETTO: 1. Inagibilità. 2. Nuclei familiari disgiunti.				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Servizio Associato Tributi				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	1. Controllo fabbricati inagibili per la riduzione del 50%. 2. Verifica contribuenti in nucleo familiare disgiunto – Sentenza Corte Costituzionale n. 209/2022.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	1. -Estrazione banche dati IMU immobili già inseriti come inagibili; -Verifica con i Comuni sullo status di inagibilità se ancora presente; -Bonifica banche dati.	30/06/2023			
	2. -Estrazione banche dati tributi a anagrafe soggetti/contribuenti in nucleo familiare disgiunto; -Verifica esenzione abitazione principale applicata o di possibile futura applicazione; -Controllo istanze e documentazione pervenute dai contribuenti; -Bonifica banche dati.	31/12/2023			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente⁹
	1. Inagibilità.	n. immobili	102	102	
	2. Nuclei familiari disgiunti.	n. soggetti interessati	256	240	
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a mancate dichiarazioni ministeriali contribuenti e non costante collaborazione degli uffici comunali	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): alto medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo	Catia Dorigo			
	Collaboratore	Eliana Renon			

⁹Colonna 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)

10 - Manutenzione opere di difesa del suolo di competenza dei Comuni e mantenimento aree prative con sfalcio prati incolti e ricaccio vegetazione infestante.

OBIETTIVO OPERATIVO	Manutenzione opere di difesa del suolo di competenza dei Comuni e mantenimento aree prative con sfalcio prati incolti e ricaccio vegetazione infestante				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Fondi demanio idrico annualità 2023 - Gestione personale forestale e progetti assunti dall'Unione Montana Agordina in conto proprio (Sfalci) e su n. 16 Comuni				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Contatti con uffici tecnici comunali		30/04/2023		
	Rilevo e progettazione		31/07/2023		
	Approvazione progetti		31/10/2023		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Procedimento amministrativo per l'approvazione dell'intervento	%		100	100
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a elementi esterni quali ad es.: livello di collaborazione altri uffici coinvolti nel progetto, risposta degli Enti	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)			
	Criticità dovute ad elementi interni quali ad es.: carenza di personale, malattie,	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile P.O. Area Tecnica	Loris De Col			
	Collaboratori	Alessandro De Col Arianna Marotto Cordelia Scalari			

11 - Gestione boschi dei Comuni.

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione boschi dei Comuni				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Beni silvo pastorali dei comuni - Gestione martellate lotti ordinari e altro				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Contatti con uffici tecnici comunali			30/04/2023	
	Rilevo e progettazione			30/07/2023	
	Approvazione progetti			30/10/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Procedimento amministrativo per l'approvazione dell'intervento	%		100	
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a elementi esterni quali ad es.: livello di collaborazione altri uffici coinvolti nel progetto, risposta degli Enti	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)			
	Criticità dovute ad elementi interni quali ad es.: carenza di personale, malattie,	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile P.O. Area Tecnica	Loris De Col			
	Collaboratori	Alessandro De Col Cordelia Scalari			

12 – Centrale Unica Di Committenza

OBIETTIVO OPERATIVO	Centrale Unica di Committenza				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Razionalizzazione della spesa e supporto ai Comuni				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Svolgimento gare			31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Svolgimento gare	n. gare	2	2	2
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a elementi esterni quali ad es.: livello di collaborazione altri uffici coinvolti nel progetto, risposta degli Enti	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
	Criticità dovute ad elementi interni quali ad es.: carenza di personale, malattie,	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile P.O. Area Tecnica	Loris De Col			
	Collaboratori	Arianna Marotto Cordelia Scalari			

13 – Attività di supporto al RUP esterno e per le attività delle Aree interne a favore dei Comuni

OBIETTIVO OPERATIVO	Attività di supporto al RUP esterno a favore dei Comuni e per le attività delle Aree interne				
AREA DI RIFERIMENTO	Area Tecnica				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento efficienza della Pubblica Amministrazione				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Individuazione e attivazione progettualità			31/05/2023	
	Attuazioni progetti			31/12/2023	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nell'anno precedente
	Rispetto dei cronoprogrammi	%		100	100
CRITICITA'/RISCHI	Criticità dovuta a elementi esterni quali ad es.: livello di collaborazione altri uffici coinvolti nel progetto, risposta degli Enti	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)			
	Criticità dovute ad elementi interni quali ad es.: carenza di personale, malattie,	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input checked="" type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile P.O. Area Tecnica	Loris De Col			
	Collaboratori	Arianna Marotto Cordelia Scalari			

7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Coerentemente con lo spirito della Legge 150/2009 e dal D. Lgs. 74/2017 l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche con un costante confronto con la cittadinanza, allo scopo di curare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi.

Questi aspetti rappresentano un punto fermo e un costante riferimento nella programmazione dell'attività dell'Ente; sono pertanto uno stimolo al miglioramento continuo. Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici comunitari saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente piano della performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

8 TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO

L'amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito web dell'ente.