



Piano della Performance 2024-2026

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
2	Trasversale	Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023 c.d. Decreto PNRR/3	Tutti
SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE			
3	Servizio Associato del Personale	- Supporto agli Enti nell'ordinaria gestione del personale - Comitato Unico Di Garanzia	Miti Zancanaro
4	Servizio Associato del Personale	Servizio di Supporto alla gestione associata del Ciclo della Performance (D.Lgs. 150/2009)	Miti Zancanaro
5	Servizio Associato del Personale	Gestione concorsi su delega	Miti Zancanaro
6	Servizio Associato del Personale	Gestione pratiche previdenziali	Miti Zancanaro
SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI			
7	Ufficio Associato Tributi	Riorganizzazione del servizio a seguito della fusione dei Comuni di Quero Vas e Alano di Piave nel Comune di Setteville	Isabella Bongini
8	Ufficio Associato Tributi	Supporto alla migrazione software	Isabella Bongini
9	Ufficio Associato Tributi	Riscossione coattiva 2024	Isabella Bongini
SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP			
10	Servizio Associato Commercio	Miglioramento livelli di performance negli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità Adempimenti normativi	Barbara Taverna
11	SUAP	Attività straordinaria	Barbara Taverna
12	Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico	Turismo e imposta di soggiorno	Barbara Taverna
UFFICIO TECNICO AGRICOLTURA – SERVIZIO CIVILE – PROTEZIONE CIVILE E FCC			
13	Ufficio Tecnico Agricoltura	GESTIONE RISORSE FOSMIT 2022	Ornella Boscarin
14	Ufficio Associato Servizio Civile	Presentazione nuovo programma di servizio civile universale e nuove progettualità in base alla disciplina sul servizio civile universale (Decreto Legislativo n. 40/2017) "Istituzione e disciplina del Servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106	Ornella Boscarin
15	Servizio Associato Protezione civile	Aggiornamento ed implementazione del piano intercomunale di protezione civile dell'Unione Montana Feltrina	Ornella Boscarin
16	Ufficio coordinamento FCC	INFORMATIZZAZIONE APPALTI	Ornella Boscarin
UFFICIO RAGIONERIA			
17	Ufficio Ragioneria	Monitoraggio andamento entrate e uscite a livello di cassa	Dina Strappazon
18	Ufficio Ragioneria	Gestione e controllo Piattaforma dei Crediti Commerciali attraverso la nuova Area RGS	Dina Strappazon



UNIONE MONTANA FELTRINA
Provincia di Belluno

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

Cod.Fisc. n. 91005490254



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 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 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1 (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		Realizzazione di controlli ulteriori in materia di trasparenza e aggiornamento della mappatura dei processi			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Controllo di una sezione di AT aggiuntiva rispetto alla verifica condotta annualmente dall'OIV sulla base delle griglie ANAC		31/12/2024	
		Verifica sulla mappatura dei processi ed eventuale aggiornamento della stessa in base alle attività dell'Ente		31/12/2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Sezione aggiuntiva AT controllata ed eventualmente aggiornata	Numero sezioni controllate	1	1
		Incontro della conferenza dei responsabili per la verifica della mappatura dei processi (allegati alla sezione 1.3 del PIAO)	Numero	1	
		Allegati alla sezione 1.3 del PIAO verificati e aggiornati	Numero	3	
Budget %		Nessuno %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutti i Servizi 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 2024-2026	Indirizzo strategico n. 2 (TUTTI)	Obiettivo operativo Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023 c.d. Decreto PNRR/3		
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		Corretta gestione dell'iter delle fatture commerciali ricevute, finalizzata al contenimento dei tempi medi di pagamento			
Strutture coinvolte		Tutti i servizi			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Tempestiva trasmissione degli atti di liquidazione delle fatture da parte dei Responsabili dei Servizi al Servizio Economico - finanziario		Entro 20 giorni dal ricevimento della fattura	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Tempi medi di trasmissione del provvedimento di liquidazione dalla data di ricevimento della fattura	giorni	20	
		Tempo medio ponderato di ritardo nel pagamento delle fatture commerciali ricevute dall'Ente, calcolato da PCC e rilevabile in area RGS del MEF	giorni	<= 0	
Budget %		Nessuno %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tutti i Servizi 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)

	Dipendenti: Segretario e tutti i Responsabili dei Servizi			
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 2024 2026	Indirizzo strategico n. MISSIONE N. 1 - programma 10 RISORSE UMANE	Obiettivo operativo n. 3 - SUPPORTO AGLI ENTI ASSOCIATI NELL'ORDINARIA GESTIONE DEL PERSONALE - COMITATO UNICO DI GARANZIA		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
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	31/12/2026		
		Applicazione in particolare norme finanziaria 2024 su cuneo fiscale. sgravi contributivi e nuove aliquote IRPEF	31/12/2024		
		Predisposizione e invio conto annuale/relazione allegata ed eventuali monitoraggi	Entro la scadenza prevista dalla RGS		
		Gestione attività del C.U.G. in forma associata	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)	11742 (applicazione CCNL 2019/2021)
		Tempo massimo di consegna agli enti associati dati contabili per pagamento stipendi	data	Entro il 21 di ogni mese o 10 giorni dalla consegna delle variazioni	100%

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)

DUP	Triennio 2024 2026	Indirizzo strategico n. MISSIONE N. 1 - programma 10 RISORSE UMANE	Obiettivo operativo n. 4 - SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ASSOCIATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (D.LGS. 150/2009)		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		L'obiettivo si prefigge di fornire attività di supporto nel coordinamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Unione Montana Feltrina che esplica la propria attività a favore dell'Unione stessa, dei Comuni aderenti che ad oggi sono 79 mediante la 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)			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Gestione ciclo performance attività di supporto per formazione su trasparenza e anticorruzione	31/12/2026		
		Nomina OIV 2024-2026 e pianificazione attività	Gennaio 2024		
		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	30/06/2024		
		Obblighi in tema di amministrazione trasparente	Nelle scadenze previste dall'ANAC		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente²
		Verifica ed eventuale parere su piano obiettivi e relazioni performance	Giorni	Entro 30 giorni dalla richiesta	Nuovo obiettivo

² (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 2024 2026	Indirizzo strategico n. MISSIONE N. 1 - programma 10 RISORSE UMANE	Obiettivo operativo n. 5 - GESTIONE CONCORSI SU DELEGA		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		<p>Dal 1° giugno 2023 è divenuto obbligatorio per tutte le PA l'utilizzo del Portale Nazionale del reclutamento che nasce con l'obiettivo di accelerare il percorso di modernizzazione e rinnovamento per il reclutamento pubblico. Il Portale supporta le Pubbliche Amministrazioni nella gestione delle procedure concorsuali e, al contempo, i cittadini che desiderano partecipare a concorsi pubblici ed entrare all'interno del network di reclutamento anche tramite APP. Inoltre sempre nel 2023 è stato approvato il DPR 82 che si inserisce all'interno del filone della riforma sul pubblico impiego prevista dal PNRR e che modificando in maniera sostanziale il DPR 487 di fatto completa la riforma.</p>			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Pubblicazione bandi di concorso pubblici e gestione fasi concorsuali attraverso la Piattaforma unica di reclutamento	31/12/2026		
		Attivazione convenzioni per delega concorsi	31/12/2026		
		Attuazione delle procedure previste dal DPR 82/2023	31/03/2024		
		Gestione concorsi per conto dell'Unione e degli Enti associati	31/12/2026		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente³
		Caricamento bandi concorsi e gestione fasi concorsuali	numero	20	Nuovo obiettivo
		Conclusione procedimenti concorsuali	giorni	< a 180 giorni dalla prima prova scritta	Nuovo obiettivo
		Nuove convenzioni concorsi su delega	numero	9	Nuovo obiettivo
Budget %		10%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Associato del personale Altre unità organizzative coinvolte:			

³ (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 2024 2026	Indirizzo strategico n. MISSIONE N. 1 - programma 10 RISORSE UMANE	Obiettivo operativo n. 6 - GESTIONE PRATICHE PREVIDENZIALI		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input checked="" type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Premesso che tutte le pratiche previdenziali degli Enti associati vengono gestite, autonomamente, assicurando il rispetto delle scadenze, con personale dipendente del Servizio Personale coadiuvato da personale della Feltrina Servizi, dal 1 gennaio 2024 e cessata dal servizio una dipendente di altro Ente assunta ai sensi dell'art 1 c.557.per 8 ore settimanali. Oltre ad evadere pratiche pensionistiche urgenti, liquidare i trattamenti di fine servizio TRF/TFS occorre provvedere su richiesta edll'INPS alla sistemazione in Passweb di posizioni assicurative consentendo il rispetto dei tempi per l'evasione delle stesse.			
Strutture coinvolte		Ufficio Associato del Personale			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Far fronte, con le dipendenti del Servizio, ovvero 2 unità part-time a 30/36, e 18/36 alle scadenze del Servizio, nello specifico richieste che di varie tipologie che pervengono da dipendenti, ex dipendenti di tutti gli Enti associati al servizio, oltre che dall'Inps e altri Enti pubblici;	31/12/2026		
		gestione delle ordinarie pratiche d'ufficio nel rispetto delle scadenze (Tfs, Tfr, collocamenti a riposo d'ufficio e predisposizione di documenti e atti vari	31/12/2026		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente⁴
		Pratiche di pensione nell'anno	numero	30	Nuovo obiettivo
		Pratiche TFR	numero	50	Nuovo obiettivo
		Pratiche TFS	numero	30	Nuovo obiettivo
		Sistemazioni previdenziali	numero	140	Nuovo obiettivo
Budget %		20%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Ufficio Associato del personale Altre unità organizzative coinvolte:			

⁴ (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 2024-2026	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo n. 7 Riorganizzazione del servizio a seguito della fusione dei Comuni di Quero Vas e Alano di Piave nel Comune di Setteville		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Riorganizzazione del servizio a seguito della fusione dei Comuni di Quero Vas e Alano di Piave nel Comune di Setteville			
Strutture coinvolte		UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Riorganizzazione del carico di lavoro dei vari dipendenti del servizio a seguito della fusione		31/03/2024	
		Supporto al nuovo Ente per la predisposizione delle delibere tributarie e delle prime verifiche sui contribuenti		30/06/2024	
		Fusione delle due banche dati		30/09/2024	
		Predisposizione bozza nuova convenzione servizio associato con il Comune di Setteville		31/12/2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Bozza di convenzione	n.	1	
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tributi Altre unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: De Marco Sabrina 30%– Comel Michele 30% – Feltrin Monica 30% – De Paoli Barbara 50%			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata:			

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)

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo n. 8 Supporto alla migrazione software		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Supporto alla migrazione software			
Strutture coinvolte		UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Attività di verifica e supporto a PA digitale per la migrazione delle banche dati dei Comuni associati	30/09/2024		
		Formazione interna dell'ufficio associato relativamente al nuovo programma	31/12/2024		
		Formazione condivisa con i Comuni associati relativamente al nuovo programma	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		n. banche dati verificate	%	100%	
		n. ore di formazione effettuate dai dipendenti interni	n.	10	
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tributi Altre unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: De Marco Sabrina 50%– Comel Michele 30% – Feltrin Monica 30% – De Paoli Barbara 30%			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
Fasi, tempi e indicatori raggiunti		La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata			

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)

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo n. 9 Riscossione coattiva 2024		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Riscossione coattiva 2024			
Strutture coinvolte		UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Verifica di mercato delle varie alternative disponibili per effettuare supporto al servizio	30/09/2024		
		Predisposizione atti di gara e affidamento nuova ditta	31/10/2024		
		Emissione primo stock di debiti da recuperare	31/12/2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Predisposizione atti di gara	data	31/10/2024	
		N. atti inviati a riscossione	n.	700	
Budget %		%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Tributi Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti: De Marco Sabrina 20%– Comel Michele 40% – Feltrin Monica 40% – De Paoli Barbara 20%			
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:			

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)

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 2, 3 e 6	Obiettivo operativo n. 10 Miglioramento livelli di performance negli indicatori di efficienza, efficacia ed economicità Adempimenti normativi Supporto agli organizzatori per manifestazioni pubbliche -compilazione dei moduli	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico	
Descrizione obiettivo		3. MIGLIORAMENTO LIVELLI DI PERFORMANCE NEGLI INDICATORI DI EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ 2. ADEMPIMENTI NORMATIVI 6. SUPPORTO AGLI ORGANIZZATORI DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA		
Strutture coinvolte		SERVIZIO ASSOCIATO COMMERCIO		
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività		
		Descrizione fase	Termine	
		3. Monitoraggio attività dell'ufficio	Tutto l'anno	
		2. Predisposizione regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori	Entro dicembre 2024	
		6. Partecipazione al gruppo di lavoro regionale in materia di pubblici spettacoli	Durata del gruppo di lavoro	
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedent e¹
	3. Efficienza ed efficacia: -ore lavorate/attività	ore	X < o = Y (media anni 2009-2023)	Y
	3. Economicità: costo medio gestione	euro	X < o = Y (media anni 2009-2023)	Y

(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)

	provvedimenti/attività			
	2. Predisposizione regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori	numero	1	
	6. Partecipazione al gruppo di lavoro regionale in materia di pubblici spettacoli	SI/NO	SI	
Budget %	%			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizio Associato Commercio</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Cristina Dalla Corte (in comando da Comune di Cesiomaggiore) Valentina De Rocco (dipendente di Feltre in utilizzo congiunto) Feltrina Servizi (<i>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ex Istruttore tecnico direttivo cat. D1</i>)</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	
3. Efficienza ed efficacia: -ore lavorate/attività	ore			
3. Economicità: costo medio gestione provvedimenti/attività	euro			
2. Predisposizione regolamento acconciatori, estetisti e tatuatori	numero			
6. Partecipazione al gruppo di lavoro regionale in materia di pubblici spettacoli				

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo n. 11 Attività straordinaria		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
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		
		1.5 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	SI/NO	SI	
		1.2 Supporto alla scrivania del nuovo Comune Associato di Feltre	percentuale pratiche archiviate	x>Y (% pratiche ancora pendenti archiviate nel 2023)	Y
		1.5 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 Feltrina Servizi Srl, nella persone di Selene Costa e Arboit Susy			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
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			

(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)

	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto
	1.1 Informativa utenti	Percentuale risoluzione	
	1.2 Formazione del personale del nuovo Comune Associato di Feltre	SI/NO	
	1.2 Sistemazione scrivania del nuovo Comune Associato di Feltre	percentuale pratiche archiviate	
	1.5 Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	numero	

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1	Obiettivo operativo n. 12 Turismo e imposta di soggiorno	
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input checked="" type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico	
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		
	1.1 Nuova convenzione servizio associato	Entro settembre		
	1.2 Nuove convenzioni per gestione in forma associata dell'imposta di soggiorno	Entro dicembre		
Indicatori	Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
	1.1 Avvio progetti di area vasta con risorse anno 2023 secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci	percentuale	X>Y	Y
	1.2 Supporto a strutture ricettive	percentuale	100%	100%
	1.1. Nuova convenzione servizio associato: sottoscrizione	SI/NO	SI	
	1.2 Nuove convenzioni per gestione in forma associata dell'imposta di soggiorno: sottoscrizioni	numero	12	
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: Unione Montana, nella persona di Lucia Beati Feltrina Servizi Srl, nella persone di Selene Costa		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 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 Avvio progetti di area vasta con risorse anno 2022 secondo le indicazioni della conferenza dei Sindaci	percentuale	
1.2 Supporto a strutture ricettive	percentuale	
1.1. Nuova convenzione servizio associato: sottoscrizione	SI/NO	
1.2 Nuove convenzioni per gestione in forma associata dell'imposta di soggiorno: sottoscrizioni	numero	

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n.	Obiettivo operativo n. 13 Gestione risorse Fosmit 2022		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		GESTIONE RISORSE FOSMIT 2022			
Strutture coinvolte		TECNICO AGRICOLTURA			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		1) inserimento/aggiornamento OO.PP;	Marzo 2024		
		2) incarichi progettazione	giugno 2024		
		3) gara lavori (1 progetto)	Novembre 2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		1) predisposizione piano OO.PP	Si (1)	1	
		2) affido incarico progettazione	Si (1)	1	
		3) affido lavori	Si (1)	1	
Budget %		15 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: UFFICIO COORDINAMENTO FCC Altre unità organizzative coinvolte: Tecnico Agricoltura Dipendenti: Ornella Boscarin Andrea Raveane			
Rendicontazione annuale		Verifica effettuata al			
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:			

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)

DUP	Triennio 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1.11	Obiettivo operativo n. 14 Presentazione nuovo programma di servizio civile universale e nuove progettualità in base alla disciplina sul servizio civile universale (Decreto Legislativo n. 40/2017) "Istituzione e disciplina del Servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106"		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input checked="" type="checkbox"/> Di gestione <input type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Presentazione nuovo programma di servizio civile universale e nuove progettualità in base alla disciplina sul servizio civile universale (Decreto Legislativo n. 40/2017) "Istituzione e disciplina del Servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106"			
Strutture coinvolte		UFFICIO ASSOCIATO SERVIZIO CIVILE			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		Incontro di progettazione con comuni ed associazioni accreditati con l'Unione Montana Feltrina in qualità di sedi di attuazione di progetto per la redazione dei nuovi progetti. Stesura nuovo programma di interventi e relativi progetti in base alle esigenze degli enti ed associazioni.	30.06.2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Incontro per la redazione del programma di intervento e dei relativi progetti con Enti ed Associazioni accreditate	Nr. incontri	1	
		Incontro per la redazione del programma di intervento e della relativa progettazione con il gruppo tecnico del servizio civile universale	Nr. incontri	4	
		Presentazione ufficiale del programma di intervento con i	Nr. Progetti	3	

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)

DUP	Triennio 2024 - 2026	Indirizzo strategico n. N. PROGRAMMA 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE	Obiettivo operativo N. 15 GESTIONE DEL SERVIZIO ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		Aggiornamento ed implementazione del piano intercomunale di protezione civile dell'Unione Montana Feltrina			
Strutture coinvolte		Servizio Associato protezione civile			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Incontri singoli con ogni amministrazione comunale dell'Unione Montana Feltrina, con raccolta dati ed implementazione degli stessi nel piano cartaceo e cartografico		20.04.2024	
		Trasmissione del piano aggiornato ad ogni singola amministrazione		30.06.2024	
		Formazione specifica nuova normativa regionale / nazionale		31.12.2024	
		Aggiornamento modulistica e della cartografia		30.06.2024	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Incontro con ogni singola amministrazione dell'Unione Montana Feltrina	N. incontri	10	
		Trasmissione del piano aggiornato ad ogni singola amministrazione	Si (1)		
		Formazione specifica nuova normativa regionale e nazione	Numero corsi	1	
Budget %		10 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: SERVIZIO ASSOCIATO PROTEZIONE CIVILE Altre unità organizzative coinvolte: Dipendenti:			

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)

	ORNELLA BOSCARINA ANDREA RAVANE DAVIDE AVAGLIANO			
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 2024-2026	Indirizzo strategico n. 1.6	Obiettivo operativo N. 16 Informatizzazione appalti		
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Generale <input checked="" type="checkbox"/> Specifico	<input type="checkbox"/> Individuale <input type="checkbox"/> Di gruppo <input type="checkbox"/> Di gestione <input checked="" type="checkbox"/> Strategico		
Descrizione obiettivo		INFORMATIZZAZIONE APPALTI			
Strutture coinvolte		UFFICIO COORDINAMENTO FCC - TECNICO AGRICOLTURA – INFORMATICO ASS.TO			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase	Termine		
		1) formazione utilizzo piattaforme telematiche	Marzo 2024		
		2) operatività nell' informatizzazione procedure di affido	Aprile 2024		
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		1) partecipazione ad almeno un corso di formazione per ciascuna piattaforma	Si (1)	1	
		2) autonomia ed operatività nella gestione delle procedure di affido	Si (1)	1	
Budget %		70 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: UFFICIO COORDINAMENTO FCC Altre unità organizzative coinvolte: Tecnico Agricoltura Dipendenti: Ornella Boscarin Andrea Raveane Elena Scipioni			

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)

DUP	Triennio 2023-2025	Indirizzo strategico n. 1 – Missione 1 programma 03	Obiettivo operativo n. 17 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	
		Aggiornamento dei Responsabili sulle posizioni debitorie		A cadenza trimestrale	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Numero di verifiche effettuate nel 2024	Numero	4	4
		Report sulle posizioni debitorie più datate e di maggiore importo, trasmesso ai Responsabili interessati e/o all'Amministrazione	Numero	1	1
Budget %		50 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto		Unità organizzativa: Servizio Economico Finanziario Altre unità organizzative coinvolte: Tutti gli altri 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)

	Dipendenti: Responsabile: Dina Strappazon Collaboratrice FeltrinaServizi srl: Iris Zuccolin			
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 n. 18 Gestione e controllo Piattaforma dei Crediti Commerciali attraverso la nuova Area RGS		
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		Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, mediante monitoraggio dell'ordine cronologico di ricevimento e delle conseguenti scadenze			
Strutture coinvolte		Servizio Ragioneria			
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Attività			
		Descrizione fase		Termine	
		Controllo quindicinale PCC		Tutto l'anno	
		Allineamento dati		Secondo necessità	
		Monitoraggio dei tempi di ricevimento e scadenza		Tutto l'anno	
		Invio informazione/sollecito ai Responsabili in merito alle scadenze, al superamento dei 15 giorni dal ricevimento delle fatture commerciali		Tutto l'anno	
Indicatori		Descrizione	Unità di misura	Valore target previsto	Valore raggiunto anno precedente¹
		Stock del debito risultante da Area RGS al 31/12/2024 allineato ai dati di bilancio	Scostamento tra stock del debito PCC/stock del debito da bilancio	0	
		Informazione/sollecito via e-mail ai responsabili della liquidazione, al superamento del 15° giorno dal ricevimento delle fatture commerciali	Comunicazioni inviate al superamento del 15° giorno	100%	
		Tenuta di un registro aggiornato dei termini di scadenza e dell'ordine di priorità delle fatture commerciali	Registro aggiornato	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 %	50 %			
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità organizzativa: Servizio Economico Finanziario</p> <p>Altre unità organizzative coinvolte: Tutti i Servizi con riferimento al rispetto dei tempi di pagamento</p> <p>Dipendenti: Responsabile: Dina Strappazon Collaboratrice Feltrina Servizi srl: Iris Zuccolin</p>			
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	<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>			
	Indicatori di risultato raggiunti			
	Descrizione	Unità di misura	Valore target raggiunto	Percentuale raggiunta