

# Comunità Montana Feltrina

## Piano della Performance 2014-2016

<b>Elenco degli obiettivi operativi</b>			
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione obiettivo operativo</i>	<i>Responsabile</i>
<b>SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP</b>			
1	SUAP	Miglioramento Servizio Associato SUAP	Barbara Taverna
2	Servizio Associato Commercio	Individuazione criticità. Miglioramento processi	Barbara Taverna
3	Servizio Associato Commercio	Miglioramento standard Ufficio Associato Commercio	Barbara Taverna
4	Servizio Associato Commercio	Miglioramento azione di supporto ai Comuni aderenti al Servizio Associato Commercio al primo livello (consulenza)	Barbara Taverna
<b>SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA</b>			
5	Servizio Tecnico Agricoltura	Consolidamento nuovo servizio associato di Protezione Civile	Matteo Aguanno
6	Servizio Tecnico Agricoltura	Presentazione nuovi progetti Servizio Civile	Matteo Aguanno
7	Servizio Tecnico Agricoltura	Gestione progetti Servizio Civile	Matteo Aguanno
<b>SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE</b>			
8	Servizio Associato del Personale	Incremento pratiche previdenziali evase nel corso del 2014 rispetto al numero di pratiche evase nell'anno precedente	Miti Zancanaro
9	Servizio Associato del Personale	Aumento delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti associati e personale CMF	Miti Zancanaro
10	Servizio Associato del Personale	Gestione del ciclo della performance e supporto all'applicazione della disciplina riguardante pubblicità, trasparenza, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	Miti Zancanaro
11	Servizio Associato del Personale	Collegamento tra il programma "paghe" e il programma di contabilità per l'emissione automatica dei mandati e delle reversali per nuovi enti	Miti Zancanaro
12	Servizio Associato del Personale	Riduzione dei tempi di lavoro per il caricamento delle assenze	Miti Zancanaro
13	Servizio Associato del Personale	Assicurare il corretto svolgimento del servizio, tenendo conto della particolarità della gestione, legata all'elevato numero di enti associati e alla necessità di garantire l'esecuzione di tutti gli adempimenti entro precise scadenze	Miti Zancanaro
14	Servizio Associato del Personale	Rispetto degli obblighi per la presentazione di Conto annuale e Relazione allegata in condizione di scarsità di personale	Miti Zancanaro
15	Servizio Associato del Personale	Obiettivo "tagliacarta": mantenimento dei risultati di riduzione del consumo di carta raggiunti nel triennio precedente	Miti Zancanaro
<b>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO</b>			
16	Servizio Economico Finanziario	Svolgere il lavoro ordinario dell'Ufficio Ragioneria nelle tempistiche consolidate, tenendo conto che l'attività viene svolta da un unico operatore con il supporto di un collaboratore esterno per il periodo	Sergio Fent

		svolto in convenzione presso il comune di S. Gregorio.	
<b>UFFICIO TRIBUTI – ECOLOGIA – DEMOGRAFICO</b>			
17	Ufficio Tributi Associato	Avvio attività previste nella convenzione per la gestione della IUC	Cristian De Moliner
18	Ufficio Ecologia Associato	Coordinamento attività relative al nuovo bando per la raccolta differenziata	Cristian De Moliner
19	Ufficio Ecologia Associato	Attività di gestione relative al nuovo bando per la raccolta differenziata	Cristian De Moliner
20	Ufficio Demografico Associato	Fornire un supporto agli enti che richiedono prestazioni straordinarie non previste nella convenzione, con relativa maggiore entrata per il servizio	Cristian De Moliner
<b>SERVIZIO SEGRETERIA</b>			
21	Servizio Segreteria	Avvio e messa a regime del nuovo programma per la gestione degli atti amministrativi.	Manuela Bassani

*SEGUE PER CIASCUNO OBIETTIVO UNA SCHEDE ANALITICA*

## SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO - SUAP

### SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Miglioramento Servizio Associato SUAP		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato Commercio – Servizio Associato Sportello Unico per le Attività Produttive		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento Servizio Associato avviato nel 2011		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Gestione del servizio individuato e avviato nell'anno 2011	Monitoraggio del servizio	Tutto l'anno
		Incontri tecnici (amministratori/tecnici comunali) e raccolta feed-back	Tutto l'anno
		Informazione nei riguardi degli utenti e raccolta feed-back dell'informazione	Tutto l'anno
	Definizione nuova proposta organizzativa in risposta ai feed-back e ai monitoraggi	31.12.2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Incontri tecnici	Numero	7
	Informativa agli utenti	Numero quesiti	300 <sup>1</sup>
	Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Permanenza di scarsa collaborazione/ disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo ad avviare e realizzare il necessario confronto. Difficoltà nella gestione telematica delle pratiche. Software di front-office da migliorare	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna	
	Collaboratori	Lucia Beati	
		FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

Note: 2 – media anni 2011-2013 inclusi

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Individuazione criticità. Miglioramento processi.		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato Commercio		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi forniti dall'Ufficio Associato Commercio, attraverso miglioramenti di processi.		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Individuazione criticità		entro 31.10.2014
	Individuazione soluzioni organizzative e messa in atto		entro 31.10.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Analisi criticità	Numero	1
	Soluzioni organizzative	Numero	1
	Monitoraggio soluzioni organizzative 2014	Numero	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Risorse umane già impegnate al massimo	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)	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna	
	Collaboratori	Lucia Beati	
		FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

### SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Miglioramento standard Ufficio Associato Commercio			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato Commercio			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi forniti dall'Ufficio Associato Commercio, attraverso miglioramenti di processi.			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Termine fase</b>
	Verifica metodo di monitoraggio dell'attività dell'ufficio			31.10.2014
	Monitoraggio attività dell'ufficio			tutto l'anno
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore target</b>
	Scheda provvedimenti per Comune	numero	9	9
	Scheda quesiti per Comune (distinzione tra utenza esterna/colleghi)	numero	12	13
	Scheda utenti per Comune	numero	12	12
	soddisfazione utenza (soddisfatti)	%	96,64	94,3 <sup>3</sup>
	efficienza - ore lavorate/provvedimenti	ore	3,7 <sup>2</sup>	3,68 <sup>3</sup>
	attività (procedimenti gestiti)	numero	860 <sup>2</sup>	918 <sup>3</sup>
	economicità - contributo CMF/Totale entrate - costo medio gestione procedimenti	% euro	0 98,50 <sup>2</sup>	0 96,43 <sup>3</sup>
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Modifiche delle norme di riferimento	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna		
	Collaboratori	Lucia Beati		
		FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo			

Note

- valore target calcolato come media anni 2011-2013 compresi

2. valore calcolato come media anni 2009-2012 compresi
3. valore target calcolato come media anni 2009-2013 compresi

#### SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Miglioramento azione di supporto ai Comuni aderenti al Servizio Associato Commercio al primo livello (consulenza)		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato Commercio		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Miglioramento della qualità dei servizi forniti dall'Ufficio Associato Commercio, attraverso una più efficace azione di supporto ai Comuni aderenti al Servizio Associato Commercio al primo livello (consulenza)		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Individuazione temi da trattare	Tutto l'anno	
	Individuazione soluzioni organizzative	Tutto l'anno	
	Attuazione	entro 31.12.2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Temi da trattare	Numero	3
	Incontri di approfondimento con Comuni	Numero	3
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Novità delle soluzioni da intraprendere	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna	
	Collaboratori	Lucia Beati	
		FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA

### SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Consolidamento nuovo servizio associato di Protezione Civile			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio tecnico agricoltura			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Predisposizione di un protocollo operativo e suo avvio			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>	
	Presentazione Programma alla Conferenza dei Sindaci		30/09/2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Costituzione di un tavolo tecnico	n.	1	40%
	Realizzazione pagina web e servizi	n.	1	40%
	Corsi di Formazione / Informazione	n.	1	20%
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Matteo Aguanno		
	Collaboratori	Andrea Raveane		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	30%	

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Presentazione nuovi progetti Servizio Civile			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Tecnico Agricoltura			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Presentazione di nuovi progetti con un numero di volontari adeguato in previsione del passaggio dell'Ente alla classe seconda di accreditamento all'Albo Regionale degli Enti di Servizio Civile.			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>		
	Presentazione progetti su portale nazionale	31/08/2014		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Proposta e definizione di un protocollo di intesa tra gli enti gestori del servizio civile	n.	1	30%
	Incontri Gruppo Operativo di Progetto	n.	4	30%
	Progetti da presentare	n.	2	40%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Possibili modifiche ai termini stabiliti dal Dipartimento della Gioventù – Presidenza Consiglio dei Ministri, definizione di nuovi criteri assegnati dalla Regione del Veneto			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Matteo Aguanno		
	Collaboratori	Andrea Raveane		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	35%	

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Gestione progetti Servizio Civile			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Tecnico Agricoltura			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Gestione dei tre progetti con particolare riguardo alle attività di formazione, attività di monitoraggio, incontri con gli Operatori Locali di Progetto ed Enti			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>		
	Conclusione attività formative	30/06/2014		
	Conclusione attività monitoraggio	31/12/2014		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Durata corsi di formazione	ore	131	50%
	Incontri di monitoraggio	n.	3	30%
	Incontri con gli OLP ed Enti	n.	1	20%
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Matteo Aguanno		
	Collaboratori	Andrea Raveane		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	35%	

## SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

### SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Incremento pratiche previdenziali evase nel corso del 2014 rispetto al numero di pratiche evase nell'anno precedente			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del Servizio			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Termine fase</b>
	Evasione pratiche previdenziali giacenti			31.12.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore target</b>
	Pratiche previdenziali giacenti evase entro il 31.12.2014	Numero	262	285
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Michela Guadagnin		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo			

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Aumento delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti associati e personale CMF		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Tutte le aree		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Incremento del grado di informatizzazione del servizio		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Utilizzo da parte di tutti i dipendenti del portale cedolini per gestione informatica		31.12.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Utenti/dipendenti che utilizzano il portale cedolini	Numero	15
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Giovanni Amabile Alberto Gobbi	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	21%

## SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Gestione del ciclo della performance e supporto all'applicazione della disciplina riguardante pubblicità, trasparenza, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione		
<b>SERVIZIO RIFERIMENTO</b>	<b>DI</b>	Servizio Associato del Personale	
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>		---	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO</b>	<b>DI</b>	Applicazione nuovo protocollo relativo alla gestione associata della "misurazione e valutazione della performance", della trasparenza e dell'anticorruzione	
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Fornire supporto agli enti associati nella predisposizione degli atti inerenti il ciclo della performance e fornire supporto all'OIV ai fini del loro esame	31.12.2014	
	Fornire supporto agli enti associati e all'OIV ai fini dell'applicazione degli adempimenti sulla trasparenza e sull'anticorruzione	31.12.2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Supporto agli enti e all'OIV nella gestione del ciclo della performance	Sì/No	Sì
	Supporto agli enti e all'OIV nell'applicazione degli adempimenti sulla trasparenza e l'anticorruzione	Sì/No	Sì
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Antonina Manti	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	12%

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Collegamento tra il programma “paghe” e il programma di contabilità per l’emissione automatica dei mandati e delle reversali per nuovi enti		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Servizio Economico-Finanziario		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Incremento del grado di informatizzazione del Servizio		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Effettuazione del collegamento tra software ai fini dell’emissione automatica dei mandati e delle reversali per nuovi enti		31.12.2013
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Nuovi enti per i quali avviene l’emissione automatica dei mandati e delle reversali	Numero	15
<b>REFERENTI DELL’OBIETTIVO</b>	Responsabile dell’obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Alberto Gobbi	
<b>TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo	<b>PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO NELL’AMBITO DEL SERVIZIO</b>	16%

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Riduzione dei tempi di lavoro per il caricamento delle assenze		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Migliorare l'efficacia e l'efficienza del Servizio		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Caricamento mensile delle assenze 2014		31.12.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Riduzione dei tempi di caricamento assenze nell'anno 2014 (rispetto agli standard 2013)	%	-10%
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Chiara De Toffoli	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Assicurare il corretto svolgimento del servizio, tenendo conto della particolarità della gestione, legata all'elevato numero di enti associati e alla necessità di garantire l'esecuzione di tutti gli adempimenti entro precise scadenze.		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Emissione cedolini paga	Tra il giorno 10 e il giorno 20 di ogni mese	
	Presentazione denunce contributivo-fiscali	Ogni mese entro le scadenze fissate dalla legge	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Cedolini emessi nell'anno 2014 entro i termini	Numero	8490
	Denunce contributivo-fiscali effettuate nell'anno 2014 entro i termini	Numero	1023
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Giliola Bertelle Giovanni Amabile Alberto Gobbi Chiara De Toffoli	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di mantenimento	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	31%

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Rispetto degli obblighi per la presentazione di Conto annuale e Relazione allegata in condizione di scarsità di personale		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Presentazione entro i termini del Conto annuale e della Relazione allegata per gli Enti associati		31.05.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Conto annuale e Relazione allegata presentati per tutti gli Enti associati entro i termini di legge	Sì/No	Sì
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Alberto Gobbi Michela Guadagnin Chiara De Toffoli	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di mantenimento	<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO</b>	20%

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Obiettivo “tagliacarta”: mantenimento dei risultati di riduzione del consumo di carta raggiunti nel triennio precedente			
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Associato del Personale			
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Termine fase</b>
	Mantenimento del passaggio dalla versione cartacea a quella informatica dei documenti, mediante controllo a video e archiviazione informatica			31.12.2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore attuale</b>	<b>Valore target</b>
	Stampe risparmiate annualmente	Numero	10.400	10.400
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Giovanni Amabile Alberto Gobbi Chiara De Toffoli Giliola Bertelle		
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di mantenimento			

## SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

### SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 16

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Svolgere il lavoro ordinario dell'Ufficio Ragioneria nelle tempistiche consolidate, tenendo conto che l'attività viene svolta da un unico operatore con il supporto di un collaboratore esterno per il periodo svolto in convenzione presso il comune di S. Gregorio.		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Economico Finanziario		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Registrazione delle fatture	Entro 20 giorni dalla consegna all'ufficio ragioneria.	
	Emissione mandati di pagamento	Entro 30 giorni dalla data di registrazione delle fatture o di consegna della documentazione necessaria.	
	Emissione delle reversali	Entro 30 giorni dalla data di versamento su CCB.	
	Consegna della documentazione ai fini IVA al commercialista	Entro 15 giorni dalla scadenza di ciascun trimestre	
	Aggiornamento/inserimento dati sul sito internet istituzionale, pubblicati dall'ufficio ragioneria	Entro 30 giorni dal verificarsi delle variazioni	
	Aggiornamento/inserimento dati sulla tracciabilità dei documenti e verifica regolarità contributiva ed erariale delle ditte prima dell'emissione del mandato	Entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento	
	Avviare il nuovo applicativo della PA Digitale per la contabilità e per gestionali collegati	Entro primo semestre 2014	
	Passare dalla contabilità della CMF alla Contabilità dell'Unione con l'avvio dell'apposito gestionale per detto Ente	Entro il 2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Quantità di fatture registrate entro 20 giorni dalla data di ricevimento	Numero	600
	Quantità di mandati emessi entro 30 giorni da data registrazione fatture o consegna documentazione	Numero	1000

	Quantità di reversali emesse entro 30 giorni dalla data di versamento su CCB	Numero	500
	Tempo massimo di consegna documentazione ai fini IVA, da data scadenza trimestre	Giorni	15
	Tempo massimo di aggiornamento sito internet, da data del verificarsi delle variazioni	Giorni	30
	Aggiornamento/inserimento dati sulla tracciabilità dei documenti e verifica regolarità contributive ed erariale (come previsto dalla nuova normativa) delle ditte prima dell'emissione del mandato	Sì/No	Sì
	Avviare il nuovo applicativo della PA Digitale per la contabilità e per gestionali collegati	Sì/No	Sì
	Passare dalla contabilità della CMF alla Contabilità dell'Unione con l'avvio dell'apposito gestionale per detto Ente	Sì/No	Sì
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Sergio Fent	
	Collaboratori	Iris Zuccolin	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di mantenimento		

**UFFICIO TRIBUTI – ECOLOGIA – DEMOGRAFICO**

**SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 17**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avvio attività previste nella convenzione per la gestione della IUC		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Tributi Associato		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione Convenzione Servizio associato tributi		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Supporto alla stesura delle proiezioni per la IUC per ciascun Comune	31/05/2014	
	Predisposizione tabelle tariffe e categorie TARI approvate nel software di gestione	31/08/2014	
	Elaborazione avvisi di pagamento TARI	31/12/2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Supporto alla stesura delle proiezioni per la IUC per ciascun Comune	Numero	10
	Predisposizione tabelle tariffe e categorie TARI approvate nel software di gestione	Numero	10
	Elaborazione avvisi di pagamento TARI	Numero	10
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Cristian De Moliner	
	Collaboratori	Colotto Michela Comel Michele De Paoli Barbara De Marco Sabrina Menegat Sabina Pittarel Mara Turrin Emilia	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 18

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Coordinamento attività relative al nuovo bando per la raccolta differenziata		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio ecologia associato		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione Convenzione Servizio ecologia associato		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Gestione attività pre-gara		24/04/2014
	Gestione attività di coordinamento post-gara per ciascun Comune con le nuove Ditte		31/12/2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Gestione attività pre-gara	Sì/No	Sì
	Gestione attività post-gara per ciascun Comune con le nuove Ditte	Numero	12
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Cristian De Moliner	
	Collaboratori	Pauletti Stefano	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 19

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Attività di gestione relative al nuovo bando per la raccolta differenziata		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio ecologia associato		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione Convenzione Servizio ecologia associato		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine fase</b>
	Gestione attività pre-gara		24/04/2014
	Gestione attività post-gara per ciascun Comune con le nuove Ditte		31/12/2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Gestione attività pre-gara	Sì/No	Sì
	Gestione attività post-gara per ciascun Comune con le nuove Ditte	Numero	12
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Cristian De Moliner	
	Collaboratori	Largo Dajana Dalla Valle Anna Malacarne Barbara	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 20

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Fornire un supporto agli enti che richiedono prestazioni straordinarie non previste nella convenzione con relativa maggiore entrata per il servizio		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio demografico associato		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	---		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Attuazione Convenzione Servizio demografico associato		
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine fase</b>	
	Supporto straordinario agli enti che lo richiedono	31/12/2014	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Ore di supporto straordinario agli enti che lo richiedono	Numero	200
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Cristian De Moliner	
	Collaboratori	Vendraminelli Silvia	
<b>TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO</b>	Obiettivo di sviluppo		

## SERVIZIO SEGRETERIA

### SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 21

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Avvio e messa a regime del nuovo programma per la gestione degli atti amministrativi.			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Segreteria			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Tutte			
<b>FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>Descrizione fase</b>			<b>Termine fase</b>
	Avvio e messa a regime del nuovo programma per la gestione degli atti amministrativi.			31/12/2014
	Introduzione di un sistema di calcolo del flusso del protocollo dall'arrivo alla protocollazione informatica.			30/09/2014
	Primo monitoraggio tempi protocollazione.			30/09/2014
	Secondo monitoraggio tempi protocollazione con obiettivo di riduzione dei tempi medi rilevati al 30/09/2014.			31/12/2014
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Avvio e messa a regime del nuovo programma per la gestione degli atti amministrativi.	Si/No	Si	25%
	Introduzione di un sistema di calcolo del flusso del protocollo dall'arrivo alla protocollazione informatica.	Si/No	Si	25%
	Primo monitoraggio tempi protocollazione.	Si/No	Si	10%
	Riduzione dei tempi medi di protocollazione rispetto al primo monitoraggio del 30/09/2014.	Si/No	Si	40%
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Responsabile dell'obiettivo	Manuela Bassani		
	Collaboratori	Stefania Maddalozzo		
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVO</b>	Obiettivo di mantenimento			