

Unione Montana Feltrina¹

Piano della Performance 2018-2020

Elenco degli obiettivi operativi			
<i>N.</i>	<i>Area/Servizio di riferimento</i>	<i>Denominazione obiettivo operativo</i>	<i>Responsabile</i>
OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI			
	Trasversale	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (come già previsto dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza)	Tutti
	Trasversale	Migliorare e rendere più efficiente la sezione Amministrazione Trasparente con la migrazione dei dati in URBI	Tutti
SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE			
1	Servizio Associato del Personale	Implementazione posizioni in Nuova PassWeb (INPS) per la gestione della banca dati dei dipendenti degli Enti Associati	Miti Zancanaro
2	Servizio Associato del Personale	Aumento delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti associati	Miti Zancanaro
3	Servizio Associato del Personale	Predisposizione bozza di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce delle modifiche al D. Lgs. 150/2009 introdotte con il D. Lgs. 74/2017.	Miti Zancanaro
4	Servizio Associato del Personale	Tenuta della docenza alle giornate di formazione rivolte al personale degli Enti associati al ciclo della performance in tema di trasparenza e anticorruzione.	Miti Zancanaro
5	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
6	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
7	Servizio Associato del Personale	Aggiornare e consolidare la banca dati delle posizioni per la gestione della pratica di liquidazione del TFS/TFR.	Miti Zancanaro
8	Servizio Associato del Personale	Rilevazione del livello di gradimento degli Enti associati in relazione ai servizi resi dall'Ufficio Personale Associato.	Miti Zancanaro
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
9	Servizio Economico Finanziario	Attivare il nuovo servizio SIOPE + in sostituzione all'OIL (ordinativo informatico locale) annullato dalla nuova normativa e relativo alla trasmissione degli ordinativi informatici alla banca. Gestione della parte contabile dei contributi relativi ai fondi di confine (operazione riferita al triennio 2018/2020). Eseguire il lavoro dell'ufficio nelle tempistiche consolidate, tenendo conto che l'attività viene svolta da un responsabile e un collaboratore assunto tramite la FeltrinaServizi e a disposizione del serv. Finanziario per 15 ore settimanali.	Sergio Fent
UFFICIO TRIBUTI - ECOLOGIA			
10	Ufficio Tributi Associato	Gestione attività per la riscossione coattiva dei tributi TARI – ICI – IMU – ICP analisi della situazione patrimoniale del debitore, fase istruttoria e pignoramento 1/5 stipendio	Ornella Boscarin
11	Ufficio Tributi Associato	Verifica esistenza fabbricati non censiti – Accertamento Tributi Comunali	Ornella Boscarin

¹Gli obiettivi contenuti nel presente Piano della Performance adottato dall'Unione Montana Feltrina vengono realizzati con il contributo dei dipendenti della Feltrina Servizi srl., società strumentale totalmente partecipata dall'Unione.

12	Ufficio Ecologia Associato	Promuovere attività di sensibilizzazione in tema di raccolta dei tappi tra la popolazione	Ornella Boscarin
13	Ufficio Ecologia Associato	Promuovere la corretta raccolta e trattamento di amianto in matrice compatta venendo incontro alle esigenze dei cittadini di avere un servizio economico.	Ornella Boscarin
SERVIZIO SEGRETERIA			
14	Servizio Segreteria	Progetto di intervento: "Riordino dell'Archivio di deposito dell'Unione Montana Feltrina"	Ornella Boscarin
SERVIZIO APPALTI			
15	Servizio Appalti	Archiviazione pratiche procedure di gara anni 2014, 2015, 2016	Arturo Pavan
SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP			
16	Servizio Associato Commercio	Miglioramento standard Ufficio Associato Commercio	Barbara Taverna
17	SUAP	Miglioramento Servizio Associato SUAP	Barbara Taverna
18	SUAP	Attivazione Servizio Associato SUE	Barbara Taverna
19	Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico	Attivazione Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico	Barbara Taverna
SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA			
20	Servizio Tecnico Agricoltura	Implementazione servizio associato di Protezione Civile – Aggiornamento ai sensi del D. Lgs in fase di emanazione.	Ornella Boscarin
21	Servizio Tecnico Agricoltura	Avvio del Servizio Civile Regionale. L.R. 18/2005 - DGR 706/2017	Ornella Boscarin

SEGUE PER CIASCUNO OBIETTIVO UNA SCHEDA ANALITICA

OBIETTIVO TRASVERSALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

OBIETTIVO OPERATIVO	Formazione del personale interno in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (come già previsto dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza)		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	TUTTI		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza di tutti i Servizi, dando rilievo agli obiettivi connessi alla trasparenza e all'anticorruzione, attraverso l'aumento della consapevolezza e delle conoscenze su tali tematiche.		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale con specifico riguardo alla tematica del Codice di Comportamento e dell'anticorruzione	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Corso rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente	% dei dipendenti	Almeno 80%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	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)	
NOTA OPERATIVA	N.B. Tale adempimento concorre nel processo di valutazione dei Responsabili dei Servizi.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Tutti i Responsabili dei Servizi	Tutto il Personale dell'Unione e della Feltrina Servizi	

OBIETTIVO TRASVERSALE IN TEMA DI TRASPARENZA

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare e rendere più efficiente la sezione Amministrazione Trasparente con la migrazione dei dati in URBI		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	TUTTI		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza della Sezione Amministrazione Trasparente così come previsto dal Piano Anticorruzione e Trasparenza 2018-2020.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE	TERMINE FASE	
	1-Verifica dei dati già pubblicati in MyPortal e scarico degli stessi.	31/05/2018	
	2-Inserimento dei dati esistenti in URBI.	30/09/2018	
	3-Inserimento dati mancanti da parte di ciascun Servizio	31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Fase1 Individuazione dei dati pubblicati	Adempimento Si=1 No=0	1
	Fase 2 Migrare i dati su URBI	Adempimento Si=1 No=0	1
	Fase 3 Completamento inserimento dati fino al 31.12.2018, avvalendosi dei report di verifica per i responsabili della singola pubblicazione.	Adempimento Si=1 No=0	1
CRITICITA' / RISCHI	Nessuna criticità o rischio rilevati	Livello i rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	TUTTI		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Tutti i Responsabili dei Servizi	Tutto il personale dell'Unione e della Feltrina Servizi	

SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 1

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione posizioni in Nuova PassWeb (INPS) per la gestione della banca dati dei dipendenti degli Enti Associati				
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale				
ALTRI SERVIZI COINVOLTI					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Migliorare l'efficienza e l'efficacia del Servizio				
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase			Termine fase	
	Implementazione posizioni assicurative dipendenti			31/12/2019	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Posizioni assicurative prese in carico e concluse in passWeb	Numero	99	100/anno	84
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo		Miti Zancanaro		
	Collaboratori		Michela Guadagnin (Unione Montana)		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo		PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO	15%	

L'ufficio cura i rapporti con l'INPS GDP per le pratiche previdenziali e le pensioni dei dipendenti degli enti convenzionati per la gestione economico-giuridica

L'INPS GDP ha promosso un progetto di consolidamento delle Posizioni Assicurative finalizzato a consentire l'erogazione tempestiva delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nella posizione individuale, il progetto prevede entro il 2017 l'invio ad ogni iscritto del proprio estratto conto informativo. Si prevede un'attività preventiva di sistemazione delle posizioni effettuata dalle sedi Inps su lotti di lavorazione ed il successivo coinvolgimento degli iscritti con la consultazione dell'Estratto Conto al fine di eliminare le incongruenze relative ai periodi di servizio e agli imponibili contributivi con l'utilizzo delle informazioni presenti nelle banche dati a disposizione dell'Istituto. Le sistemazioni dell'estratto conto rientrano nel piano di estensione ai dipendenti pubblici del progetto **"La mia pensione"**, lanciato dall'INPS, che prevedeva entro il 2016 che dipendenti pubblici possano utilizzare il simulatore online per il calcolo della decorrenza e dell'importo della propria futura pensione. Tale procedura non è ancora stata attivata dall'INPS GDP.

Nell'ambito del progetto per il Consolidamento della banca dati dei dipendenti pubblici, prende avvio in forma generalizzata l'erogazione del trattamento di pensione degli iscritti dipendenti di enti locali sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo consolidato superando, dunque, la prassi della "ricostruzione di carriera" effettuata dai datori di lavoro a ridosso del pensionamento tramite il modello PA04 con le informazioni necessarie alla liquidazione della pensione, che gli enti non dovranno più trasmettere. Ora gli enti e le amministrazioni datori di lavoro, in previsione del collocamento a riposo dei propri dipendenti, dovranno, attraverso l'applicativo Nuova Passweb e UniEmens-ListaPosPA, implementare il conto assicurativo con le informazioni necessarie all'Istituto per l'erogazione della prestazione. Il passaggio al nuovo sistema integrato determina, l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo degli iscritti, diventa pertanto indispensabile la verifica dei dati presenti in PassWeb.

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 2

OBIETTIVO OPERATIVO	Aumento delle prestazioni del portale internet per la gestione delle comunicazioni con gli enti associati			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale			
ALTRI ENTI/SERVIZI COINVOLTI	Tutti gli Enti Associati			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Incremento del grado di informatizzazione del servizio			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
			31.12.2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Utenti/dipendenti che utilizzano il portale cedolini	Numero	630	725
	Utenti/Enti che utilizzano il portale cedolini Utenti che visitano il portale (media)		40 150	39 309
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Giovanni Amabile (Feltrina Servizi) Alberto Gobbi (Unione Montana)		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo: Aumentare progressivamente fino al 2018 il numero degli utenti utilizzatori		Piano di razionalizzazione	

Il portale dell'ufficio <http://cmpersonale.feltrino.bl.it>, realizzato con lo scopo principale di poter comunicare con gli enti che usufruiscono dei servizi tramite la pubblicazione di avvisi e comunicazioni, in maniera particolare di quelle che riguardano gli stipendi.

Attualmente prevede le seguenti gestioni:

GRUPPI: gruppi di appartenenza che nel nostro portale corrispondono ovviamente agli enti; questa caratteristica è fondamentale per la privacy,

UTENTI: tramite un account ogni dipendente abilitato accede alle informazioni personale; tale account viene associato ad un gruppo in base all'ente di appartenenza.

PUBBLICAZIONI: gli amministratori del sito possono creare e pubblicare avvisi i quali possono essere impostati in modo da poter essere visualizzati da tutti i gruppi o solo da alcuni; inoltre si possono allegare uno o più documenti, caratteristica ideale per lo scambio delle stampe degli stipendi.

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

OBIETTIVO OPERATIVO	Predisposizione bozza di modifica del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi alla luce delle modifiche al D. Lgs. 150/2009 introdotte con il D. Lgs. 74/2017.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Applicazione protocollo relativo alla gestione associata della "misurazione e valutazione della performance", della trasparenza e dell'anticorruzione		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Studio della normativa	Inizio 02/01/2018 Termine 31/01/2018	
	Incontro con Gruppo di lavoro	Termine 28/02/2018	
	Predisposizione bozza di modifica del Regolamento, con particolare riferimento al sistema di valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative	Termine 31/03/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Studio della normativa	Adempimento Sì/No	Sì
	Incontro con Gruppo di lavoro	Numerico	Almeno una riunione
	Predisposizione bozza di modifica del Regolamento con particolare riferimento al sistema di valutazione dei dipendenti e delle posizioni organizzative	Adempimento Sì/No	Sì
CRITICITA'/RISCHI	Rischio medio	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)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Antonina Manti (Feltrina Servizi) Noemi Faoro (Feltrina Servizi)	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO	

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

OBIETTIVO OPERATIVO	Tenuta della docenza alle giornate di formazione rivolte al personale degli Enti associati al ciclo della performance in tema di trasparenza e anticorruzione.			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Applicazione protocollo relativo alla gestione associata della “misurazione e valutazione della performance”, della trasparenza e dell’anticorruzione			
FASI/MODALITA’ TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione		
	Docenza Corso di formazione livello generale, con il coinvolgimento di tutto il personale anche non addetto alle pubblicazioni con specifico riguardo alla tematica del Codice di Comportamento e dell’anticorruzione	31/12/2018		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Corso rivolto ai dipendenti degli Enti associati al ciclo della performance	N° corsi	9	10*
CRITICITA’/RISCHI	Rischio medio	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)		
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Responsabile dell’obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori/Relatori	Antonina Manti (Feltrina Servizi) Noemi Faoro (Feltrina Servizi)		
TIPOLOGIA DELL’OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo	PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO NELL’AMBITO DEL SERVIZIO		

* due incontri svolti in aggiunta a quelli programmati in quanto sono stati realizzati due incontri per gli Enti del Feltrino e inoltre a fine anno ha aderito un nuovo Ente (Comune di Cortina D’Ampezzo) al servizio associato al ciclo della performance.

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione del ciclo della performance e supporto all'applicazione della disciplina riguardante pubblicità, trasparenza, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Applicazione del protocollo relativo alla gestione associata della "misurazione e valutazione della performance", della trasparenza e dell'anticorruzione			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase		
	Fornire supporto agli enti associati nella predisposizione degli atti inerenti il ciclo della performance e fornire supporto all'OIV ai fini del loro esame	31.12.2018		
	Fornire supporto agli enti associati e all'OIV ai fini dell'applicazione degli adempimenti sulla trasparenza e sull'anticorruzione, anche alla luce delle modifiche al D. Lgs. 150/2009 introdotte con il D. Lgs. 74/2017	31.12.2018		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Supporto agli enti e all'OIV nella gestione del ciclo della performance	Si/No	Si	Si
	Supporto per l'aggiornamento dei siti web in materia di <i>performance</i> e amministrazione trasparente Obiettivo triennio 2017/2019	Numero Enti	75	76
	Verifica dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione	Numero Piani pervenuti	Tutti i Piani pervenuti	Tutti i Piani pervenuti
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Dina Strapazzon (Feltrina Servizi) Antonina Manti Noemi Faoro		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO		

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OBIETTIVO OPERATIVO	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.			
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI Servizio Associato del Personale			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti gli enti associati			
FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Unità di misura	Valore target	Termine fase
	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
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Cedolini emessi nell'anno 2018 entro i termini	Numero	8000	8619
	Denunce contributivo-fiscali effettuate nell'anno 2018 entro i termini	Numero	1000	1067
	Invio telematico Certificazioni Uniche	Numero	1200	1238
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Giliola Bertelle, Giovanni Amabile Alberto Gobbi, Chiara De Toffoli		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di mantenimento	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO	55%	

L'Agenzia delle Entrate ha introdotto a decorrere dal 1° gennaio 2015 l'obbligo di trasmissione telematica dei dati del lavoro dipendente e assimilato.

Il flusso ha interessato i percipienti elaborati direttamente dall'ufficio associato che quelli gestiti dalle singole ragionerie degli enti associati.

Tale attività prevede un'adeguata formazione del personale, aggiornamento delle procedure informatiche ed elaborazione dei percipienti (dipendenti, amministratori, LSU, LPU, CO.CO.CO, Tirocinanti, etc) elaborati direttamente dall'ufficio, eventuale analisi e caricamento dei percipienti con redditi assimilati al lavoro dipendente pagati dai singoli enti;

Creazione di un flusso unico (dati personale + dati ragionerie)

Creazione e controllo del file ministeriale con applicativo di controllo Entratel;

Invio file definitivo agli enti per la trasmissione telematica

Eventuali invii per lavoratori autonomi pagati dagli Enti

Eventuale trasmissione con modalità telematica dei file per conto degli enti

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornare e consolidare la banca dati delle posizioni per la gestione della pratica di liquidazione del TFS/TFR				
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale				
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---				
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase			
	Predisposizione dei mod.350/P per i dipendenti "optanti" (già in regime TFS che hanno aderito alla previdenza complementare) e aggiornamento mod TFR1 per i dipendenti in regime di TFR (assunti dopo il 31/12/2000)	31/12/2019			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Modelli 350/P dipendenti optanti	Numero	22	22/2018	22
	Modelli TFR/ aggiornamento dati fino al 31/12/2015		160	60/2018 60/2019	40
	Modelli 350/TFR dipendenti transitati in Unioni o comuni fusi		35	35/2019	
	Mod. TFR/Segretari		15	5/anno	5
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro			
	Collaboratori	Giovanni Amabile Alberto Gobbi Michela Guadagnin Chiara De Toffoli Bertelle Giliola Cristina Dalla Corte			
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo specifico	Peso attribuito all'obiettivo	20%		

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OBIETTIVO OPERATIVO	Rilevazione del livello di gradimento degli Enti associati in relazione ai servizi resi dall'Ufficio Personale Associato.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Aumentare il grado di soddisfazione degli utenti del Servizio Associato del Personale in un'ottica di potenziamento e miglioramento del servizio reso.		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Predisposizione del questionario	Entro il 31/03/2018	
	Invio agli Enti Associati	Entro il 30/04/2018	
	Raccolta e analisi dei questionari compilati	Entro il 31/12/2018	
	Adozione di misure volte a risolvere eventuali criticità segnalati dagli utenti	Entro il 31/12/2019	
	Riproposizione questionario mediante invio agli Enti Associati	Entro il 31/03/2020	
	Elaborazione, analisi dei risultati e verifica del miglioramento delle criticità riscontrate	Entro il 31/12/2020	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione del questionario	Adempimento Sì/No	Sì
	Invio agli Enti Associati	Adempimento Sì/No	Sì
	Raccolta e analisi dei questionari compilati	Adempimento Sì/No	Sì
	Adozione di misure volte a risolvere eventuali criticità segnalati dagli utenti	Adempimento Sì/No	Sì
	Riproposizione questionario mediante invio agli Enti Associati	Adempimento Sì/No	Sì

	Elaborazione, analisi dei risultati e verifica del miglioramento delle criticità riscontrate	Adempimento Sì/No	Sì
CRITICITA'/RISCHI	Rischio medio	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)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Alberto Gobbi, Michela Guadagnin, Giliola Bertelle, Giovanni Amabile, Chiara De Toffoli, Dina Strapazzon, Antonina Manti, Noemi Faoro, Cristina Dalla Corte	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo	PESO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO SERVIZIO	ATTRIBUITO DEL

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivare il nuovo servizio SIOPE + in sostituzione all'OIL (ordinativo informatico locale) annullato dalla nuova normativa e relativo alla trasmissione degli ordinativi informatici alla banca. Gestione della parte contabile dei contributi relativi ai fondi di confine (operazione riferita al triennio 2018/2020). Eseguire il lavoro dell'ufficio nelle tempistiche consolidate, tenendo conto che l'attività viene svolta da un responsabile e un collaboratore assunto tramite la FeltrinaServizi e a disposizione del serv. Finanziario per 15 ore settimanali.				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Economico Finanziario				
ALTRE AREE COINVOLTE	Ufficio Tecnico per la parte riguardante i Fondi di Confine.				
FASI/MODALITA' E TEMPI	Registrazione delle fatture di acquisto	Entro 20 giorni dalla consegna all'ufficio ragioneria. Quantità fatture registrate.			
	Emissione mandati di pagamento	Entro 30 giorni dalla data di registrazione delle fatture o di consegna della documentazione necessaria. Quantità di mandati emessi.			
	Emissione delle reversali	Entro 30 giorni dalla data di versamento su CCB. Quantità di reversali emesse.			
	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			
	Emissione delle fatture di vendita relative ai servizi istituzionali e commerciali	Entro 30 giorni dalla comunicazione dei dati da parte dei servizi.			
	Attivare il servizio SIOPE + in sostituzione all'OIL (ordinativo informatico locale) annullato dalla nuova normativa e relativo alla trasmissione degli ordinativi informatici alla banca	Entro il 2018			
	Gestione della parte contabile dei contributi relativi ai fondi di confine (operazione riferita al triennio 2018/2020)	Entro il 2018 prima tranche			
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Valore raggiunto nel 2017
	Tempo massimo 20 per la registrazione delle fatture di acquisto dalla data di ricevimento	Nr. fatture		600	690
	Tempo massimo di emissione mandati, da data registrazione fatture o consegna documentazione	Nr. Mandati		1500	1563
	Tempo massimo di emissione reversali da data versamento	Nr. Reversali		1200	1448
	Tempo massimo di consegna documentazione ai fini IVA, da data scadenza trimestre	Giorni		15	15
	Tempo massimo di aggiornamento sito internet, da data del verificarsi delle variazioni	Giorni		30	30

	Emissione delle fatture di vendita relative ai servizi istituzionali e commerciali	Giorni		30	30
	Attivare il servizio SIOPE + in sostituzione all'OIL (ordinativo informatico locale) annullato dalla nuova normativa e relativo alla trasmissione degli ordinativi informatici alla banca.	Si=1 No=0		sì	
	Gestione della parte contabile dei contributi relativi ai fondi di confine (operazione riferita al triennio 2018/2020)	Si=1 No=0		sì	
CRITICITA'/RISCHI	Per le nuove attività difficoltà nell'applicazione della normativa vigente ed eventuali proroghe nelle scadenze di legge.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	1 unità a tempo pieno; 1 unità a tempo indeterminato con la FeltrinaServizi di cui 21 ore per la FeltrinaServizi e 15 ore per il serv. Finanziario.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Resp. Serv. finanziario	Sergio Fent			
	Collaboratrice	Iris Zuccolin			

UFFICIO TRIBUTI ASSOCIATO

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione attività per la riscossione coattiva dei tributi TARI – ICI – IMU – ICP analisi della situazione patrimoniale del debitore, fase istruttoria e pignoramento 1/5 stipendio			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tributi Associato			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione Convenzione Servizio associato tributi			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
	Attività recupero somme procedura coattiva		31/12/18	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Attività di analisi della situazione patrimoniale del debitore	n.	80	400
	Fase istruttoria e pignoramento 1/5 stipendio	n.	10	40
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin		
	Collaboratori	Colotto Michela Comel Michele De Paoli Barbara De Marco Sabrina Menegat Sabina Turrin Emilia		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo			

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OBIETTIVO OPERATIVO	Verifica esistenza fabbricati non censiti – Accertamento Tributi Comunali			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Ufficio Tributi Associato			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione Convenzione Servizio Associato Tributi – Verifica esistenza evasori			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
	Verifica dati catastali e comparazione con posizione contributiva.		31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Accertamento Catastale	numerico.	0	300
	Comparazione con posizione contributiva	numerico	0	300
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin		
	Collaboratori	Colotto Michela Comel Michele De Paoli Barbara De Marco Sabrina Menegat Sabina Turrin Emilia		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Miglioramento servizio reso			

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OBIETTIVO OPERATIVO	Promuovere attività di sensibilizzazione in tema di raccolta dei tappi tra la popolazione				
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio ecologia associato				
ALTRE AREE COINVOLTE	---				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azioni per il miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	50				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE:			TERMINE FASE	
	Stoccaggio di tappi in UMF e trasporto presso impianto. Devoluzione dei proventi in beneficenza			31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Stoccaggio di tappi in UMF e trasporto presso impianto. Devoluzione dei proventi in beneficenza	Nr. VIAGGI	1	3	
CRITICITA' / RISCHI	Le attività su proposte dipendono dalle richieste dei singoli Enti o dai dati forniti.	Livello i rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="radio"/> alto <input checked="" type="radio"/> medio <input type="radio"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	4 UNITA'				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin			
	Collaboratori	Pauletti Stefano Dalla Valle Anna Largo Dajana Malacarne Barbara			

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

OBIETTIVO OPERATIVO	Promuovere la corretta raccolta e trattamento di amianto in matrice compatta venendo incontro alle esigenze dei cittadini di avere un servizio economico.					
AREA DI RIFERIMENTO	Ufficio ecologia associato					
ALTRE AREE COINVOLTE	---					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Azioni per il miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti					
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	50					
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE:				TERMINE FASE	
	Microraccolta dell'amianto in ESEDI tramite rapporto coi cittadini della UMF				31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione		Unità di misura	Valore attuale	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Microraccolta dell'amianto in ESEDI tramite rapporto coi cittadini della UMF		Nr. Cittadini serviti	5(l'attività non rientra nel servizio ai comuni, si tratta di un servizio diretto ai cittadini)	10	
CRITICITA' / RISCHI	Le attività su proposte dipendono dalle richieste dei singoli Enti o dai dati forniti.	Livello i rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="radio"/> alto <input checked="" type="radio"/> medio <input type="radio"/> basso				
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	4 UNITA'					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin			
	Collaboratori		Pauletti Stefano Dalla Valle Anna Largo Dajana Malacarne Barbara			

SERVIZIO SEGRETERIA

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto di intervento: “Riordino dell’Archivio di deposito dell’Unione Montana Feltrina”			
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Segreteria			
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Riordino dell’Archivio di deposito documenti con predisposizione di apposito regolamento in ottemperanza delle linee guida della Soprintendenza Archivistica			
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO				
FASI/MODALITA’ E TEMPI	FASE	TERMINE FASE		
FASE 1	Sopralluogo all’archivio (stato attuale, rilevazione situazione esistente per progettare e scegliere le tecniche di intervento adatte) Valutazione stato di conservazione: rilevazione danni e situazioni di rischio (corredare di foto) Descrizione dell’archivio: Consistenza quantitativa (metri lineari quindi calcolo degli scaffali); Mappa Topografica (numerazione singole righe A-B-C; numerazione singoli scaffali 1-2-3; numerazione singoli ripiani I-II-III) Incontro per la valutazione della correttezza e completezza del progetto a richiesta di scarto <i>Richiesta di scarto d’archivio</i>	31/12/2018		
FASE 2	Schedatura su applicativo informatico (excel) creando un Elenco di Consistenza (griglia con dati richiesti in forma standardizzata individuati dall’autorità competente POSIZIONE es. A.1.I. / ANNO / DENOMINAZIONE / SERIE) <i>Redazione Elenco delle Serie; Redazione dell’Inventario</i>	31/12/2019		
FASE 3	Riordino fisico: calcolare il numero di falconi raccolti in serie, riordinare e sistemare i Faldoni <i>Redazione Mappa topografica aggiornata; Redazione Elenco Scarto d’archivio e avvio procedimento di scarto</i>	31/12/2020		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
FASE 1	Incontri di formazione con Operatore Specializzato	Numerico		3
	Convalida dell’Operatore e del Responsabile Stato attuazione lavori	Numerico		3
FASE 2	Incontri di formazione con Operatore Specializzato	Numerico		3
	Convalida dell’Operatore e del Responsabile Stato attuazione lavori	Numerico		3
FASE 3	Incontri di formazione con Operatore Specializzato	Numerico		3
	Convalida dell’Operatore e del Responsabile Stato attuazione lavori	Numerico		3
REFERENTI DELL’OBIETTIVO	Responsabile dell’obiettivo	Ornella Boscarin		
	Collaboratori	Stefania Maddalozzo		

SERVIZIO APPALTI

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

OBIETTIVO OPERATIVO	Archiviazione delle pratiche relative alle procedure di gara avviate e concluse negli anni 2014 – 2015 - 2016			
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Appalti			
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	<p>Archiviazione delle pratiche dei procedimenti relativi alle gare avviate e concluse negli anni 2014, 2015 e 2016. Si prevede il riordino della documentazione di gara ogni singola procedura, inserimento della stessa in contenitori con indicazione in evidenza nella parte esterna del medesimo i seguenti riferimenti: Ente Committente, anno, tipologia e oggetto della gara.</p> <p>I contenitori a loro volta dovranno essere depositati nell'archivio della Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana Feltrina su appositi scaffali o armadi assegnati all'Servizio Appalti, raggruppati per Ente committente ed in ordine cronologico per anno di esecuzione della procedura di gara.</p> <p>Dovrà essere predisposto un registro con indicate le informazioni scritte nei contenitori e il luogo e posizione di deposito degli stessi.</p>			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
	L'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il completamento del deposito dei contenitori e predisposizione del registro delle pratiche archiviate per gli 2014 2015 e 2016		31/08/2018	
	L'obiettivo sarà raggiunto al 80% qualora siano archiviati e depositate in archivio aderenti di almeno 80 % delle procedure di gara concluse negli anni 2014, 2015 e 2016		31/08/2018	
INDICATORI REALIZZAZIONE	DI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
		Registro - Report - foglio excel	Si=1 No=0	1
		Completamento e chiusura fascicoli	Numero pratiche	100
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Arturo Pavan		
	Collaboratori	Massimiliano Chiapperini		

SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO - SUAP

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 16

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento standard Ufficio Associato Commercio				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Associato Commercio				
ALTRE AREE COINVOLTE					
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della qualità dei servizi forniti dall'Ufficio Associato Commercio, attraverso miglioramenti di processi.				
FASI/MODALITA' TEMPI					
	Monitoraggio attività dell'ufficio			tutto l'anno	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore	
				target	raggiunto (=obiettivi 2018)
	Scheda provvedimenti/attività per Comune	numero	11 ²	11 ¹	
	Scheda quesiti per Comune (distinzione tra utenza esterna/colleghi)	numero	15 ³	15 ²	
	Scheda utenti per Comune	numero	14 ⁴	14 ³	
	soddisfazione utenza (soddisfatti)	%	95,33 ⁵	95,33	
	efficienza - ore lavorate/provvedimenti-attività	ore	3,31 ⁶	< o = 3,31 ⁷	
	attività (provvedimenti gestiti/attività svolta)	numero	1020 ⁵	> o = 1020 ⁶	
	economicità - contributo CMF/Totale entrate - costo medio gestione provvedimenti/attività	% euro	0 89,64 ⁵	0 < o = 89,64 ⁶	

² Schede provvedimenti/attività su supporto digitale 2017: Alano, Arsìè, Cesiomaggiore, Lentiai, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Comuni con consulenza, Comuni senza consulenza

³ Schede quesiti su supporto digitale 2017: Alano, Arsìè, Cesiomaggiore, Lentiai, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Lamon, Limana, Mel, Comuni senza consulenza appartenenti all'Unione Montana; Comuni senza consulenza non appartenenti all'unione Montana, altri

⁴ Schede utenti su supporto digitale 2017: Alano, Arsìè, Cesiomaggiore, Lentiai, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Lamon, Limana, Mel, Comuni senza consulenza, altri

⁵ Valore calcolato come media anni 2013-2016 compresi (prima del 2013 i parametri erano diversi; nel 2017 nessun questionario restituito)

⁶ Valore calcolato come media anni 2009-2017 compresi

⁷ Pur mantenendo l'obiettivo di miglioramento di questo parametro, si indica prudenzialmente il mantenimento in quanto le risorse dell'ufficio sono scarse rispetto alla quantità di lavoro.

	Sagre: istruttoria tecnica e supporto	numero	50% delle manifestazioni
CRITICITA'/RISCHI	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)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese correnti personale e dotazioni d'ufficio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome	
	Responsabile	Barbara Taverna	
	Collaboratore	FeltrinaServizi srl nella persona di Lucia Beati (3 ore)	
		FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco (dal 29.01.2018), di Sonia Zanella (fino al 13.01.2018) e di Stefano Paletti (10 ore settimanali per sagre: istruttoria tecnica e supporto);	

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 17

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento Servizio Associato SUAP			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato Sportello Unico per le Attività Produttive			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento Servizio Associato avviato nel 2011			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione del servizio individuato e avviato nell'anno 2011, con particolare attenzione al valore aggiunto della gestione associata ⁸	Monitoraggio del servizio	Tutto l'anno	
		Incontri tecnici (amministratori/tecnici comunali e enti terzi) 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	31.12.2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore	
			target	raggiunto
	Incontri tecnici	Numero	3	
	Informativa agli utenti	Numero quesiti	415 ⁹	
	Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1	1
CRITICITA'/RISCHI	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 checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale e dotazioni d'ufficio			
REFERENTI	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna		

⁸ Valori aggiunti gestione associata

- Rigetta/fa sanare SCIA e istanze mancanti di elementi fondamentali (firma procura, codice fiscale, selezione di intervento errato)
- Segue l'evoluzione normativa, vigila sulla sua corretta applicazione
- Cura i rapporti con gli uffici comunali, fornendo tutto il supporto necessario a garantire un approccio più semplice possibile con il nuovo metodo lavorativo, e con le altre Pubbliche Amministrazioni coinvolti nei procedimenti.
- Segnala le problematiche riscontrate da coloro i quali si occupano della presentazione della pratica telematica nell'uso del programma di front office partecipando, tra l'altro, al gruppo di lavoro regionale incaricato di ottimizzare il portale.
- Monitora le scelte operative al fine di renderle adeguate alle esigenze del territorio, che porta al gruppo di lavoro regionale
- Offre consulenza ai tecnici per la compilazione telematica delle pratiche.
- Ricerca finanziamenti

⁹ Calcolato come media dei valori degli ultimi tre anni (anno 2015 408, anno 2016 360, anno 2017 477).

DELL'OBIETTIVO	Collaboratori	FeltrinaServizi srl nella persona di Lucia Beati (30 ore)
		Unione Montana, nella persona di Sonia Zanella (3 ore)

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 18

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione Servizio Associato SUE			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato Sportello Unico per le Attività Produttive			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Stabilizzazione Servizio Associato avviato nel 2017			
FASI/MODALITA' E TEMPI	Gestione del servizio individuato e avviato nell'anno 2017	Monitoraggio del servizio	Tutto l'anno	
		Incontri tecnici (amministratori/tecnici comunali e enti terzi) 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	31.12.2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore	
			target	raggiunto
	Incontri tecnici	Numero	5 ¹⁰	
	Informativa agli utenti	Numero quesiti	100 ¹¹	
	Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1	1
	Sottoscrizione convenzioni	Numero	9 ¹²	
	Numero pratiche	Numero	380 ¹³	
Sostituzioni operatori comunali SUE	Numero	6 ¹⁴		
CRITICITA'/RISCHI	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 checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale e dotazioni d'ufficio			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna		
	Collaboratori	FeltrinaServizi srl, nella persona di Lucia Beati (3 ore)		
		Unione Montana, nella persona di Sonia Zanella (17 ore)		

¹⁰ Valore attuale 9 (anno 2017)

¹¹ Duplicato valore anno 2017 con arrotondamento

¹² Valore attuale 5 (anno 2017)

¹³ Duplicato valore anno 2017 con arrotondamento

¹⁴ Duplicato valore anno 2017

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 19

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivazione Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Associato di Sviluppo e Promozione del territorio in ambiente Turistico		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---		
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Promozione, in forma associata, di un Servizio di Promozione e Turismo in area vasta.		
	Attivazione Servizio Associato	Monitoraggio del servizio	Tutto l'anno
		Incontri (associazioni di categoria, gestori strutture ricettive) e raccolta feed-back	Entro marzo 2018
		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	31.12.2018
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Predisposizione convenzione	Numero	1
	Incontri con associazioni di categoria	Numero	1
	Incontri con gestori strutture ricettive	Numero	4
	Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1
CRITICITA'/RISCHI	Nuovo servizio associato: non essendoci esperienza pregressa, si prevede la necessità di rivedere la proposta organizzativa	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale e dotazioni d'ufficio		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna	
	Collaboratori	Sonia Zanella	

SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 20

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione servizio associato di Protezione Civile – Aggiornamento ai sensi del D. Lgs in fase di emanazione.				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico Agricoltura				
ALTRE AREE COINVOLTE	---				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Avere piani di Protezione Civile aggiornati ai sensi della emananda normativa di riforma (in attuazione della L. Delega. Nr 30 del 16.03.2017)				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	60				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE				TERMINE FASE
	1	Attività di formazione e informazione rivolta ai Comuni in merito alle modifiche inerenti la tematica di protezione civile.			31/12/18
	2	Supporto operativo per i Comuni nell'aggiornamento del piano in relazione alle singole specifiche criticità.			31/12/18
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	FASE 1 Incontro di aggiornamento per gli amministratori ed i tecnici comunali in merito al nuovo testo unico sulla protezione civile (Legge delega n. 30 del 16.03.2017)	Nr.	0	1	40,00%
	FASE 2 Ricerca di mercato per l'avvio di uno studio di fattibilità in merito alla realizzazione di una rete radio per il territorio del feltrino.	Si=1 No=0	0	1	15,00%
	FASE 2 Implementazione delle Ortofoto 2015 nella pianificazione di protezione civile	Si=1 No=0	0	1	30,00%
	FASE 2 Proposta in Conferenza dei Sindaci dell'implementazione di una piattaforma web per la gestione delle risorse comunali di protezione civile.	Si=1 No=0	0	1	15,00%
CRITICITA' / RISCHI	Le attività su proposte dipendono dalle richieste dei singoli Enti o dai dati forniti.	Livello i rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	1 Unità assunta con contratto a tempo determinato				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome			
	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin			
	Collaboratori	Roberto Borsato			

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 21

OBIETTIVO OPERATIVO	Avvio del Servizio Civile Regionale. L.R. 18/2005 - DGR 706/2017					
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico Agricoltura					
ALTRE AREE COINVOLTE						
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Avvio del nuovo Servizio Civile Regionale (reso possibile dall'abrogazione della quota compartecipava).					
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	40					
FASI/MODALITA' TEMPI	E	FASE			TERMINE FASE	
		Attività selezione dei civili			31/12/2018	
		Attività di formazione			31/12/2018	
		Attività di monitoraggio			31/12/2018	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore	
	Incontri per procedura di selezione civili	n. 2	2	2	30%	
	Durata corsi di formazione	Ore 80	80	80	30%	
	Incontri di monitoraggio	n. 3	3	3	20%	
	Incontri con gli OLP ed Enti	n. 3	2	3	20%	
CRITICITA'/RISCHI	Possibili modifiche ai termini stabiliti dal Dipartimento della Gioventù – Presidenza Consiglio dei Ministri, definizione di nuovi criteri assegnati dalla Regione del Veneto					
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin			
	Collaboratori		Andrea Raveane			