

Unione Montana Feltrina

Piano della Performance 2017-2019

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	Garantire la coerenza tra il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali	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	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
4	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
5	Servizio Associato del Personale	Aggiornare e consolidare la banca dati delle posizioni per la gestione della pratica di liquidazione del TFS/TFR	Miti Zancanaro
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO			
6	Servizio Economico Finanziario	Attivare i nuovi servizio previsti dalla contabilità armonizzata, nonché il servizio OIL, il gestionale della fascicolazione, il protocollo informatico della FeltrinaServizi ed 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 – DEMOGRAFICO			
7	Ufficio Tributi Associato	Gestione attività per la riscossione coattiva della tassa rifiuti fino all'anno d'imposta 2015	Ornella Boscarin
8	Ufficio Ecologia Associato	Azioni per il miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti	Ornella Boscarin
9	Ufficio Ecologia Associato	Adempimenti previsti nella convenzione	Ornella Boscarin
SERVIZIO SEGRETERIA			
10	Servizio Segreteria	Miglioramento della gestione del protocollo	Ornella Boscarin
11	Servizio Segreteria	Progetto di gestione degli atti amministrativi e del protocollo. Inizio fascicolazione ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente del manuale di protocollo informatico e conservazione digitale degli atti, come ente capofila dei Comuni dell'Unione. Eventuale aggiornamento con successiva informativa agli uffici della UMF. Predisposizione e redazione di nuovi allegati di aggiornamento per implementazione a norma di legge del manuale	Ornella Boscarin
SERVIZIO APPALTI			
12	Servizio Appalti	Conclusioni delle procedure di gara avviate nell'anno 2016 -	Arturo Pavan
SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO – SUAP			
13	Servizio Associato Commercio	Miglioramento standard Ufficio Associato Commercio	Barbara Taverna
14	SUAP	Miglioramento Servizio Associato SUAP	Barbara Taverna
SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA			
15	Servizio Tecnico Agricoltura	Implementazione servizio associato di Protezione Civile	Ornella Boscarin
16	Servizio Tecnico Agricoltura		Ornella Boscarin

17	Servizio Tecnico Agricoltura	Gestione progetti Servizio Civile	Ornella Boscarin
----	------------------------------	-----------------------------------	------------------

SEGUE PER CIASCUNO OBIETTIVO UNA SCHEDA ANALITICA

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SERVIZI

OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire la coerenza tra il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionali		
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.		
FASI/MODALITA' TEMPI	Descrizione fase	Termine per la realizzazione	
	Monitorare il puntuale adempimento dei nuovi obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente a seguito del D.Lgs- 97/2016, con particolare riferimento agli obiettivi contenuti nel PTPCT legati alla trasparenza e all'anticorruzione	31/12/2017	
	Coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance	31/12/2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Documento di analisi dei dati relativi al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun Servizio	Percentuale	90/100
	Coerenza tra il PTPCT e il Piano della Performance	Si=1 No=0	1
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)	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Nessuna		
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 previa evasione pratiche giacenti con le vecchie procedure.			
SERVIZIO RIFERIMENTO	DI Servizio Associato del Personale			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI				
OBIETTIVO STRATEGICO RIFERIMENTO	DI Migliorare l'efficienza e l'efficacia del Servizio			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase			Termine fase
	Evasione pratiche previdenziali giacenti Implementazione posizioni assicurative dipendenti			30/06/2017 31/12/2019
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valore target
	Pratiche previdenziali giacenti inevase al 31.12.2016 Posizioni assicurative prese in carico e concluse in passWeb	Numero	30 99	30 100/anno
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Michela Guadagnin		
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.

SCHEMA 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
	Utenti/dipendenti che utilizzano il portale cedolini	Numero	630
	Utenti/Enti che utilizzano il portale cedolini Utenti che visitano il portale (media)		40 150
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Giovanni Amabile Alberto Gobbi	
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.

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 3

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 nuovo 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	31.12.2017	
	Fornire supporto agli enti associati e all'OIV ai fini dell'applicazione degli adempimenti sulla trasparenza e sull'anticorruzione, anche alla luce della introduzione del comma 8 bis all'art. 1 della L. 190/2012	31.12.2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Supporto agli enti e all'OIV nella gestione del ciclo della performance	Sì/No	Sì
	Supporto per l'aggiornamento dei siti web in materia di <i>performance</i> , merito e amministrazione trasparente Obiettivo triennio 2017/2019	Numero Enti	76/anno
	Verifica dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione	Numero Piani pervenuti	Numero Piani verificati
	Formazione ai dipendenti	Numero giornate	8
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro	
	Collaboratori	Antonina Manti/Dina Strappazon	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo	PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO NELL'AMBITO DEL SERVIZIO	10%

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 4

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 DI RIFERIMENTO	Servizio Associato del Personale		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti gli enti associati		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Unità di misura	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
	Cedolini emessi nell'anno 2017 entro i termini	Numero	8000
	Denunce contributivo-fiscali effettuate nell'anno 2017 entro i termini	Numero	1000
	Invio telematico Certificazioni Uniche	Numero	1200
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 ragioniere 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 ragioniere)

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

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 5

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
	Modelli 350/P dipendenti optanti	Numero	22	22/2017
	Modelli TFR/ aggiornamento dati fino al 31/12/2015		160	40/2017 60/2018 60/2019
	Modelli 350/TFR dipendenti transitati in Unioni o comuni fusi		35	35/2019
	Mod. TFR/Segretari		15	5/anno
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Miti Zancanaro		
	Collaboratori	Giovanni Amabile Alberto Gobbi Michela Guadagnin Chiara De Toffoli Bertelle Giliola		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo specifico	Peso attribuito all'obiettivo	20%	

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 6

OBIETTIVO OPERATIVO	Attivare i nuovi servizio previsti dalla contabilità armonizzata, nonchè il servizio OIL, il gestionale della fascicolazione, il protocollo informatico della FeltrinaServizi ed 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	----			
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 OIL (ordinativo informatico locale) per la trasmissione degli ordinativi alla banca	Entro il 2017		
	Attivare la contabilità economico – patrimoniale con l'inserimento nei movimenti del piano dei conti al 5° livello.	Entro il 2017		
	Predisporre il bilancio consolidato in collaborazione con le soc. partecipate.	Entro il 2017		
	Attivare il gestionale della fascicolazione elettronica	Entro il 2017		
	Attivare il protocollo informatico della FeltrinaServizi	Entro il 2017		
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Tempo massimo 20 per la registrazione delle fatture di acquisto dalla data di ricevimento	Nr. fatture	600	550
	Tempo massimo di emissione mandati, da data registrazione fatture o consegna documentazione	Nr. Mandati	1500	1300
	Tempo massimo di emissione reversali da data versamento	Nr. Reversali	1200	1000
	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 OIL (ordinativo informatico locale) per la trasmissione degli ordinativi alla banca	Sì=1 No=0	0	1
	Attivare la contabilità economico –patrimoniale con l’inserimento nei movimenti del piano dei conti al 5° livello.	Sì=1 No=0	0	1
	Predisporre il bilancio consolidato in collaborazione con le soc. partecipate.	Sì=1 No=0	0	1
	Attivare il gestionale della fascicolazione elettronica	Sì=1 No=0	0	1
	Attivare il protocollo informatico della FeltrinaServizi	Sì=1 No=0	0	1
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 – ECOLOGIA – DEMOGRAFICO

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 7

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione attività per la riscossione coattiva della tassa rifiuti fino all'anno d'imposta 2015			
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 Invio sollecito procedura coattiva		31/12/17	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Attività di verifica fattibilità azioni esecutive su pratiche ancora non pagate	N°		10
	Invio solleciti inferiori € 1000,00 DL 70	% di somme riscosse		10%
	Attività recupero somme procedura coattiva oltre € 1.000,00	% di somme riscosse	19,20%	25%
CRITICITA'/RISCHI	Problematiche relative alla irreperibilità contribuenti; incertezza sul patrimonio su cui vantare credito.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input checked="" type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo			
	Collaboratori		Colotto Michela Comel Michele De Paoli Barbara De Marco Sabrina Menegat Sabina Pittarel Mara Turrin Emilia	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo			

	Emesso	Da Pagare	Pagato	Sgravato	Sospeso	TOTALE PAGATO	%
ARSIE' INGIUNZIONI	€ 71.610,38	€ 58.372,80	€ 10.578,57	€ 2.659,00	€ 0,00		
ARSIE' SOLLECITO DL.70	€ 24.970,98	€ 23.879,88	€ 23,40	€ 167,70	€ 0,00		
						€ 11.501,97	16,68%
CESIOMAGGIORE INGIUNZIONI	€ 86.600,85	€ 66.679,70	€ 14.458,90	€ 3.988,25	€ 1.474,00		

CESIOMAGGIORE SOLLECITI DL.70	€ 34.267,77	€ 31.985,13	€ 2.029,79	€ 252,85	€ 0,00		
						€ 16.488,69	19,95%
SEREN INGIUNZIONI	€ 49.869,22	€ 36.385,69	€ 11.357,57	€ 1.416,00	€ 710,00		
SEREN SOLLECITO DL.70	€ 20.989,20	€ 20.708,50	€ 17,85	€ 102,85	€ 0,00		
						€ 11.535,42	23,80%
LAMON INGIUNZIONI	€ 51.341,83	€ 32.230,85	€ 12.722,98	€ 4.388,00			
LAMON SOLLECITO DL.70	€ 20.781,79	€ 20.217,39	€ 26,70	€ 303,70			
						€ 12.983,68	27,65%
SOVRAMONTE INGIUNZIONI	€ 42.036,63	€ 23.921,00	€ 11.007,00	€ 7.108,63			
SOVRAMONTE SOLLECITO DL.70	€ 16.557,20	€ 15.394,10	€ 828,40	€ 334,70			
						€ 11.835,40	33,88%
PEDAVENA INGIUNZIONI	€ 111.197,86	€ 91.125,91	€ 17.596,95	€ 2.475,00			
PEDAVENA SOLLECITO DL.70	€ 33.404,48	€ 32.310,53	€ 1.093,95			€ 18.690,90	19,19%
QUERO VAS INGIUNZIONI	€ 216.205,24	€ 177.424,80	€ 27.984,52	€ 10.795,92			
QUERO VAS SOLLECITO DL.70	€ 57.418,45	€ 54.207,93	€ 1.268,97	€ 141,85	€ 1.799,70	€ 29.253,49	14,24%
ALANO INGIUNZIONI	€ 144.032,00	€ 115.136,83	€ 25.541,37	€ 2.287,80	€ 1.066,00		
ALANO SOLLECITO DL.70	€ 48.869,27	€ 47.573,90	€ 107,59	€ 121,93	€ 65,85	€ 26.648,96	18,80%
SANTA GIUSTINA INGIUNZIONI	€ 136.882,93	€ 101.776,12	€ 32.014,56	€ 3.092,25			
SANTA GIUSTINA SOLLECITO DL.70	€ 50.472,36	€ 48.822,81	€ 1.649,55			€ 33.664,11	25,16%
SAN GREGORIO INGIUNZIONI	€ 29.373,95	€ 21.029,20	€ 7.867,75	€ 47,00			
SAN GREGORIO SOLLECITO DL.70	€ 12.283,45	€ 11.491,20	€ 672,25	€ 20,00		€ 8.540,00	29,55%

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 8

OBIETTIVO OPERATIVO	Azioni per il miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Ufficio ecologia associato			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione Convenzione Servizio ecologia associato			
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
	Monitoraggio e partecipazione serate informative sulla sensibilizzazione alla raccolta differenziata realizzate in collaborazione con la Ditta Aimeri		31.12.2017	
	Organizzazione incontri con i tecnici comunali su tematiche inerenti il ciclo di gestione dei rifiuti		31.12.2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Gestione e verifica stato attuazione progetto presentato dalla Ditta Aimeri su azioni per aumentare e migliorare la raccolta differenziata per l'anno 2017	Numero Comuni	0	6
	Organizzazione incontri con i tecnici comunali su tematiche inerenti il ciclo di gestione dei rifiuti	Numero incontri	0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin	
	Collaboratori		Pauletti Stefano	
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo			

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 9

OBIETTIVO OPERATIVO	Adempimenti previsti nella convenzione			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Ufficio ecologia associato			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Attuazione Convenzione Servizio ecologia associato			
FASE E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase		Termine fase	
	Verifica congruità servizi in appalto mediante sopralluogo nelle piazzole ecologiche		31.12.2017	
	Supporto alle iniziative di sensibilizzazione della raccolta differenziata		31.12.2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Tempo massimo per registrazione formulari dal ricevimento 4 ^e copie	Settimane	nd	1
	Supporto alle iniziative di sensibilizzazione della raccolta differenziata	Numero	0	3
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin		
	Collaboratori	Dalla Valle Anna Largo Dajana		
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO	Obiettivo di sviluppo			

SERVIZIO SEGRETERIA

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 10

OBIETTIVO OPERATIVO	Miglioramento della gestione del protocollo				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Segreteria				
ALTRE AREE COINVOLTE	Tutte				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Miglioramento della fase di protocollo di entrata e monitoraggio della protocollazione in uscita, incrementando i controlli a campione.				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	40				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE				TERMINE FASE
	Aumento della % di protocolli in entrata.				31/12/2017
	Monitoraggio dei protocolli in uscita.				31/12/2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Incremento protocolli in entrata .	%	76	85	40%
	Monitoraggio con eventuale segnalazioni di anomalie su protocolli in uscita	n.	0	24	60%
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome		
	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin		
	Collaboratori		Stefania Maddalozzo		

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 11

OBIETTIVO OPERATIVO	Progetto di gestione degli atti amministrativi e del protocollo. Inizio fascicolazione ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente del manuale di protocollo informatico e conservazione digitale degli atti, come ente capofila dei Comuni dell'Unione. Eventuale aggiornamento con successiva informativa agli uffici della UMF. Predisposizione e redazione di nuovi allegati di aggiornamento per implementazione a norma di legge del manuale.				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Segreteria				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Informatizzazione procedure di gestione e di archiviazione sostitutiva. Aggiornamento ed integrazione del manuale protocollo informatico secondo quanto previsto dalla normativa.				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	60%				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE	
	Incontri, in qualità di Capofila, con il gruppo di lavoro tecnico, con i referenti dei Comuni associati e l'esperto in tecniche archivistiche.			31/12/2017	
	Predisposizione degli allegati al manuale in ottemperanza alle modifiche della normativa di settore.			31/12/2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Incontri tecnici con i referenti dei comuni	n.	0	6	70%
	Predisposizione di allegati al manuale di protocollo informatico	n.	0	4	30%
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo		Nome e cognome		
	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin		
	Collaboratori		Stefania Maddalozzo		

SERVIZIO APPALTI

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 12

OBIETTIVO OPERATIVO	Conclusione delle procedure di gara avviate nell'anno 2016 -		
AREA/SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Appalti		
EVENTUALI ALTRE AREE COINVOLTE	Responsabile del Servizio - Geom. Arturo Pavan		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Conclusione dei procedimenti relativi alle gare avviate nell'anno 2016, per le quali sono state esperite le gare. Si prevede la conclusione e chiusura definitiva dei fascicoli con la migrazione dei CIG_SIMOG acquisiti dalla Stazione Unica Appaltante dell'Unione Montana Feltrina per le procedure di affidamento lavori, servizi e forniture a favore degli Enti ed Organismi aderenti alla Stazione Unica Appaltante per conto dei quali sono state svolte le gare.		
FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Descrizione fase	Termine fase	
	L'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il completamento e la chiusura dei fascicoli delle gare e con l'avvenuta spedizione a mezzo PEC del modulo per la migrazione CIG_SIMOG a favore degli Enti ed organismi aderenti per i quali sono state espletate le procedure di gara nell'anno 2016.	31/07/2017	
	L'obiettivo sarà raggiunto al 80% qualora siano conclusi i fascicoli delle gare ed con l'avvenuta spedizione a mezzo PEC dei moduli di richiesta di migrazione del CIG SIMOG a favore degli Enti ed Organismi aderenti di almeno 80 % delle procedure di gara espletate nell'anno 2016.	31/07/2017	
INDICATORI DI REALIZZAZIONE	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Completamento e chiusura fascicoli	Numero pratiche	100
	Spedizione dei moduli di migrazione CIG SIMOG	Numero pratiche	80
	Report foglio excel	Si=1 No=0	1
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Arturo Pavan	
	Collaboratori	Antonina Manti	

SERVIZIO COMMERCIO ASSOCIATO - SUAP

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 13

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' E TEMPI	Monitoraggio attività dell'ufficio			tutto l'anno
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target
	Scheda provvedimenti/attività per Comune	numero	9 ¹	9
	Scheda quesiti per Comune (distinzione tra utenza esterna/collegli)	numero	15 ²	15
	Scheda utenti per Comune	numero	14 ³	14
	soddisfazione utenza (soddisfatti)	%	97,15 ⁴	95,52 ⁵
	efficienza - ore lavorate/provvedimenti-attività	ore	3,57 ⁴	3,47 ⁵
	attività (provvedimenti gestiti/attività svolta)	numero	955 ⁴	976 ⁵
	economicità - contributo CMF/Totale entrate - costo medio gestione provvedimenti/attività	% euro	0 93,63 ⁴	0 92,99 ⁵
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		

¹ Schede provvedimenti/attività su supporto digitale: Alano, Arsìè, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Comuni con consulenza, Comuni senza consulenza

² Schede quesiti su supporto digitale: Alano, Arsìè, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Cesiomaggiore, Lamon, Limana, Mel, Comuni senza consulenza appartenenti all'Unione Montana; Comuni senza consulenza non appartenenti all'unione Montana, altri

³ Schede utenti su supporto digitale: Alano, Arsìè, Pedavena, Quero-Vas, San Gregorio, Santa Giustina, Seren, Cesiomaggiore, Lamon, Limana, Mel, Comuni senza consulenza, altri

⁴ Valore calcolato come media anni 2009-2014 compresi

⁵ Valore calcolato come media anni 2009-2015 compresi

	Collaboratore	FeltrinaServizi srl nella persona di Lucia Beati (3 ore) FeltrinaServizi srl nella persona di Valentina De Rocco (fino al 14.02.2017); Sonia Zanella dal 15.02.2017
--	---------------	---

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 14

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		
	Gestione del servizio individuato e avviato nell'anno 2011, con particolare attenzione al valore aggiunto della gestione associata ⁶	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	31.12.2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Incontri tecnici	Numero	4
	Informativa agli utenti	Numero quesiti	320 ⁷
	Relazione di monitoraggio/feedback, con indicazioni su attività di miglioramento da intraprendere	Numero	1 1
	Proposta gestione del SUE tramite SUAP	Numero	16
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	Personale e dotazioni d'ufficio		

⁶ 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

⁷ Calcolato sottraendo al dato 2016 la media di decremento degli ultimi tre anni (il calo è fisiologico in quanto lo scopo del SUAP è proprio quello di rendere autonomi i compilatori nell'invio delle pratiche)

OPERATIVO		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo	Barbara Taverna
	Collaboratori	FeltrinaServizi srl nella persona di Lucia Beati

SERVIZIO TECNICO AGRICOLTURA

SCHEDA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 15

OBIETTIVO OPERATIVO	Implementazione servizio associato di Protezione Civile				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico Agricoltura				
ALTRE AREE COINVOLTE	---				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Potenziamento degli strumenti di operatività del servizio associato.				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	30				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE				TERMINE FASE
	Attività di formazione e informazione rivolta a terzi in merito al piano di protezione civile				31/12/2017
	Supporto operativo presso i Comuni nell'aggiornamento del piano in relazione alle singole specifiche criticità.				31/12/2017
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Incontri tecnico-operativi presso i Comuni associati per analisi della criticità specifiche del territorio con aggiornamento del Piano di P C	n.	0	2	10,00%
	Incontri informativi e formativi rivolti a terzi (popolazione, istituti scolastici, tecnici dei comuni)	n	0	2	30,00%
	Costante aggiornamento dei Comuni sulle tematiche di protezione civile tramite la redazione di newsletter dedicate.	n.	0	3	30,00%
	Proposta in Conferenza dei Sindaci dell'acquisto di una rete radio per le comunicazioni alternative di protezione civile	Si=1 No=0	0	1	15,00%
	Proposta in conferenza dei Sindaci per visite di aggiornamento presso la sede della protezione civile regionale e del Dipartimento	Si=1 No=0	0	1	15,00%

	nazionale di protezione civile.			
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 e 1Unità a tempo indeterminato			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Nome e cognome		
	Responsabile dell'obiettivo	Ornella Boscarin		
	Collaboratori	Roberto Borsato Andrea Raveane		

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 16

OBIETTIVO OPERATIVO	Presentazione nuovi progetti Servizio Civile				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico Agricoltura				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Presentazione di nuovi progetti con un numero di volontari adeguato al conseguimento del passaggio dell'Ente alla classe seconda di accreditamento all'Albo Regionale degli Enti di Servizio Civile.				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	35				
FASI/MODALITA' TEMPI	E	FASE	TERMINE FASE		
		Presentazione progetti su portale nazionale		15/10/2017	
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Incontri tecnici-operativi con l'Ufficio Servizio Civile Regionale per la redazione dei progetti.	n.	0	2	30%
	Incontri Gruppo Operativo di Progetto	n.	6	7	30%
	Progetti da presentare	n.	2	2	40%
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 dal 09.01.2017		
	Collaboratori		Andrea Raveane		

SCHEMA DI PROGETTO - OBIETTIVO OPERATIVO N. 17

OBIETTIVO OPERATIVO	Gestione progetti Servizio Civile				
AREA DI RIFERIMENTO	Servizio Tecnico Agricoltura				
ALTRE AREE COINVOLTE					
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Gestione dei progetti in corso con particolare riguardo alle attività di selezione dei civiliini, formazione, attività di monitoraggio, incontri con gli Operatori Locali di Progetto ed Enti,				
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	35				
FASI/MODALITA' E TEMPI	FASE			TERMINE FASE	
	Attività selezione dei civiliini			31/12/2017	
	Attività di formazione			31/12/2017	
	Attività di monitoraggio				
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale (se disponibile)	Valore target	Peso attribuito all'indicatore
	Incontri per procedura di selezione civiliini	n.	0	5	30%
	Durata corsi di formazione	ore	110	120	30%
	Incontri di monitoraggio	n.	3	6	20%
	Incontri con gli OLP ed Enti	n.	2	3	20%
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'obiettivo		Ornella Boscarin		
	Collaboratori		Andrea Raveane		