

Obiettivo di valore pubblico (definito nel PIAO)	Obiettivo strategico di mandato dell'ente (definito nel DUP)	Obiettivo operativo annuale o pluriennale (definito nel DUP) corrispondente all'obiettivo di performance organizzativa dell'ente	Stakeholder finali	Durata	Obiettivo operativo di unità organizzativa (definito nel PIAO) corrispondente all'obiettivo di performance di unità organizzativa	Risultato atteso	Indicatore/valore soglia	Scadenza	Missione e programma	Dipendenti coinvolti	Note variazione
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Organizzazione dei servizi in forma associata e analisi delle possibilità di esercizio associato di servizi in ambito regionale	Esaminare le possibilità di gestione in forma associata di servizi tra gli enti locali	Unité - Comuni membri - Altre Amministrazioni	2023/2025	Verificare la possibilità e l'opportunità di gestire le mense scolastiche del territorio con un unico software	Analisi della possibilità di gestire le mense scolastiche del territorio in forma associata	Relazione delle attività poste in essere: - 90 punti analisi dei differenti affidamenti posti in essere dagli enti e dei relativi costi - 100 punti analisi della possibilità di utilizzo di un unico applicativo in forma associata con contestuale analisi costi e benefici	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 02 - Segretario generale MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio Programma 06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Marie Françoise Quinson - Loris Berard - Cristina Zucchetto - Luciano Luboz	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Dipendenti	2023/2024	Revisione del regolamento fondo incentivi tecnici	Predisposizione del regolamento revisionato	Proposta di revisione del regolamento fondo incentivi tecnici messa a disposizione della Giunta: - 80 punti entro il 30/06/2024 - 90 punti entro il 31/03/2024 - 100 punti entro il 31/12/2023	30/06/2024	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Damiano Rossi - Marco Marcoz	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Dipendenti	2023/2024	Revisione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi	Predisposizione del regolamento revisionato	Proposta di revisione del regolamento-messa a disposizione della Giunta: -80 punti entro il 30/06/2024 -90 punti entro il 31/03/2024 -100 punti entro il 31/12/2023	31/12/2024	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Manuela Cerise - Loris Berard	Obiettivo erroneamente riportato due volte - lasciare riga 9 con modifica date per renderlo coerente con la scadenza
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti	2023/2024	Definizione puntuale delle procedure per la richiesta e la gestione dei CUP e dei CIG	Creazione di un vademecum/manuale per le attività da porre in essere la richiesta e la gestione delle richieste di CUP e CIG	Vademecum/manuale descrittivo delle attività: - 80 punti manuale descrittivo - 90 punti manuale e creazione di check-list di controllo delle attività - 100 punti verifica della completezza del manuale e corretta creazione della check-list su casi pratici	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Monica Bortoli (CIG) - Marco Marcoz (CUP) - Nada Gavazzi	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti	2023/2024	Creazione di un vademecum per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture previsti dal nuovo codice dei contratti	Creazione di un vademecum per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture previsti dal nuovo codice dei contratti	Vademecum descrittivo delle attività: - 85 punti manuale descrittivo - 100 punti manuale completo delle tempistiche indispensabili al corretto affidamento	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Monica Bortoli	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti	2023/2024	Creazione di un memorandum delle attività per il perfezionamento del contratto negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e attività correlate	Creazione di un memorandum delle attività per il perfezionamento del contratto negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e attività correlate	- 80 punti creazione memorandum - 100 punti verifica della completezza del memorandum con applicazione a casi pratici	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Monica Bortoli	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti - Comuni membri	2023/2024	Definizione puntuale delle procedure per la creazione della convocazione della Giunta e della successiva predisposizione delle deliberazioni	Creazione di un vademecum/manuale per la convocazione della Giunta e la successiva predisposizione delle deliberazioni	Vademecum/manuale descrittivo delle procedure: - 90 punti manuale descrittivo - 100 punti manuale con immagini delle videate dell'applicativo	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 01 - Organi istituzionali	Marie Françoise Quinson - Loris Berard - Elisa Veronesi	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Dipendenti	2023/2024	Revisione del regolamento organizzazione	Adozione del regolamento revisionato	Proposta di revisione del regolamento organizzazione messa a disposizione della Giunta: - 80 punti entro il 30/06/2024 31/12/2024 - 90 punti entro il 31/03/2024 30/06/2024 - 100 punti entro il 31/12/2023 31/03/2024	31/12/2024	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Manuela Cerise - Loris Berard	Obiettivo erroneamente riportato due volte - Modificati termini indicatore per renderlo conforme alla data di scadenza dell'obiettivo
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti	2023/2024	Definizione puntuale delle attività per la gestione di incassi e pagamenti dell'ente	Creazione di un manuale	Manuale descrittivo delle procedure: - 90 punti manuale descrittivo - 100 punti manuale con immagini delle videate dell'applicativo	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Michela Costaboz - Sabatina Ciamba	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Enti associati SAR - Dipendenti - Utenti	2023/2024	Predisposizione della bozza di "carta di qualità del servizio gestione rifiuti" relativa alle attività di tariffazione e rapporti con l'utenza di competenza del servizio tributi	Predisposizione della bozza di "carta di qualità del servizio gestione rifiuti" relativa alle attività di tariffazione e rapporti con l'utenza di competenza del servizio tributi	Predisposizione della bozza di documento e messa a disposizione della Giunta: - 80 punti entro il 31/12/2023 - 95 punti entro il 31/10/2023 - 100 punti entro il 31/07/2023	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Michelle Pallais - Federica Rossi - Valentino Grosso	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Enti associati SAR - Appaltatore servizio raccolta rifiuti	2023/2024	Predisposizione dei processi collegati alla "carta di qualità del servizio gestione rifiuti" relativi ai rapporti con l'utenza di competenza del servizio tributi	Predisposizione dei processi collegati alla "carta di qualità del servizio gestione rifiuti" relativi ai rapporti con l'utenza di competenza del servizio tributi	Predisposizione dei processi e messa a disposizione degli stakeholder coinvolti: - 85 punti creazione di n. 3 processi - 95 punti creazione di n. 4 processi - 100 punti creazione di più di n. 4 processi	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Michelle Pallais - Antonella Vanin - Elina Faldella - Sabina Cheillon - Sandra Conchatre - Valentino Grosso - Federica Rossi - Carla Ruffato - Mirna Sisinni - Lilliana Marcoz	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Dipendenti	2023/2024	Definizione puntuale delle attività indispensabili e delle tempistiche necessarie all'elaborazione mensile delle buste paga (dal controllo cartellini ai cedolini fino alla trasmissione del flusso al servizio finanziario per la liquidazione degli stipendi)	Definizione dei vari passaggi e del calendario delle varie attività	Calendario delle attività: - 85 punti calendario delle attività - 100 punti calendario con verifica della corretta definizione su n. 2 mensilità	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse umane	Laura Vigna - Tiziana Petey - Rosalba Sagaria	

Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Unité - Comuni membri - Enti associati SAR - Dipendenti - Utenti	2023/2024	Attività di supporto a Comuni e Unités appartenenti al SAR per adeguamento a TQRIF ARERA	Predisposizione relazione tecnico-economica sulle attività necessarie a facilitare l'adeguamento agli standard di qualità nel settore rifiuti previsti dal TQRIF ARERA	Predisposizione e condivisione della relazione con gli enti interessati: - 80 punti entro il 31/12/2023 - 90 punti entro il 30/09/2023 - 100 punti entro il 31/07/2023	31/12/2023	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 03 - Rifiuti	Damiano Rossi	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Codifica di ulteriori procedure e relativi modelli standard proseguendo l'attività posta in essere dall'anno 2021	Utenti del servizio - Personale	2023/2024	Implementazione del software ICARO in uso per la gestione delle quote a carico degli utenti del servizio	Efficientamento della gestione delle rette degli utenti	- 90 punti completamento delle attività di competenza del servizio amministrativo per l'automatica definizione delle rette a carico degli utenti con il software ICARO - 100 punti completamento delle attività di competenza del servizio amministrativo per l'automatica definizione delle rette a carico degli utenti con il software ICARO e aggiornamento dati di pagamento rette emesse fino al 31/12/2022	31/12/2023	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 03 - interventi per gli anziani	Marina Broccard Chanoux - Annie Bracco - Elisa Veronesi	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Prosecuzione della dematerializzazione dei processi documentali avviata nell'anno 2022	Dipendenti	2023/2024	Verificare la necessità di creare modelli per istanze e comunicazioni varie propedeutica alla dematerializzazione dei processi documentali	Creazione di modelli ad uso amministrativo e analisi degli strumenti necessari per la completa dematerializzazione dei processi ad essi collegati	- 80 punti creazione di minimo n. 2 modelli per ogni servizio - 100 punti creazione di minimo n. 2 modelli per ogni servizio e analisi degli strumenti necessari per la completa dematerializzazione dei processi ad essi collegati	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Monica Bortoli - Laura Vigna - Tiziana Petey - Laura Mascotto - Rosalba Sagaria - Elisa Veronesi - Luciano Luboz - Cristina Zucchetto	
Efficientamento utilizzo delle risorse pubbliche	Sviluppo dell'Amministrazione digitale. Miglioramento dei flussi procedurali e transizione verso una PA digitale	Prosecuzione della dematerializzazione dei processi documentali avviata nell'anno 2022	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2025	Creazione di un form per la presentazione della domanda per l'utilizzo delle palestre gestite dall'Unité	Creazione di un form per la presentazione della domanda per l'utilizzo delle palestre gestite dall'Unité	Creazione del form: - 80 punti entro il 31/08/2023 - 95 punti entro il 31/07/2023 - 100 punti entro il 30/06/2023	31/08/2023	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero Programma 01 - Sport e tempo libero	Luciano Luboz - Cristina Zucchetto	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2025	Analisi delle attività da porre in essere per il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione	Codifica della procedura e degli attori coinvolti per il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione	- 80 punti codifica della procedura di monitoraggio - 100 punti codifica della procedura di monitoraggio e test della medesima	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Damiano Rossi - Manuela Cerise - Monica Bortoli	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2025	Verifica delle attività poste in essere per sopperire all'impossibilità di garantire la rotazione del personale all'interno dei servizi	Codifica della procedura e degli attori coinvolti per il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione	- 80 punti individuazione puntuale delle misure per sopperire all'impossibilità di garantire la rotazione del personale - 100 punti individuazione puntuale delle misure per sopperire all'impossibilità di garantire la rotazione del personale e verifica del rispetto delle stesse	31/12/2024	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Damiano Rossi - Manuela Cerise - Marco Marcoz - Marina Broccard Chanoux - Ilaria Linty	Attività conseguente a quella di "codifica della procedura e degli attori coinvolti per il monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione" in fase di realizzazione e che non può essere posta in essere se non a seguito del completamento del precedente obiettivo
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti	2023/2025	Revisione delle procedure e delle attività da porre in essere per il corretto e puntuale popolamento del portale trasparenza	Individuazione degli attori coinvolti per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e definizione delle attività di controllo per gli adempimenti in materia di trasparenza	- 80 punti definizione degli attori coinvolti per ogni sottosezione livello 1 tabella obblighi di pubblicazione - 90 punti definizione degli attori coinvolti e delle modalità di controllo per ogni sottosezione livello 1 tabella obblighi di pubblicazione - 100 punti definizione degli attori coinvolti, delle modalità di controllo per ogni sottosezione livello 1 tabella obblighi di pubblicazione e controllo di n. 2 sottosezioni	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marie Françoise Quinson - Manuela Cerise - Loris Berard	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2025	Revisione delle procedure per le pubblicazioni sul portale trasparenza	Individuazione del dettaglio degli obblighi di pubblicazione, verifica del corretto popolamento del portale della trasparenza sia per garantire l'accessibilità dei dati ai diversi portatori di interesse sia ai fini dell'aggiornamento annuale del PIAO	- 80 punti definizione degli obblighi di pubblicazione di competenza del servizio di assegnazione - 100 punti definizione degli obblighi di pubblicazione, verifica delle pubblicazioni e aggiornamento degli adempimenti del servizio di assegnazione	30/09/2024	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Loris Berard - Manuela Cerise - Antonella Berthod - Monica Bortoli - Nada Gavazzi - Marco Marcoz - Tiziana Petey - Laura Vigna - Rosalba Sagaria - Cristina Zucchetto - Luciano Luboz - Patrick Dayné - Marina Broccard Chanoux - Elisa Veronesi - Michelle Pallais - Damiano Rossi - Claudia Zolla - Danielle Olmi	Attività conseguente a quella di "individuazione degli attori coinvolti per gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione e definizione delle attività di controllo per gli adempimenti in materia di trasparenza" in fase di realizzazione e che non può essere posta in essere se non a seguito del completamento del precedente obiettivo
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti	2023/2025	Creazione di un modello di fascicolo degli immobili di proprietà o gestiti dall'Unité per la programmazione di bilancio	Creazione di un modello di fascicolo degli immobili per la definizione degli interventi di manutenzione e calendario delle varie scadenze collegate alla gestione dei medesimi	- 80 punti creazione del modello di fascicolo - 90 punti creazione di n. 2 fascicoli di immobile partendo dal modello creato e verifica del suo corretto funzionamento - 100 punti creazione di ulteriori fascicoli rispetto ai n. 2 di test	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Marco Marcoz - Roberto Sciarpa	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Dal processo di protocollazione al vademecum per la protocollazione in entrata sul nuovo software in dotazione	Creazione di un vademecum per la protocollazione in entrata	Vademecum/manuale descrittivo delle procedure: - 90 punti manuale descrittivo - 100 punti manuale con immagini delle videate dell'applicativo	31/12/2023	Trasversale su tutte le missioni e i programmi	Gloria Cerana - Laura Mascotto - Luciano Luboz	

Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Definizione puntuale delle attività indispensabili e delle tempistiche necessarie al pagamento delle fatture entro i termini di legge	Calendario puntuale delle attività	Calendario delle attività: - 85 punti calendario delle attività - 100 punti calendario con verifica della corretta definizione su n. 50 fatture	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Michela Costablogz - Sabatina Ciamba	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Definizione puntuale delle attività indispensabili e delle tempistiche necessarie all'approvazione entro i termini di legge del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione	Calendario puntuale delle attività	Calendario delle attività: - 85 punti calendario delle attività del servizio finanziario - 100 punti calendario con attività degli altri servizi dell'Unité e degli organi per la relativa approvazione	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	Antonella Berthod - Manuela Cerise	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Analisi delle attività ordinarie e straordinarie assegnate all'ufficio al fine di definire tempistiche e calendarizzazione delle medesime secondo le priorità e le urgenze	Individuazione dello strumento più idoneo a garantire la calendarizzazione delle attività ordinarie e straordinarie necessaria a garantire il funzionamento del servizio secondo le corrette priorità	Individuazione dello strumento e creazione del calendario delle attività: - 85 punti calendario delle attività ordinaria ed esempi di attività straordinaria - 100 punti calendario con verifica della corretta definizione con almeno n. 1 attività straordinaria	31/12/2023	MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse umane	Laura Vigna - Tiziana Pety - Rosalba Sagaria	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Dal modello di fascicolo del centro di conferimento alla creazione del fascicolo dei centri dell'Unité	Creazione dei fascicoli dei restanti 2 centri di conferimento sulla base del modello predisposto nell'anno 2022	- 80 punti creazione dei fascicoli dei restanti 2 centri di conferimento - 90 punti creazione dei fascicoli dei restanti 2 centri di conferimento e revisione del modello - 100 punti creazione dei fascicoli dei restanti 2 centri di conferimento, revisione del modello e aggiornamento del fascicolo del centro di conferimento realizzato nel 2022	31/12/2023	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 03 - Rifiuti	Massimo Blanco - Andrea Prato - Ilaria Linty	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Dipendenti - Altre Amministrazioni - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Analisi delle attività amministrative del servizio e definizione dei compiti dei differenti attori	Predisposizione del manuale operativo con la declinazione dei compiti affidati alle differenti figure addette al servizio	- 80 punti declinazione puntuale dei compiti affidati al servizio - 90 punti declinazione puntuale dei compiti affidati al servizio e per ognuno di essi individuazione del personale addetto - 100 punti declinazione puntuale dei compiti affidati al servizio, individuazione del personale addetto ai vari compiti e predisposizione di un manuale operativo	31/12/2023	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 03 - interventi per gli anziani	Marina Broccard Chanoux - Angela Perri - Monique Berdelli - Rosita Neyroz	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi con l'ottimizzazione delle risorse umane e finanziarie	Efficientamento dei processi per il potenziamento dell'efficacia dell'azione amministrativa	Consorzi e consorzierie del territorio della Grand-Paradis	2023	Revisione della convenzione che regola i rapporti tra l'Unité e gli enti consorziali del territorio convenzionati	Predisposizione della nuova bozza di convenzione e condivisione con la Giunta dell'Unité e gli enti convenzionati	- 90 punti predisposizione della bozza di convenzione - 95 punti predisposizione della bozza di convenzione e condivisione con la Giunta dell'Unité - 100 punti predisposizione della bozza di convenzione, condivisione con la Giunta dell'Unité e presentazione agli enti convenzionati	31/12/2023	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca Programma 01 - sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Patrick Dayné	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Attuazione condivisa della strategia di sviluppo dell'area Grand-Paradis (SNAI e Progetti cofinanziati)	Promozione e attuazione strategia di sviluppo sostenibile	Unité - Comuni membri - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Analisi della <i>strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta</i> volta a individuare possibili azioni per il territorio della Grand-Paradis	Analisi della <i>strategia regionale di sviluppo sostenibile della Valle d'Aosta</i> volta a individuare possibili azioni per il territorio della Grand-Paradis	- 90 punti analisi della strategia e individuazione azioni - 95 punti presentazione dell'attività alla Giunta - 100 punti programmazione delle attività da porre in essere in coerenza con le indicazioni formulate dalla Giunta	31/12/2023	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Claudia Zolla - Danielle Olmi - Alexis Imperial	
Mantenimento benessere della popolazione e prevenzione dello spopolamento delle aree montane	Attuazione condivisa della strategia di sviluppo dell'area Grand-Paradis (SNAI e Progetti cofinanziati)	Sviluppo azioni di transizione ecologica	Unité - Comuni membri - Cittadini - Altre tipologie di utenti	2023/2024	Ricerca fonti di finanziamento a sostegno della transizione ecologica del territorio	Analisi delle attività poste in essere per l'individuazione possibili fonti di finanziamento e analisi delle fonti di finanziamento esistenti	- 90 punti analisi delle attività poste in essere per il reperimento delle fonti di finanziamento - 95 punti analisi delle attività poste in essere per il reperimento delle fonti di finanziamento e delle fonti esistenti - 100 punti presentazione delle analisi alla Giunta	31/12/2023	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli comuni	Claudia Zolla - Danielle Olmi - Alexis Imperial	