



ALLEGATO 1

---

COMUNE DI TRIBANO  
PEG 2022 - 2024  
PIANO DELLA PERFORMANCE  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il d.lgs. n. 150/2009 (la cd. "Riforma Brunetta") pone le Amministrazioni pubbliche di fronte ad un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti.

Il cosiddetto sistema di misurazione e valutazione della *performance* è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate. Per il Comune di Tribano, il "Ciclo di gestione della *performance*" si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il "Piano della *Performance*", rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di Governo e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* dell'Ente e redigere una "Relazione sulla *performance*", che evidenzia, a consuntivo e con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Secondo quanto stabilito dal nuovo comma 3 - bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.B.L.), introdotto dalla legge n. 213/2012, di conversione con modificazioni del D.L. n. 174/2012 e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014, "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato 8 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della *performance* di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG". A completamento della struttura del presente documento, è riportato pertanto anche il Piano dettagliato degli obiettivi 2021, nel quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere ai singoli Responsabili di Settore, i *target* e i parametri per la misurazione degli stessi, insieme alle dotazioni necessarie.

Nella direzione di un maggiore coinvolgimento dei diversi portatori di interessi nell'elaborazione delle politiche di sviluppo da attuare, il PEG, contenente il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in ottemperanza a quanto previsto dal nuovo D.Lgs. n. 33/2013.

Le informazioni relative alla tipologia di interventi previsti in opere pubbliche sono contenute nel "Piano Triennale dei lavori pubblici" (ex art. 128 del D. Lgs n. 163/2006) e nel relativo "Elenco Annuale", parimenti pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito istituzionale dell'Ente. Mentre le previsioni degli acquisti di beni e servizi di importo superiore ai 40.000 euro trovano collocazione nell'apposito Programma acquisti di beni e servizi pubblicato sempre nella sezione "Amministrazione Trasparente"

### 1. *Albero della performance*

Il Comune di Tribano ha inteso rappresentare l'albero della *performance* nei suoi contenuti generali, rimandando al Documento Unico di Programmazione l'individuazione dei progetti e degli obiettivi strategici e al Piano Esecutivo di Gestione, ovvero al Piano degli Obiettivi, la definizione dei programmi operativi per la realizzazione del mandato istituzionale.

<i>Performance generale dell'Ente</i>	Linee programmatiche di governo	Area strategica
	Documento Unico di Programmazione	
<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi / Portafoglio servizi	Area gestionale
<i>Performance individuale</i>	Obiettivi individuali/Comportamenti organizzativi	
	Obiettivi di gruppo/Comportamenti organizzativi	

Il presente Piano della Performance dà attuazione alle previsioni del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 il cui testo definitivo è stato approvato in sede di nota di aggiornamento con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 20/12/2021.

## 2. *Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione della performance*

L'evoluzione del processo di messa a punto ed implementazione degli strumenti di misurazione della performance nel Comune richiede alcune azioni che consentano, progressivamente, di passare ad uno stadio più evoluto e più rispondente alle nuove disposizioni normative.

L'attuale fase in cui si colloca l'Ente è caratterizzata:

- I. dalla differenziazione fra obiettivi di sviluppo e attività strutturali qualificate attraverso il risultato atteso legato al raggiungimento di target/miglioramento di servizi;
- II. dalla individuazione di un sistema di indicatori dei servizi erogati, relativi all'efficacia, all'efficienza e alla qualità;
- III. dalla specificazione delle relazioni fra obiettivi, indicatori e *target*;
- IV. dallo sviluppo delle infrastrutture informatiche a supporto delle attività legate al ciclo di gestione della *performance*;
- V. dal continuo miglioramento del percorso di programmazione politica fra le linee programmatiche di mandato dei programmi e dei progetti prioritari.

Sulla scorta dell'esperienza acquisita e con il fine di migliorare la programmazione del ciclo della performance si ritiene perciò opportuno con la prossima variazione di:

- rafforzare l'attività di controllo dei target;
- un rafforzamento tra le previsioni strategiche del programma di mandato con il Documento Unico di Programmazione;
- un miglioramento del raccordo fra obiettivi strategici ed obiettivi operativi;
- una più esauriente traduzione degli obiettivi di mandato con quelli strategici del DUP;
- l'individuazione nel DUP di obiettivi misurabili con l'indicazione di target di out come.

PARTE I  
PIANO DEGLI OBIETTIVI

**COMUNE DI TRIBANO (PD)**

**PIANO OBIETTIVI  
PIANO PERFORMANCE**

**AREA 1 – GARAVELLO GIANNA**

**ANNO 2022**

**Attuazione Piano di prevenzione della corruzione** **2022**

#: 1097 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 50

PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1:

Peso anno +2:

Missione: 1 segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare l'Area dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino sia le misure generali che le misure specifiche dell'Area di riferimento.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno base	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	monitoraggi semestrale	unità		2	2	2	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione	Peso:	0
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2023	Al 31/12/2023
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2022	Al 31/12/2022
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024

Risorse umane

**Fornitura libri di testo alunni residenti Scuole Primarie** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  segreteria  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende garantire la fornitura dei libri agli alunni delle Scuole primarie residenti. Il servizio si occupa di tutte le incombenze relative alla fornitura obbligatoria dei libri di testo agli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Peso:   
 emissione cedole a distribuzione alle famiglie Dal 16/06/2022 Al 10/09/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	

Ore settimanali complessive ->



**Revisione Albo libere forme associative**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Obiettivo	Peso:
Revisione Albo libere forme associative	<input type="text" value="0"/>
Avviso pubblico di aggiornamento albo	Dal 01/06/2022 Al 16/07/2022
Raccolta documentazione	Dal 01/06/2022 Al 31/07/2022
Aggiornamento albo	Dal 16/07/2022 Al 16/08/2022

**Risorse umane**

**Polizia Locale** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Indicatori	Peso:
Ore	<input type="text" value="280"/>
	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
Uscite in pattuglia	<input type="text" value="48"/>
	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
	Dal Al

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Glenna	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00	
Legnaro Luciano	<input type="checkbox"/>	C4	0	0,00	
Manfin Mattia	<input type="checkbox"/>	C1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Verifica allineamento contratti di concessioni cimiteriali** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  servizi cimiteriali  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione comunale intende verificare l'esistenza di duplicazioni di contratti di concessioni o altre anomalie in sede di assegnazione di loculi e osari nel cimitero comunale, a tale scopo si è provveduto ad attivare una collaborazione esterna per l'effettuazione delle verifiche di che trattasi.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

allineamento contratti	Peso: <input type="text" value="0"/>
Verificare concessioni loculi in scadenza (N°30)	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Risorse umane

**borse lavoro istituite dalla Regione Veneto**

**2022**

#: 1614 Assessore di riferimento: Benelle Luana Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 15  
 PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 15  
 Peso anno +2:

Missione: 5 assistenza sociale

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il progetto ha come obiettivo l'impiego di persone con difficoltà lavorative, per un periodo limitato, in attività sociali (manutenzione del patrimonio, gestione servizio biblioteca comunale, pulizia locali comunali, lavori di manutenzione del verde, ecc...)

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

svolgimento progetto	Peso:
redazione e pubblicazione bando	Dal 01/01/2022 Al 30/09/2022
istruttoria	Dal 01/10/2022 Al 31/10/2022

**Risorse umane**

**Istituzione registro online contrassegni per invalidi**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  polizia locale

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Istituzione registro contrassegni per invalidi rilasciati, Istituzione fascicoli personali individuali con rilascio di autorizzazione oltre che al contrassegno. Verifica contrassegni rilasciati in corso di validità, Inserimento online moduli/tae rilascio contrassegni Invalidi temporanei e permanenti

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

<input type="text"/>	Peso: <input type="text" value="0"/>
	Dal Al
Svolgimento attività	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Geravello Glanna	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00	
Legnaro Luciano	<input type="checkbox"/>	C4	0	0,00	
Manfrin Matia	<input type="checkbox"/>	C1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Pratiche di ospitalità e cessione di fabbricato**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  polizia locale

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Peso:   
 Archiviazione pratiche Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00		
Legnaro Luciano	<input type="checkbox"/>	C4	0	0,00		
Manfrin Mattia	<input type="checkbox"/>	C1	0	0,00	0	0
Ore settimanali complessive ->						0

**Progetto bando "Gioventù Attiva"**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Attuazione progetto "gioventù attiva" con l'assunzione di 8 ragazzi del servizio civile volontario comunale da impiegare in attività secondo il progetto approvato

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Indicatori	Peso:
Redazione bando	<input type="text" value="0"/>
Espletamento procedure	
Affidamento incarichi	

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Assistente Sociale	<input type="checkbox"/>	D1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Ottimale gestione risorse comunali area 1, 2 e 3** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno cor.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Misalone:  obiettivi comuni  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione della Area. A tale proposito i Responsabili di Area dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prev.	2022	2023	2024	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidata	%	0	80	80	80	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidata	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza dell'area - Impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza dell'area - Importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane



## Segreteria e organi Istituzionali

2022

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Enta:   Peso anno +1:   
 Peso anno -2:

Missione:  segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio assicura il necessario supporto al Segretario e agli organi politici per il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e della Commissione consiliare, statuto e regolamento della Giunta Comunale. L'attività prevede inoltre la cura della formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione dei vari settori; conservazione ed aggiornamento dei registri delle deliberazioni e rilascio di copie conformi; registrazione e repertorio delle ordinanze sindacali; tenuta dello statuto e dei regolamenti comunali; pubblicazione delle deliberazioni.

Modalità di erogazione:

Attività di back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Interna e governance

### Indicatori

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno pres.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale		%	2022	100	100	100	-95,08% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio		%	2023	100	100	100	-95,08% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/numero totale dei reclami presentati	%		5	5	5	+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultati conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni sui pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

**Protocollo generale**

**2022**

#: **872** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Garavello Gianna** Peso anno corr.: **100**  
 PDO CDC: **0001** Ente: **1** **Comune di Tribano** Peso anno +1: **100**  
 Peso anno +2: **100**

Missione: **1** segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: **Il servizio prevede la gestione della corrispondenza in arrivo ed in partenza, la gestione dell'archivio comunale tramite il deposito, la conservazione e la ricerca di documenti.**

Modalità di erogazione: **Il servizio del protocollo generale viene regolato tramite attività di sportello ed attività di back-office.**

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: **Interna ed esterna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%	100	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello / Numero totale delle giornate lavorative (utilizzabili)	%	100	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi ed attività concluse entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi ed attività concluse	%	100	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	7	7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	3	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficace	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazione erogate all'utenza	%	3	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

**Accessibilità fisica:** **Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 5**

**Accessibilità multicanale:** **Canali attraverso cui far pervenire la corrispondenza ( Fax, E-Mail, PEC, a mano)**

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Tosello Mara	<input type="checkbox"/>	C4	50	0,00	
Zaramella Carlo	<input type="checkbox"/>	C8	50	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

<b>Anagrafe</b>				<b>2022</b>	
#:	894	Assessore di riferimento:	Cavazzana Massimo	Caposettore di riferimento:	Garavello Gianna
<input type="checkbox"/> PDO    COD: 0001    Ente: 1 Comune di Tribano				Peso anno corr.:	100
				Peso anno +1:	100
				Peso anno +2:	100

Missione:	2	servizi demografici
Programma:	6.3	
Obiettivo specifico:	6.301	
Principali caratteristiche del servizio erogato:	Regolare tenuta dell'anagrafe della popolazione residente della popolazione comunitaria ed extracomunitaria. Esso gestisce quindi i procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica o i cambi di indirizzo all'interno del Comune, provvedendo a disporre le verifiche della dimora abituale.	
Modalità di erogazione:	Attività di back-office e front-office	
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:	Esterna	

Indicatori								
Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno base	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	+0%
Accessibilità	Accesso all'ufficio o/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio o/o sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	+0%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali aspetti a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	sì/no					+%
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	+0%
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	+0%

\*-> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico
Accessibilità multicanale:	Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Tosello Mara	<input type="checkbox"/>	C4	80	0,00	
Zaramella Carlo	<input type="checkbox"/>	C3	80	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Stato civile** **2022**

#: **886** Assessore di riferimento: **Cavazzani Massimo** Caposettore di riferimento: **Garavello Gianna** Peso anno corr.: **100**  
 PDO CDC: **0001** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **100**  
 Peso anno +2: **100**

Missione: **2 servizi demografici**  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Formazione, tenuta e aggiornamento dei registri di stato civile (atti di nascita, matrimonio, cittadinanza e morte).**  
 Modalità di erogazione: **Attività di back-office e front-office**  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Esterna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Apertura all'ufficio o al sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio o lo sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate al senel del Programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%	0	0	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		99	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su spazi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: **Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico**  
 Accessibilità multicanale: **Telefono, Fax, E-Mail, PEC**

Obiettivi

Risorse umane

**Elettorale, Leva e Statistica** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  servizi demografici  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: Regolare tenuta delle liste elettorali, effettuando le prescritte revisioni delle liste stesse a termini di legge, di modo che le liste stesse siano periodicamente aggiornate e allineate con i mutamenti anagrafici della popolazione residente. In occasione delle tornate elettorali, il servizio provvede altresì alla gestione e al coordinamento di tutte le operazioni elettorali (propaganda elettorale, all'estimato seggi e relativo materiale, rapporti con i presidenti di seggio, controllo verbali di scrutinio e loro trasmissione alle autorità competenti). La formazione delle liste di leva nonché l'aggiornamento dei ruoli matricolari. Il servizio provvede a stilare e a inviare mensilmente via telematica all'ISTAT i vari modelli contenenti i dati anagrafici e di stato civile riferiti alla progressa mensilità, nonché alla progressa annualità nel suo complesso. Il servizio provvede altresì alla gestione in nome e per conto dell'ISTAT dei vari censimenti, selezionando e coordinando le attività di rilevazione sul territorio.  
 Modalità di erogazione: Attività di back-office  
 Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio a/c sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio a/c sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		5	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esplicitamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale:

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ora sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00	

Tosello Maria	<input type="checkbox"/>	C4	50	0,00
Zaramella Carlo	<input type="checkbox"/>	C3	50	0,00
Ore settimanali complessive ->				

**Servizi cimiteriali** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno cor.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
  
  
 Modalità di erogazione:   
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'Ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/ Numero totale delle giornate lavorative (uffici)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate al sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esepletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	sino					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultati conformi alla norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo o successivo di regolarità amministrativa	%		98			* % <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Sitta Mario Alberto	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00	
Garavello Glanna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	

Zaramella Carlo



Ce

60

0,00

Ore settimanali complessive ->



Archivio

2022

#: 914 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno cor.: 60  
 PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 60  
 Peso anno +2: 60

Missione: 1 segreteria  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione dell'archivio comunale tramite il deposito, la conservazione e la ricerca di documenti  
 Modalità di erogazione: Attività di back-office e attività su appuntamento  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prog.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati non accessibili / (Numero totale dei servizi erogati)	%	2	100	100	100	4900% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / (Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi)	%	99	100	100	100	1,01% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle eventuali spese a carico	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente del tariffario delle spese a carico dell'utente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti il Responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Risposta del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / (Numero totale di prestazioni erogate all'utenza)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / (Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa)	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: \_\_\_

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Regio dei contratti**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno pres.	2022	2023	2024	Trend
Tempestività	Periodo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione della prestazione	Numero di contratti stipulati nel termine previsto / Numero di contratti stipulati	giorni	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esautività della prestazione erogata	Numero contratti conformi alle regole di settore / Numero contratti stipulati	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Zaramella Carlo	<input type="checkbox"/>	C3	100	0,00	

Ore settimanali complessive ->

**Servizi Scolastici**

**2022**

#: 1007 Assessore di riferimento: Zenna Mirca Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 80  
 PDD CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 80  
 Peso anno +2: 80

Missione: 1 segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti il mondo della scuola. Nello specifico, il Servizio si occupa dell'organizzazione e della gestione, della fornitura di beni e servizi quali il trasporto scolastico e quello di refezione scolastica. Il servizio prevede anche la realizzazione di progetti di trasporto per l'inserimento scolastico degli alunni disabili. L'erogazione di contributi regionali e comunali agli studenti meritevoli (od. Borse di studio).  
 Prevede inoltre l'erogazione di un contributo annuo all'Istituto Comprensivo, costituito ai sensi della legge n. 112/2011 per la copertura delle spese generali degli uffici (in base alla L. n. 25/98), per il personale A.T.A. e per la realizzazione di specifici progetti/eventi educativi.  
 Prevede inoltre di promuovere, d'intesa con l'Istituto Comprensivo il Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di educare gli alunni alle regole democratiche ed alla partecipazione alla gestione della cosa pubblica, fornendo il necessario ausilio e sostegno da un punto di vista tecnico. In accordo con l'Istituto Comprensivo dovrà poi essere realizzato un incontro fra il Consiglio Comunale dei Ragazzi, il Sindaco, la Giunta ed il Consiglio Comunale inviando anche i genitori degli alunni per un confronto e valutare l'esperienza maturata.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno pra.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio o/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio o/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	+0%
Trasparenza	Pubblicazione su sito web della informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					+%
Efficacia	Domande soddisfatte trasporto scolastico	Numero domande soddisfatte / Numero domande pervenute	%		99	99	100	+1,01%

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su posti delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	

Ore settimanali complessive ->

**Servizi bibliotecari e culturali**

**2022**

#: 1008 Assessore di riferimento: Zenna Mirca Cospessore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 30  
 PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno -1: 30  
 Peso anno +2: 30

Missione: 1 segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede il prestito librario interno e intrabibliotecario, il "reference" (attività di consulenza, informazione e assistenza verso gli utenti), l'utilizzo di postazioni internet, la partecipazione a laboratori di promozione alla lettura, la consultazione di riviste e quotidiani e l'iscrizione alla sala prove musicali.

Modalità di erogazione: Attraverso la Biblioteca, secondo giorni ed orari prestabiliti

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità alla Biblioteca	Numero di giorni di apertura all'anno	giorni		220	220	220	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di Trasparenza / Numero di pubblicazioni sfidiate al sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indegne di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,25	8,5	8,5	* 2,03% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Prestiti pro-capite	Numero di prestiti bibliotecari concessi / Numero totale utenti lettori attivi	unità		13	13	13	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

# Sostegno alla famiglia e alla genitorialità

2022

#: 1012 Assessore di riferimento: Benelle Luana Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 100  
 PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 100  
 Peso anno +2: 100

Missione: 5 assistenza sociale

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio prevede l'assistenza economica a favore delle persone e dei nuclei familiari in stato di bisogno e di quelli con tre o più figli. In particolare:  
 (1) contributi economici assistenziali. L'Amministrazione comunale pone particolare attenzione al sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche (bollette del gas) e all'assegnazione di contributi, a titolo di rimborso delle spese sanitarie sostenute da nuclei familiari in stato di bisogno per le prestazioni sanitarie presso strutture pubbliche o convenzionate;  
 (2) assegno per nuclei familiari numerosi (l'assegno viene concesso dal Comune su richiesta ed erogato dall'INPS);  
 (3) di un contributo parti gemellari;  
 (4) erogazione di un assegno di maternità per madri non lavoratrici;  
 (5) contributo regionale affitti.  
 Il servizio comprende altresì un'attività di counseling per i genitori dei bambini dai 2 ai 8 anni presso sette scuole dell'infanzia del territorio, sulla base di uno specifico progetto (c.d. sportello psico-pedagogico per genitori).

Modalità di erogazione:

(Contributi economici assistenziali) Il servizio viene erogato a persone singole o nuclei familiari che si trovano in condizioni di vita marginali o in gravi difficoltà di carattere socio-economico tramite l'assegnazione di un contributo, su presentazione di apposita domanda o d'ufficio. In particolare l'Amministrazione comunale prevede il sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche (bollette del gas), o delle spese sanitarie.  
 (Assegno per nuclei familiari numerosi, con tre o più figli) L'assegno annuale viene concesso dall'istituzione per la gestione dei servizi sociali ed erogato dall'INPS, su presentazione di apposita domanda, da ripresentare annualmente ai nuclei familiari con tre o più figli con valore Isee inferiore ai limiti stabiliti da circolare ministeriale.  
 (Contributo affitti) Il contributo viene erogato annualmente sulla base di disposizioni della Regione, su presentazione di un'apposita domanda individuale.  
 I suddetti contributi vengono riconosciuti sulla base di valori Isee determinati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (per assegno nucleo famiglia numeroso) da delibera regionale (per contributo affitti), da regolamento comunale (per contributi economici assistenziali). Per il contributo parti gemellari e assegno di maternità vengono erogate su domanda individuale presentata allo Sportello per i servizi al cittadino o direttamente all'ufficio Servizi Sociali. Il contributo parti gemellari viene erogato dal Comune mentre l'assegno di maternità dall'INPS.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	+0%
Accessibilità	Apertura all'ufficio	Numero di giorni di apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza (numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza)	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro i termini programmati/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0%
Trasparenza	Programmi della trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	%					+0%
Efficacia	Rispondenza dei servizi alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%	1	0	0	0	-100%
Efficienza	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	+0%
Quantità	Beneficiari assegno per nucleo famiglia numeroso	Numero richieste di assegno nucleo famiglia numeroso	unità					+0%
Quantità	Copertura del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari BENEFICIARI del contributo per l'affitto	unità					+0%
Quantità	Copertura generale del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari RICHIEDENTI il contributo per l'affitto	unità	0				+0%
Quantità	Copertura generale del servizio contributi economici assistenziali	Numero di famiglie beneficiarie dei contributi economici	unità		183	183	183	+0%

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su posti delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Comune di Tribano

Sostegno alle famiglie e alla genitorialità

Data stampa: 29/04/2022

Pagina 24 di 31

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Assistente Sociale	<input type="checkbox"/>	D1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

# Tutela minori e servizi integrativi

2022

#: 1016 Assessore di riferimento: Benelle Luana Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 70  
 PDO CDC: 0004 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 70  
 Peso anno +2: 70

Missione: 5 assistenza sociale

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio è di tre tipi:  
 a) servizio Educativo Domiciliare (SED), che viene attuato attraverso l'introduzione nel contesto di vita del minore e della famiglia, di un educatore che, attraverso un lavoro sinergico con eventuali altri servizi territoriali coinvolti e la famiglia, considerata soggetto attivo nel processo educativo, perseguirà e favorirà il processo di crescita personale del minore e degli adulti di riferimento in vista di una stabile e completa autodeterminazione  
 b) affidamento familiare, che viene realizzato dai Servizi sociali del Comune, in collaborazione con i servizi specialistici dell'AULSS e ad Associazioni no profit. Si struttura mediante l'allontanamento del minore dal proprio contesto familiare con collocamento presso un altro nucleo familiare che, in collaborazione con i Servizi Sociali, lavora per garantire un adeguato sviluppo psico-fisico del minore e per favorire il consolidamento di relazioni significative ed adeguate tra il minore e la famiglia naturale, nella prospettiva di un rientro in famiglia.  
 c) collocamento presso strutture di accoglienza, distinta in CASE FAMIGLIA o COMUNITA' in base all'età del minore, che viene realizzato, in accordo con i Servizi specialistici dell'AULSS e con decreto del Tribunale per i minorenni (pre o post allontanamento in base alle caratteristiche del caso) e si prefigge come obiettivo massimo la tutela del minore nel periodo necessario all'attivazione e verifica del progetto assistenziale attivato a supporto del minore e della famiglia naturale.  
 Il servizio prevede inoltre due spazi di aggregazione:  
 a) un centro di aggregazione ragazzi, con durata annuale ed aperture pomeridiane ("After Hour");  
 b) un Centro ricreativo estivo, con durata stagionale per il tempo libero.

Modalità di erogazione:

Servizio Educativo Domiciliare: il servizio viene svolto all'interno del contesto domestico attraverso l'affiancamento al minore di un educatore domiciliare, in orario extrascolastico. E' erogato tramite affidamento ad una ditta esterna.  
 Affidamento familiare e inserimento in comunità per minori: L'intervento viene realizzato direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali, su domanda individuale o d'ufficio (a seguito di specifica segnalazione), seguendo uno specifico progetto d'intervento concordato con l'AULSS.  
 Accoglienza presso comunità: in esecuzione di decreti del Tribunale o in attuazione di specifici progetti d'intervento.  
 La gestione dei centri di aggregazione è affidata a ditte esterne.  
 La Ludoteca è attiva in base ad un accordo di collaborazione con la Parrocchia di S. Agostino.

Tipologie di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (utilizzabili)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#0/0/0 <input type="checkbox"/>
Efficacia	Risposta del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultati conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	

Comune di Tribano

Tutela minori e servizi integrativi

Data stampa: 23/04/2022

Pagina 26 di 31

Assistenza Sociale	<input type="checkbox"/>	D1	0	0,00	0	0
Cre settimanali complessive ->						0



**Servizi per la domiciliarità e la residenzialità - Anziani** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  **assistenza sociale**  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle template e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#DIV/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale di presentazioni erogate dall'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esclusività della prestazione erogata	Numero di pratiche evase senza richiedere documentazioni o certificazioni già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Percezione qualità del servizio S.A.D.	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	su 10		9	9	9	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Utenti S.A.D.	Numero utenti in carico	unità		56	56	56	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezze	Numero di servizi evolti senza incidenti all'utenza / Numero di servizi totali	%		100	100	100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su posti delle dimensioni**

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)  
 Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale:

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Assistente Sociale	<input type="checkbox"/>	D1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Accesso atti**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, gestione contenziosi nonché le tempistiche trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo.

Modalità di erogazione: data fattura 30 giorni canonici, back office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: interna ed esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prog.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Adempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultati conformi alle normative di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Invie comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, Professionisti, Imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, Professionisti, Imprese.	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi:

**Risorse umane**

Dipendente	D.ing.	Cat.	Peso	%	Ore astt.
Garavallo Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D8		0,00	

Ore settimanali complessive ->

**Spedizione e smistamento posta**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno -2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:   
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Tempestività	Tempo di distribuzione della corrispondenza	Numero di giorni LAVORATIVI (escluso il SABATO) necessari per la consegna della corrispondenza agli uffici di destinazione	giorni	0	1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su posti delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	<input checked="" type="checkbox"/>	D3		0,00	
Tosello Mara	<input type="checkbox"/>	C4	50	0,00	
Zaramella Carlo	<input type="checkbox"/>	C3	50	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**COMUNE DI TRIBANO (PD)**

**PIANO OBIETTIVI  
PIANO PERFORMANCE**

**AREA 2 – COGNOLATO EMANUELA**

**ANNO 2022**

**Controllo di gestione**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione:

Assistenza al Segretario Generale alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione /PdO/Piano della Performance, delle sue modifiche e delle verifiche in corso d'anno sullo stato di avanzamento, Supporto tecnico all'Organismo di Valutazione per tutte le attività di sua competenza in base al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, Svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di controllo di gestione con predisposizione della conseguente reportistica.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno pres.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assoluta dell'Ufficio /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempestività e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di controlli di gestione effettuati	Numero minimo di controlli effettuati	unità	76	50	50	50	-34,21% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondevolezza dei servizi alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Attività di misurazione	Numero di reports trasmessi al Nucleo di Valutazione (NDV)	unità					+0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività di misurazione	Reports su specifiche verifiche della gestione dei servizi	unità					+0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Riunioni del Nucleo di Valutazione	Numero di verbali riunioni del Nucleo di Valutazione (NDV)	unità					+0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Che est.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Vigato Antonella	<input type="checkbox"/>	C6	0	0,00	

Che settimanali complessive ->

**Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. Area 2** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  obiettivi comuni

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare l'area dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino sia le misure generali che le misure specifiche dell'area di riferimento.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno preo.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	monitoraggio semestrale	unità	2	2	2	2	0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Obiettivi	Peso:	0
Adozione delle misure e delle azioni previste dal piano anticorruzione e delle tempistiche previste dal PTPCT	Dal 01/01/2022	Al 31/12/2022
Adozione delle misure e delle azioni previste dal piano anticorruzione e delle tempistiche previste dal PTPCT	Dal 01/01/2023	Al 31/12/2023
Adozione delle misure e delle azioni previste dal piano anticorruzione e delle tempistiche previste dal PTPCT	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Gestione tributi nuova IMU** **2022**

# 1120 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Cognolato Emanu Peso anno corr.: 50  
 PDO CDC: 0002 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 50  
Peso anno +2: 50

Missione: 8 tributi  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Descrizione: Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie IMU-TASI; gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno preo.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dall'ufficio/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempestività e modalità del programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	1	0	0	0	-100% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero IMU	Importo da accertare IMU	euro					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (infartora)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero evasione	Importo incassato (IMU)	unità					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità delle prestazioni erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Ottimale gestione risorse comunali area 1, 2 e 3** **2022**

#: 1254 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Cognolato Emanu Peso anno corr.: 100  
 PDO COD: 0002 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 100  
Peso anno +2: 100

Missione: 11 obiettivi comuni

Programma: 6.3

Obiettivo specifico: 6.301

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione delle Aree. A tale proposito i Responsabili di Aree dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dall'Ente.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza dell'area - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza dell'area - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidata	%	0	80	80	80	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intenda espresso in gloml)

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					



**Predisposizione del Documento Unico di Programmazione** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno con.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Area forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Area, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco e al Segretario Generale tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Quindi il responsabile dell'area ragioneria provvede sentiti gli amministratori e i Responsabili di Area alla redazione del Documento Unico di programmazione da sottoporre all'adozione della Giunta Comunale.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

<b>Documento unico di programmazione</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione schema del DUP	Dal 01/03/2022 Al 31/05/2022
Predisposizione definitiva del documento ed adozione Giunta Comunale	Dal 01/06/2022 Al 30/06/2022
Acquisizione parere del Revisore	Dal 01/07/2022 Al 15/07/2022
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal 16/07/2022 Al 31/07/2022
<b>Nota di agglomeramento al DUP</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione nota di agglomeramento al DUP	Dal 01/10/2022 Al 30/11/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Equilibri di bilancio** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno com.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal regolamento di contabilità in materia di verifica degli equilibri di bilancio. Il responsabile di Area dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni del regolamento vigente.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Equilibri di bilancio	Peso:	
Redazione relazione e proposta di deliberazione equilibri di bilancio 1° semestre		Dal 01/06/2022 Al 31/07/2022
Assunzione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio 2° semestre		Dal 01/11/2022 Al 30/11/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D6		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Contratto decentrato Integrativo 2022 - Parte economica** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:  risorse umane

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende mettere in atto tutte le fasi per addvenire alle stipula Contratto parte economica 2022.  
 A tal scopo il Servizio Risorse Umane avrà cura di porre in essere le iniziative necessarie per raggiungere l'obiettivo.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Predisposizione delibera costituzione delegazione trattante parte pubblica contenente atto di indirizzo	Peso:
Predisposizione delibera costituzione delegazione trattante parte pubblica contenente altresì fatto di indirizzo	0
Determinazione fondo produttività incentivante	0
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali e perfezionamento accordo	0
Stipula contratto	0

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D6		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Attività di riscossione** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Attività di riscossione	Peso:
Redazione proposta da parte del Responsabile di Area delle iniziative da assumere	<input type="text" value="0"/> Dal 01/01/2022 Al 31/05/2022
Nomina funzionari responsabile della riscossione	Dal 01/01/2022 Al 31/05/2022
Determinazioni della Giunta Comunale	Dal 01/06/2022 Al 30/06/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Vigato Antonella	<input type="checkbox"/>	C8	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

<b>Regolamento Uffici e servizi</b>	<b>2022</b>
-------------------------------------	-------------

#:	1638	Assessore di riferimento:	Cavazzana Massimo	Caposettore di riferimento:	Cagnolato Emanu	Peso anno corr.:	25
<input checked="" type="checkbox"/> PDC	CDC:	0002	Ente:	1	Comune di Tribano	Peso anno +1:	0
						Peso anno +2:	0

Missione:	6	ragioneria
Programma:		
Obiettivo specifico:		
Descrizione:	Con questo obiettivo l'amministrazione comunale intende provvedere alla redazione ed approvazione del nuovo regolamento in materia di regolamento degli uffici e dei servizi.	

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

<b>Regolamento Uffici e servizi</b>	Peso:	0
predisposizione schema di regolamento	Dal	01/01/2022 Al 31/05/2022
approvazione	Dal	01/06/2022 Al 30/06/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Nuovo sistema di misurazione e valutazione area personale dipendente**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:

PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende predisporre il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance relativa sia ai responsabili di area, che al personale dipendente.  
 A tale scopo dovrà essere redatto il nuovo sistema che, dopo aver ottenuto il parere di massima favorevole da parte della Giunta Comunale, dovrà essere rimesso al voto per l'acquisizione di questo parere e ritornare in Giunta Comunale per l'espressione definitiva.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Fasi	Peso:
Predisposizione nuovo sistema di misurazione e valutazione	<input type="text" value="0"/>
	Dal 01/01/2022 Al 30/04/2022
Approvazione Giunta Comunale	
	Dal 01/05/2022 Al 15/06/2022
Parere nucleo	
	Dal 15/05/2022 Al 31/05/2022
	Dal Al

**Risorse umane**

**Gestione amministrativa ed economica del personale** **2022**

#: **889** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Cagnolato Emanu** Peso anno corr.: **100**  
 PDO CDC: **0002** Ente: **1** **Comuna di Tribano** Peso anno +1: **100**  
Peso anno +2: **100**

Missione: **7** **risorse umane**  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Gestione amministrativa e giuridica del personale dipendente e cessato, degli Amministratori locali, del personale incaricato (LSU, stagisti, commissari componenti Commissioni etc.)**  
 Modalità di erogazione: **Attività di back-office e front-office in orari prestabiliti**  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Interna, esterna e governance**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prep.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore lavorative settimanali con apertura assicurata dello Sportello/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Esplicitamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagini di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%	8,27	0	0	0	-100% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Eseguibilità delle prestazioni erogate	Numero di istanze evase senza richiedere la documentazione e certificazione già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogate	Numero di reclami risolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (infirmità)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni sui pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale: **Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC**

Obiettivi  
**Gestione corsi di aggiornamento** Peso:   
 Gestione corsi di aggiornamento e formazione Dal **01/01/2022** Al **31/12/2022**

Risorsa umana					
Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Vigato Antonella	<input type="checkbox"/>	C5	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

# Ragioneria e servizi contabili

2022

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:   
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prev.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	+0%
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza / Numero totale delle giornate lavorative (uffici)	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0%
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0%
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	+0%
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	+0%
Trasparenza	Programma della trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	Si					+%
Efficacia	Indagine di customer satisfaction	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		9,12	9	9	-100%
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (infattore)	%		3	3	3	+0%
Efficacia	Regolarità delle prestazioni erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	+0%

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale:

## Obiettivi

<b>Rendiconto di gestione anno 2021</b>	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione Rendiconto di gestione	Dal 01/01/2022	Ai 31/03/2022
Deposito	Dal 01/04/2022	Ai 20/04/2022
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Del 21/04/2022	Ai 30/04/2022
<b>Bilancio di previsione 2023 e i suoi allegati</b>	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione bilancio	Dal 01/06/2022	Ai 15/10/2022



Approvazione schema da parte della Giunta Comunale e acquisizione relazione Collegio Revisori dei Conti	Dal 16/10/2022	Al 31/10/2022
Presentazione al Consiglio Comunale	Dal 01/11/2022	Al 15/11/2022
Approvazione	Dal 16/11/2022	Al 31/12/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D6		0,00	
Vigato Antonella	<input type="checkbox"/>	C6	0	0,00	

Ore settimanali complessive ->

**Economato** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:   
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno preo.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (uffici)	%		100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sui sito web	Numero di Pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistica e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	giorni		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esplicitamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami risolti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cagnolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Vigato Antonella	<input type="checkbox"/>	C5	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

# Gestione Tributi minori

2022

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  tributi

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie "tributi minori"; gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione e dell'attività di collaborazione con l'Amministrazione centrale per le operazioni di aggiornamento e scambio dati per via telematica e cartacea

Modalità di erogazione: Attività di front-office per le operazioni di competenza in orari prestabiliti e attività di back-office

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	unità		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale di ore lavorative (uffici)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate al sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese e carico del/utente per eccedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza dei servizi alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero evasione	Importo incassato	euro					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Lotta all'evasione tributaria LOCALE	Importo accertato	euro					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Contenzioso	Contenzioso tributari gestito presso le Commissioni Tributarie per pubblicità temporanea (autorizzazioni)	unità		0	0	0	#DIV/0! <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dell	N. variazioni/insertimenti/cancellazioni - Imp. Pubblicità (ICP)	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Atti di accertamento	Numero di atti di accertamento adottati (ICP)	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Pubbliche Affissioni	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/insertimenti/cancellazioni - PUBBLICHE AFFISSIONI	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Imposta Pubblicità	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti TOSAP - dal 2018 COSAP	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/insertimenti/cancellazioni - TOSAP - dal 2018 COSAP	unità					* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Lotta all'evasione	N. iscrizioni ruolo coattivo Imposta Comunale Pubblicità (ICP)	unità		0			* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contenzioso	N. pratiche gestite c/o Commissioni Tributarie TOSAP	unità		0			* % <input checked="" type="checkbox"/>

Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate Pubbliche Affezioni	unità	* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate Imposta Pubblicità	unità	* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate TOSAP	unità	* % <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Lotte all'estero	N. iscrizioni ruolo attivo TOSAP	unità	* % <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità	* % <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuele	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

**Accesso atti area 2** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  obiettivi comuni

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prev.	2022	2023	2024	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienze	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/ numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Cognolato Emanuela	<input checked="" type="checkbox"/>	D5		0,00	

Ore settimanali complessive ->

**COMUNE DI TRIBANO (PD)**

**PIANO OBIETTIVI  
PIANO PERFORMANCE**

**AREA 3 – CASTELLO CHIARA**

**ANNO 2022**

**Illuminazione pubblica**

**2022**

#: 879 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno corr.: 20

PDO CDC: 0003 Ente: 4 Comune di Tribano Peso anno +1: 20

Peso anno +2: 20

Missione: 9 lavori pubblici

Programma: 9.1

Obiettivo specifico: 9.102

Descrizione: Condizione e manutenzione - ordinaria e straordinaria - degli impianti elettrici di pubblica illuminazione e semaforici, a seguito di segnalazione o di programmazione / pianificazione dell'Ufficio competente

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza / Numero totale delle delle giornate lavorative	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	unità		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di intervento dalla segnalazione	Numero totale di interventi di ripristino situazione non pericolosa / Numero totale di interventi di ripristino situazione non pericolosa	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di intervento dalla segnalazione	Numero totale di interventi di sostituzione lampade spente eseguiti nei termini / Numero totale di sostituzione lampade spente eseguiti	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	s/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

**Risorse umane**

**Programmazione LL.PP.** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

<b>Programmazione LL.PP 2023-2025</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
predisposizione programma triennale delle opere pubbliche 2022-2024 da parte della Giunta Comunale - redazione proposta	
Dal 01/05/2022	Al 31/05/2022
<b>Ricognizione dei procedimenti amministrativi e dei termini di conclusione degli stessi</b>	Peso: <input type="text" value="20"/>
Con questo obiettivo l'Amministrazione intende effettuare una ricognizione generale dei procedimenti amministrativi delle singole aree. A tale scopo ciascun Responsabile di area provvederà a censire i procedimenti e a proporre, qualora non fissati da disposizioni di legge, i termini di conclusione dei procedimenti stessi. Fasi: rilevazione dei procedimenti e trasmissione alla segreteria.	
Dal 01/03/2022	Al 30/06/2022

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Castello Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0



**Attuazione Piano di prevenzione della corruzione area 3** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:

Descrizione:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	Numero di monitoraggi quadrimestrali	unità	2	2	2	2	0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Programma acquisto beni e servizi** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDO:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:    
Programma:   
Obiettivo specifico:   
Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

<b>Programma acquisto beni e servizi 2022-2023</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione programma biennale acquisti	Dal 01/01/2022 Al 31/05/2023

Risorse umane

**PONTE BRAGADINE CAP. 33051/1** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

FASI	Peso:	
Predisposizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	<input type="text" value="0"/>	Da: 01/01/2022 Al: 30/06/2022
Predisposizione progetto definitivo		Del: 01/07/2022 Al: 31/12/2022

**Risorse umane**

**PONTE POCASSO CAP.33051/2** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  Lavori pubblici  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

fase	Peso
Predisposizione progetto di fattibilità tecnica ed economica	<input type="text" value="0"/>
	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

Risorse umane

**EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE -  
CAP. 33095/5**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

fas	Peso:
Predisposizione progetto tecnico-esecutivo	<input type="text" value="0"/>
Svolgimento gara d'appalto	
Esecuzione lavori	
Certificato di regolare esecuzione	

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Castello Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**MANUTENZIONE STRADE COMUNALI - CAP. 33051/3** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione:

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

fas	Peso:
Predisposizione progetto definitivo-esecutivo	<input type="text" value="0"/>
Approvazione	
Svolgimento gara	

**Risorse umane**

**SISTEMAZIONE ARREDO URBANO E VERDE - CAP. 33051/3** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  lavori pubblici  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo si intende sistemare l'arredo urbano ed il verde del paese. La spesa è prevista in euro 75.000,00.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

fase	Peso:
redazione progetto e gara d'appalto	<input type="text" value="0"/>
	Dal 01/01/2022 Al 30/06/2022
Esecuzione	
	Dal 01/07/2022 Al 31/12/2022

**Risorse umane**

**PERCORSO DISABILI EX PEBA - CAP. 33051/3** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo I.A.C. Intende realizzare il percorso disabili ex peba per una somma complessiva di euro 15.000,00.

**Indicatori**

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

**Obiettivi**

Fasi	Peso:	
Redazione progetto		Dal 01/06/2022 Al 30/06/2022
Affidamento lavori		Dal 01/07/2022 Al 31/08/2022
Esecuzione		Dal 01/09/2022 Al 31/10/2022

**Risorse umane**



**Ottimale gestione risorse comunali area 1, 2 e 3**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno cor.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  obiettivi comuni  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione delle Aree. A tale proposito i Responsabili di Aree dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spese corrente previste in bilancio e di pertinenza dell'area - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio di pertinenza dell'area - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spese corrente previste in bilancio e di pertinenza dell'area - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza dell'area - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indice un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Gestione utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento)** **2022**

# **876** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **80**  
 PDD CDC: **0003** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **80**  
 Peso anno +2: **80**

Missione: **9 lavori pubblici**  
 Programma: **1 Descrizione primo ob strat**  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Programmazione e gestione dei consumi per riscaldamento/condizionamento consumi acqua ed energia elettrica degli edifici comunali, delle scuole e dimileri, (Consumi di energia elettrica anche degli impianti elettrici di pubblica illuminazione e semaforici).**  
 Modalità di erogazione: **Programmazione riscaldamento e condizionamento mediante la pianificazione e l'impostazione stagionale per tutti i circuiti (accensione settimanale), a seconda delle attività svolte. Accensioni EXTRA a seguito di richieste presso vari immobili (scuole, palestre ed edifici comunali). Interventi di ripristino funzionamento, a seguito di segnalazione e guasto.**  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Interna ed esterna**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / numero totale delle giornate lavorative (uffici).	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza (numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione.	Numero di di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine / Numero totale degli interventi di ripristino ordinari eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Avvenuta e regolare attivazione del riscaldamento straordinario nei termini richiesti con domanda	Numero di attivazioni EXTRA effettuate nel termine indicato dalle richieste / Numero di attivazioni EXTRA effettuate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria edifici scolastici	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 24 ore / numero totale degli interventi di ripristino urgenti eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria altri edifici comunali	Numero di di interventi di ripristino eseguiti entro il termine di 48 ORE / Numero totale degli interventi di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Adempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza dell'intervento eseguito	Numero di ricorsi esecuti sulle base di un giudizio di pertinenza rispetto all'intervento eseguito / Numero totale di interventi eseguiti	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)  
 Accessibilità fisica:  
 Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

**Manutenzioni stradali** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
Peso anno +2:

Missione:

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno preo	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata al pubblico / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	unità		8	6	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 4 giorni / Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 6 giorni / Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	s/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

**Traffico** **2022**

# 878 AsseSSore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno corr.: 30  
 PDO CDC: 0003 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 10  
 Peso anno +2: 10

Missione: 9 lavori pubblici  
 Programma: 9.1  
 Obiettivo specifico: 9.102  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: Regolamentazione della viabilità.  
 Modalità di erogazione: Emissione di ordinanze, temporanee o permanenti, di limitazione del traffico e di modifica della viabilità  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanalale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanalale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate al sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	slino					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Economicità	Costo del servizio	Costo complessivo servizio	euro		0	0	0	#Div0 <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su peak delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica: \_\_\_\_\_

Accessibilità multicanalale: \_\_\_\_\_

**Obiettivi**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Castello Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Casa** **2022**

#: **884** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **10**  
 PDC CDC: **0003** Ente: **1** **Comune di Tribano** Peso anno +1: **50**  
Peso anno +2: **50**

Missione: **9** **lavori pubblici**  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Il servizio prevede l'assegnazione degli alloggi di proprietà dell'ATER e la gestione della relativa graduatoria di assegnazione. Tale gestione interessa procedimenti di mobilità e di emergenza abitativa**  
 Modalità di erogazione: **Attività di back-office**  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Esterna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale delle prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultati conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ors sett.
Castello Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,30	0
Ore settimanali complessive ->					0

**Gestione sistemi Informativi**

**2022**

#: **836** Assessore di riferimento: **Cavazzana Messimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **50**  
 PDO CDC: **0003** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **50**  
 Peso anno +2: **50**

Missione: **9** **lavori pubblici**

Programma:

Obiettivo specifico: **6**

Principali caratteristiche del servizio erogato: **Il servizio prevede la gestione dei sistemi di elaborazione a comunicazione telematica (configurazione e infrastruttura attiva) oltre che del software gestionale in uso. L'accesso al servizio di assistenza avviene tramite helpdesk via mail.**

Modalità di erogazione: **Tramite attività di backoffice e a contatto con gli uffici, anche su chiamata**

Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: **Interna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Orario di apertura del servizio di manutenzione	Ore di apertura del servizio /Ore di lavoro settimanali	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento straordinario	Il numero di interventi di assistenza straordinaria eseguiti nei termini programmati/numero degli interventi di assistenza straordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento	Il numero di interventi di assistenza ordinaria eseguiti nei termini programmati/numero degli interventi di assistenza ordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Adempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Interventi andati a buon fine	Numero di interventi di manutenzione andati a buon fine /Numero di interventi di manutenzione richiesti e verificati come economicamente fattibili	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: **Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06**

Accessibilità multicanale: **Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web**

Obiettivi

Risorse umane

**Manutenzioni patrimonio Immobili** **2022**

#: **886** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **60**  
 PDO CDC: **0003** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **60**  
 Peso anno +2: **60**

Missione: **9** lavori pubblici  
 Programma: **9.1**  
 Obiettivo specifico: **9.101**  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli Immobili comunali (edifici comunali e scolastici) a seguito di segnalazioni e di programmazione dell'ufficio competente**  
 Modalità di erogazione: **Affidamento dei lavori a ditte esterne**  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Interna, esterna e governance**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dall'ufficio / numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 5 giorni / numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 48 ore / numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza riferito al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Eseguibilità della prestazione erogata	Numero di interventi eseguiti senza la necessità di integrazioni o adeguamenti successivi / numero totale degli interventi eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: **Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web**

Obiettivi

Risorse umane

**Espropri**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:   
 Tipologie di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistica e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ed eventuali speso a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	gi					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Eseguibilità della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/ Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Perilanza della prestazione erogata	Numero di contenziosi inseriti/Numero totale dei decreti di esproprio emessi	%		0	0	0	ND/0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane



**Patrimonio**

**2022**

#: **897** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **70**  
 PDO CDC: **0003** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **70**  
 Peso anno +2: **70**

Missione: **9** lavori pubblici

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio prevede:  
 1) la programmazione dell'Ente in riferimento alle alienazioni di beni immobili;  
 2) la programmazione dell'Ente in riferimento alle acquisizioni di beni immobili;  
 3) l'alienazione dei beni immobili inseriti nella programmazione;  
 4) l'acquisizione al patrimonio demaniale della viabilità esistente;  
 5) l'acquisizione al patrimonio demaniale e indisponibile delle opere di urbanizzazione a seguito collaudo degli strumenti urbanistici attuativi (PUA);  
 6) le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico

Modalità di erogazione:

Attività di back-office; di front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmatico / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali speso a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità delle prestazioni erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultati conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Economicità	Costo del servizio	Costo complessivo del servizio	euro		0	0	0	# Div/0 <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: **Telefono, Fax, E-Mail, PEC**

Obiettivi

Risorse umane

**Gestione operativa e manutenzioni cimiteri**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:   Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:    
 Programma:   
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (uffici)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 6 giorni / Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 4 giorni / Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulle basi di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami-segnalazioni	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni:

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intenda espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Castello Chiara	<input checked="" type="checkbox"/>	D4	0	0,00	0
Magnani Roberto (3)	<input type="checkbox"/>	B5	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					0

**Ambiente ed ecologia**

**2022**

#: **903** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **40**  
 PDO CDC: **0003** Ente: **1 Comune di Tribano** Peso anno +1: **40**  
 Peso anno +2: **40**

Missione: **9** **lavori pubblici**  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Disinfezione e derattizzazione del territorio comunale, la tutela dell'inquinamento acustico, dell'inquinamento dell'aria, del suolo e delle acque e la risoluzione di problematiche di tipo igienico-sanitario**  
 Modalità di erogazione:  
 Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Esterna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami segnalati / apprezzamenti suggerimenti gestiti	%		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		88	88	88	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Servizio disinfezione (zanzere)	Numero di interventi di disinfezione zanzere eseguiti	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Inquinamento elettromagnetico	Numero di monitoraggio livelli eseguiti	unità		0	0	0	#DNI/0 <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Inquinamento da rumore	Numero di provvedimenti in materia di tutela da inquinamento acustico emessi	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni sui pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: **Telefono, N. Verde, Fax, E-Mail, PEC, Web**

**Obiettivi**

**Risorse umane**

**Piani urbanistici attuativi**

**2022**

#: 907 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno cor.: 60

PDO CDC: 0003 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 60

Peso anno +2: 60

Missione: 9 lavori pubblici

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Servizio comprende l'espletamento dell'attività finalizzata all'approvazione dei Piani Urbanistici Attuativi di tipo residenziale, direzionale, artigianale, turistico, industriale e commerciale.

Modalità di erogazione: Attività di back-office, Front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dall'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esplicitamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale delle pratiche aperte	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Eseguibilità della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso della amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

**Indicazioni su pesi delle dimensioni**

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

## Sportello dell'edilizia residenziale

2022

#: 908 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno corr.: 100  
 PDO CDC: 0003 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 100  
 Peso anno +2: 100

Missione: 9 lavori pubblici

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Il servizio concerne il rilascio di certificazioni e autorizzazioni varie in materia di edilizia residenziale: permessi di costruire, certificati di agibilità, certificati di idoneità alloggi e certificati di destinazione urbanistica, verifica di ammissibilità delle DIA e/o SCIA. Il servizio comprende inoltre l'attività di controllo in materia di abusivismo ed il rilascio dei pareri al S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive)

Modalità di erogazione:

Attività di back-office e Front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dallo Sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate al sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dall'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	+0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		3	3	3	+0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%					+0% <input type="checkbox"/>

\* -&gt; Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

## Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

## Obiettivi

## Risorse umane

**Gestione del verde, dai parchi** **2022**

#: **909** Assessore di riferimento: **Cavazzana Massimo** Caposettore di riferimento: **Castello Chiara** Peso anno corr.: **50**  
 PDC CDC: **0003** Ente: **1** **Comune di Tribano** Peso anno +1: **50**  
 Peso anno +2: **50**

Missione: **9** **lavori pubblici**  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: **Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico comunale (aree piane, digli ed aiuole stradali) su segnalazione o pianificazione dell'ufficio competente.**  
 Modalità di erogazione: **Affidamento dei lavori a ditte esterne**  
 Tipologia di titenza che usufruisce del servizio: **Esterna**

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con aperture assicurate dall'ufficio / Numero totale delle giornate lavorate (ufficiari)	%		100	100	100	* 0%
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Canali attraverso cui far pervenire le segnalazioni - numero canali	unità		0	0	0	* 0%
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		0	0	0	#DIV/0!
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%
Trasparenza	Programmi della Trasparenza	Eseguimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#DIV/0!
Efficacia	Regolarità della prestazione erogate	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultati conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:  
 Accessibilità multicanale: **Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web**

Obiettivi

Risorse umane

**Gestione della sicurezza sul luogo di lavoro** **2022**

#:  Assessore di riferimento:  Caposettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDO CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  lavori pubblici  
 Programma:   
 Obiettivo specifico:   
 Principali caratteristiche del servizio erogato:   
 Modalità di erogazione:   
 Tipologie di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno base	2022	2023	2024	Trend
	Infortuni sul lavoro	Numero di infortuni avvenuti	unità		0	0	0	#div/01 <input type="checkbox"/>
Efficacia	Accertamenti sanitari dipendenti comunali	Numero di accertamenti sanitari eseguiti/Numero degli accertamenti programmati	%		100	10	10	+60% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pari delle dimensioni:

**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale:   
**Obiettivi**  
**Risorse umane**

## Attività autorizzatoria in materia di paesaggio

2022

#: 918 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno corr.: 40  
 PDO CDC: 0003 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 40  
 Peso anno +2: 40

Missione: 9 lavori pubblici  
 Programma:  
 Obiettivo specifico:  
 Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'istruttoria ed il rilascio di autorizzazioni per interventi su aree di Interesse paesaggistico, tutelate per legge  
 Modalità di erogazione: Attività di front-office per le operazioni di competenza in orari prestabiliti e attività di back-office  
 Tipologia di utenze che usufruisce del servizio: Esterna

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno pres.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con aperture assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	giorni		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conduzione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	sì/no		0	0	0	#DIV/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami risolti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo di regolarità e risultate conformi alla di riferimento/Numero di pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane



**Gestione impianti sportivi** **2022**

#: 1018 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Castello Chiara Peso anno corr.: 100  
 PDO COD: 0003 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 100  
Peso anno +2: 100

Missione: 9 lavori pubblici  
 Programma: 7.2  
 Obiettivo specifico: 7.201

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione degli impianti sportivi di proprietà del comune. La realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi comunali a seguito di segnalazioni e di programmazione dell'ufficio competente. L'erogazione di contributi finalizzati al sostegno dell'attività sportiva svolta dalle Associazioni presenti sul territorio e la gestione degli impianti sportivi da parte dei concessionari. La concessione in uso delle palestre mediante la sottoscrizione di apposita convenzione.

L'Amministrazione comunale dà indirizzo, nel rispetto del sistema regolatorio vigente, per il sostegno economico delle società utilizzatrici dei campi interessati dagli interventi di realizzazione dei tappeti artificiali relativamente ai maggiori costi sostenuti per l'utilizzazione di un differente impianto non avendone altro disponibile.

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati per accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento delle segnalazioni	Numero di interventi urgenti eseguiti entro il termine / numero totale degli interventi urgenti eseguiti	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi non urgenti eseguiti entro il termine / numero totale degli interventi non urgenti eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Sperimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)  
 Accessibilità fisica:   
 Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Risorse umane

**Accesso atti area 3**

**2022**

#:  Assessore di riferimento:  Capiettore di riferimento:  Peso anno corr.:   
 PDC CDC:  Ente:  Peso anno +1:   
 Peso anno +2:

Missione:  obiettivi comuni

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.  
 liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prog.	2022	2023	2024	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Esempimento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alle norme di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

\* -> Indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane