

COMUNE DI TRIBANO (PD)

**PIANO OBIETTIVI
PIANO PERFORMANCE**

AREA 1 – GARAVELLO GIANNA

ANNO 2021

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione**2021**

#: 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	monitoraggi semestrale	unità		2	2	2	* 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)

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	01/01/2022	Al	31/12/2022	
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2021	Al	31/12/2021	
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2023	Al	31/12/2023	

Risorse umane

Fornitura libri di testo alunni residenti Scuole Primarie**2021**

#: 1588 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 5
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Missione: 1 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**

consegna cedole Peso: 0
emissione cedole e distribuzione alle famiglie Dal 15/06/2021 Al 10/09/2021

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Revisione Albo libere forme associative**2021**

#: 1589 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 15
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Missione: 1 segreteria

Programma:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere all'aggiornamento delle iscrizioni all'albo delle libere forme associative previsto dal vigente regolamento.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Revisione Albo libere forme associative		Peso:	0
Avviso pubblico di aggiornamento albo	Dal 01/04/2021	Al	15/05/2021
Raccolta documentazione	Dal 16/05/2021	Al	15/06/2021
Aggiornamento albo	Dal 16/06/2021	Al	30/06/2021

Risorse umane

Polizia Locale**2021**

#: 1607 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 30
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Missione: 3 polizia locale
Programma:
Obiettivo specifico:
Descrizione: L'A.C. ha stipulato nel corso del corrente anno una convenzione con il comune di Pernumia per la gestione associata di alcuni servizi di polizia locale.
Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla convenzione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Obiettivi

Indicatori			Peso:	0
Ore	280	Dal 01/01/2021	Al	31/12/2021
Uscite in pattuglia	48	Dal 01/01/2021	Al	31/12/2021

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Legnaro Luciano	☐	C4	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Verifica allineamento contratti di concessioni cimiteriali**2021**

#: 1608 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 30
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Missione: 4 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 ossari 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: 0

Verificare concessioni loculi in scadenza (N°100)

Dal 01/01/2021 Al 31/12/2021

Risorse umane

borse lavoro istituite dalla Regione Veneto**2021**

#: 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:	0
redazione e pubblicazione bando	Dal 01/01/2021	Al
istruttoria	Dal	Al

Risorse umane

Istituzione registro online contrassegni per invalidi**2021**

#: 1618 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 15
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1:
Peso anno +2:

Missione: 3 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 modulistica 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**

Istituzione registro	Peso: 0
Istituzione registro	Dal 01/01/2021 Al 31/05/2021
messa a regime	Dal 01/06/2021 Al 31/12/2021

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Legnaro Luciano	☐	C4	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Pratiche di ospitalità e cessione di fabbricato**2021**

#: 1619 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 10
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1:
Peso anno +2:

Missione: 3 polizia locale
Programma:
Obiettivo specifico:
Descrizione: Istituzione registro e archiviazione pratiche di ospitalità cessate. Istituzione registro cessione di fabbricati e archiviazione pratiche scadute.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Obiettivi

istituzione registro Dal 01/01/2021 Al 31/05/2021 Peso: 0

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Legnaro Luciano	☐	C4	0	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Progetto bando "Gioventù Attiva"**2021**

#: 1672 Assessore di riferimento: Benelle Luana Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 25
☒ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Missione: 5 assistenza sociale
Programma:
Obiettivo specifico:
Descrizione: Attuazione progetto "gioventù attiva" con l'assunzione di 6 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	Dal 01/01/2021 Al 31/03/2021
Espletamento procedure	Dal 01/04/2021 Al 15/05/2021
Affidamento incarichi	Dal 22/05/2021 Al 21/05/2022

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Assistente Sociale	☐	D1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

Segreteria e organi istituzionali**2021**

#: 871 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 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale		%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio		%		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 del procedimento amministrativo	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
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% ☐
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% ☐

* -> 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: Servizi erogati con accesso multicanale (Telefono, Fax, E-Mail, PEC)

Obiettivi**Risorse umane**

Protocollo generale

2021

#: 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'archivi 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 utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% ☐
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	* 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	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 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: 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	☒	D3		0,00	
Tosello Mara	☐	C4	50	0,00	
Zaramella Carlo	☐	C3	50	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Anagrafe

2021

#: 894 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: 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/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 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% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/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	☒	D3		0,00	
Tosello Mara	☐	C4	50	0,00	
Zaramella Carlo	☐	C3	50	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Stato civile

2021

#: 895 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: 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.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		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	%	0	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 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	0	3	3	3	* 0% ☐
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	7	7	7	* 0% ☐
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	0	3	3	3	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % ☐
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	%	0	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	%		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: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico

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

Obiettivi

Risorse umane

Elettoriale, Leva e Statistica

2021

#: 896 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 40
☐ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1: 40
 Peso anno +2: 40

Missione: 2 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, allestimento 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 pregressa mensilità, nonché alla pregressa 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 utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/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 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% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % ☐
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	%		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: 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	☒	D3		0,00	

Tosello Mara	☐	C4	50	0,00
Zaramella Carlo	☐	C3	50	0,00
Ore settimanali complessive ->				

Servizi cimiteriali

2021

#: 902 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: 4 servizi cimiteriali

Programma:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: - Espletamento delle pratiche cimiteriali relative alle autorizzazioni alla sepoltura: delle salme nelle tombe a terra (inumazioni), nei loculi cimiteriali o nei loculi delle cappelline di famiglia (tumulazioni), delle cassette contenenti le ossa o delle urne cinerarie negli ossari.
 - Su richiesta del congiunto o di un familiare legalmente riconosciuto rilascio dell'autorizzazione per l'affidamento e la conservazione dell'urna cineraria presso la propria abitazione
 - Attivazione illuminazione votiva

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.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'Ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/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 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% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/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	%		98			* % ☐

* -> 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:

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Sitta Mario Alberto	☒	D6		0,00	
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	

Zaramella Carlo



C3

50

0,00

Ore settimanali complessive ->

#: 914 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%	2	100	100	100	4900% ☐
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% ☐
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% ☐
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% ☐
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% ☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazione erogate all'utenza	%	0	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	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, Web

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Regito dei contratti**2021**

#: 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: Con questa attività si intende assicurare la stipula dei contratti d'appalto in modalità elettronica, sia nella forma pubblica amministrativa che con l'autenticazione delle firme nella scrittura privata, in conformità all'art.11, comma 13, del D.Lgs.163/2006 come modificato dall'art. 6, comma 3, della Legge 221/2012 e la conseguente registrazione telematica con utilizzo del software Unimod e trasmissione tramite il sistema sister.
Il contratto in formato digitale e la relativa ricevuta di avvenuta registrazione vengono inviati in conservazione sostitutiva. L'obiettivo prevede altresì la stipula di altri tipi di contratti (come quelli afferenti ai diritti reali) o convenzioni.

Modalità di erogazione: Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Indicatori**

Dimensione	Descrizione Indicatore	Formula Indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	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% ☐
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero contratti conformi all' regola di settore / Numero contratti stipulati	%	100	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: Accessibilità multicanale: **Obiettivi****Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Zaramella Carlo	☐	C3	100	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Servizi Scolastici

2021

#: 1007 Assessore di riferimento: Zenna Mirca Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 80
☐ PDO 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 (cd. 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. 23/96), 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 invitando 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/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 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% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento 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 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	☒	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Servizi bibliotecari e culturali
2021

#: 1008 Assessore di riferimento: Zenna Mirca Caposettore 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 utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accessibilità alla Biblioteca	Numero di giorni di apertura all'anno	giorni		220	220	220	* 0% ☐
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di 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	Programma della Trasparenza	Esempio degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % ☐
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,25	8,5	8,5	* 3,03% ☐
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% ☐
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% ☐
Efficacia	Prestiti pro-capite	Numero di prestiti bibliotecari concessi / Numero totale utenti lettori attivi	unità		13	13	13	* 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: 05

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

Obiettivi
Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Ore settimanali complessive ->					

Sostegno alla famiglia e alla genitorialità

2021

#: 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 consulting per i genitori dei bambini dai 2 ai 6 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 Ise 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'uffici 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.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso 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 il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% ☐
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza						* % ☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%	1	0	0	0	-100% ☐
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% ☐
Quantità	Beneficiari assegno per nucleo famiglie numerose	Numero richieste di assegno nucleo famiglie numerose	unità					* % ☒
Quantità	Copertura del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari BENEFICIARI del contributo per l'affitto	unità					* % ☒
Quantità	Copertura generale del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari RICHIEDENTI il contributo per l'affitto	unità	0				* % ☒
Quantità	Copertura generale del servizio contributi economici assistenziali	Numero di famiglie beneficiarie dei contributi economici	unità		163	163	163	* 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: 05

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

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Garavello Glanna	☒	D3		0,00		
Assistente Sociale	☐	D1	0	0,00	0	0
Ore settimanali complessive ->						0

Tutela minori e servizi integrativi

2021

#: 1016 Assessore di riferimento: Benelle Luana Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 70
☐ PDO CDC: 0001 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 dei minori 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, distinte 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.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		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	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0! ☐
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% ☐
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% ☐

* -> 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	☒	D3		0,00	

Assistente Sociale	☐	D1	0	0,00	0	0
Ore settimanali complessive ->						0

Servizi per la domiciliarità e la residenzialità - Anziani

2021

#: 1017 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: - Servizio domiciliare: aiuto nella cura della persona e nell'igiene ambientale; collegamento con le strutture sanitarie del territorio al fine di favorire la permanenza a domicilio, riducendo e ritardando il ricorso alle strutture residenziali; stimolare, mantenere e potenziare le capacità e le funzionalità residue della persona; promuovere l'autonomia del singolo; prevenire e superare l'isolamento sociale; favorire la tenuta nel tempo della rete familiare e/o amicale;
 - Integrazione rette alberghiere per inserimenti in strutture assistenziali-sanitarie: supporto economico per il pagamento delle rette di ricovero nei casi in cui questo rappresenta la migliore soluzione possibile.

Modalità di erogazione: Su richiesta dell'interessato o di un familiare. Il servizio è affidato in appalto

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% ☐
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% ☐
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% ☐
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	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0! ☐
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale di presentazione erogate dall'utenza	%		3	3	3	* 0% ☐
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% ☐
Efficacia	Esclusività della prestazione erogata	Numero di pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	Percezione qualità del servizio S.A.D.	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	su 10		9	9	9	* 0% ☐
Quantità	Utenti S.A.D.	Numero utenti in carico	unità		56	56	56	* 0% ☒
Quantità	Sicurezza	Numero di servizi svolti senza incidenti all'utenza / Numero di servizi totali	%		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: 05

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

Obiettivi

Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Assistente Sociale	☐	D1	0	0,00	0
Ore settimanali complessive ->					0

Accesso atti

2021

#: 1061 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore di riferimento: Garavello Gianna Peso anno corr.: 20
☐ PDO CDC: 0001 Ente: 1 Comune di Tribano Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Missione: 1 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 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: 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 prec.	2021	2022	2023	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		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	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % ☐
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla normativa di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% ☐
Efficacia	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% ☐

* -> 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	☒	D3		0,00	

Ore settimanali complessive ->

Spedizione e smistamento posta**2021**

#: 1533 Assessore di riferimento: Cavazzana Massimo Caposettore 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 la spedizione della posta in uscita e lo smistamento della corrispondenza in entrata.

Modalità di erogazione: Il servizio viene regolato tramite attività sportello ed operazioni di back-office.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interne ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2021	2022	2023	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% ☐

* -> 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:

Obiettivi**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Garavello Gianna	☒	D3		0,00	
Tosello Mara	☐	C4	50	0,00	
Zaramella Carlo	☐	C3	50	0,00	
Ore settimanali complessive ->					

