



COMUNE DI VO'

PROVINCIA DI PADOVA

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2018 – 2020

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Premessa

Il D.Lgs. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L'art. 4 del suddetto decreto disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati.

Il PEG/Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Vo' è contenuta nella nota di aggiornamento 2018 del Documento Unico di Programmazione 2018/2020, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 10.03.2018.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, si chiude il ciclo della programmazione.

In base al punto 10 del principio contabile 4/1 allegato al D.Lgs. 118/2011, il piano esecutivo di gestione è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione.

La struttura del PEG rappresenta l'effettiva struttura organizzativa dell'Ente per centri di responsabilità quali insiemi di funzioni, obiettivi e risorse assegnate (finanziarie, umane e strumentali) al cui vertice è posto un soggetto dotato di responsabilità gestionale (Responsabile di Settore titolare di posizione organizzativa). Il Piano Esecutivo di gestione 2018/2020 parte finanziaria è stato approvato dal Comune di Vo' con atto di G.G. n. 12 del 14.03.2018.

PIANO DELLA PERFORMANCE

Il PEG, in esecuzione a quanto disposto dall'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, comprende in modo organico anche il Piano della Performance.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, il Piano della Performance, che costituisce il documento di pianificazione da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore ed i relativi indicatori.

Il PEG 2018 –2020 viene così strutturato:

- Piano esecutivo di gestione approvato con delibera di Giunta Comunale n. 12 del 14.03.2018 relativamente all'assegnazione ai Responsabili di Settore delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi dell'attività istituzionale;

➤ Piano della performance recante gli obiettivi strategici dell'Ente come risultanti nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2018-2020 approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 10.03.2018.

➤ Piano degli obiettivi comprensivo di:

- obiettivi strategici-gestionali finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all'attivazione di nuovi servizi o a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività rilevanti nelle funzioni delle diverse aree;
- obiettivi ordinari-esecutivi finalizzati a migliorare o mantenere le performance gestionali relativamente ad attività strutturali proprie delle funzioni dei diversi settori.

Collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" quale "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Nel quadro normativo si evidenziano, in particolare, le linee formulate nella determinazione dell'ANAC n. 12/2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Pertanto, nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione, come previste dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 23.04.2018.

Collegamento con il Sistema di Valutazione

L'Amministrazione comunale si è dotata di un rinnovato "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", approvato con atto di Giunta Comunale n. 80 del 19.12.2016.

Tale misurazione si avvale di dettagliati criteri che si traducono in apposite schede di valutazione e riguarda tutti i livelli dell'Ente, dalla valutazione del Segretario Generale e dei Responsabili alla produttività del personale dipendente.

Il documento, pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di gestione, conoscere i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

ARTICOLAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

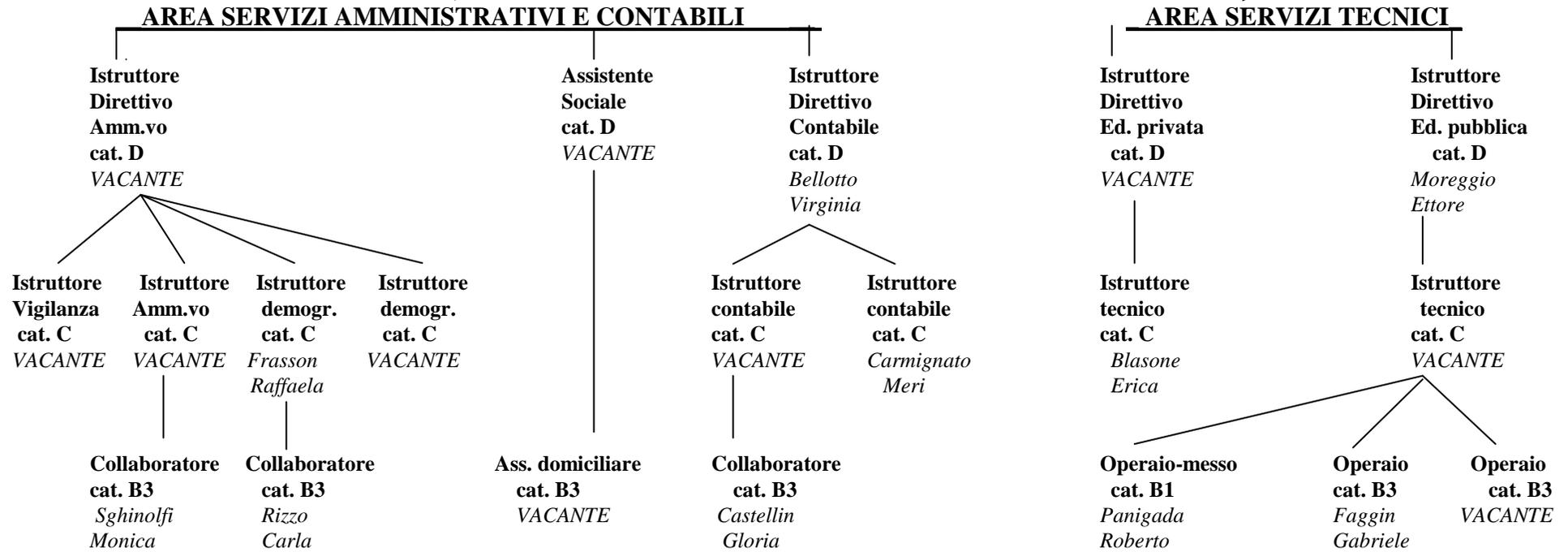
Con atto di GC n. 24 del 16.03.2016, modificato con successivo atto n. 65 del 07.11.2016 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e con atto di GC n. 6 del 30.01.2017 è stata approvata la macrostruttura ed il funzionigramma del Comune di Vo'.

La determinazione del fabbisogno del personale per il triennio 2018/2020 è stata effettuata con atto di GC n. 58 del 19.07.2017, e modificata con atto di GC n. 9 del 14.02.2018

L'attuale organigramma è il seguente:

ORGANIGRAMMA AL 01.06.2018

SEGRETARIO COMUNALE



Risorse strumentali

Il grado di informatizzazione dell'attività degli uffici comunali è elevato. Ogni dipendente dispone di una postazione di lavoro autonoma con dotazione completa della strumentazione necessaria.

L'attività dei seguenti uffici è interamente gestita tramite appositi software gestionali, quasi tutti della ditta Halley, pienamente interoperabili e condivisibili:

Ufficio protocollo: Protocollo informatico

Messi notificatori

Servizi demografici: Anagrafe - Stato civile - Elettorale (in fase di acquisto la gestione cimiteri)

Ufficio segreteria: Atti Amministrativi

Ufficio ragioneria: Contabilità finanziaria - Contabilità IVA - Inventario beni

Ufficio personale: Gestione presenze - Gestione economica personale

Ufficio tributi Gestione IUC Imu-Tasi-Tari

Ufficio edilizia privata Pratiche edilizie

Risorse economiche

Con delibera di GC n. 12 del 14.03.2018 è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione 2018/2020, parte finanziaria, con il quale sono state assegnati ai responsabili i budgets di spesa.

PIANO DELLA PERFORMANCE – OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE

Gli obiettivi generali di natura strategica sono definiti nella nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2018-2020 approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 10.03.2018, relativi ai seguenti punti:

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Gestione dei flussi documentali amministrazione digitale come previsto dalla norma vigente. Potenziamento di tutti i servizi in capo al Comune. Riorganizzazione del sito istituzionale. Trasparenza, comunicazione e partecipazione attiva dei cittadini alle attività dell'Ente attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie. Predisposizione nuovo regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale. Confronto con i comuni contermini per il perfezionamento di forme associative per l'esercizio delle funzioni associate. Ripresa audio video delle sedute consiliari e promuovere la loro diffusione tramite web, nell'ottica di favorire la partecipazione della cittadinanza all'attività politica e amministrativa dell'Ente. Iniziative per il contrasto alla corruzione e favorire la trasparenza. Organizzazione e gestione dei controlli interni dell'Ente. Conseguimento della certificazione ambientale EMAS con l'adozione di interventi volti al risparmio energetico degli edifici mediante l'accesso a contributi nazionali ed europei. Perfezionamento accordo con BUSITALIA per la sistemazione e l'utilizzo dell'area per deposito mezzi di trasporto pubblico. Aggiornamento sistemi informatici. Gestione ordinaria e manutenzione straordinaria del patrimonio comunale. Progettazione per riqualificazione delle piazze di Vo' Capoluogo. Manutenzione straordinaria Barchessa Villa Venier. Riqualificazione energetica della Sede Municipale.

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

In data 30.12.2016 è stata firmata la Convenzione per la gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale, quale funzione di cui all'art. 14, comma 27, lett. I) del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni con Legge n. 122/2010 "Polizia municipale e polizia amministrativa" tra i Comuni di Este, Vo', Lozzo Atestino e Sant'Urbano", durata della convenzione cinque anni. L'obiettivo dell'Amministrazione, in virtù della convenzione in essere, è quello di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini e intensificare l'attività di controllo anche con l'attivazione di telecamere di video sorveglianza. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 61 del 31.07.2017 è

stato approvato il progetto denominato “Occhio Amico” relativo all’installazione, implementazione e adeguamento della videosorveglianza secondo le necessità rappresentate dai Comuni di Este, Vo’, Lozzo Atestino e Sant’Urbano, nonché l’interoperabilità dei sistemi anche con le Forze di Polizia presenti nei rispettivi territori comunali.

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

Provvedere alla gestione e manutenzione ordinaria degli immobili scolastici. Garantire agli alunni e ai docenti il servizio mensa secondo standard di qualità e di sicurezza ottimali. Assistenza agli alunni della scuola primaria durante la mensa. Gestione informatizzata dei buoni mensa nelle scuole. Consolidamento del Comitato Mensa. Erogare un sostegno economico alla scuola dell’Infanzia Parrocchiale di Boccon. Destinare borse di studio riservate agli studenti meritevoli che hanno frequentato l’ultimo anno della scuola secondaria di primo grado. Collaborare con l’Istituto Comprensivo per organizzare percorsi educativi ad integrazione dell’offerta scolastica, tenendo sempre al centro dell’attenzione il mondo dei bambini e dei ragazzi. Fornitura di nuovo arredo scolastico.

MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Garantire il buon funzionamento e la gestione ordinaria della biblioteca attraverso personale esperto del Consorzio Biblioteche Padovane Associate di Abano Terme. Rispondere alle esigenze informative e culturali degli studenti di ogni età e, più in generale, della cittadinanza e del territorio e consolidare la concezione della biblioteca quale centro di aggregazione. Promuovere iniziative in collaborazione con il Comitato di Gestione della Biblioteca per diffondere l’amore per la lettura coinvolgendo piccoli lettori e le loro famiglie. Sostenere, anche con contributi economici, l’attività e l’impegno delle Associazioni locali culturali e di volontariato che operano per valorizzare il patrimonio storico-artistico presente nel territorio. Valorizzare la Scuola di Musica ed incentivare i ragazzi alla partecipazione.

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Garantire un adeguato stato di conservazione delle strutture e degli impianti sportivi nonché una sicura e corretta utilizzazione degli stessi. Sostenere, anche con contributi economici, le Associazioni che promuovono e sostengono le attività sportive finalizzate alla pratica dello sport dilettantistico per la formazione educativa e sportiva dei bambini e giovani. Promuovere le iniziative di associazioni e altri organismi operanti nel territorio che curano la pratica di attività sportive amatoriali e di attività fisico-motorie, ricreative e alla riscoperta del territorio. Incoraggiare e patrocinare le manifestazioni e gli appuntamenti sportivi. Organizzare incontri e promuovere lo sport, non solo come educazione fisica, ma come scuola di vita che insegna a lottare e che aiuta alla socializzazione ed al rispetto tra compagni ed avversari. Consolidare ed ampliare l’organizzazione dei centri ricreativi estivi per bambini e ragazzi.

MISSIONE 07 - Turismo

Collaborare con le associazioni locali e aziende di settore per potenziare le iniziative di grande richiamo turistico, mettendo a disposizione strutture, spazi pubblici e personale e per incentivare il turismo enogastronomico ed esaltare l’eccellenza dei prodotti del territorio (vino, miele, olio, ciliegie, ecc.). Ampliare la cartellonistica stradale d’effetto “Comune di Vo’ - porta d’ingresso del Parco Colli Euganei”. Attuazione del progetto Chiave “Rigenerare territori, coltivare innovazioni” in collaborazione con il GAL Patavino e con il Comune di Merlara e Conselve. Valorizzare l’offerta turistica attraverso l’Organizzazione di Gestione “Terme e Colli Euganei” costituita con le finalità e nel rispetto di quanto previsto dall’art. 9 della L.R. n. 11/2013 “Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto” e dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 2286/2013. Istituzione di uno sportello informativo per turisti.

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Approvazione del PAT (Piano assetto del Territorio). Redazione del Piano degli Interventi. Varianti verdi.

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Tutelare, recuperare e valorizzare il territorio e assicurare la qualità dell'estetica dell'arredo urbano. Responsabilizzare i cittadini sui problemi ambientali e sensibilizzarli al rispetto del paesaggio e dell'impatto ambientale e sulle problematiche relative alla gestione dei rifiuti e all'inquinamento. Monitoraggio dell'attività svolta dalla ditta incaricata del servizio di raccolta e trasporto R.S.U. Approvazione Piano Antenne. Monitoraggio dissesto idrogeologico in collaborazione con gli Enti competenti. Perfezionamento accordi con la società "acquevenete spa" per estensione rete fognaria. Analisi inquinamento acque. Analisi inquinamento elettromagnetico. Approvazione PAES (Piano di Azione per l'energia sostenibile). Studio per riutilizzo del sito ex base militare del Monte Venda Favorire l'utilizzo di sistemi innovativi nel proseguimento dell'attività di estrazione della trachite, sviluppando un programma di controllo per il ripristino ambientale del versante e della sua coltivazione. Aumentare l'accessibilità alla rete dei sentieri del Parco Colli attraverso la realizzazione e la cura di percorsi pedonali e ciclabili.

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Garantire la manutenzione generale delle strade comunali, potenziare la segnaletica orizzontale e verticale e assicurare il funzionamento degli impianti di illuminazione pubblica. Efficientamento energetico illuminazione pubblica. Manutenzione straordinaria strade comunali, piazze e marciapiedi. Realizzazione pista ciclabile - connessione Monti Berici / Colli Euganei

MISSIONE 11 - Soccorso civile

Continuo sostegno al Gruppo Comunale di Protezione Civile che da alcuni anni opera nel territorio comunale e ha la finalità di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni derivanti da calamità naturali e da altri eventi calamitosi. Su attivazione della Regione Veneto e della Provincia di Padova, il Gruppo può essere impiegato in attività di soccorso al di fuori del territorio comunale. Verifica e potenziamento degli strumenti ed attrezzature in dotazione al Gruppo.

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Fornire assistenza a particolari categorie, quali i minori, gli anziani, i portatori di handicap e i cittadini stranieri, bisognosi di sostegno perché particolarmente deboli o a rischio di emarginazione sociale o devianza. Sostenere ed aiutare le famiglie più deboli per superare le difficoltà derivanti dal perdurare della crisi economica che ha colpito anche il nostro territorio. Promuovere e mantenere forme collaborative di volontariato sociale per il servizio di trasporto delle persone disagiate verso le strutture ospedaliere e per l'organizzazione dei soggiorni climatici. Continuare ad offrire alla cittadinanza in collaborazione con l'ULSS 6 Euganea, il servizio di prelievo dei liquidi corporei, c/o l'ambulatorio allestito all'interno dell'immobile sito in Piazzetta Martiri, senza recarsi nella struttura ospedaliera. Incentivare l'aggregazione degli anziani, sviluppare il loro arricchimento personale creando maggiori opportunità, d'intesa con le associazioni già esistenti. Agevolazioni agli anziani per accedere ai servizi comunali e riservare particolare attenzione alle persone sole e bisognose. Sostegno, anche economico, ai gruppi di volontariato. Sostegno economico all'Asilo Nido Integrato c/o la Scuola dell'Infanzia Parrocchiale "S. Maria Goretti" di Boccon. Incentivare la crescita di una coscienza sociale e lo sviluppo di una concreta solidarietà nei confronti di tutte le persone in condizioni di fragilità. Assicurare il decoro delle aree cimiteriali e la manutenzione ordinaria e straordinaria. Potenziare la collaborazione tra ULSS, associazioni di volontariato e servizi sociali. Favorire l'accesso all'Università della terza età. Creare la "Consulta Giovani" e

istituire il “Consiglio comunale dei Ragazzi” affinché i giovani possano partecipare alla vita pubblica con le loro idee, proposte e iniziative. Collaborare con i Centri per l’impiego, le aziende ed i professionisti del nostro territorio e non per istituire corsi di formazione e favorire l’inserimento dei giovani nel mondo del lavoro.

MISSIONE 13 - Tutela della salute

Dare attuazione alla convenzione tra il Comune di Vo’ e l’Associazione Lega Europea per la Difesa del Cane con sede a Merlara per la custodia, il ricovero, il mantenimento e l’affidamento dei cani e gatti randagi e/o vaganti catturati nel territorio comunale. Informare i cittadini sugli animali randagi o nocivi e le procedure di prevenzione e tutela dei danni subiti. Promuovere progetti e attività per la prevenzione e il contrasto al gioco d’azzardo e all’abuso di alcol e droghe.

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

Garantire la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive, terziarie e commerciali (SUAP), il quale è l’unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto l’esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi. Valorizzare le attività commerciali ed artigianali locali.

MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Valorizzare e riqualificare la Fiera di S. Lorenzo e la Festa dell’Uva e organizzare altre manifestazioni per promuovere le attività e i prodotti agricoli del nostro territorio. Collaborare e sostenere il Gruppo di Azione Locale Patavino che ha come obiettivo la valorizzazione del territorio dei Colli Euganei e della bassa padovana e in particolare supportare le azioni mirate allo sviluppo rurale.

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

L’Amministrazione Comunale di Vo’, continuando nell’azione dell’anno precedente, mossa dal programma di mandato e dalla valutazione dei dati e degli elementi emersi all’analisi del contesto esterno ed interno effettuata nella sezione precedente, ha elaborato una progettazione e programmazione pluriennale volta ad una ristrutturazione del Comune, nell’ambito delle risorse disponibili.

Gli obiettivi assegnati con il presente Piano, ed esplicitati nelle schede che seguono, sono a medio e lungo termine e trovano la loro concretizzazione nel triennio 2018/2020.

Gli obiettivi di sviluppo sono quelli che sono finalizzati alla realizzazione di nuovi servizi o all’ampliamento di quelli esistenti, mentre gli obiettivi di mantenimento sono quelli che riguardano le attività istituzionali dell’Ente.

Per gli obiettivi di sviluppo il piano utilizza come indicatori di conseguimento dell’obiettivo stesso la costruzione fase/tempo, mentre per quelli di mantenimento o strutturali vengono individuati tutta una serie di indicatori legati alle 4 azioni fondamentali: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

Gli indicatori vengono poi completati con l’indicazione di target da raggiungere nel corso dell’anno, prevedendoli su base triennale. Tale previsione permette di individuare il miglioramento che viene conseguito nell’arco del periodo preso in considerazione nell’erogazione dei servizi.

Alle schede sono collegate le risorse umane che devono porre in essere l’attività necessaria al conseguimento degli obiettivi.

Gli obiettivi riferiti alla performance organizzativa sono definiti a pag. 29 della nella nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018/2020 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale, e qui riportati:

- mantenere attivi gli obiettivi approvati con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 12.07.2017 “Approvazione Piano della Performance e degli obiettivi 2017/2019” di seguito riassunti:
 - servizio gestione segnalazione da parte dei cittadini e imprese,
 - riesame conteggio contributi per il rilascio di permessi di costruire e altri titoli riabilitativi relativi alle annualità 2010/2012,
 - servizio ricerca finanziamenti esterni,
 - razionalizzazione e riorganizzazione uffici e servizi,
 - collaborazione con Agenzia delle Entrate per il recupero evasione fiscale tributi statali,
 - informatizzazione delle concessioni cimiteriali,
 - riqualificazione ed estensione servizio di assistenza a favore di contribuenti per il calcolo di tributi locali.
- Definizione procedure per assunzione del personale previsto nel fabbisogno e conseguente riorganizzazione degli uffici.
- Formazione e aggiornamento continuo del personale in un’ottica di crescita permanente, indispensabile per avere risorse istruite ed adeguate ai cambiamenti normativi.
- Prosecuzione aggiornamento informatico delle procedure e della digitalizzazione degli atti per adempiere alle disposizioni legislative in termini di conservazione e per ottimizzare in termini di efficienza ed efficacia la gestione dei servizi.

1 - Protocollo generale ed archivio

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione 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, negli orari stabiliti, e con operazioni di back-office.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	80	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	98	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	100	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	95	97	98	98	98	
Quantità	Protocolli assegnati	Numero complessivo di protocolli assegnati nell'anno	Unità	1230 1	1144 4	1240 0	1240 0	1240 0	-6,97%
Quantità	Spesa per spedizioni	Spesa	Euro	3897	6973	4000	4000	4000	78,93 %

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Tempo standard di protocollazione (minuti)	5	5	5	5	5
Distribuzione della posta entro il giorno successivo	1	1	1	1	1
Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30	30
Pratiche inserite nell'archivio di deposito	90	90	90	90	90

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Rizzo Carla	B3	100	33,33	30	10
Sghinolfi Monica	B6	10	2,78	36	1

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

1 - Gestione dei flussi documentali
Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare continuità alle disposizioni vigenti in materia di gestione dei flussi documentali. In particolare si tratta di dare attuazione alla delibera di GC n. 52 del 09/08/2016, con la quale si è provveduto ad impostare il progetto approvando nel contempo il manuale dei flussi documentali.

OBIETTIVI DI SVILUPPO**1 - Raccolta e gestione segnalazioni****2018**

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	50	50	50

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Trattasi di obiettivo di sviluppo, espressamente previsto dal DUP 2017/2019 e confermato nel 2018/2020. Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende attivare un nuovo servizio per la raccolta e la gestione delle segnalazioni che provengono da cittadini, imprese e altri soggetti. Il fine è quello di costruire una banca dati delle segnalazioni, assegnarle ai servizi competenti, dare riscontro con l'eliminazione degli inconvenienti segnalati.

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Girotto Dante Maria - Responsabilità	D5				
Sghinolfi Monica - Collaboratore	B6				

FASI:

1 - redazione progetto	30/09/2018
2 - approvazione progetto	15/10/2018
3 - attuazione progetto	dal 16/10/2018 al 31/12/2019

2 - Ufficio Segreteria

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato: Il servizio assicura il necessario supporto al Segretario Comunale ed agli organi politici per il regolare funzionamento del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari e della Giunta Comunale. Cura inoltre la formalizzazione in atti deliberativi delle proposte di deliberazione dei vari settori; la conservazione ed aggiornamento dei registri delle delibere e rilascio copie conformi; registrazione e repertorio delle ordinanze sindacali, tenuta dello statuto e dei regolamenti; pubblicazione delle deliberazioni. Svolge attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'Amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche ed i cittadini.

Modalità di erogazione:

Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	5	4	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	100	100	100	100	
Quantità	Consiglio Comunale	Numero delle sedute svolte	Unità	10	9	10	10	10	
Quantità	Consiglio Comunale	Numero delle delibere C.C.	Unità	66	64	60	60	60	-3,03%
Quantità	Giunte comunali	Numero delle sedute svolte	Unità	36	30	30	30	30	-16,67%

Quantità	Giunte comunali	Numero delle delibere G.C.	Unità	87	101	72	72	72	16,09%
Quantità	Conferenze capigruppo e commissioni consiliari	Numero delle sedute svolte	Unità	25	25	24	24	24	0,00%
Quantità	Determinazioni	Numero determinazioni della 1' Area	Unità	266	230	100	100	100	-13,53%
Quantità	Determinazioni	Numero determinazioni della 2' Area	Unità	137	128	130	130	130	-6,57%

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25% Efficacia 25%

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Apposizione parere di regolarità tecnica	3	3	3	3	3
Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30	30
Verbalizzazione sedute commissione consiliare	3	3	3	3	3
Concessione di patrocinio	30	30	29	28	28
Nomina componenti commissioni consiliari permanenti	30	28	25	20	20
Statuto e modifiche dello stesso	120	118	118	115	115
Redazione verbali sedute consiliari	30	28	28	27	27
Convalida degli eletti consiglieri comunali	20	20	20	20	20
Convocazione del Consiglio Comunale	5	5	5	5	5
Repertoriamento ordinanze e decreti sindacali	3	3	3	3	3
Regolamenti di interesse generale e modifiche degli stessi	90	90	88	85	85
Verbalizzazione delibere di Giunta Comunale	5	5	5	5	5
Verbalizzazione delibere di Consiglio Comunale	20	20	19	19	19
Convocazione conferenza capigruppo consiglio comunale	3	3	3	3	3
Attestazione esecutività deliberazioni	5	5	5	5	5
Convocazione commissioni consiliari	5	5	5	4	4
Nomina della giunta comunale	3	3	3	3	3
Delegazioni ufficiali di stato civile	10	10	9	9	9
Comunicazioni relative all'anagrafe degli amministratori comunali	30	30	29	29	29
Pubblicazione deliberazioni e determinazioni	3	3	3	3	3
Vidimazione registri aderenti ad associazione di volontariato	30	30	29	28	28

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giotto Dante Maria	D5		33,33	6	2
Sghinolfi Monica	B6		41,67	36	15

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVO DI SVILUPPO

1 - Privacy

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	30	30	30

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Con questo progetto si intende adeguare il trattamento dei dati personali detenuti dal Comune di Vo' con i nuovi adempimenti previsti dal Regolamento Europeo UE 2016/678 che stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati. Il trattamento dei dati sarà automatizzato attraverso l'utilizzo di un applicativo in-cloud messo a disposizione dalla Provincia di Padova attraverso apposita convenzione con il CST. La sicurezza informatica del trattamento automatizzato dei dati personali prevede, inoltre, contatti e collaborazione con il supporto tecnico e specifico messo a disposizione sempre dal CST – Provincia di Padova e con il DPO (Responsabile Protezione Dati) espressamente nominato ai sensi dell'art. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Girotto Dante Maria - Responsabilità	D5				
Sghinolfi Monica - Collaboratore amm.vo	B6				

FASI:

Manifestazione d'interesse alla proposta della Provincia di Padova - CST	27/04/2018
Nomina del DPO	
Adeguamento modulistica dei trattamenti dati del Comune	

2 - Progetto di digitalizzazione dei documenti dell'Ente

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento:

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende proseguire il progetto di digitalizzazione dei documenti comunali, già avviato nel corso del 2017 con la digitalizzazione dei seguenti documenti: 1 - determine dirigenziali, 2- mandati e reversali, 3 - delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, 4 - atti di liquidazione

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giotto Dante Maria - responsabile	D5				
Bellotto Virginia - istruttore	D5				
Carmignato Meri - istruttore	C5				
Castellin Gloria - collaboratore	B7				
Sghinolfi Monica - collaboratore	B6				
Frasson Raffaella - istruttore	C5				
Rizzo Carla - collaboratore	B3				
Moreggio Ettore - Responsabile UTC	D6				
Blasone Erica - Istruttore	C1				
Panigada Roberto - Operaio messo	B6				

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente
--

3 - Servizi scolastici, culturali, sport e tempo libero

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Il servizio scolastico si occupa delle incombenze e procedure riguardanti il mondo della scuola. Trasporto scolastico, ristorazione scolastica e libri di testo. Erogazione contributi alle istituzioni scolastiche pubbliche e private. Erogazione contributi regionali e comunali agli studenti meritevoli. Il servizio bibliotecario e culturale prevede la gestione della biblioteca comunale e l'acquisto dei libri e riviste; organizzazione incontri culturali e rilascio patrocinio a manifestazioni culturali, sportive, fieristiche. Ricerca sponsorizzazioni.

Erogazione contributi finalizzati al sostegno dell'attività sportiva svolta dalle Associazioni presenti sul territorio. Concessione in uso della palestra mediante sottoscrizione di apposita convenzione. Organizzazione corsi di acquagym per la terza età

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	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	99	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	100	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	2	2	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	97	98	99	100	100	
Quantità	Servizi scolastici	Numero di alunni iscritti alla scuola infanzia pubblica	Unità	59	40	52	52	52	- 32,20

Quantità	Servizi scolastici	Numero di alunni iscritti alla scuola infanzia privata	Unità	61	58	60	60	60	-4,92
Quantità	Servizi scolastici	Numero di alunni iscritti alla scuola elementare	Unità	117	140	123	123	123	19,66
Quantità	Servizi scolastici	Numero di alunni iscritti alla scuola media	Unità	81	58	66	66	66	-28,4
Quantità	Mensa scolastica	Numero domande di fruizione mensa scolastica	Unità	115	116	118	118	118	2,61
Quantità	Mensa scolastica	Numero pasti erogati	Unità	1173 6	1418 0	1100 0	1100 0	1100 0	20,82
Quantità	Mensa scolastica	Spesa per mensa scolastica	Euro	5572 2	5761 5	6200 0	6200 0	6200 0	3,4
Economicità	Mensa scolastica	Spesa mensa/numero utenti	Euro	4,75	4,72	4,72	4,72	4,72	-0,63
Economicità	Mensa scolastica	Entrate dal servizio (anno solare)	Euro	5049 0	4389 8	5200 0	5200 0	5200 0	-13,1
Economicità	Mensa scolastica	Grado di copertura del servizio	%	90,61	76,2	83,87	83,87	83,87	-15,9
Quantità	Trasporto scolastico	Numero domande di fruizione trasporto scolastico	Unità	45	46	46	46	46	2,22
Quantità	Trasporto scolastico	Spesa per trasporto scolastico	Euro	4610 5	4553 6	4553 6	4500 0	4500 0	-1,23
Economicità	Trasporto scolastico	Spesa trasporto/numero utenti	Euro	1024	990	990	978	978	-3,32
Economicità	Trasporto scolastico	Entrate dal servizio (anno solare)	Euro	6308	5271	7000	7000	7000	-
Economicità	Trasporto scolastico	Grado di copertura del servizio	%	13,68	11,58	15,56	15,56	15,56	-15,4
Quantità	Servizi scolastici	Importo borse di studio comunali ad alunni meritevoli	Euro	810	1250	810	810	810	54,32
Quantità	Servizi scolastici	Contributi erogati a istituto comprensivo	Euro	7400	7284	7400	7400	7400	-1,57
Quantità	Servizi scolastici	Contributi a Istituto Comprensivo per realizzazione progetti specifici	Euro	660	330	660	660	660	-50
Quantità	Servizi scolastici	Contributi erogati a Scuola dell'infanzia privata	Euro	8000	8000	8000	8000	8000	0
Quantità	Servizi scolastici	Contributi erogati ad asilo nido privato	Euro	1800 0	1800 0	1800 0	1800 0	1800 0	0
Quantità	Servizi scolastici	Spesa per acquisto libri di testo	Euro	4382	4469 8	5000	5000	5000	14,1
Quantità	Servizi scolastici	Numero alunni aventi diritto ai libri di testo	Unità	122	140	138	138	138	13,11
Quantità	Biblioteca	Numero libri a catalogo	Unità	8440	8500	8550	8600	8600	0,71
Quantità	Biblioteca	Numero patrimonio librario sistema bibliotecario Abano Terme (Rete PD 2)	Unità	5385 9	5400 0	5450 0	5500 0	5500 0	0,26
Quantità	Biblioteca	Spesa per acquisto libri	Euro	1500	1500	1500	1500	1500	0
Quantità	Biblioteca	Numero utenti biblioteca	Unità	230	240	250	260	260	4,35
Quantità	Biblioteca	Numero prestiti anno	Unità	814	850	900	920	920	4,42
Quantità	Biblioteca	Spesa per Consorzio Bibliotecario	Euro	1010 0	1010 0	1010 0	1010 0	1010 0	0
Quantità	Biblioteca	Altre gestione biblioteca	Euro	2030	2100	2100	2100	2100	3,45

Quantità	Biblioteca	Spesa servizio biblioteca/popolazione residente	Euro	4,3	4,47	4,47	4,47	4,47	3,95
Quantità	Manifestazioni varie	Manifestazioni culturali e sportive e fieristiche gestite dal Comune	Unità	3	3	3	3	3	0
Quantità	Centri estivi ragazzi	Numero adesioni raccolte	Unità	48	42	50	50	50	4,17
Quantità	Acquagym	Numero corsi	Unità	1	1	1	1	1	0
Quantità	Acquagym	Numero utenti corso acquagym	Unità	27	26	30	30	30	11,11
Quantità	Palestra	Numero di associazioni concessionarie	Unità	4	4	4	4	4	0
Quantità	Palestra	Ore settimanali di apertura della palestra	Unità	32	32	32	32	32	0
Quantità	Palestra	Incassi da concessione palestra	Euro	3335	3400	3400	3400	3400	1,95

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 15% - Tempestività 25% - Trasparenza 20% - Efficacia 20% - Economicità 20%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Termine per l'erogazione della borsa di studio comunale ad alunni meritevoli	80	80	70	70	70
Raccolta adesioni trasporto scolastico	30	30	30	29	29
Raccolta adesioni mensa scolastica	30	30	30	29	29
Raccolta adesioni acquagym	30	30	30	29	29
Rinnovo riviste biblioteca	90	90	89	88	88
Concessione patrocinio	10	10	10	9	9
Istruttoria ricerca sponsor	90	90	90	90	90

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria	D5		16,67	6	1
Sghinolfi Monica	B6		33,33	36	12

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

4 - Servizi sociali

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato: Gestione servizi sociali e domiciliari. Collegamento con strutture sanitarie del territorio. Erogazione servizi di assistenza economica a favore di persone in stato di bisogno.

Modalità di erogazione: Attività di front-office e back-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	98	99	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	99	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	95	97	98	98	98	
Quantità	Utenza	Numero utenti medi settimanali per segreteria	Unità	5	5	5	5	5	
Quantità	Utenza	Numero di referti medici consegnati settimanalmente per conto dell'ULSS	Unità	20	21	20	20	20	5
Quantità	Assistenza domiciliare	Numero di prenotazioni per trasporto assistenza domiciliare	Unità	6	7	6	6	6	
Quantità	Assistenza domiciliare	Numero utenti assistenza domiciliare	Unità	26	24	26	26	26	

Quantità	Assistenza domiciliare	Spesa per servizio assistenza domiciliare	Euro	3198 7	3400 0	32000	32000	3200 0	6,59
Quantità	Assistenza sociale	Numero utenti seguiti dal servizio di assistenza sociale	Unità	30	31	30	30	30	
Quantità	Assistenza sociale	Spesa per servizio assistenza sociale	Euro	1758 1	2000 0	20000	20000	2000 0	13,76
Quantità	Contributi assistenziali	Importo contributi economici erogati nell'anno	Euro	2647	7398	6000	6000	6000	290,8
Quantità	Contributi assistenziali	Importo contributi economici erogati nell'anno per conto della Regione	Euro	1952 0	2076 0	40000	40000	4000 0	6,35

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Attività di informazione all'utenza	0	0	0	0	0
Prenotazioni per servizio assistenza domiciliare	2	2	2	2	2
Consegna referti medici per conto dell'ULSS	1	1	1	1	1
Predisposizione atti di riversamento ai beneficiari contributi ricevuti dalla regione	30	29	29	29	29

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria	D5		16,67	6	1
Sghinolfi Monica	B6		5,56	36	2
Rizzo Carla	B3		6,67	30	2
Frasson Raffaella	C5		2,78	36	1

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

5 - Anagrafe, Stato Civile, Polizia Mortuaria, Servizio Elettorale, Leva e Statistica

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Regolare tenuta della popolazione residente, della popolazione comunitaria ed extracomunitaria. Gestione procedimenti di iscrizione e cancellazione anagrafica o i cambi di indirizzo all'interno del Comune, provvedendo a disporre le verifiche della dimora abituale. Formazione e tenuta registri di stato civile. Regolare tenuta delle liste elettorali, con le prescritte revisioni periodiche ordinarie e straordinarie. Gestione e coordinamento delle operazioni elettorali connesse (propaganda, allestimento seggi e relativo materiale, rapporti con presidenti di seggio, controlli verbali e trasmissione alle autorità competenti). Formazione liste di leva e aggiornamento ruoli matricolari. Trasmissione mensile all'ISTAT dei modelli relativi a variazione anagrafiche e stato civile. Censimenti e statistiche relative alla popolazione del territorio.

Modalità di erogazione:

Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Interna, esterna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	100	100	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	100	100	100	100	
Quantità	Anagrafe	Numero procedimenti di iscrizione anagrafica	Unità	94	76	60	60	60	-19,15
Quantità	Anagrafe	Numero di procedimenti di cancellazione anagrafica	Unità	93	80	70	70	70	-13,98

Quantità	Anagrafe	Numero di procedimenti di trasferimento residenza nel territorio comunale	Unità	46	58	35	35	35	26,09
Quantità	Anagrafe	Numero di cambi di residenza AIRE	Unità	27	30	25	25	25	11,11
Quantità	Anagrafe	Numero carte d'identità	Unità	390	456	400	400	400	16,92
Quantità	Anagrafe	Percentuale di procedimenti anagrafici conclusi ad istanza di parte	%	100	100	100	100	100	
Quantità	Stato civile	Numero di atti di nascita	Unità	32	47	30	30	30	46,88
Quantità	Stato civile	Numero atti di morte	Unità	47	40	35	35	35	-28,87
Quantità	Stato civile	Numero atti di matrimoni e unioni civili	Unità	38	36	35	35	35	-5,26
Quantità	Stato civile	Numero atti di cittadinanza	Unità	9	11	10	10	10	22,22
Quantità	Stato civile	Numero annotazioni redatte	Unità	125	110	100	100	100	-12,00
Quantità	Polizia Mortuaria	Concessioni cimiteriali loculi	Unità	24	50	20	20	20	208,33
Quantità	Polizia Mortuaria	Concessioni cimiteriali fosse	Unità	11	7	10	10	10	36,36
Quantità	Polizia Mortuaria	Rinnovo concessioni cimiteriali	Unità						
Quantità	Polizia Mortuaria	Rinuncia concessione cimiteriale e rimborso	Unità						
Quantità	Polizia Mortuaria	Numero esumazioni	Unità	7	92	50	20	20	1314,29
Quantità	Polizia Mortuaria	Numero esumazioni	Unità	1	95	50	20	20	9500,00
Quantità	Servizio Leva	Numero iscritti nella lista di leva dell'anno	Unità	17	25	15	15	15	47,06
Quantità	Servizio elettorale	Numero iscritti al 1° gennaio dell'anno	Unità	3114	3076	3114	3114	3114	-1,22
Quantità	Servizio elettorale	Numero di iscrizioni nelle liste elettorali	Unità	87	126	80	80	80	44,83
Quantità	Servizio elettorale	Numero di cancellazioni dalle liste elettorali	Unità	97	108	95	95	95	11,34
Quantità	Servizio elettorale	Numero tornate elettorali	Unità	2	2	1	1	1	
Quantità	Servizio statistico	Numero di modelli statistici trasmessi all'ISTAT (per tipologia)	Unità	143	174	143	143	143	21,68
Quantità	Servizio statistico	Numero di eventi (movimenti considerati nei modelli statistici)	Unità	114	198	114	114	114	47,37
Quantità	Servizio statistico	Numero di statistiche straordinarie	Unità	1	0	1	1	1	

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del Comune	2	2	2	2	2
Cambio di abitazione/residenza AIRE	2	2	2	2	2
Cancellazione anagrafica cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	60	60	55	50	50
Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea (decadenza d'ufficio)	365	365	365	365	365

Segnalazione di presunto trasferimento da altri comuni	90	90	90	90	90
Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini non italiani (definizione pratica)	2	2	2	2	2
Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata (definizione pratica)	30	25	23	20	20
Cancellazione pratica per irreperibilità accertata (accertamenti)	365	365	365	365	365
Cancellazione dall'AIRE per perdita cittadinanza, decesso o irreperibilità (da ricezione mod. Cons. 01)	5	5	4	4	4
Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio (per definizione pratica)	45	40	40	40	40
Iscrizione AIRE per espatrio (definizione pratica)	30	30	25	25	25
Iscrizione anagrafe da altro comune o dall'estero (per definizione pratica)	45	45	45	45	45
Iscrizione anagrafe da altro comune o dall'estero (per iscrizione)	2	2	2	2	2
Iscrizione anagrafe nello schedario della popolazione temporanea (definizione pratica)	45	45	40	40	40
Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe popolazione residente	180	60	60	60	60
Rettifica generalità di cittadini stranieri	30	30	25	25	25
Nulla osta per rilascio di carta d'identità a cittadini residenti da parte di altri comuni	2	2	2	2	2
Rilascio attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	30	28	28	28	28
Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione Europea	30	28	28	28	28
Autentica di copia e firma	0	0	0	0	0
Legalizzazione di foto	0	0	0	0	0
Rilascio carte d'identità	0	0	0	0	0
Rilascio carte d'identità a cittadini non residenti	2	2	2	2	2
Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva	0	0	0	0	0
Rilascio certificati storici originari e/o storici con ricerca d'archivio	30	28	25	25	25
Comunicazione alla motorizzazione civile competente di cambio residenza	0	0	0	0	0
Pubblicazione di atti di matrimonio	3	3	3	2	2
Acquisto cittadinanza per naturalizzazione	30	30	25	25	25
Annotazione atti di stato civile	90	30	30	30	30
Celebrazione di matrimonio civile	0	0	0	0	0
Denuncia di nascita e morte	0	0	0	0	0
Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte (provenienti dall'Italia)	2	2	2	2	2
Trascrizione di atti di nascita, matrimonio e morte (proveniente dall'estero)	60	60	55	55	55
Autorizzazione alla cremazione	2	2	2	2	2
Esumazione/estumulazione straordinaria	30	30	28	28	28
Rilascio / rinnovo concessioni cimiteriali	30	30	30	30	30
Rinuncia a concessione cimiteriale (determina presa d'atto e rimborso)	90	85	85	83	83
Affidamento urna cineraria (dall'acquisizione del verbale di avvenuta cremazione)	2	2	2	2	2
Aggiornamento ruolo matricolare	30	30	28	25	25
Compilazione lista leva	60	58	55	50	50
Aggiornamento Albo giudici popolari presso la Corte d'Assise e la Corte d'Assise d'Appello (giorni dal termine ultimo di presentazione della domanda)	40	40	40	40	40
Aggiornamento Albo dei presidenti di seggio	120	115	115	115	115
Aggiornamento Albo degli scrutatori di seggio	45	45	45	45	45

Aggiornamento liste elettorali e sezionali	180	170	170	160	160
Consultazione e rilascio copia liste elettorali	30	25	25	25	25
Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	90	80	70	60	60
Richiesta di autorizzazione al voto (domiciliare)	2	2	2	2	2
Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	2	2	2	2	2
Rilascio duplicati di tessere elettorali	0	0	0	0	0
Trasmissione all'ISTAT dei modelli mensili (entro il 30 del mese successivo)	30	28	28	28	28
Trasmissione all'ISTAT dei modelli mensili (entro il 15 del mese successivo)	15	13	12	10	10

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 20

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria	D5		8,33	6	0,5
Frasson Raffaella	C5		94,44	36	34
Rizzo Carla	B3		33,33	30	10

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVI DI SVILUPPO

1 - Avvio procedure di rilascio carta d'identità elettronica

01/02/2018	31/10/2017
------------	------------

FASI:

Acquisizione programma	01/02/2018	31/05/2018
Bonifica dati anagrafici	01/06/2018	31/12/2019

2 - Progetto per informatizzazione delle concessioni cimiteriali

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Giroto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	50	50	50

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto erogato:

Con questo obiettivo espressamente previsto dal DUP 2017/2019 e confermato nel 2018/2020, l'Amministrazione Comunale intende perseguire l'obiettivo dell'informatizzazione delle concessioni presenti e future. In particolare si tratta di avviare un percorso per il caricamento di tutti i dati afferenti le concessioni cimiteriali in un apposito programma che permetta una gestione più efficiente del servizio. In particolare con il nuovo gestionale sarà possibile conoscere lo stato di occupazione dei cimiteri e le scadenze delle concessioni permettendo così all'ente di avere le informazioni necessarie per la programmazione degli interventi da porre in essere.

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria - Responsabile	D5				
Frasson Raffaella - istruttore	C5				
Rizzo Carla - collaboratore	B3				

FASI:

1- Acquisizione gestionale	01/09/2017
2 - inizio caricamento dati	01/11/2018
2 - fine caricamento dati	31/12/2019

6 - Commercio ed artigianato

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	50	50	50

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Istruttoria e rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA commercio in sede fissa e su aree pubbliche pubblici esercizi a mezzo SUAP. Sviluppo commerciale del territorio anche attraverso la co-organizzaione di manifestazioni promozionali. Con questa azione l'Amministrazione intende continuare l'attività di promozione di iniziative per favorire il commercio e l'artigianato locale, in stretta collaborazione con le Associazioni locali di categoria. Gestione pratiche di polizia amministrativa.

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	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	90	95	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	100	100	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	100	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	99	99	99	99	
Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio a mezzo SUAP autorizzazioni e/o verifiche SCIA per commercio in sede fissa	Unità	3	18	3	3	3	600
Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio a mezzo SUAP autorizzazioni e/o verifiche SCIA per commercio su aree pubbliche	Unità	122	110	144	144	144	-10

Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio autorizzazioni a mezzo SUAP e/o verifiche SCIA per pubblici esercizi	Unità	37	24	17	17	17	- 35,14
Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio a mezzo SUAP autorizzazioni sanitarie, permessi e nulla-osta e/o verifiche SCIA	Unità	26	11	14	14	14	- 42,31
Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio atti inerenti impianti di distribuzione carburanti ad uso pubblico e privato	Unità	0	0	1	1	1	
Quantità	Commercio	Istruttoria pratiche per vendita diretta prodotti agricoli	Unità	0	2	1	1	1	200
Quantità	Commercio	Comunicazione anagrafe tributaria movimenti inerenti attività di commercio al dettaglio e pubblici esercizi	Unità	1	1	1	1	1	
Quantità	Commercio	Istruttoria e rilascio autorizzazioni manifestazioni pubblico spettacolo	Unità	2	1	1	1	1	- 50,00

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Istruttoria autorizzazioni e/o verifiche SCIA a mezzo SUAP	60	58	58	56	56
Rilascio autorizzazioni e/o verifiche SCIA a mezzo SUAP	30	30	30	30	30
Comunicazioni anagrafe tributaria	365	360	355	355	355
Concessione contributo ad associazioni per manifestazioni ed eventi	30	29	29	28	28

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 6

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D5		3,6	36	1
Sghinolfi Monica	B6		16,7	36	6

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

7 - Ragioneria e servizi contabili

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato: Gestione contabile dell'Ente sia dal punto di vista finanziario che economico, patrimoniale e fiscale

Modalità di erogazione: Supporto contabile dell'attività degli uffici dell'ente

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna, interna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	99	99	99	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	100	100	100	100	
Quantità	Mandati di pagamento	Numero di mandati di pagamento	Unità	1196	1190	1190	1190	1190	-0,5
Quantità	Visti di regolarità contabile su determinazioni	Numero pareri regolarità contabile	Unità	403	358	358	358	358	-11,2
Quantità	Visti di regolarità contabile su deliberazioni GC e CC	Numero pareri regolarità contabile	Unità	130	149	149	149	149	14,62
Quantità	Questionari Corte dei Conti e certificati ministeriali	Numero questionari predisposti per controlli da parte di organi esterni	Unità	5	5	5	5	5	0
Quantità	Variazioni di bilancio	Numero variazioni di bilancio	Unità	15	16	16	16	16	6,67

Quantità	Reversali di incasso	Numero reversali di incasso	Unità	1076	1300	1300	1300	1300	20,82
Quantità	Determinazioni	Numero determinazioni della 2' Area	Unità	150	230	230	230	230	53,33
Quantità	Impegni	Numero di impegni nel BP	Unità	453	438	438	438	438	-3,31
Quantità	Accertamenti	Numero di accertamenti nel BP	Unità	63	101	101	101	101	60,32
Quantità	Fatture	Numero di fatture elettroniche registrate	Unità	1018	1033	1033	1033	1033	1,47
Quantità	Pagamenti	Indice annuale di tempestività dei pagamenti	%	- 16,59	- 17,94	-17,94	- 17,94	- 17,94	pos

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Approvazione bilancio annuale e pluriennale	120	120	120	120	120
Piane esecutivo di gestione - parte finanziaria	30	30	30	30	30
Approvazione variazioni di bilancio	30	30	30	30	30
Approvazione variazioni di bilancio in via d'urgenza	3	3	3	3	3
Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	60	60	60	60
Certificazione bilancio e rendiconto di gestione	180	180	180	180	180
Compilazione questionario su bilancio e rendiconto corte dei conti	180	180	180	180	180
Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio	30	30	30	30	30
parere contabile su determinazioni urgenti	2	2	2	2	2
Accertamento di entrate	10	10	10	10	10
approvazione rendiconto di gestione	120	120	120	120	120
Compilazione dichiarazione IVA	30	30	30	30	30
Compilazione dichiarazione IRAP	30	30	30	30	30
Liquidazione fatture	30	30	30	30	30
Emissione mandati di pagamento su atti di liquidazione	5	5	5	5	5
parere regolarità contabile	3	3	3	3	3
Parere regolarità contabile in caso di motivata urgenza	1	1	1	1	1
Registrazione impegni di spesa	3	3	3	3	3
Riaccertamento residui attivi e passivi	60	60	60	60	60
Verifica trimestrale di cassa	30	30	30	30	30

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Bellotto Virginia	D5		91,67	36	33
Carmignato Meri	C5		66,67	36	24

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVI

Rendiconto di gestione anno 2017	Peso	
	DAL	AL
Predisposizione rendiconto di gestione	01/01/2018	31/03/2018
Deposito	01/04/2018	20/04/2018
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	21/04/2018	30/04/2018

Bilancio di Previsione 2018 e suoi allegati	Peso	
	DAL	AL
Redazione schema di Bilancio 2017 e suoi allegati	01/11/2017	31/12/2017
Approvazione schema da parte della Giunta Comunale	01/01/2018	10/01/2018
Presentazione ed approvazione da parte del Consiglio Comunale	11/01/2018	31/01/2018

Rendiconto di gestione anno 2017	Peso	
	DAL	AL
Predisposizione rendiconto di gestione	01/01/2018	31/03/2018
Deposito	01/04/2018	20/04/2018
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	21/04/2018	30/04/2018

Bilancio di Previsione 2019 e suoi allegati	Peso	
	DAL	AL
Redazione schema di Bilancio 2019 e suoi allegati	01/11/2018	31/12/2018
Approvazione schema da parte della Giunta Comunale	01/01/2019	10/01/2019
Presentazione ed approvazione da parte del Consiglio Comunale	11/01/2019	31/01/2019

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Attivazione nuovo servizio ricerca finanziamenti esterni

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria - Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	50	50	50

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Con questo obiettivo previsto espressamente dal DUP 2017/2019 e confermato nel DUP 2018/2020 si intende migliorare la performance dell'ente con individuazione di un ufficio che si occupa, tra l'altro, della ricerca di finanziamenti esterni. A tale scopo l'ufficio dovrà monitorare la pubblicazione di bandi per l'erogazione di cofinanziamenti, verificarne l'interesse per il comune, segnalarli al responsabile dell'area competente e all'amministratore di riferimento. L'obiettivo è trasversale e interessa i responsabili della prima e la seconda area

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria - Responsabile	D5				
Bellotto Virginia - Istruttore	D5				
Moreggio Ettore	D6				

FASI:

1 - attivazione servizio	15/09/2017
2 - attuazione servizio	dal 16/09/2017 al 31/12/2019

8 - Gestione amministrativa ed economica del personale

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione 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

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	75	80	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	90	95	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	99	99	99	99	
Quantità	Gestione del personale	Numero pratiche TFR	Unità	2	2	0	0	0	
Quantità	Reclutamento personale	Numero assunzioni a tempo determinato / LSU	Unità	1	1	0	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero di stage gestiti nell'anno	Unità	0	1	1	1	1	
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche pensioni gestite	Unità	2	2	0	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero di procedimenti disciplinari avviati	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero assunzioni a tempo indeterminato	Unità	0	2	3	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero sistemazioni posizioni previdenziali	Unità	4	2	1	1	1	-50

Quantità	Gestione del personale	Numero sedute relazioni sindacali	Unità	3	3	3	3	3	
Quantità	Gestione del personale	Numero buste paga elaborate	Unità	183	142	150	150	150	- 25,71
Quantità	Gestione del personale	Numero cessazioni	Unità	2	2	1	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero CUD elaborati nell'anno	Unità	37	48	48	48	48	29,73
Quantità	Gestione del personale	Numero ore straordinarie liquidate nell'anno	Unità	220,5	240	200	200	200	8,84
Quantità	Gestione del personale	Numero di cartellini presenze verificati e corretti	Unità	216	168	180	180	180	-22,2
Quantità	Gestione del personale	Numero pratiche di infortunio	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Reclutamento personale	Numero bandi di mobilità	Unità	0	3	3	0	0	300
Quantità	Gestione del personale	Numero congedi per maternità	Unità	1	0	0	0	0	-100
Quantità	Gestione del personale	Numero pratiche di prestiti a dipendenti da INPDAP	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Gestione del personale	Numero dipendenti al 31 dicembre AP	Unità	14	12	10	13	13	- 14,29

Indicatori sui pesi delle dimensioni | Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25% Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Compilazione mod. 770	30	30	30	30	30
Aspettativa	30	29	29	29	29
Assunzione di personale tramite Centro per l'impiego	90	85	80	80	80
Assunzione di un dipendente per mobilità	60	60	58	58	58
Pratiche cessazione dal servizio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo	90	90	90	89	89
Calcolo stipendio ed operazioni finanziarie connesse	30	29	29	29	29
Concessione assegni familiari al dipendente	30	28	28	28	28
Concessione permesso di studio su istanza del dipendente	30	30	30	30	30
Concessione aspettativa per cariche elettive del dipendente o sindacali	30	30	29	29	29
Concessione aspettativa per motivi personali o familiari	30	30	29	29	29
Concessione di congedi di maternità anticipata	15	15	15	14	14
Concessione di congedi parentali	30	29	29	29	29
Convocazione RSU e territoriali per contrattazione decentrata	10	10	10	10	10
Denuncia di infortunio sul lavoro	2	2	2	2	2
Presa d'atto dimissioni dal servizio	30	29	29	29	29
Dispensa dal servizio per motivi di salute	30	30	30	30	30
Domanda di sistemazione della posizione previdenziale	180	170	170	170	170
Invio denunce previdenziali ed assistenziali	30	30	30	30	30
Irrogazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale	120	120	120	120	120
Nomina commissione d'esame nelle selezioni e nei concorsi	30	30	30	30	30
Rilascio CUD	10	10	10	10	10
Rilascio certificazione di servizio	30	30	29	29	29

Rilascio modelli PA04 e 350/P	180	180	180	180	180
Selezione personale a tempo determinato	90	90	90	90	90
Selezione personale a tempo indeterminato/concorso	150	150	150	150	150
Rilascio autorizzazione a svolgere incarichi esterni	30	30	30	30	30
Trasferimento per mobilità in uscita	60	60	59	59	59
Convenzioni per utilizzo personale altri enti	60	60	59	59	59
Comando del personale in entrata e uscita	60	60	59	59	59

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Bellotto Virginia	D5		5,56	2	36
Carmignato Meri	C5	100	33,33	12	36

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVI DI SVILUPPO

1 - Avvio gestione portale presenze dipendenti

2018

FASI:

	dal	al
Acquisizione programma	01/01/2018	30/04/2018
Avvio gestione	01/04/2018	31/07/2018

Assunzione personale previsto dal fabbisogno 2018/2020 atto di GC n. 9 del 14.02.2018

FASI:

	dal	al
Assunzione istruttore tecnico cat.C per UTC	01/01/2018	31/12/2018
Assunzione operaio cat. B3 per UTC	01/03//2018	31/12/2018
Assunzione istruttore cat. C per area amm.va e contabile	01/03/2018	31/12/2018

2 - Razionalizzazione e riorganizzazione uffici e servizi

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	30	30	30

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Riesame dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, definizione delle procedure per assunzione del personale previsto nel fabbisogno 2018/2020 e proposta di razionalizzazione

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria - Responsabilità	D5				

FASI:

Predisposizione proposta	31/10/2018
Approvazione	31/12/2018

9 - Economato

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante Maria

Peso	2018	2019	2020
	20	20	20

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato: Gestione economale delle minute spese per il funzionamento degli uffici, servizi ed automezzi comunali

Modalità di erogazione: Supporto contabile dell'attività degli uffici dell'ente

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna ed interna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	100	100	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	100	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	100	100	100	100	100	
Quantità	Buoni economali	Numero di buoni economato emessi	Unità	73	82	70	70	70	12,33
Quantità	Atti di liquidazione	Numero atti di liquidazione all'economista buoni rifusi	Unità	6	6	6	6	6	
Quantità	Volume d'affari	Valore annuo dei buoni rifusi	Euro	2.795	2.678	2.500	2500	2500	-4,19

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Verifica trimestrale di cassa economale	30	29	29	29	29
Numero atti di rifusione buoni economali	6	6	6	6	6
Termine di emanazione degli atti di liquidazione dei buoni	10	10	10	10	10
Numero determine di anticipazione economale	3	3	3	3	3
Termine di rendiconto di gestione dell'economista dalla chiusura dell'esercizio AP	20	20	20	20	20

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Carmignato Meri	C5		2,78	36	1

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

10 - Gestione sistemi informativi

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante

Peso	2018	2019	2020
	20	20	20

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Il servizio prevede la gestione dei sistemi di elaborazione e comunicazione telematica e del software gestionale in uso, comprese le apparecchiature multifunzione. L'accesso ai servizi di assistenza avviene attraverso helpdesk via mail.

Modalità di erogazione:

Affidamento a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Interna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	100	100	100	100	
Quantità	Sistema informatico locale	Numero postazioni di lavoro	Unità	16	16	16	16	16	
Quantità	Sistema informatico locale	Spese per acquisto nuovo hardware	Euro	1275	1464	1300	1300	1300	14,82
Quantità	Sistema informatico locale	Spese per interventi di riparazione hardware	Euro	160	439	200	200	200	174,4
Quantità	Sistema informatico locale	Costo di manutenzione e aggiornamento software gestionale	Euro	1919 6	1987 4	1700 0	1700 0	1700 0	3,53

Quantità	Sistema informatico locale	Costo noleggio stampanti multifunzione	Euro	711	875	700	700	700	23,07
Quantità	Sistema informatico locale	Costo assistenza informatica locale	Euro	640	640	640	640	640	

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25% Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	60	50	50	50	50
Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di Euro 40.000	90	80	80	80	80

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 22

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Bellotto Virginia	D5		5,56	36	2
Carmignato Meri	C5		5,56	36	2

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente
--

11 - Gestione Tributi

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Girotto Dante

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:	Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie; 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 back-office e front-office
-------------------------	--

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:	Esterna e governance
--	----------------------

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	98	100	100	100	100	
Efficacia	Gestione tributaria locale	Importo accertato IMU	Euro	50970 8	53406 9	514000	514000	51400 0	4,78
Efficacia	Gestione tributaria locale	Importo accertato TASI	Euro	17886 3	19374 0	190000	190000	19000 0	8,32

Efficacia	Gestione tributaria locale	Importo accertato TARI	Euro	31185 4	31221 8	31300	31300	31300	0,12
Efficacia	Gestione tributaria locale	Importo accertato TOSAP	Euro	19816	20590	24000	24000	24000	3,91
Efficacia	Lotta all'evasione tributaria locale	Importo accertato IMU/TASI violazioni	Euro	60085	55000	20000	18000	18000	-8,46
Efficacia	Recupero evasione	Importo incassato	Euro	0	0	1000	1000	1000	0
Quantità	Contenzioso	Numero pratiche contenzioso tributario	Unità	0	0	0	0	0	0
Quantità	Atti di accertamento	Numero atti di accertamento IMU TASI	Unità	188	266	200	200	200	41,49
Quantità	Atti di accertamento	Numero atti di accertamento TARI	Unità	94	106	100	100	100	12,77
Quantità	Banche dati	Numero contribuenti IMU	Unità	3877	3921	3930	3930	3930	1,13
Quantità	Banche dati	Numero contribuenti TASI	Unità	4604	1318	1300	1300	1300	-71,4
Quantità	Banche dati	Numero contribuenti TARI	Unità	1669	1671	1680	1680	1680	0,12
Quantità	Banche dati	Numero contribuenti TOSAP	Unità	62	64	64	64	64	3,23
Quantità	Verifica banche dati	Numero variazioni inserimenti e cancellazioni TARI	Unità	180	181	186	186	186	0,56
Quantità	Lotta all'evasione tributaria locale	Numero iscrizioni ruolo coattivo IMU TASI	Unità	56	60	60	60	60	7,14
Quantità	Lotta all'evasione tributaria locale	Numero iscrizioni ruolo coattivo TARI	Unità	50	55	60	60	60	10
Quantità	Lotta all'evasione tributaria locale	Numero iscrizioni ruolo coattivo TOSAP	Unità	2	3	3	3	3	50

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25% Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Rettifica o annullamento in autotutela provvedimenti di accertamento	45	40	40	35	35
Costituzione in giudizio (1' e 2' grado)	60	60	55	50	50
Accertamento con adesione	60	60	59	58	58
Avvisi di pagamento TOSAP	60	60	59	59	59
Conferimento incarichi di postalizzazione informativa e rendicontazione versamenti	60	60	55	55	55
Informativa IMU TASI TARI	60	60	59	58	58
Predisposizione delibera approvazione tariffe e/o aliquote	30	30	30	30	30
Rimborsi ICI IMU TASI TARI TOSAP (istruttoria atto dalla richiesta di rimborso)	180	130	130	120	120

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

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 23

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Bellotto Virginia	D5		5,56	36	2
Castellin Gloria	B7	100	100	36	36

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente, in modo particolare estensione del servizio di assistenza a favore dei contribuenti over 60

OBIETTIVI DI SVILUPPO

1 - Attuazione protocollo con Agenzia delle Entrate

Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende dare attuazione alla delibera di GC n. 36 del 30.05.2016 con la quale è stato approvato il protocollo con l'Agenzia delle Entrate finalizzata alla collaborazione tra le 2 amministrazioni per l'accertamento di tributi evasi.

FASI:

Stipula del protocollo	31/12/2016
------------------------	------------

INDICATORI:

	2017	2018	2019
Numero segnalazioni trasmesse all'Agenzia delle Entrate	0	1	2

12 - Sportello edilizia privata

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione 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 ammissibilità delle DIA e/o SCIA. Il servizio comprende, inoltre, attività di controllo in materia di abusivismo ed il rilascio dei pareri al SUAP

Modalità di erogazione:

Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	99	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	95	96	97	97	97	
Quantità	SCIA	Numero SCIA presentate	Unità	45	48	35	35	35	6,67
Quantità	Svincolo polizze fidejussorie	Numero richieste evase	Unità	3	6	2	2	2	200
Quantità	Agibilità	Numero di agibilità istruite	Unità	25	13	22	22	22	-48
Quantità	Procedimenti di abuso edilizio	Numero di procedimenti avviati	Unità	1	2	1	1	1	100
Quantità	Permessi di costruire	Numero di permessi di costruire istruiti	Unità	28	22	21	21	21	- 21,43
Quantità	Permessi di costruire	Numero di permessi di costruire rilasciati	Unità	11	14	9	9	9	27,27
Quantità	Scia alt.PC	Numero DIA presentate	Unità	13	4	15	15	15	- 69,23

Quantità	Provvedimenti rilasciati al SUAP	Numero di provvedimenti rilasciati	Unità	7	7	7	7	7	
Quantità	Denunce cementi armati	Numero denunce rilasciate	Unità	7	8	7	7	7	14,29
Quantità	Certificati collaudo statico	Numero certificati collaudo statico rilasciati	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	CDU	Numero CDU rilasciati	Unità	62	53	55	55	55	-14,5
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero autorizzazioni paesaggistiche rilasciate SUAP	Unità	1	4	1	1	1	400
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero autorizzazioni paesaggistiche rilasciate con procedura semplificata	Unità	3	6	3	3	3	200
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero autorizzazioni paesaggistiche rilasciate con procedura ordinaria	Unità	2	0	1	1	1	-100
Quantità	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Numero totale di accertamenti rilasciati	Unità	2	1	1	1	1	-50
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero di autorizzazioni paesaggistiche rilasciate SUAP in conferenza di servizi	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche	Numero di dinieghi autorizzazioni paesaggistiche	Unità	1	0	1	1	1	-100

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Certificazioni urbanistiche (CDU)	30	25	25	25	25
PdC in sanatoria	60	45	45	45	45
Abuso edilizio per opere realizzate in assenza o in difformità DIA o in parziale difformità dal permesso di costruire (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	45	45	45	45
Accertamento inottemperanza ordine di demolizione	30	30	30	30	30
Agibilità con autocertificazione	60	60	60	60	60
Agibilità con parere ULSS	30	30	30	30	30
Applicazione del regime sanzionatorio previsto per opere realizzate in assenza del permesso di costruire, in totale difformità o con variazione essenziale (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	45	45	45	45
Attestazione di idoneità di alloggio	30	20	20	20	20
Comunicazione elenchi abusi edilizi	5	5	5	5	5
Comunicazione ISTAT rilevazione titoli abitativi	10	10	10	10	10
Condono edilizio presentato negli anni 1985 1986 1987	30	30	30	30	30
Condono edilizio presentato negli anni 1994 e 1995	365	365	365	365	365
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	10	10	10	10	10
Demolizione immobile abusivamente realizzato	180	180	180	180	180
Denuncia Inizio Attività	30	25	25	25	25
Dichiarazione di inagibilità	45	45	45	45	45
Parere preventivo	60	30	30	30	30

Rilascio permesso di costruire in assenza di vincoli ambientali e/o paesaggistici	90	60	50	50	50
Diniego permesso di costruire in assenza di vincoli ambientali e/o paesaggistici	100	90	90	90	90
Proroga permesso di costruire	30	30	30	30	30
Restituzione oneri concessori	120	120	120	120	120
S.C.I.A.	30	25	25	25	25
Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e contributo di costruzione	45	45	45	45	45
Comunicazione di inizio lavori asseverata attività di edilizia libera controlli	30	25	25	25	25
Sospensione attività	10	10	10	10	10
Comunicazione messa in esercizio/aggiornamento ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili (per le verifiche d'ufficio)	30	30	30	30	30
Comunicazioni- attività edilizia libera - controlli	30	30	30	30	30
Volturazione titoli edilizi	30	25	25	20	20
Acquisizione al patrimonio comunale degli immobili abusivi nei casi di mancata ottemperanza all'ordine di rimessa in pristino	90	90	90	90	90
Comunicazione anagrafe tributaria indicatori dati tributari pratiche edilizie	60	60	60	60	60
Attestazione di idoneità del titolo edilizio (impianti fotovoltaici)	30	30	30	30	30
Assegnazione numerazione civica	30	25	25	24	24
Accertamento compatibilità paesaggistica	180	180	180	180	180
Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105	95	95	95	95
Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	50	50	50	50
Trasmissioni comunicazioni via PEC ad altre PA, professionisti ed imprese (%)	80	90	90	90	90

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 4

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 13

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6			36	
Blasone Erica	C1		100	36	36

OBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Riesame conteggio contributi permessi costruire

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	50	50	50

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Tra gli obiettivi previsti nel DUP 2018/2020 vi è anche quello del riesame del conteggio dei contributi per il rilascio dei permessi di costruire e altri titoli abilitativi relativi alle annualità 2009/2015. Tale obiettivo si rende necessario al fine di verificare la regolarità dei conteggi effettuati e che sono stati inoltrati ai richiedenti i titoli abilitativi.

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore - Responsabile	D6				
Blasone Erica - Istruttore tecnico	C5				

FASI:

1- Controlli sui calcoli e richiesta eventuale conguaglio su pratiche relative agli anni 2009/2011	entro il 31/12/2018
1- Controlli sui calcoli e richiesta eventuale conguaglio su pratiche relative agli anni 2012/2013	entro il 31/12/2019
1- Controlli sui calcoli e richiesta eventuale conguaglio su pratiche relative agli anni 2014/2015	entro il 31/12/2020

13 - Programmazione LL.PP.

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Programmazione e gestione lavori pubblici 2019/2021

Modalità di erogazione:

Attività di back-office e front-office ed affidamento a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Interna, esterna e governance

Indicatori sui pesi delle dimensioni

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

OBIETTIVI		
Programmazione LLPP 2019/2021	Peso	
	DAL	AL
Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021	01/06/2018	31/07/2018
Adozione programma	01/07/2018	31/07/2018

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6			36	

10 - Programmazione LL.PP. 2018/2020

2018

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Programmazione e gestione lavori pubblici 2018/2020, come da programma adottato con deliberazione di C.C. n. 8 del 10/03/2018

Programmazione LLPP 2018/2020	Peso	
Anno 2018	DAL	AL
realizzazione pista ciclabile Vo' /Agugliaro		
inizio lavori	entro	30/06/2018
fine lavori	entro	30/06/2019

2 - Ristrutturazione impianti sportivi		
inizio lavori	entro	01/05/2018
fine lavori	entro	31/07/2018

3 Asfaltatura strade		
inizio lavori	entro	01/05/2018
fine lavori	entro	31/12/2018

Anno 2019	Peso	
	DAL	AL
Riqualificazione energetica sede municipale		
inizio lavori	entro	01/06/2019
fine lavori	entro	01/12/2019

Anno 2019	Peso	
	DAL	AL
Manutenzione straordinaria strade	01/01/2019	31/12/2019

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6			36	

15 - Patrimonio, manutenzioni patrimonio immobili

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento:

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione 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 del collaudo degli strumenti urbanistici attuativi;
 6- le autorizzazioni di occupazioni suolo pubblico.

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.

Programmazione e gestione dei consumi per riscaldamento/condizionamento, consumi acqua e d energia elettrica degli edifici comunali, scuole, cimiteri.

Modalità di erogazione:

Attività di back-office ed affidamento a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Interna, esterna e governance

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formola indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/Numero totale servizi erogati	%	90	95	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ totale gg lavorativi	%	50	55	55	55	55	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	80	85	90	90	90	
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro 48 ore dalla segnalazione/totale interventi eseguiti	%	90	95	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/totale interventi eseguiti	%	80	85	90	90	90	

Trasparenza	Publicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	Unità	90	95	100	100	100	
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di interventi eseguiti senza la necessità di integrazioni o adeguamenti successivi/totale interventi eseguiti	%	70	75	80	80	80	
Efficacia	Rispodenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sul totale del servizio svolto	%	3	3	3	3	3	
Efficiacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	Unità	90	90	92	92	92	
Quantità	Importo da alienazioni di proprietà	Importo accertato	Euro	0	0	0	0	0	
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria	Numero di interventi di manutenzione straordinaria	Unità	10	12	11	11	11	
Quantità	Attività di manutenzione ordinaria	Numero di interventi di manutenzione ordinaria	Unità	18	16	19	19	19	
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria EDIFICI SCOLASTICI	Numero di interventi di manutenzione straordinaria	Unità	6	5	4	4	4	
Quantità	Attività di manutenzione ordinaria EDIFICI SCOLASTICI	Numero di interventi di manutenzione ordinaria	Unità	10	9	8	8	8	
Efficienza	Utenze riscaldamento	Budget di spesa assegnato per riscaldamento	Euro	41500	39000	39000	39000	39000	-6,02
Efficienza	Utenze energia elettrica	Budget di spesa assegnato per energia elettrica	Euro	113087	79300	79300	79300	79300	-35,9
Efficienza	Utenze acquedotto	Budget di spesa assegnato per acqua	Euro	11200	10400	10400	10400	10400	1,79
Efficienza	Utenze telefoniche	Budget di spesa assegnato per telefonia	Euro	11000	11510	11510	11510	11510	4,64

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Acquisizione aree oggetto di cessione	30	30	30	30	30
Rilascui autorizzazione temporanea o permanente di suolo pubblico	30	28	28	25	25
Locazione attiva di beni patrimoniali	90	85	80	80	80
Alienazione attiva di beni patrimoniali	90	90	90	90	90
Contratto di comodato d'uso	45	45	45	45	45
Interventi di manutenzione ordinaria - trasmissione della richiesta alla ditta	6	6	6	6	6
Interventi di manutenzione ordinaria - esecuzione dalla richiesta	5	5	5	5	5

Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	2	2	2	2	2
Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	30	30	30	30
Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90	90
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	60	60	60	60	60
Dichiarazione di appaltabilità	10	10	10	10	10
Dichiarazione di cantierabilità	10	10	10	10	10
Ricognizione fabbisogno interventi ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	30	30	30	30
Liquidazione stato avanzamento lavori	25	25	25	25	25
Liquidazione stato finale, presa d'atto atti di collaudo e svincolo polizze fidejussorie	90	90	90	90	90
Stima danni a seguito di evento calamitoso	30	30	30	30	30
Affidamento lavori di importo inferiore a soglia comunitaria (procedura ristretta)	120	110	100	100	100
Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di € 40.000	30	30	30	30	30
Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	110	110	110	110
Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	130	130	130	130
Subappalto di importo superiore a € 100.000	30	30	30	30	30
Subappalto di importo inferiore a € 100.000	15	15	15	15	15
Affidamento servizi e forniture tramite MEPA - richiesta offerta	30	30	30	30	30
Affidamento servizi e forniture tramite MEPA	30	30	30	30	30
Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	120	120	120	120	120
Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90	90
Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120	120
Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120	120
Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di € 40.000	45	45	45	45	45
Variante opera pubblica	60	60	60	60	60

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

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

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6		36	

OBBIETTIVO DI MANTENIMENTO

Mantenimento e/o miglioramento dei target riferiti all'anno precedente

OBIETTIVO DI SVILUPPO

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del progetto:

Con questo obiettivo previsto espressamente dal DUP 2017/2019 e confermato nel DUP 2018/2020 si intende migliorare la performance dell'ente con individuazione di un ufficio che si occupa, tra l'altro, della ricerca di finanziamento esterni. A tale scopo l'ufficio dovrà monitorare la pubblicazione di bandi per l'erogazione di cofinanziamenti, verificarne l'interesse per il comune, segnalarli al responsabile dell'area competente e all'amministratore di riferimento. L'obiettivo è trasversale e interessa i responsabili della prima e la seconda area

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	%	Ore	Ore sett.
Giroto Dante Maria - Responsabile	D5				
Bellotto Virginia - Istruttore	D5				
Moreggio Ettore	D6				

FASI:

1 - attivazione servizio	15/09/2017
2 - attuazione servizio	dal 16/09/2017 al 31/12/2019

15 - Manutenzioni stradali, illuminazione pubblica e gestione del verde

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	100	100	100

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali, e conduzione e manutenzione - ordinaria e straordinaria - degli impianti elettrici di pubblica illuminazione e semaforici, a seguito di segnalazioni e di programmazioni dell'ufficio competente, al fine di rendere più sicura sia la viabilità che l'utenza debole. Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico. (aree piane, cigli ed aiuole).

Modalità di erogazione:

Coordinamento del personale operaio ed affidamento a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/Numero totale servizi erogati	%	90	95	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ totale gg lavorativi	%	50	55	55	55	55	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	80	85	90	90	90	
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro 48 ore dalla segnalazione/totale interventi eseguiti	%	90	95	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/totale interventi eseguiti	%	80	85	90	90	90	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	Unità	90	95	100	100	100	
Efficacia	Esautività della prestazione erogata	Numero di interventi eseguiti senza la necessità di integrazioni o adeguamenti successivi/totale interventi eseguiti	%	70	75	80	80	80	

Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sul totale del servizio svolto	%	3	3	3	3	3	
Efficiacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	Unità	90	90	92	92	92	
Quantità	Strade	Km di strade ripavimentate	Unità	12	16	18	18	18	
Quantità	Strade	Numero di interventi di manutenzione ordinaria	Unità	20	20	20	20	20	
Quantità	Strade	Somma impegnata per interventi di manutenzione ordinaria	Euro	1216 3	1200 0	1200 0	1200 0	1200 0	-1,34
Quantità	Strade	Somma impegnata per segnaletica orizzontale/verticale	Euro	1727 4	1500 0	1500 0	1500 0	1500 0	-13,2
Quantità	Strade	Nulla-osta trasporti eccezionali	Unità	2	1	1	1	1	
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero autorizzazioni rilasciate a privati	Unità	8	7	7	7	7	-12,5
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero autorizzazioni rilasciate agli Enti	Unità	16	12	12	12	12	-25
Quantità	Sinistri	Numero sinistri rilevati sul suolo pubblico	Unità	3	2	2	2	2	-33,3
Quantità	Illuminazione pubblica	Numero di segnalazioni ricevute	Unità	15	15	15	15	15	
Quantità	Illuminazione pubblica	Numero punti luce	Unità	862	862	862	862	862	
Efficienza	Illuminazione pubblica	Spesa per gestione illuminazione pubblica	Euro	7921	8000	8000	8000	8000	1
Efficienza	Illuminazione pubblica	Spesa per consumo illuminazione pubblica	Euro	7793 3	7000 0	7000 0	7000 0	7000 0	-10,2
Quantità	Verde pubblico	Superficie di verde pubblico	Ha	3	3	3	3	3	
Quantità	Verde pubblico	Numero sfalci aree verdi	Unità	10	10	10	10	10	
Quantità	Verde pubblico	Numero sfalci cigli stradali	Unità	2	2	2	2	2	
Quantità	Verde pubblico	Numero potature e/o abbattimenti alberi	Unità	2	1	1	1	1	

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	30	30	30	30	30
Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	5	5	5	5
Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	1	1	1	1	1
Alienazione attiva di beni patrimoniali	90	90	90	90	90
Gestione sinistri (operazioni peritali)	120	120	120	120	120
Parere tecnico su sinistri occorsi a persone	30	30	30	30	30
Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	30	30	30	30
Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90	90
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45	45

Dichiarazione di appaltabilità	5	5	5	5	5
Dichiarazione di cantierabilità	5	5	5	5	5
Ricognizione fabbisogno interventi ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	30	30	30	30
Liquidazione stato avanzamento lavori	25	25	25	25	25
Liquidazione stato finale, presa d'atto atti di collaudo e svincolo polizze fidejussorie	110	100	100	100	100
Stima danni a seguito di evento calamitoso	30	30	30	30	30
Affidamento lavori di importo inferiore a soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	140	140	140	140
Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di € 40.000	45	45	45	45	45
Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	120	120	120	120
Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	135	135	135	135
Subappalto di importo superiore a € 100.000	30	30	30	30	30
Subappalto di importo inferiore a € 100.000	15	15	15	15	15
Affidamento servizi e forniture tramite MEPA - richiesta offerta	60	60	60	60	60
Affidamento servizi e forniture tramite MEPA	45	45	45	45	45
Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	130	130	130	130
Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90	90
Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120	120
Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120	120
Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di € 40.000	45	45	45	45	45
Messa in sicurezza situazioni di pericolo per la pubblica incolumità dalla segnalazione	1	1	1	1	1
Eventuale completamento intervento ripristino da messa in sicurezza	2	2	2	2	2
Intervento di sostituzione lampade spente o malfunzionanti dalla segnalazione	5	5	5	5	5
Potatura ed abbattimento alberi nella gestione del verde pubblico	30	30	30	30	30
Potatura ed abbattimento alberi per prevenzione rischi e messa in sicurezza	30	30	30	30	30
Manutenzione ordinaria e straordinaria - termine alle ditte per l'esecuzione	2	2	2	2	2
Rilevazione danni al verde comunale	30	30	30	30	30

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

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

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6		36	
Faggin Gabriele	B4		36	
Panigada Roberto	B6		36	

16 - Ambiente ed ecologia

2018

Assessore di riferimento:

Responsabile di riferimento: Moreggio Ettore

Peso	2018	2019	2020
	60	60	60

Collegamento con programmi e progetti

Descrizione del servizio erogato:

Tutela dall'inquinamento acustico, dell'aria, del suolo e delle acque e risoluzione di problematiche di tipo igienico-sanitario. Disinfestazione e derattizzazione del territorio comunale. Gestione del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.

Modalità di erogazione:

Attività di back- office e front-office ed affidamento a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Esterna

INDICATORI

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	2016	2017	2018	2019	2020	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/numero totale servizi erogati	%	100	100	100	100	100	
Accessibilità	Accessibilità all'ufficio	Percentuale di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio	%	100	100	100	100	100	
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amm.vi	Percentuale di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato	%	98	99	100	100	100	
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Percentuale di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma trasparenza	%	98	99	100	100	100	
Efficacia	Pertinenza delle prestazioni erogate	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio	%	3	3	3	3	3	
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Percentuale di pratiche sottoposte a controllo e risultate conformi alla norma di riferimento	%	95	96	97	97	97	
Efficacia	Inquinamento atmosferico	Numero di monitoraggi su inquinamento dell'aria eseguiti	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Inquinamento atmosferico	Numero di interventi in materia di tutela della qualità dell'aria emessi	Unità	0	0	0	0	0	

Quantità	Tutela ed igiene pubblica	Numero di procedimenti in materia di tutela ambientale ed igiene pubblica emessi	Unità	5	4	3	3	3	
Quantità	Tutela ed igiene pubblica	Numero interventi di derattizzazione	Unità	0	0	0	0	0	
Quantità	Manutenzione rete acque meteoriche	Numero di interventi eseguiti	Unità	5	5	5	5	5	
Quantità	Pareri ambientali	Numero di pareri ambientali relativi a pratiche edilizie	Unità	32	30	30	30	30	-16,4
Quantità	Raccolta RSU	Quantità di rifiuti prodotti (q.li)	Unità	1506	1500	1500	1500	1500	-0,4
Efficacia	Raccolta differenziata	Quantità di differenziata/totale rifiuti raccolti	%	76,22	76,22	76,22	76,22	76,22	
Efficacia	Rifiuti pro-capite	Totale rifiuti prodotti/totale popolazione residente	Kg	44,66	44	44	44	44	
Efficacia	Frequenza media raccolta rifiuti	Numero di passaggi settimanali	Unità	3	3	3	3	3	
Efficacia	Raccolta RSU	Numero di contestazioni elevate alla ditta incaricata	Unità	12	9	8	8	8	
Quantità	RSU	Spesa corrente del servizio	Euro	26706 3	27303 5	27303 5	27303 5	27303 5	2,24
Economicità	Costo medio servizio	Spesa corrente del servizio/totale popolazione residente	Euro	81,79	80	80	80	80	-2,19

Indicatori sui pesi delle dimensioni

Accessibilità 20% - Tempestività 30% - Trasparenza 25%
Efficacia 25%

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

Procedimento	Limite	2017	2018	2019	2020
Autorizzazioni in deroga ai limiti di rumorosità	30	28	28	28	28
Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	30	30	30	30	30
Termine per riscontro del Comune a segnalazioni pervenute dai cittadini	30	30	30	30	30
termine per inoltrare alla ditta segnalazioni di disservizio	3	3	3	3	3
Emanazione procedimenti in seguito ad esposti o segnalazioni in materia ambientale	60	58	58	55	55

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

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

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, web

RISORSE UMANE

Dipendente	cat.	Peso	Ore	Ore sett.
Moreggio Ettore	D6		36	
Faggin Gabriele	B7		36	
Panigada Roberto	B6		36	