



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 186 del 12/07/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **dodici** del mese di **luglio** alle ore **11:00** in Cittadella, nella sala delle adunanze la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

PIEROBON LUCA	SINDACO	Presente
SIMIONI MARCO	ASSESSORE	Presente
BELTRAME MARINA	ASSESSORE	Presente
GALLI DIEGO	ASSESSORE	Presente
PAVAN FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
DE ROSSI FILIPPO	ASSESSORE	Assente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il VICE SEGRETARIO SARTORE CARLO che provvede alla redazione del presente verbale.

Assume la presidenza il Sig. PIEROBON LUCA, nella sua qualità di SINDACO, il quale riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Viene esaminata la seguente proposta di delibera redatta dal Responsabile del Servizio, sulla quale sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D. Lgs. 267/2000.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

–l'art. 107 del Tuel D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., che prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;

–l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, modificato dal D.Lgs. 118/2011, che dispone:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG e' redatto anche in termini di cassa. Il PEG e' riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unita' elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. ..omissis.

3-bis. Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG e' allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”;

ATTESO che il P.E.G./Piano della Performance quale parte essenziale del Sistema Integrato di Pianificazione e Controllo è lo strumento attraverso il quale viene espletato il ciclo di gestione della performance, nel quale vengono definiti:

- la programmazione delle attività suddivise in processi e obiettivi da raggiungere;
- la quantificazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali;
- un sistema di misura basato sulle azioni articolato per fasi e attività per ognuna delle quali viene indicata la tempistica di realizzazione;
- un sistema di misurazione basato sui risultati, articolato su uno o più indicatori ai quali viene attribuito un valore atteso;

CONSIDERATO che:

- con deliberazione consiliare n. 3 del 27.2.2019 sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 ex D.Lgs. n. 118/2011 e l'allegato Documento Unico di Programmazione (DUP 2019-2021);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il periodo 2019-2021;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 12.6.2019 è stata approvata una variazione al succitato Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021;

DATO ATTO che con la succitata deliberazione n. 56 del 6.3.2019 la Giunta Comunale:

- ha assegnato ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie;
- si è riservata di riapprovare con successivo provvedimento il PEG contenente il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione ex art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

PRESO ATTO in particolare, che ai sensi di quanto previsto nel DUP 2019-2021 lo stesso:

- costituisce la “guida strategica ed operativa per le attività dell'Ente ed in tal senso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione finanziaria, quali il Bilancio di Previsione ed il Piano Esecutivo di Gestione”;
- dà una visione della programmazione pluriennale, e soprattutto, non solo contabile, che prende origine direttamente dal programma di mandato del Sindaco;
- comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio;
- con la Sezione Strategica – Ses si pone l'obiettivo di “fornire a tutti gli stakeholders (i portatori di interesse: cittadini, famiglie, imprese e associazioni...) uno strumento organico di valutazione e di misurazione degli esiti della propria azione, che sarà elemento fondamentale di riferimento di tutte le iniziative di comunicazione dei risultati del mandato amministrativo”;

RITENUTO, quindi, di far discendere il Piano degli Obiettivi – Piano della Performance direttamente da quanto contenuto nel D.U.P. 2019-2021;

ATTESO che il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance è volto a rispettare i principi dettati dal D. Lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;

VISTO l'allegato A) composto e strutturato nel Piano degli Obiettivi 2019-2021 – Piano della Performance che espone gli obiettivi strategici ed ordinari dell'Ente prevedendo, tra le altre cose, i responsabili, le fasi di realizzazione e gli indicatori di raggiungimento degli stessi;

RICHIAMATO il D. Lgs. n. 165/2001, che attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

DATO ATTO che i dirigenti assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni, secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione e suoi allegati;

DATO ATTO, altresì, che:

- eventuali altri obiettivi, modifiche o specifiche degli stessi verranno comunicati con successivi atti di indirizzo della Giunta Comunale;

–la Giunta Comunale provvederà ad approvare un monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi al 30.9.2019 per verificare l'andamento delle varie fasi ed apportare gli eventuali opportuni aggiustamenti;

RILEVATO che il P.E.G.;

–è scaturito da un processo di “bottom up” con il coinvolgimento di diversi attori. Gli obiettivi ed i relativi indicatori, contenuti nello stesso, sono proposti dai Dirigenti nell'ambito di specifiche riunioni svolte, in coerenza con gli indirizzi di governo. La programmazione è stata effettuata attraverso la negoziazione tra parte politica e parte tecnica di obiettivi da raggiungere nel periodo di riferimento e di risorse dedicate al raggiungimento dei medesimi obiettivi;

–rappresenta lo strumento per la misurazione quantitativa della performance collegata al sistema premiante e costituisce un presupposto del controllo di gestione ed un elemento portante dei sistemi di valutazione;

DATO atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 5 e 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12/2014 e dell'art. 6-bis della L. 241/90 e, pertanto, in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi né in capo al responsabile del procedimento, né in capo ai soggetti che sottoscrivono a vario titolo il presente atto, né in capo a chi partecipa, a qualsiasi titolo a detto procedimento;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 171 del 3.7.2019, relativa all'approvazione della ridefinizione e dell'aggiornamento della struttura organizzativa dell'Ente:

VISTI:

–il vigente regolamento di contabilità;

–i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali n. 4/2016, 15/2016, 4/2018 e 4/2019;

–il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, di cui al D.Lgs. 267/2000;

–il D. Lgs. n. 33/2013;

–il D. Lgs. n. 150/2009;

–i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, ed inseriti in calce;

DELIBERA

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019-2021 (Allegato A), limitatamente al Piano degli Obiettivi - Piano della performance;
3. di dare atto che gli obiettivi individuati nel Piano sono coerenti con quanto previsto nei principali atti di programmazione dell'Ente;
4. di stabilire che i Dirigenti dell'Ente sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione;
5. di trasmettere copia del presente atto, per opportuna conoscenza, al Nucleo di Valutazione;
6. di pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Performance”, voce “Piano della Performance” in applicazione dei disposti di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di delibera;

Avuti i prescritti pareri favorevoli a termini ai sensi dell'art. 49, 1° comma del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" espressi sulla proposta di delibera e riportati a conferma in calce alla presente;

Con voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

- 1 di approvare e far propria la proposta di delibera sopra riportata nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione o integrazione;
- 2 di comunicare la presente delibera ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. **32** del **12.07.2019**

IL SINDACO

PIEROBON LUCA

IL VICE SEGRETARIO

SARTORE CARLO



COMUNE DI CITTADELLA

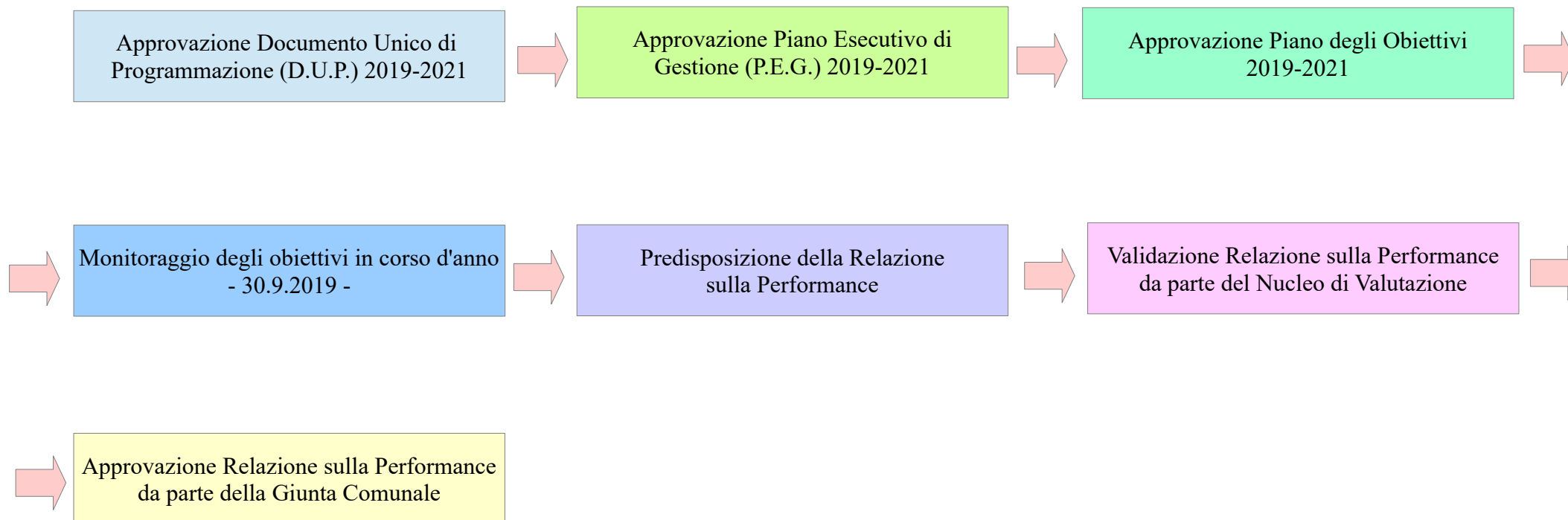
Piano della Performance 2019-2021

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ... del

PREMESSA

Il Piano della Performance del Comune di Cittadella, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, si inserisce all'interno del ciclo di gestione della performance dell'Ente con l'obiettivo di definire gli obiettivi dello stesso su base triennale e di stabilire gli indicatori di misurazione e valutazione degli stessi al fine di poter avere gli strumenti per la valutazione della performance del Comune.

Per l'anno considerato il Ciclo della Performance del Comune di Cittadella si esplicita nel seguente modo:



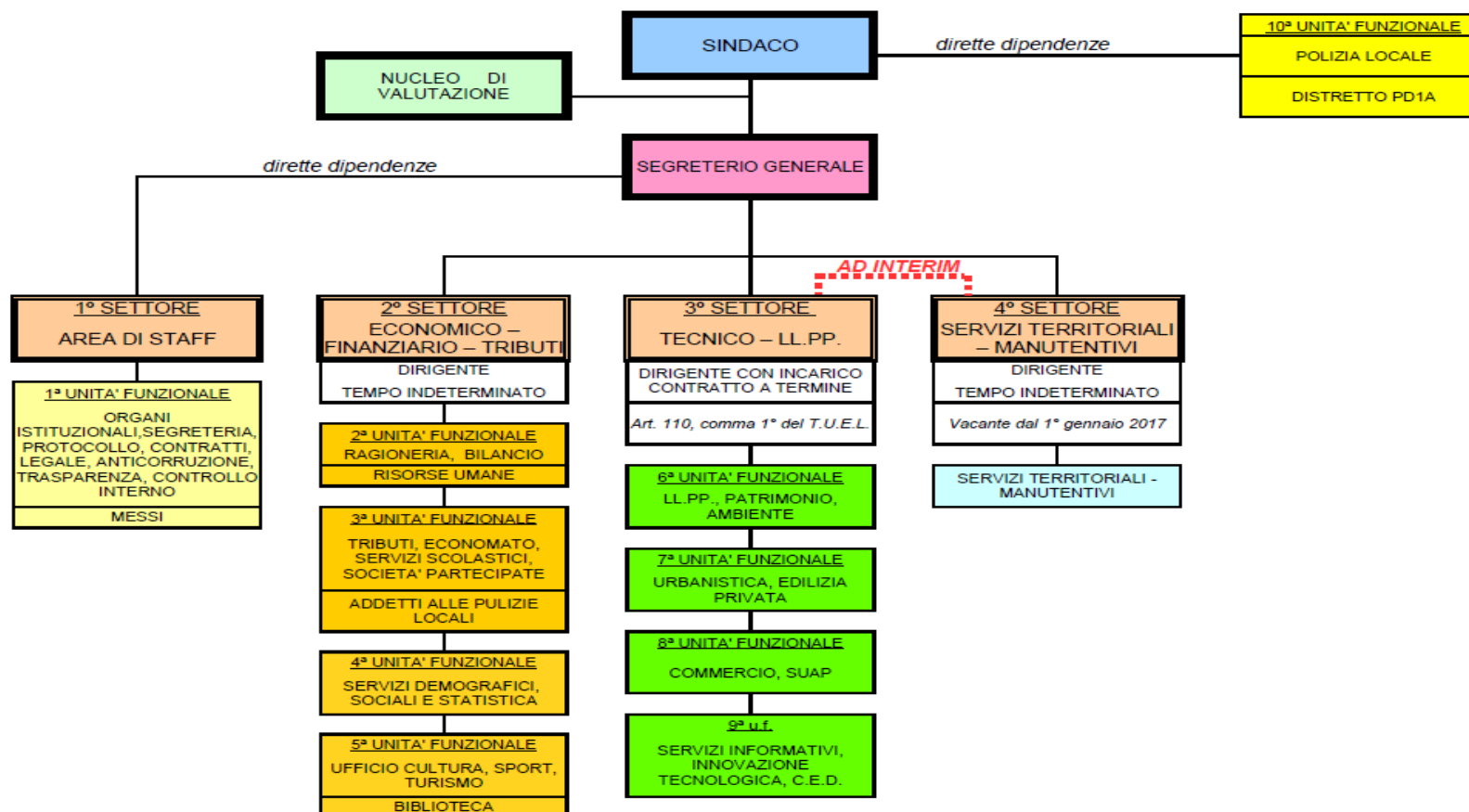
Gli obiettivi riferiti agli anni 2020-2021 verranno integrati ed aggiornati in sede di approvazione del Piano della Performance 2020-2022. Il Piano della performance per il triennio 2019-2021 raccoglie le informazioni relative alle risorse umane attribuite, rimandando al P.E.G. Le informazioni relative alle risorse finanziarie. Il Piano passa poi ad esporre il Piano degli Obiettivi per il triennio considerato.

LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CITTADELLA

Alcuni dati

Si riportano di seguito alcuni dati estrapolati dalla Relazione sul Performance dell'anno 2018, che analizzano alcuni aspetti relativi alle Risorse Umane del Comune di Cittadella al 31.12.2018

Macrostruttura del Comune di Cittadella



Come si può evincere dalla rappresentazione grafica sopra riportata il Comune di Cittadella al 31.12.2018 risultava suddiviso in 4 Settori, oltre a prevedere una Unità Funzionale “Polizia Locale-Distretto PD1A” alle dirette dipendenze del Sindaco. Nello specifico rinveniamo:

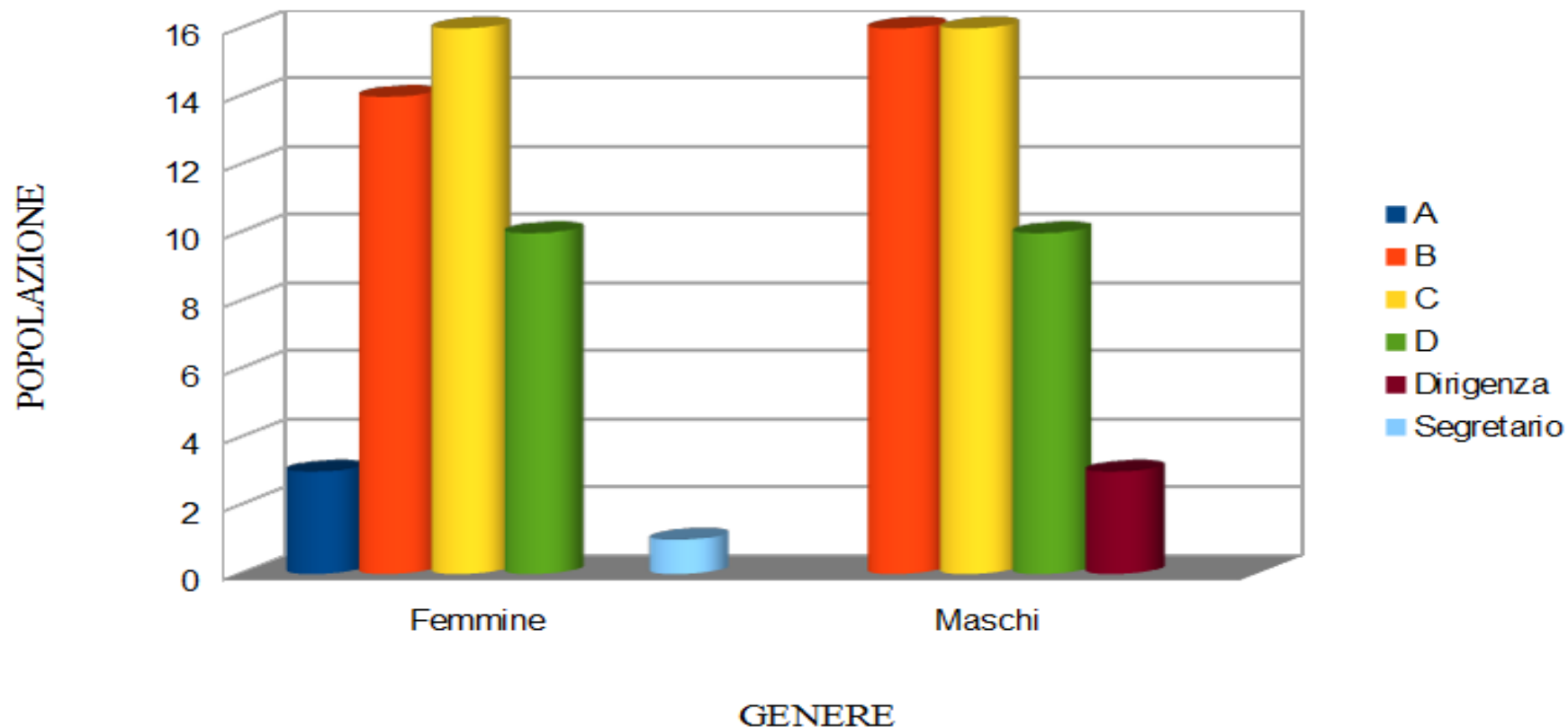
- 1° Settore, denominato “Area di Staff” alle dirette dipendenze del Segretario Generale, che si occupa di Organi istituzionali, Segreteria, Protocollo, Contratti, Ufficio legale, Anticorruzione, Trasparenza, Controllo interno e Messaggi;
- 2° Settore, denominato “Economico-Finanziario-Tributi”, cui è preposto un dirigente a tempo indeterminato, che si occupa di Ragioneria, Bilancio, Risorse umane, Tributi, Economato, Servizi scolastici, Società partecipate, Addetti alle pulizie dei locali, Servizi demografici, sociali e statistica, Ufficio cultura, sport, turismo e Biblioteca;
- 3° Settore, denominato “Tecnico-LL.PP”, cui è preposto un dirigente con contratto a termine ex art. 110, 1° comma del D. Lgs. 267/2000, che cura Lavori pubblici, Patrimonio, Ambiente, Urbanistica, Edilizia privata, Commercio, SUAP, Servizi informativi, innovazione, tecnologia e C.E.D.;
- 4° Settore, denominato “Servizi Territoriali Manutentivi”, cui è preposto un dirigente a tempo indeterminato ma che, risultando il posto vacante dal 1.1.2017, al 31.12.2018 risultava posto sotto la dirigenza ad interim del Dirigente del 3° Settore.

Dotazione organica al 31 dicembre 2018

(oltre al Personale a tempo indeterminato nella successiva tabella sono inclusi: n. 1 Istr. amministrativo a tempo determinato ex art. 90, D.Lgs. 267/2000, n. 2 Dirigenti a tempo determinato ex art. 110, D.Lgs. 267/2000, n. 1 Dirigente in comando ed il Segretario Generale)

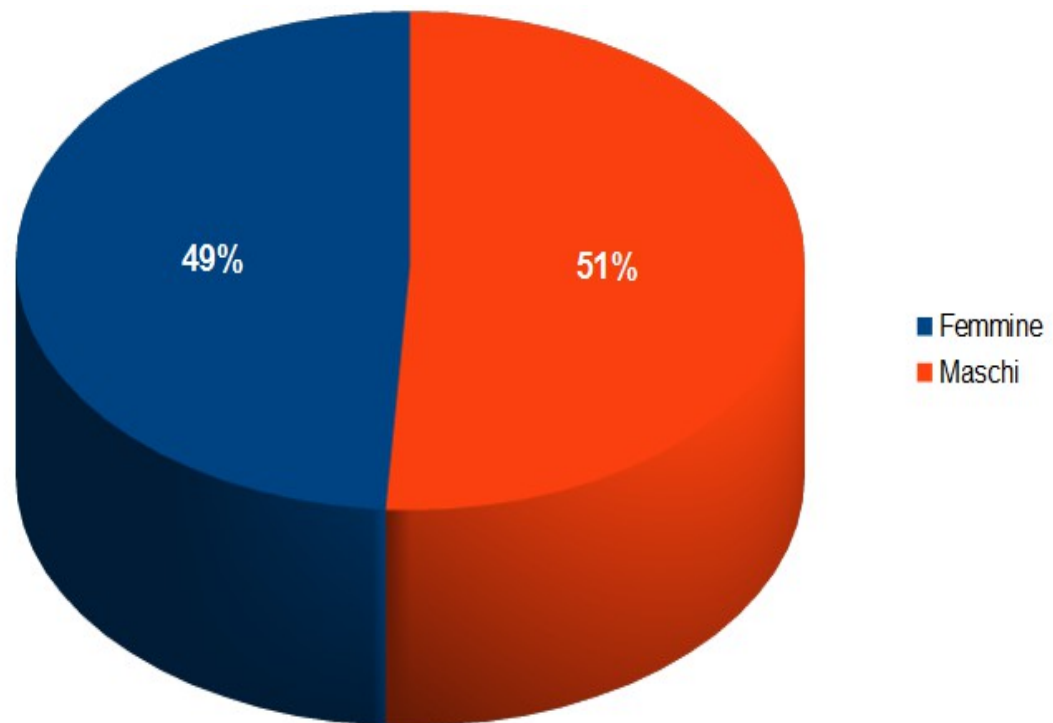
Categoria	A	B	C	D	Dirigenza	Segretario	Totale
Femmine	5	15	17	10	0	1	48
Maschi	0	18	17	10	3	0	48
Totale	5	33	34	20	3	1	96

Categorie Personale 2018 distribuzione per genere

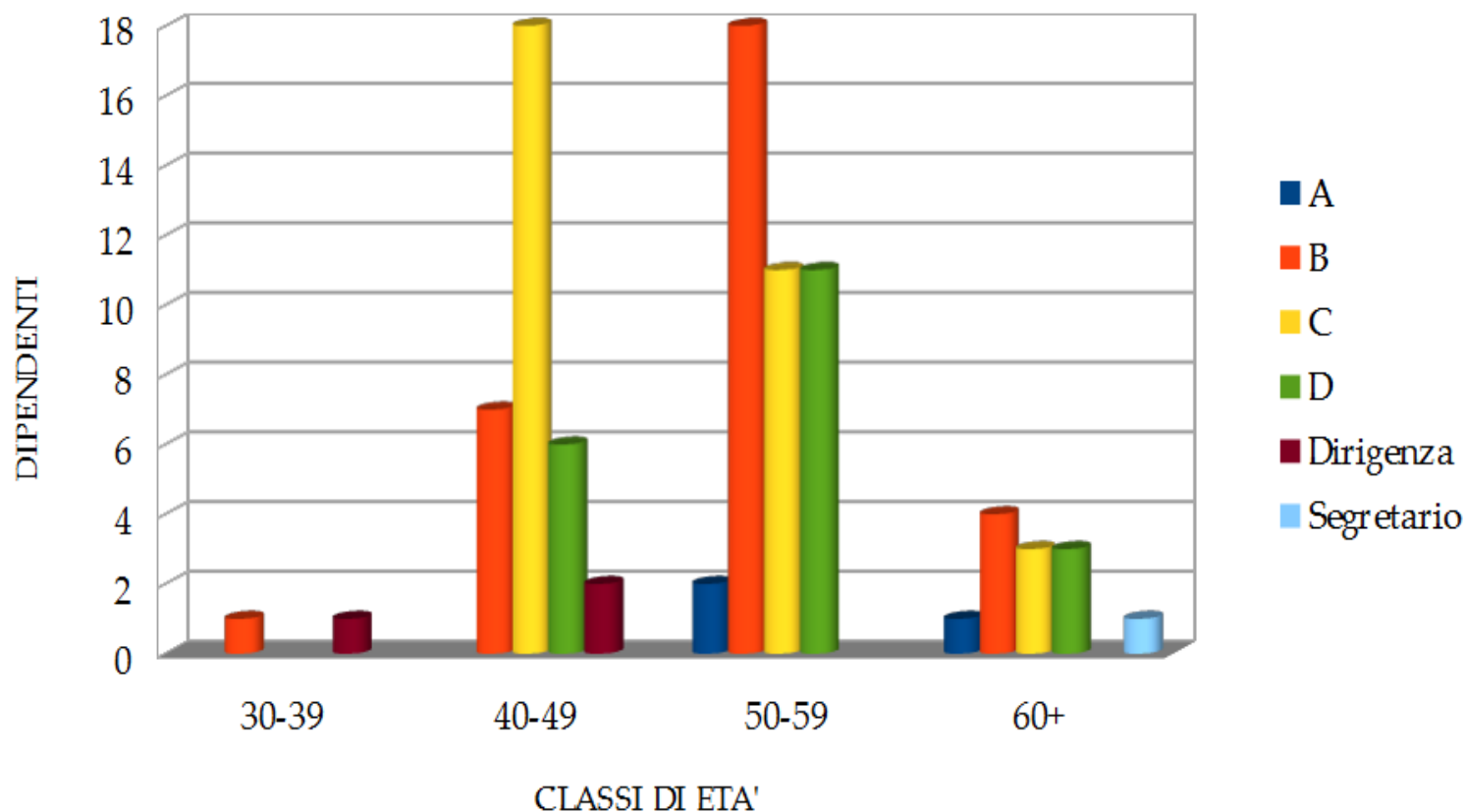


Dal grafico si evince come la distribuzione per genere nelle categorie B, C e D sia abbastanza equamente ripartita tra uomini e donne. Le eccezioni vengono rappresentate dalle categorie più basse (cat. A) appannaggio del solo genere femminile e più alte (Dirigenti) in cui prevale il genere maschile (75% uomini e 25% donne). Nel complesso il personale è quasi perfettamente diviso a metà con il 49% di dipendenti donne e il 51% di dipendenti uomini, come si può rilevare dal grafico successivo.

PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE ANNO 2018

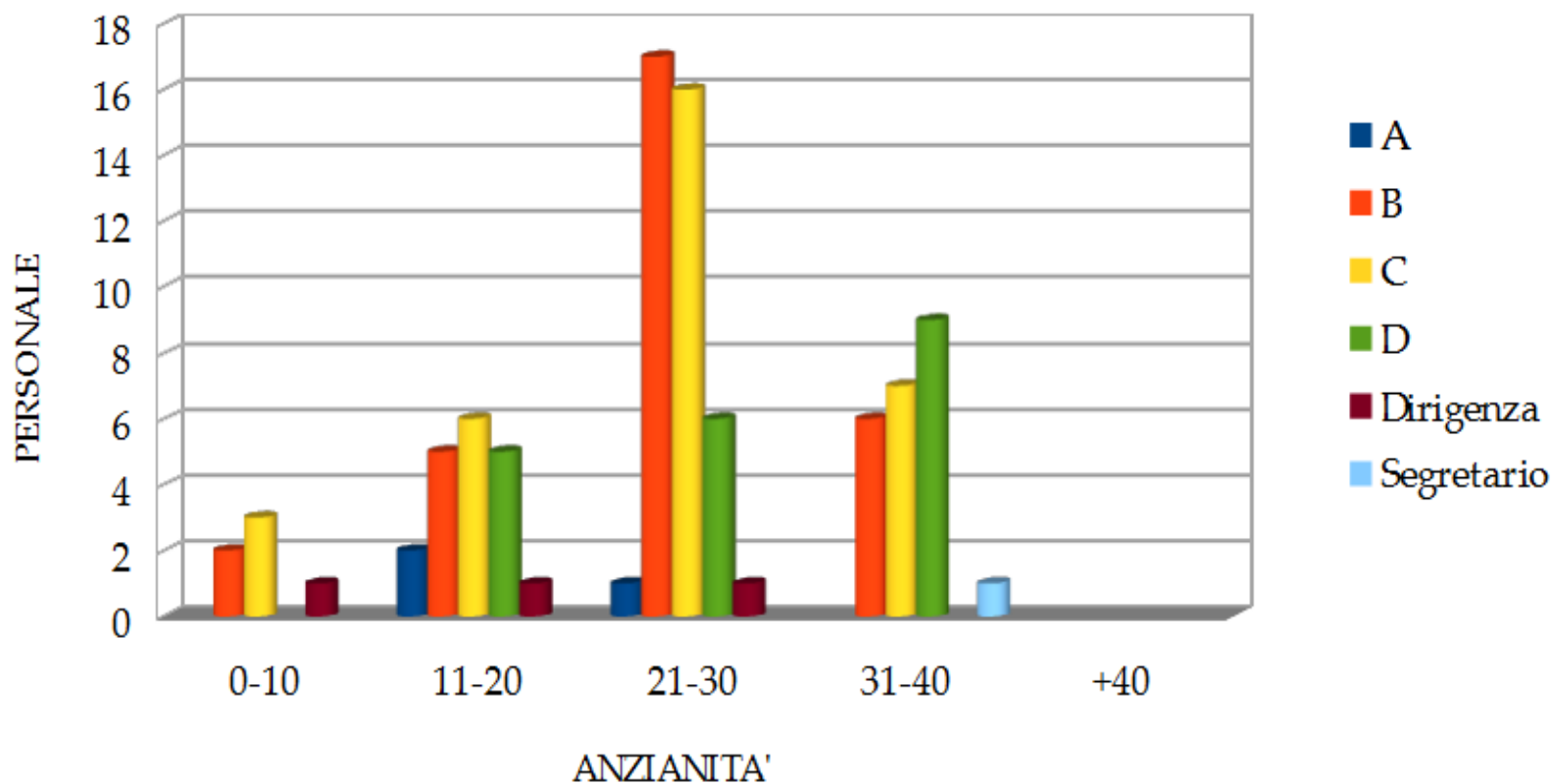


CATEGORIE PERSONALE 2018 DISTRIBUZIONE PER CLASSI DI ETA'



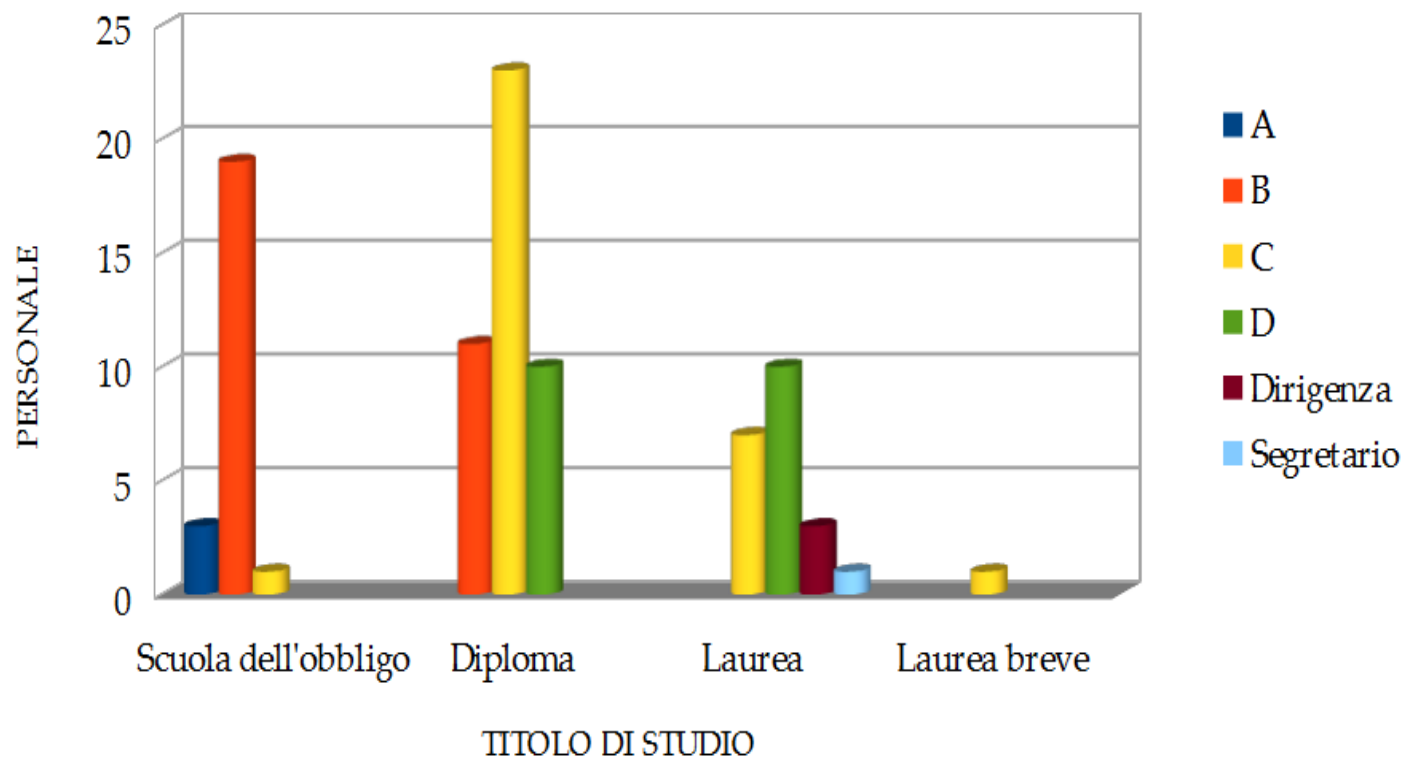
Anni di blocco e restrizioni sulle assunzioni hanno reso molto difficile l'accesso a nuovi dipendenti. Questo ha fatto sì che l'età media dei dipendenti in servizio sia, come per tutta la Pubblica Amministrazione italiana, tendenzialmente elevata, concentrando gran parte dei dipendenti nelle fasce 40-49 e 50-59 e lasciando invece una minoranza di lavoratori nella fascia dei lavoratori 30-39 anni. Non sono presenti lavoratori sotto i 30 anni. Il progressivo innalzamento dell'età pensionabile ha poi fatto sì che i lavoratori ultrasessantenni siano in numero decisamente più elevato di quelli della fascia 30-39 anni.

CATEGORIE PERSONALE 2018 DISTRIBUZIONE PER ANZIANITA' DI SERVIZIO



Correlativamente a quanto detto in tema di età media dei dipendenti, il blocco di fatto a nuovi ingressi nel pubblico impiego ha fatto sì che l'anzianità di servizio sia concentrata nelle fasce 21-30 e 31-40 anni.

CATEGORIE PERSONALE 2018 DISTRIBUZIONE PER TITOLO DI STUDIO



Dal grafico si può notare una correlazione tra titolo di studio e categoria di appartenenza legata ai titoli di studio richiesti per l'accesso alle varie categorie. Si evidenzia che la normativa ha introdotto solo nel recente passato l'obbligo del possesso di un determinato titolo di studio per poter accedere ad alcune categorie (ad esempio il diploma di maturità per la categoria C o la laurea per la categoria D), anche nel caso di concorsi interni.



COMUNE DI CITTADELLA

Piano degli Obiettivi 2019-2021

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE I – AREA DI STAFF

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA GIACOMIN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I - STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	Presentazione al Consiglio Comunale del nuovo Statuto Comunale	10
2	Predisposizione nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni, dei Gruppi Consiliari e della Giunta Comunale	15
3	Predisposizione regolamento per la concessione della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza	7
4	Approvazione regolamentazione per la disciplina degli incarichi legali	8
5	Verifica degli strumenti di regolamentazione dell'Ente e attività di coordinamento per l'aggiornamento degli stessi e/o adozione di nuovi da parte degli organi competenti	5
6	URP: Customer satisfaction	5
7	Creazione banca dati organizzata per tipologia di politica amministrativa	15

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I - STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	Affidamento servizio di realizzazione notiziario comunale	7
2	P.T.P.C.T. 2019/2021 e controlli interni: approvazione e coordinamento delle attività correlate all'attuazione del Piano ed implementazione del sistema dei controlli interni successivi	10
3	Programmazione ed organizzazione formazione anticorruzione	8
4	Fiera Franca Edizione 2019: organizzazione allestimento stand comunale e partecipazione	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DEL NUOVO STATUTO COMUNALE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 10

Descrizione e finalità	
<p>Lo statuto è l'atto normativo del Comune che stabilisce, nell'ambito dei principi fissati dal T.U.E.L., il funzionamento degli organi di governo, le modalità di partecipazione dei cittadini, le forme di collaborazione tra il comune e altri enti, l'organizzazione degli uffici. Nel corso del 2018 è stata elaborata la nuova bozza di Statuto del Comune di Cittadella che sarà sottoposta nel corso del 2019 all'approvazione del Consiglio Comunale dopo il relativo passaggio nella competente Commissione consiliare. L'obiettivo si propone di giungere all'approvazione e di effettuare tutti gli adempimenti conseguenti connessi.</p>	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Convocazione riunioni Prima commissione consiliare per analisi nuovo Statuto Comunale	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Partecipazione alle riunioni della I Commissione consiliare	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione dello Statuto comunale da parte del Consiglio	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Adempimenti conseguenti all'approvazione: Trasmissione Statuto per la pubblicazione nel	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

B.U.R. Veneto, pubblicazione Albo pretorio per 30 giorni, invio al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti, inserimento in Amministrazione Trasparente, ecc.																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione atti e convocazione commissioni ai fini dell'approvazione del nuovo Statuto Comunale	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI, DEI GRUPPI CONSILIARI E DELLA GIUNTA COMUNALE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'obiettivo si propone di giungere alla stesura del nuovo Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni, dei Gruppi consiliari e della Giunta Comunale da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare in sostituzione dell'attuale Regolamento approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 10 luglio 2006. L'aggiornamento si rende necessario a seguito dell'approvazione, prevista nel corso dell'anno, del nuovo Statuto comunale che rinvia al Regolamento in parola la disciplina del funzionamento degli Organi ivi previsti.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi e studio della normativa	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Elaborazione bozza di Regolamento	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Confronto con Dirigenti	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Trasmissione bozza di Regolamento ai componenti della 1^ Commissione Consiliare	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

5	Esame del Regolamento in seno alla 1^ Commissione Consiliare	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff													
6	Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Stesura del Regolamento ai fini dell'approvazione da parte dell'organo consiliare	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLA CITTADINANZA ONORARIA E DELLA CIVICA BENEMERENZA.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 7

Descrizione e finalità

L'obiettivo si propone di disciplinare la concessione della cittadinanza onoraria e della civica benemerenda mediante la redazione di un apposito Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale. Lo strumento regolamentare dovrà individuare ipotesi, soggetti e modalità di concessione delle onorificenze prevedendo l'istituzione di un apposito Registro per la registrazione dei provvedimenti di concessione.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi e studio	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Predisposizione bozza di Regolamento	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Predisposizione fac simile di istanza	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Esame del Regolamento in seno alla 1 ^a Commissione Consiliare	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
5	Predisposizione proposta di delibera per l'approvazione del Regolamento da parte del	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI REALIZZAZIONE NOTIZIARIO COMUNALE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 7

Descrizione e finalità	
L'obiettivo si sostanzia nella predisposizione degli atti necessari ai fini dell'individuazione dell'affidatario per la realizzazione del servizio di progettazione grafica, stampa, distribuzione, gestione e vendita degli spazi pubblicitari del periodico informativo comunale per il periodo secondo semestre 2019 - 1° quadrimestre 2021.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documenti di gara	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Espletamento procedura selettiva	30														
3	Individuazione soggetto affidatario previa verifica del possesso dei requisiti	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Adempimenti connessi alla procedura (pubblicazione in Amministrazione Trasparente, comunicazioni ditte, ecc.)	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Note

--

Stakeholder

Amministratori, dipendenti,

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
--------------------	-------------	----------------------

Individuazione soggetto affidatario

Attività

100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
--

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)
--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I -	Responsabile Daniela Giacomini
P.T.P.C.T. 2019/2021 E CONTROLLI INTERNI: APPROVAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CORRELATE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI SUCCESSIVI.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'obiettivo è finalizzato a fornire supporto al Segretario Generale, quale Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, nello svolgimento delle attività finalizzate all'approvazione, e conseguente aggiornamento, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, al conseguente monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione individuate nel medesimo Piano. L'obiettivo ricomprende oltre all'organizzazione e alla verbalizzazione di incontri con i Dirigenti di Settore finalizzati alla verifica dell'attuazione delle misure individuate anche l'implementazione del correlato sistema dei controlli successivi interni e, in particolare, la rivisitazione delle modalità di estrazione degli atti.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza del P.T.P.C.T.	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Approvazione del P.T.P.C.T. 2019/2021	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Comunicazione approvazione P.T.P.C.T.	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

4	Nomina Referenti Piano	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
5	Supporto al R.P.C.T. nell'attività propedeutica all'attestazione del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
6	Verbalizzazione incontri con dirigenti per monitorare lo stato di attuazione delle azioni intraprese e raccolta di proposte puntuali ai fini dell'aggiornamento del Piano	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
7	Coordinamento Gruppo Referenti e analisi criticità del Piano	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
8	Aggiornamento del P.T.P.C.T. ove necessario	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
9	Supporto al R.P.C.T. nella redazione della relazione di cui all'art. articolo 1 comma 14 della legge 190/2012 e conseguenti adempimenti	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
10	Consultazione Stakeholder per acquisizione proposte ed osservazioni alla redazione dell'Aggiornamento al Piano per il triennio 2020/2022.	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
11	Studio finalizzato alla rivisitazione delle modalità di estrazione degli atti soggetti a controllo in collaborazione con l'ufficio servizi informativi - Ced	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														

Note

Stakeholder

Amministratori, i Cittadini, le Organizzazioni Sindacali, le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, gli Ordini Professionali e imprenditoriali

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Approvazione ed Attuazione del P.T.P.C.T. e Monitoraggio misure	Attività	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE ANTICORRUZIONE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 8

Descrizione e finalità

L'obiettivo si prefigge di dare concreta attuazione alle disposizioni della L. 190/2012 e del P.T.P.C.T. per quanto attiene agli obblighi formativi, con particolare riguardo ai servizi inerenti le attività sensibili alla corruzione, al fine specifico di prevenire il rischio corruttivo, mediante l'organizzazione di giornate formative che per l'anno 2019 verteranno, in particolare, sulla materia della concessione di contributi ed analisi delle fattispecie di incompatibilità. L'obiettivo si concretizza nell'organizzazione e gestione di incontri con relativi adempimenti connessi all'individuazione dei Relatori ed all'assunzione dei relativi provvedimenti.

Tipologia obiettivo

	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione proposte da parte dei Dirigenti	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Predisposizione piano formativo	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Individuazione docenti	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Calendarizzazione / pianificazione incontri	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di												

				Staff												
5	Adozione provvedimenti	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
6	Comunicazione date ai partecipanti	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
7	Svolgimento giornate formative	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
8	Acquisizione proposte di miglioramento alla luce della formazione acquisita	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Partecipazione giornate formative	Attività	100%
Proposte miglioramento	Proposte	< 2

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
APPROVAZIONE REGOLAMENTAZIONE PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI LEGALI		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 8

Descrizione e finalità

Con determinazione n. 671 in data 14 luglio 2017 il Segretario Generale ha avviato una procedura finalizzata alla formazione di un Elenco di Avvocati da cui attingere per il conferimento di incarichi legali di rappresentanza dell'Ente in giudizio e assistenza agli uffici in vista di un possibile contenzioso, pubblicato permanentemente all'Albo pretorio on line. Nel corso del 2019 si intende adottare un atto di regolamentazione per disciplinare l'affidamento dei predetti incarichi, con criteri e modalità, e, qualora dovesse rendersi necessario, rivedere in funzione dello stesso l'avviso pubblico permanente anzidetto, alla luce del Codice dei contratti, delle Linee Guida ANAC e degli atti che dovessero nel frattempo intervenire.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi e studio	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Predisposizione bozza di massima di un atto di regolamentazione	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Stesura definitiva dell'atto al fine della relativa approvazione da parte dell'organo competente	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Adempimenti conseguenti all'approvazione:	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di												

comunicazioni e pubblicazioni			Staff																
-------------------------------	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, Dipendenti, professionisti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasmissione all'organo competente della proposta di provvedimento	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
VERIFICA DEGLI STRUMENTI DI REGOLAMENTAZIONE DELL'ENTE E ATTIVITA' DI COORDINAMENTO PER L'AGGIORNAMENTO DEGLI STESSI E/O ADOZIONE DI NUOVI DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 5

Descrizione e finalità

L'Ente ha in uso numerosi atti di regolamentazione ormai obsoleti che necessitano di essere aggiornati o addirittura sostituiti con nuovi. L'ufficio si propone di continuare l'attività di monitoraggio, già iniziata nell'anno 2018, degli strumenti di regolamentazione adottati dal Comune di Cittadella e di svolgere un'attività propositiva rivolta al Dirigente competente al fine di programmare l'adeguamento di quelli ritenuti oramai superati dalla vigente normativa.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi atti di regolamentazione in uso presso l'Ente	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Confronto atti con la normativa vigente ed elaborazione elenco degli strumenti di regolamentazione da aggiornare	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Coordinamento con i Dirigenti di Settore per programmazione adeguamenti normativi	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Programmazione aggiornamento degli strumenti di regolamentazione più obsoleti	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
URP: CUSTOMER SATISFACTION		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 5

Descrizione e finalità

L'ufficio URP si propone di conoscere il grado di soddisfazione degli utenti del servizio mediante questionari anonimi. Partendo dal livello di gradimento espresso nei questionari e da eventuali note segnalate dagli utenti, l'ufficio cercherà di far proprie le esigenze emerse, al fine di offrire una comunicazione esterna più efficace e trasparente ed un servizio più efficiente e soddisfacente. L'indagine del 2019 verterà sul grado di soddisfazione degli utenti con riferimento agli aggiornamenti del sito istituzionale in materia di promozione eventi ed immagine.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi e Predisposizione di un modello tipo di questionario	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Collaborazione con ufficio Servizi Informativi per la traduzione on line del progetto e relativa pubblicazione nei luoghi di comunicazione in modalità web (social network e/o sito istituzionale)	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Comunicazione alla cittadinanza dell'iniziativa di fornire consigli, proposte di miglioramento, grado di soddisfazione;	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

4	Analisi dei dati forniti su database	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff														
5	Elaborazione report finale delle proposte intraprese per migliorare il servizio	25																

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare il livello di gradimento da parte dell'utenza dei servizi offerti dall'URP	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
CREAZIONE BANCA DATI ORGANIZZATA PER TIPOLOGIA DI POLITICA AMMINISTRATIVA.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'ufficio si propone di creare nel triennio 2019/2021, partendo dalla Rassegna stampa dallo stesso quotidianamente predisposta, una banca dati organizzata con riferimento al periodo di mandato di questa Amministrazione Comunale. L'obiettivo si concretizza nella suddivisione e catalogazione della rassegna stampa per tipologia di politica amministrativa, in modo tale che, ad obiettivo concluso, sia possibile avere una visione complessiva dell'operato dell'amministrazione in carica come riflessa nella stampa locale e nazionale e, pertanto, avere elemento tangibile per la misurazione della percezione dell'impatto delle politiche adottate nel quinquennio di governo. L'obiettivo verrà avviato nel 2019 iniziando con una catalogazione per l'anno corrente e procederà negli anni a seguire anche con il recupero dei dati dall'inizio del mandato.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio delle modalità di realizzazione dell'obiettivo con l'Ufficio sistemi informativi	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Individuazione della metodologia di archiviazione per tipologia di stakeholder: istituzionale ed operativo	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Catalogazione Rassegna Stampa anno 2019	45	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

ATTIVITA' ANNO 2020																			
2	Catalogazione per argomenti Rassegna stampa anno 2020 -	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
3	Recupero dati da rassegna stampa anno 2018	70	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
ATTIVITA' ANNO 2021																			
5	Catalogazione per argomenti Rassegna stampa anno 2021	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
	Recupero dati da rassegna stampa anno 2016 e 2017	70	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Creazione di un archivio informatico completo della Rassegna stampa suddiviso per tipologia di politica amministrativa	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
FIERA FRANCA EDIZIONE 2019: ALLESTIMENTO STAND COMUNALE E PARTECIPAZIONE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'ufficio si propone di organizzare l'allestimento e la partecipazione con un proprio spazio e stand all'interno dell'area comunale destinata ad EXPO della 426 ^a edizione della Fiera Franca che si terrà nei giorni 26, 27 e 28 ottobre 2019. L'obiettivo si concretizza nella partecipazione attiva alla manifestazione finalizzata a potenziare la capacità comunicativa di questo Ente, a presentare ai cittadini i servizi di informazione e comunicazione offerti dal Comune, fornendo istruzioni pratiche per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti e dei vari canali telematici messi a disposizione dall'Ente. L'output è presentare agli stakeholders modalità e strumenti attraverso cui interfacciarsi con l'Amministrazione per l'erogazione dei servizi comunali. L'obiettivo, già avviato nel 2018, si propone di essere perfezionato nel 2019 anche grazie all'esperienza acquisita nella prima edizione.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione di eventuali aggiustamenti da apportare rispetto al 2018 per la realizzazione dell'obiettivo	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Individuazione dello spazio comunale all'interno della Tensostruttura destinata ad ospitare l'Expo	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Attività di analisi per l'allestimento dell'area in coordinamento con l'ufficio Patrimonio	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

4	Acquisto materiale e gadgets informativi	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
5	Partecipazione all'inaugurazione e nelle giornate del 26, 27 e 28 ottobre	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															

ATTIVITA' ANNO 2020																			
1	Organizzazione partecipazione alla manifestazione anno 2020	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
2	Coordinamento con ufficio patrimonio per allestimento stand	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
3	Acquisto materiale informativo	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
4	Partecipazione alla manifestazione	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															

ATTIVITA' ANNO 2021																			
1	Organizzazione partecipazione alla manifestazione anno 2021	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
2	Coordinamento con ufficio patrimonio per allestimento stand	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
3	Acquisto materiale informativo	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
4	Partecipazione alla manifestazione	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															

Note

Stakeholder
 Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentare agli stakeholders modalità e strumenti attraverso cui interfacciarsi con l'Amministrazione per l'erogazione dei servizi comunali.	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE II – SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI**

**RESPONSABILE
DOTT. CARLO SARTORE**

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Economato e Servizi Scolastici**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Espletamento gara europea servizio trasporto scolastico	70

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Economato e Servizi Scolastici**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Abilitazione alla piattaforma SINTEL per lo svolgimento delle gare d'appalto	30

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Ragioneria**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Gestione sistema PAGO PA	30

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Ragioneria**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Gestione fattura elettronica attiva	70

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Tributi**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Attività di accertamento tributi	100

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Risorse Umane**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Definizione situazioni di conflitto personale dipendente	30
2	Supporto a legali e ad esperti in materia di personale per verifiche tecniche di competenza	15
3	Ricostruzione fondo dipendenti	20
4	Creazione job profile delle professionalità interne del Comune	5

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Risorse Umane**

	DESCRIZIONE	PESO
5	Gestione procedure concorsuali	30

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Cultura, Sport, Turismo, Biblioteca**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Anniversario degli 800 anni	40
2	Bonifica muffe Archivio Storico di via del Telarolo e di Villa Rina	20
3	Progetto “Rodari...evviva l'errore” per la celebrazione dei cento anni dalla nascita dello scrittore	10
4	Progetto “Attorno alle mura” per la celebrazione degli ottocento anni dalla fondazione di Cittadella	20

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio **Cultura, Sport, Turismo, Biblioteca**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Acquisto di arredo per la biblioteca comunale	5
2	Rielaborazione nuovi strumenti regolamentari alla luce della riorganizzazione dell'archivio storico e nuove esigenze rete bibliotecaria	5

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Servizi Demografici-Sociali Statistica”

	DESCRIZIONE	PESO
1	Controllo residenza cittadini stranieri e comunitari ultrasessantenni	40
2	Progetto giovani “scambio generazionale” da un sapere passato ad un sapere futuro”	30
3	Sperimentazione Sportello Famiglia	30

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo QUALITA'	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
ABILITAZIONE ALLA PIATTAFORMA SINTEL PER LO SVOLGIMENTO DELLE GARE D'APPALTO		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Economato e Servizi Scolastici	Peso 30

Descrizione e finalità	
Abilitazione alla piattaforma SINTEL per lo svolgimento delle gare d'appalto	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documenti e attivazione portale	70%	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Configurazione operatori e formazione	30%	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

--

Stakeholder

Dipendenti del Comune: per l'attivazione Dipendenti dell'Ufficio: per la configurazione operatori
--

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Comunicazione di avvenuta abilitazione da parte di ARCA Lombardia	attività	100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
--

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)
--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo QUALITA'	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
ESPLETAMENTO GARA EUROPEA SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Economato e Servizi Scolastici	Peso 70

Descrizione e finalità	
Espletamento gara europea servizio trasporto scolastico	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documenti di gara	50%	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Svolgimento gara e aggiudicazione	50%	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

--

Stakeholder

Famiglie degli alunni che utilizzano il trasporto scolastico
--

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
--------------------	-------------	----------------------

Predisposizione determina aggiudicazione definitiva

qualità

100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità
--

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)
--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo QUALITA'	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
GESTIONE FATTURA ELETTRONICA ATTIVA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Ragioneria	Peso 70

Descrizione e finalità	
Gestione fattura elettronica attiva	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio normativa e acquisizione software	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Formazione personale e inizio attività fatturazione	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

--

Stakeholder
Dipendenti Ufficio

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione determina aggiudicazione definitiva	attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo QUALITA'	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
GESTIONE SISTEMA PAGO PA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Ragioneria	Peso 30

Descrizione e finalità	
Gestione sistema PAGO PA: estensione alle diverse entrate dell'Ente	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio e valutazione della gestione del sistema PAGO PA, con particolare riferimento alla tipologia di entrata da gestire e flussi documentali per un corretto monitoraggio dell'entrata e imputazione in bilancio	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Verifica e comparazione dei software	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note**Stakeholder**

Dipendenti Ufficio e Soggetti esterni che effettuano pagamenti a beneficio dell'Ente

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Preventivi di spesa ditte fornitrici software con elencate le diverse soluzioni proposte	qualità	100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI Ufficio Tributi	Peso 100

Descrizione e finalità	
Verranno poste in essere tutte le attività, i controlli e le azioni necessarie per accertare gli importi previsti in bilancio. A partire dal mese di luglio 2019 l'ufficio potrà contare su n. 2 addetti anziché n. 3.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Accertamento IMU – verrà accertato almeno fino al 70% di quanto indicato in bilancio	40	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Accertamento TASI – verrà accertato almeno fino al 70% di quanto indicato in bilancio	40	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
3	Imposta di soggiorno - Controllo strutture ricettive presenti nel territorio	20	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO												

				FINANZIARI															
--	--	--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Accertare eventuale evasione dei tributi al fine di garantire maggiore equità fiscale	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Monica Beghetto
DEFINIZIONE SITUAZIONI DI CONFLITTO PERSONALE DIPENDENTE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Risorse Umane	Peso 30

Descrizione e finalità	
Data la complessità del contenzioso in essere in tema di personale, l'Ufficio dovrà seguire i rapporti con i legali incaricati ponendosi come punto di raccordo tra gli stessi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, la Dirigenza e l'Amministrazione.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

ATTIVITA' ANNO 2019		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rapporti con legali incaricati	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Raccordo tra legali incaricati Ufficio procedimenti disciplinari, Dirigenza ed Amministrazione	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
ATTIVITA' ANNO 2020		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rapporti con legali incaricati	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Raccordo tra legali incaricati Ufficio	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi												

	procedimenti disciplinari, Dirigenza ed Amministrazione			Economico Finanziari													
	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Rapporti con legali incaricati	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													
2	Raccordo tra legali incaricati Ufficio procedimenti disciplinari, Dirigenza ed Amministrazione	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													

Note

Stakeholder
Legali incaricati, Dirigenti, Amministratori, Dipendenti, Ufficio Procedimenti Disciplinari

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Invio a legali e UPD di tutta la documentazione utile per i relativi procedimenti	Qualità	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Monica Beghetto
SUPPORTO A LEGALI E AD ESPERTI IN MATERIA DI PERSONALE PER VERIFICHE TECNICHE DI COMPETENZA DELL'UFFICIO		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Risorse Umane	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'Ufficio presterà supporto a legali ed esperti in materia di personale per le verifiche tecniche di competenza dell'ufficio	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Collaborazione con i professionisti incaricati	30	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Ricerca ed elaborazione dati	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Ausilio ai professionisti incaricati nell'attività di definizione dei risultati di ricerca ed elaborazione dati	30	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

Stakeholder
Professionisti incaricati, Tutor, Dirigenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Invio dei dati richiesti dal professionista incaricato	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Monica Beghetto
RICOSTRUZIONE FONDO DIPENDENTI		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Risorse Umane	Peso 20

Descrizione e finalità	
A seguito dell'attività ispettiva del M.E.F. e delle conseguenti valutazioni dallo stesso operate, si rende necessario per il personale di comparto provvedere nuovamente ad un lavoro di ricostruzione del fondo, come già fatto parzialmente in passato e per il personale Dirigente. Tale attività si rende ancor più necessaria data la contrattazione decentrata in essere e la conseguente necessità di disporre di dati certi su cui fondare la parte economica della stessa	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	ATTIVITA' ANNO 2018	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incarico a tutor			SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Formazione con affiancamento in modalità di tutoring	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Elaborazione dei dati necessari alla corretta ricostruzione dei fondi	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
4	Controllo finale con il tutor dei dati elaborati	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
5	Elaborazione determina di approvazione dei dati finali	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note**Stakeholder**

Professionisti incaricati, Dirigenti, Dipendenti, Organizzazioni sindacali

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasmissione al Dirigente competente della proposta di determina di approvazione dei dati finali	Qualità	100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Monica Beghetto
GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Risorse Umane	Peso 30

Descrizione e finalità

Il blocco delle assunzioni degli ultimi anni, le novità in tema di pensioni con l'introduzione della c.d. "quota 100" che permetterà l'uscita di molti dipendenti anticipatamente rispetto al recente passato e la prossima scadenza di alcuni contratti a termine renderanno necessario nel corso del 2019 provvedere ad un numero elevato di procedure concorsuali. Le stesse interesseranno sia il personale dipendente che quello dirigente e l'ufficio sarà tenuto a seguire le varie fasi dalla programmazione, alle comunicazioni obbligatorie, alle procedure di mobilità, al concorso in caso di esito negativo della mobilità.

Tipologia obiettivo

	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2018	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione Piano Triennale e successiva trasmissione a Ministero, comunicazioni ai sensi dell'art. 34 bis del TUEL, approvazione bandi di mobilità ex art. 30 del TUEL e relativa pubblicazione/diffusione	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Proposta determina nomina Commissioni per mobilità, collaborazione con le Commissioni, proposta determina di approvazione verbali e nomina vincitore ed espletamento obblighi di pubblicazione	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

3	Espletamento concorso con approvazione bando, pubblicazioni, ricezione domande, predisposizione proposta determina nomina Commissione, collaborazione con la Commissione, proposta determina di approvazione e graduatoria, espletamento obblighi di pubblicazione	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari															
4	Predisposizione contratto di lavoro e proposta determina assunzione	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari															

Note

Stakeholder
Amministratori, Dirigenti, Dipendenti di altri Enti interessati a mobilità volontaria, Candidati

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Rispetto della tempistica prevista dall'elaborazione del Piano Triennale alla proposta di determina di assunzione	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile: Carlo Sartore P.O. Monica Beghetto
CREAZIONE JOB PROFILE DELLE PROFESSIONALITA' INTERNE DEL COMUNE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Risorse Umane	Peso 5

Descrizione e finalità

L'ufficio proseguirà con il progetto iniziato nel corso dell'anno 2018 con la predisposizione del modello tipo di scheda per arrivare all'elaborazione delle schede di job profile per il 50% del personale dipendente entro il 31.12.2019. Si ricorda che con il progetto considerato si andrà a creare il job profile del personale dipendente, con curricula aggiornati che tengano conto sia della formazione e della professionalità acquisita, sia delle particolari conoscenze, interessi, abilità extra lavorative dichiarate dai dipendenti. Lo scopo del progetto è far sì che l'Ente possa avere una visione complessiva del patrimonio professionale a disposizione, che permetterà, anche in un'ottica di razionalizzazione delle risorse, sia la mappatura e valorizzazione delle potenzialità già presenti nell'Ente sia un incremento della qualità del lavoro prestato da personale più motivato e preparato per un determinato profilo.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	ATTIVITA' ANNO 2018	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione di un modello tipo di scheda	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
FASE DEL PROGETTO GIA' SVOLTA																
	ATTIVITA' ANNO 2019															
2	Invito ai dipendenti a produrre curricula aggiornati, comprensivi di interessi, conoscenze ed abilità extralavorative	7	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Raccolta dei curricula	8	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi												

				Economico Finanziari															
4	Elaborazione schede job profile per tutto il personale (50% personale dipendente)	35	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari															
ATTIVITA' ANNO 2020																			
5	Elaborazione schede job profile per tutto il personale (50% personale dipendente)	35	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari															

Note																			

Stakeholder																			
Amministratori, dipendenti																			

Indicatori																			
Descrizione												Tipo				Valore atteso			
Creazione di un archivio informatico completo relativo alle professionalità interne del Comune												Attività				100%			

Risorse strumentali																			
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità																			

Risorse finanziarie																			
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)																			

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
ANNIVERSARIO DEGLI 800 ANNI		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 40

Descrizione e finalità	
Per gli anni 2019 e 2020 entrerà nel vivo l'organizzazione - iniziata nel 2017 e proseguita fino al 2019 con lo svolgimento delle attività di pianificazione e propedeutiche necessarie - dei vari eventi e manifestazioni previsti per ricordare gli 800 anni dalla nascita di Cittadella.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento per studio per coordinamento di eventi culturali di particolare rilevanza storico-artistica	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Convenzione con Università di Padova per attività storico-scientifica legata agli eventi degli 800 anni	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Affidamento realizzazione di rilievo mura	25														

	cittadine e centro storico finalizzata alla produzione di un modello fisico e virtuale della città															
4	Realizzazione degli eventi collegati ai festeggiamenti di fine anno per la promozione degli 800 anni dalla fondazione	25														
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione di quanto progettato negli anni precedenti	100	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note
Programma inserito nel DUP

Stakeholder
Pubblico, Associazioni culturali ed operatori di mercato

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Affidamento studio per coordinamento eventi	Attività	100%
Stipula convenzione con Università di Padova	Attività	100%
Realizzazione eventi collegati con festeggiamenti di fine anno	Attività	100%
(2020) Realizzazione di quanto progettato negli anni precedenti	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Liparini Andrea
BONIFICA MUFFE ARCHIVIO STORICO DI VIA DEL TELAROLO E DI VILLA RINA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Biblioteca Comunale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Porre in essere tutte le azioni necessarie per bonificare l'archivio storico di Via del Telarolo dalle muffe, ripristinarne la funzionalità ottimale e predisporre gli atti necessari all'ufficio tecnico per la creazione delle condizioni climatiche ottimali sia per l'archivio storico di Via del Telarolo che per quello di Villa Rina.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Bonifica muffe – sovrintendere le attività di bonifica e contatti con la sovrintendenza che sorveglia il buon andamento dei lavori	60	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Acquisto di n. 4 termoigrometri	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documenti necessarie all'ufficio tecnico per la predisposizione	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

	degli atti amministrativi e tecnici necessari alla creazione delle condizioni climatiche ottimali sia per l'archivio storico di Via del Telarolo che per quello di Villa Rina															
2	Atti propedeutici alla predisposizione Piano di riordino e censimento del materiale archivistico	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione Piano di riordino e censimento del materiale archivistico	60	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Predisposizione Piano di scarto del materiale archivistico															
3	Sovrintendere le attività di riordino e scarto; contatti con la sovrintendenza che sorveglia il buon andamento dei lavori	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

Stakeholder
Giunta Comunale, Sovrintendenza, Ufficio tecnico comunale, Ditta appaltatrice lavori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Archivio di Via del Telarolo bonificato dalle muffe	Qualità	100%
Presentazione Piano di riordino a Sovrintendenza per approvazione	Qualità	100%
Presentazione Piano di scarto a Sovrintendenza per approvazione	Qualità	100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Liparini Andrea
ACQUISTO DI ARREDO PER LA BIBLIOTECA COMUNALE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Biblioteca Comunale	Peso 5

Descrizione e finalità	
Predisposizione di un progetto di acquisto di arredo che vada ad integrarsi con l'esistente in biblioteca in proiezione di una futura gara per l'acquisto dello stesso	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza progetto da sottoporre a Ufficio Tecnico comunale	100	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Partecipazione al procedimento pre e post gara al fine del controllo qualitativo della fornitura	80	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Sovrintendenza ai lavori di installazione degli arredi	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
3	Spostamento materiale librario e risistemazione dell'esistente	100	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

Stakeholder
Giunta Comunale, Ufficio tecnico comunale, Ufficio Economato, Ditta appaltatrice lavori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione bozza progetto a Ufficio Tecnico comunale (2019)	Attività	100%
Installazione degli arredi (2021)	Attività	100%
Spostamento e riordino del materiale librario interessato (2021)	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Liparini Andrea
PROGETTO "RODARI...EVVIVA L'ERRORE" PER LA CELEBRAZIONE DEI CENTO ANNI DALLA NASCITA DELLO SCRITTORE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Biblioteca Comunale	Peso 10

Descrizione e finalità	
Predisposizione e attuazione di un progetto da inserirsi nelle attività programmate per la celebrazione dei cento anni dalla nascita dello scrittore, e da attuarsi presso i locali della biblioteca comunale	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Fase progettuale: verrà prodotta documentazione, scritta e sotto forma di power point, finalizzata alla spiegazione delle principali caratteristiche dell'opera dello scrittore, ad uso della didattica che si svolgerà in biblioteca a favore delle scuole	70	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Incontri di progettazione con gli insegnanti	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Progettazione di una mostra, e di uno spettacolo sull'autore, da realizzare presso i locali della biblioteca	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Incontri didattici con le scuole, presso la biblioteca	70	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Collaborazione con la scuola primaria Cornaro per la realizzazione di uno spettacolo e di una mostra sull'opera dello scrittore	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Verifica finale del progetto e restituzione dei dati	5	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note
Stakeholder
Giunta comunale, Istituto comprensivo di Cittadella e istituti superiori del territorio, aderenti al progetto

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione progetto a Dirigente, assessorato e scuole	Qualità	100,00%
Realizzazione progetto e mostre collegate	Qualità	100,00%
Valutazione progetto	Qualità	100,00%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		
Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Liparini Andrea
PROGETTO “ATTORNO ALLE MURA” PER LA CELEBRAZIONE DEGLI OTTOCENTO ANNI DALLA FONDAZIONE DI CITTADELLA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Biblioteca Comunale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Predisposizione e attuazione di un progetto da inserirsi nelle attività programmate per la celebrazione degli ottocento anni dalla fondazione di Cittadella e da attuarsi presso i locali della biblioteca comunale	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Fase progettuale: verrà prodotta documentazione, scritta e sotto forma di power point, finalizzata alla spiegazione delle principali caratteristiche storiche e morfologiche delle mura di Cittadella, ad uso delle scuole di ogni ordine e grado	70	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Incontri di progettazione con gli insegnanti	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
3	Prima attuazione del progetto: collaborazione con Istituto Girardi per la didattica dei	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

	contenuti storici relativi al PON																
4	Progettazione di due mostre, presso i locali della biblioteca, una iconografica sulle mura ed una di poesie relative alle mura, tratte dal fondo Rebellato, presente in biblioteca	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Incontri didattici con le scuole, presso la biblioteca	70	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													
2	Collaborazione con la scuola secondaria di primo grado Pierobon per la realizzazione del gioco "Intorno le mura", che verrà installato per tutto l'anno in biblioteca, e qui reso fruibile	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													
3	Realizzazione di due mostre, presso i locali della biblioteca, una iconografica sulle mura ed una di poesie relative alle mura, tratte dal fondo Rebellato	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													
4	Verifica finale del progetto e restituzione dei dati	5	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari													

Note
Stakeholder
Giunta comunale, Istituto comprensivo di Cittadella e istituti superiori del territorio, aderenti al progetto

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione progetto a Dirigente, assessorato e scuole	Qualità	100%
Realizzazione progetto e mostre collegate	Qualità	100,00%

Valutazione progetto	Qualità	100,00%
Risorse strumentali		
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità		

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II UFFICIO RAGIONERIA	Responsabile Carlo Sartore P.O. Liparini Andrea
RIELABORAZIONE NUOVI STRUMENTI REGOLAMENTARI ALLA LUCE DELLA RIORGANIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E NUOVE ESIGENZE RETE BIBLIOTECARIA		Centro di Responsabilità SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Peso: 5

Descrizione e finalità	
Revisione e rielaborazione degli strumenti regolamentari alla luce dei nuovi principi della riorganizzazione dell'archivio storico e delle nuove esigenze della rete bibliotecaria attraverso un percorso di confronto con enti aventi analoghe caratteristiche organizzative e con la rete bibliotecaria cui Cittadella aderisce mediante convenzione. La revisione interesserà sia i servizi bibliotecari che archivistici	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

	Anno 2020	Anno2021

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi di regolamenti già in uso e confronto con altre biblioteche per un possibile regolamento di rete	15	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Revisione del regolamento della biblioteca comunale e redazione di quello dell'archivio storico comunale	20														

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
CONTROLLO RESIDENZA CITTADINI STRANIERI E COMUNITARI ULTRASESSANTENNI		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 40

Descrizione e finalità	
<p>Con il presente obiettivo si vuole potenziare l'attività di “controllo” sull'effettiva dimora abituale (residenza) dei cittadini stranieri e comunitari ultrasessantenni iscritti nel registro della popolazione di questo Comune. Il compimento del sessantacinquesimo anno d'età infatti dà diritto anche ai cittadini comunitari ed extracomunitari titolari di carta di soggiorno e con residenza continuativa di almeno 10 anni al così detto “assegno sociale”.</p> <p>Si è potuto notare in questi ultimi anni un incremento da parte di cittadini stranieri e comunitari residenti nel Comune di Cittadella delle domande di ricongiungimento familiare relativamente ai propri genitori, ovvero persone con età prossima alla pensione.</p> <p>Si è altresì “incidentalmente” rilevato che una volta ottenuto il ricongiungimento familiare e l'iscrizione anagrafica nel comune questi soggetti di fatto rientrano nel proprio Paese d'origine senza darne comunicazione all'Ufficio Anagrafe, mantenendo per tanto la residenza “legale” in Italia <i>Condicio sine qua</i> non alla maturazione del diritto della pensione sociale o addirittura all'acquisto dello <i>Status Civitatis</i> italiano per naturalizzazione.</p>	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione documentazione relativa alla posizione anagrafica di cittadini stranieri comunitari ultra sessantacinquenni residenti nel Comune di Cittadella	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Avvio procedimento di verifica della dimora	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi												

	abituale attraverso ripetuti accertamenti intervallati nel corso dell'anno			Economico Finanziari															
3	Eventuale avvio di procedimento di cancellazione per irreperibilità /emigrazione l'estero.	35	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari															

Note

Stakeholder
PP.AA., cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
“Sub-registro” anagrafe cittadini stranieri/comunitari ultrasessantenni	Qualità – Controllo di 110 posizioni anagrafiche	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
PROGETTO GIOVANI "SCAMBIO GENERAZIONALE "DA UN SAPERE PASSATO AD UN SAPERE PER IL FUTURO"		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale "Servizi Demografici-Sociali Statistica"	Peso 30

Descrizione e finalità

L'obiettivo principale è quello di avvicinare i giovani a "mestieri" che potrebbero rappresentare una leva interessante per combattere la disoccupazione giovanile e far nascere/portare avanti un lavoro in grado di rendere maggiormente gratificante ed "appetibile" l'attività lavorativa, considerate le abilità richieste e la difficoltà di reperimento di tali figure professionali nel territorio.

Altro obiettivo, non meno importante, è accompagnare i giovani nel processo di costruzione dell'identità professionale e metterli in condizione di affrontare il mondo del lavoro in modo strategico ed efficace attraverso:

- l'aumento della consapevolezza sulle proprie attitudini, competenze e aspirazioni;
- l'acquisizione di competenze relative alla ricerca attiva del lavoro ed informazioni sul mercato del lavoro;
- lo sviluppo di strategie funzionali ad aumentare le proprie opportunità occupazionali;
- la conoscenza prima e l'acquisizione poi di un "mestiere", attraverso la guida di "maestri d'arte";
- il recupero e la valorizzazione di "saperi antichi" che sono e possono essere, oltre una fonte di guadagno, anche la trasmissione di una cultura/conoscenza popolare.

Terzo obiettivo riguarda lo scambio generazionale, cioè lo scambio di competenze tra adulti e giovani che possa determinare un reciproco arricchimento dei rispettivi saperi e generare valore:

-le vecchie generazioni, detentrici dell'esperienza sul campo, con la consapevolezza di avere ancora capacità e competenze da offrire in un processo di *mentoring*

-le nuove generazioni sapendo coniugare gli apprendimenti, modernizzandoli e rendendoli capaci di recepire le rivoluzioni del mondo tecnologico.

L'aspetto più importante è quello di sviluppare tra giovani e vecchie generazioni momenti di incontro per fare 'squadra' in cui si possa parlare, comprendersi, scambiare le opinioni e soprattutto accettare quelle degli altri, fuori da qualunque schema o ruolo gerarchico per poi metterlo in pratica nel momento lavorativo.

L'obiettivo al lungo periodo è quello di creare un partenariato stabile tra soggetti pubblici e privati che possano favorire l'accesso e la permanenza dei giovani all'interno del mercato del lavoro, partendo da esperienze e approcci del tutto originali.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
---------------------	------	--------------	-----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

				RESPONSABILITA'											
1	Costituzione del "Tavolo di lavoro" della rete di soggetti coinvolti nel progetto; strutturazione calendario incontri, stesura/organizzazione bando e selezione;	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari											
2	"Reclutamento" maestri d'arte e botteghe dei mestieri. Pubblicazione del bando e selezione di giovani per il progetto.	30	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari											
3	Formazione dei "maestri" Formazione giovani selezionati: -orientamento ai "mestieri"	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari											
4	laboratori in bottega tutoring individuale e di gruppo	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari											

Note

Stakeholder

Giovani-Comuni di Carmignano di Brenta-Curtarolo-Fontaniva-Gazzo-Loreggia-Massanzago-San Giorgio delle Pertiche- San Giorgio in Bosco-San Pietro in Gu' -

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Relazione finale sulle attività svolte nel progetto	Qualità - Questionari di gradimento Questionari sulle abilità apprese Questionari sulla percezione delle competenze acquisite e sul percorso formativo-esperienziale	90%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

€ 33868,30 di cui € 29965,44 Contributo regionale ed € 3902,86 Contributi dei Comuni partners del progetto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
SPERIMENTAZIONE SPORTELLLO FAMIGLIA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 30

Descrizione e finalità	
<p>Il progetto Sportello Famiglia nel Comune di Cittadella si inserisce nell'avvio della sperimentazione dello “Sportello famiglia” ai sensi della DGR 2047 del 01/08/2016. A tale sperimentazione sono coinvolti i Comuni che alla data del 01/01/2016 hanno una popolazione uguale o superiore a 20.000 abitanti ed hanno presentato alla Regione Veneto domanda con scheda/progetto di sperimentazione.</p> <p>La Regione Veneto (Unità organizzativa Famiglia-Minori) ha approvato il progetto presentato dal Comune di Cittadella e con DDR n. 125 del 23/10/2017 sono stati approvati altresì l'impegno e le modalità di erogazione dei contributi per la realizzazione del suddetto progetto.</p> <p>I risultati che si vogliono perseguire attraverso la realizzazione del suddetto sportello sono:</p> <p>a) Conciliazione famiglia/lavoro; b) Agevolare l'accesso ai Servizi Pubblici e Privati da parte delle famiglie al fine di supportare il compito educativo delle stesse; c) Favorire la partecipazione delle donne-mamme al mercato del lavoro; d) Promuovere nuove “Comunità di senso “ in cui le famiglie non siano solo ricettori di informazioni ma soprattutto attori delle informazioni stesse;</p> <p>Per la realizzazione del suddetto progetto si prevede il coinvolgimento di figure professionali qualificate (Psicologi ed Operatori dei Servizi Sociali, Educatori) anche tramite necessari accordi, stagisti del locale liceo di scienze umane, volontari delle principali associazioni del volontariato sociale presenti nel territorio quali ad esempio Insieme per mano, Centro Aiuto alla Vita, Caristas etc;). Si prevede altresì il coinvolgimento delle imprese del territorio, in quanto soggetti fondamentali nella costruzione di un modello virtuoso che vede tanto l'ente pubblico quanto il mondo aziendale farsi carico del benessere delle famiglie del territorio, attraverso un sistema che permette di generare risorse per sostenere il lavoro delle associazioni e del privato sociale che erogano servizi per le famiglie.</p>	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attivazione procedimento affidamento servizio sportello famiglia Avviso pubblico per manifestazione d'interesse Lettera invito per affidamento servizio; Predisposizione bando di gara; Nomina commissione tecnica ; Affidamento servizio	60	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Apertura sportello famiglia	40	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

Note

Stakeholder

Famiglie-privato sociale PPAA aziende del territorio

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Relazione intermedia sulle attività svolte dallo sportello famiglia	Qualità – Schede di monitoraggio / numero accessi allo sportello	70%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Budget complessivo di € 22.351,9 di cui € 7377,88 finanziamento regionale e € 14974,02 5 x 1000;
N.B. Il finanziamento regionale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRI DI RESPONSABILITÀ
SETTORE III – TECNICO LL.PP.

SETTORE IV – SERVIZI TERRITORIALI-MANUTENTIVI

RESPONSABILE
ING. EMANUELE NICHELE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III - TECNICO-LL.PP. – Lavori pubblici, Commercio, Ambiente, Edilizia privata, Urbanistica, CED

	DESCRIZIONE	PESO
1	Completamento opere pubbliche prioritarie in corso di esecuzione e comprese nell'elenco annuale 2018	10
2	Nuova struttura polivalente Pozzetto LP0049	5
3	Realizzazione rotatoria S. Maria – LP0215	5
4	Realizzazione parcheggio scambiatore polo scolastico – LP0128	10
5	Pista ciclabile Bolzonella – LP0099	5
6	Sistemazione incrocio Via Ca' Onorai – Via Postumia di Levante - LP0198	5
7	Completamento del procedimento di potenziamento dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)	5
8	Contenimento popolazione colombi	5
9	Aggiornamento del personale dipendente del magazzino comunale, dell'ufficio tecnico in generale in materia di pronto soccorso ed antincendio e corsi specifici per gli operai comunali (elettricisti e cantieri stradali mobili)	5
10	Rilascio autorizzazioni pluriennali Fiera Franca 2019-2020	10
11	Progetto di ammodernamento degli impianti audio-video sale Mantegna – Villa Rina – Torre di Malta	5
12	Ammodernamento sito internet Comune di Cittadella	5

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III - TECNICO-LL.PP. – Lavori pubblici, Commercio, Ambiente, Edilizia privata, Urbanistica, CED

	DESCRIZIONE	PESO
1	Variante n. 2 al 2° Piano degli Interventi – Redazione progetto e procedure amministrative	20
2	Completamento informatizzazione ufficio commercio con funzionalità completa del nuovo programma fornito dalla Regione Veneto	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
Completamento opere pubbliche prioritarie in corso di esecuzione e comprese nell'elenco annuale 2018.		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 10

Descrizione e finalità	
Dare corso nel 2019/2020 all'esecuzione degli interventi principali programmati nel 2018 la cui fase esecutiva è prevista nell'anno 2019 con fondi FPV.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2018	PES O	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSAB ILITA'	G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	
1	RIQUALIFICAZIONE DI AIUOLE STRADALI E SISTEMAZIONE A VERDE ROTATORIE	15	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									
2	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE CÀ MORO - 2° STRALCIO	10	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									
3	REALIZZAZIONE LOCULI OSSARI CIMITERO LAGHI	20	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									

4	MANUTENZIONE MURA: PROGETTO 1° STRALCIO LAVORI URGENTI	10	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																												
5	MANUTENZIONE MURA: PROGETTO 2° STRALCIO PARAPETTI	20	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																												
6	TRIBUNE SCOPERTE POZZETTO (ESPROPRI)	5	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																												
7	SISTEMAZIONE IMPIANTI SPORTIVI BATTISTEI	20	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione completa delle opere previste con ultimazione dei lavori e fruibilità delle stesse entro il termine mensile previsto. Entro il 31/12/2019 bisogna avere iniziato la procedura di appalto con la pubblicazione del bando o la spedizione delle lettere d'invito.	Qualità	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità,

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 e s.m.i..

	affidamento incarico alla ditta.		Nichele	Publici																																								
3	Affidamento incarico Direzione Lavori e sicurezza.	20	Nichele	Lavori Pubblici																																								
4	Realizzazione intervento.	40	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																																								

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione completa dell'intervento previsto per la realizzazione della nuova struttura polivalente avente come uso principale la palestra scolastica.	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019 e s.m.i..

	affidamento incarico alla ditta.		Nichele	Pubblici																							
3	Realizzazione intervento.	50	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																							

Note

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione completa dell'intervento previsto per la realizzazione dell'opera succitata finalizzata alla messa in sicurezza di un incrocio pericoloso.	Qualità	100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie

Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
COMPLETAMENTO DEL PROCEDIMENTO DI POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)	DEL	DI	Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED
			Peso 5

Descrizione e finalità	
<p>Completamento del procedimento di potenziamento dello SUE – Sportello unico per l'edilizia finalizzato della gestione informatizzata del ricevimento, istruttoria ed emissione atti conseguenti delle pratiche/procedimenti edilizi privati, con conseguente ottimizzazione dell'intero processo, e successiva obbligatorietà della procedura SUE / SUAP.</p>	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Continuazione con conseguente consolidamento del sistema informatico SUE che diventa l'unico canale di accesso da parte dei tecnici	60	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												
2	Obbligatorietà della procedura SUE / SUAP per tutte le pratiche edilizie con l'esclusione delle sole di edilizia libera.	40	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Consolidamento del sistema informatico SUE e obbligatorietà della procedura SUE / SUAP.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità,

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
VARIANTE N. 2 AL 2° PIANO DEGLI INTERVENTI – REDAZIONE PROGETTO E PROCEDURE AMMINISTRATIVE		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA, CED	Peso 20

Descrizione e finalità

La 2° variante al 2° P.I. In conformità al Documento Preliminare del Sindaco, tratta aggiustamenti cartografici, lo stralcio di alcune ZTO e di aree trasformabili e/O loro individuazione in aree di urbanizzazione consolidata o diffusa in conformità al PATI, la rimodulazione di alcune aree edificabili con “taglia/incolla” oltre alla trattazione delle nuove schede per il recupero degli annessi rustici dismessi e la modifica/aggiornamento delle N.T.O.

Le attività inizieranno con la predisposizione avviso relativo alla variante per la raccolta delle proposte di modifica dei cittadini/ditte. A seguire, scaduti i termini di legge, si procederà con l'analisi delle richieste pervenute e la loro ammissibilità a cui seguirà la progettazione urbanistica della variante composta dalla relazione tecnica, cartografia, schede tecniche, norme tecniche, per la successiva adozione con atto del Consiglio Comunale. Ad avvenuta adozione si procederà con la pubblicazione, ai sensi di legge, raccolta osservazioni, analisi e predisposizione delle proposte per la discussione ed approvazione definitiva in C.C. Chiusura dell'iter con l'invio in Regione.

Tipologia obiettivo

	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione avviso raccolta proposte	10	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												

2	Analisi ammissibilità richieste	25	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA															
ATTIVITA' ANNO 2020																			
3	Progettazione urbanistica variante	30	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA															
4	Trasmissione della variante all'Amministrazione per l'adozione della stessa	3	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA															
5	Pubblicazione D.C.C con avviso presentazione osservazioni	2	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA															
6	Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione D.C.C. di approvazione definitiva	10	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA															

Note

Stakeholder
 Amministratori, dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione atti per la trasmissione al C.C. ed alla Regione Veneto.	Attività	100%

Risorse strumentali
 Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
 Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
CONTENIMENTO POPOLAZIONE COLOMBI		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA, CED	Peso 5

Descrizione e finalità	
Il progetto prevede il contenimento del numero di colombi urbani nel comune di Cittadella, attraverso lo studio numerico e topografico delle colonie di piccioni. Educazione culturale e sanitaria. Riduzione ed eliminazione delle fonti trofiche e controllo farmacologico della riproduzione.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio settimanale delle operazioni previste con operatori interni	30	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
2	Possibile cattura dei volatili con ditta specializzata previa autorizzazione ULSS e Provincia	40	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
3	Continuazione della cattura dei volatili	30	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Contenimento della popolazione dei colombi in modo da evitare danni al patrimonio.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità,

Risorse finanziarie
Vedi risorse al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL MAGAZZINO COMUNALE, DELL'UFFICIO TECNICO IN GENERALE IN MATERIA DI PRONTO SOCCORSO ED ANTINCENDIO E CORSI SPECIFICI PER GLI OPERAI COMUNALI (ELETTRICISTI E CANTIERI STRADALI MOBILI).		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Corsi per il personale dipendente dell'ufficio tecnico e manutenzione secondo quanto previsto da normativa D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico a ditta specializzata	20	Emanuele Nichele	UFFICIO AMBIENTE												
2	Effettuazione corso ed acquisizione certificati	80	Emanuele Nichele	UFFICIO AMBIENTE												

Note

Stakeholder

dipendenti

Indicatori

Descrizione

Tipo

Valore atteso

Acquisizione certificati di abilitazione dei dipendenti.

Qualità

100%

Risorse strumentali

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
RILASCIO AUTORIZZAZIONI PLURIENNALI FIERA FRANCA 2019/2020		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 10.

Descrizione e finalità	
Rilascio di autorizzazione pluriennali Fiera Franca con la redazione di un apposito bando, graduatoria e assegnazione biennale dei singoli posti.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Pubblicazione bando e graduatoria per prossime fiere 2019/2020.	40	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												
2	Inserimento dei dati, controllo delle domande e convocazione dei singoli operatori per la scelta dei posteggi con validità biennale (31/12/2020).	60	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												

Note

--

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gestione biennale della Fiera Franca con procedure amministrative sopra indicate.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
COMPLETAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICIO COMMERCIO CON FUNZIONALITA' COMPLETA DEL NUOVO PROGRAMMA FORNITO DALLA REGIONE VENETO.		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà a completare l'informatizzazione.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Completamento informatizzazione delle pratiche pregresse su nuovo software fornito dalla regione veneto nel primo semestre 2019, con completo recupero dell'arretrato.	80	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2	Piena operatività della procedura per l'inserimento in continuo con l'arrivo delle nuove pratiche.	20	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Completamento informazione pratiche ufficio commercio ed inserimento anche di tutte le pratiche che verranno presentate.	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità,

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
PROGETTO DI AMMODERNAMENTO DEGLI IMPIANTI AUDIO-VIDEO SALE MANTEGNA - VILLA RINA - TORRE DI MALTA		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Sostituzione dei proiettori in tecnologia laser, cambio teli di proiezione dove necessario, ammodernamento apparati audio e microfoni, predisposizione nuove tipologie di attacco per pc oltre alla VGA .	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico per la sostituzione.	40	Emanuele Nichele	CED												
2	Affidamento lavori.	60	Emanuele Nichele	CED												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Lavori per l'ammodernamento degli impianti audio – video nelle sale Mantegna, Villa Rina e Torre di Malta.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
AMMODERNAMENTO SITO INTERNET COMUNE DI CITTADELLA		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Realizzazione, con la collaborazione della PV di Padova, nuovo sito istituzionale "comune.cittadella.pd.it".	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

ATTIVITA' ANNO 2019		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi dello stato attuale.		Emanuele Nichele	CED												
2	raccolta nuove esigenze e miglioramenti		Emanuele Nichele	CED												
3	incontri di studio con personale della PV di Padova		Emanuele Nichele	CED												
ATTIVITA' ANNO 2020		PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
4	assegnazione incarico su progetto esecutivo		Emanuele Nichele	CED												

5	Aggiornamento del sito internet		Emanuele Nichele	CED											
---	---------------------------------	--	------------------	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiornamento del sito internet del comune di Cittadella per una maggiore fruizione da parte degli utenti.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE IV - SERVIZI TERRITORIALI-MANUTENTIVI – **Patrimonio e Manutenzioni**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Formazione del personale per la strutturazione del nuovo Ufficio Patrimonio	50

OBIETTIVI **ORDINARI** SETTORE IV - SERVIZI TERRITORIALI-MANUTENTIVI – **Patrimonio e Manutenzioni**

	DESCRIZIONE	PESO
1	Catalogazione a mezzo schede/fascicoli di tutti i mezzi e attrezzature in dotazione al magazzino comunale	50

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
FORMAZIONE DEL PERSONALE PER LA STRUTTURAZIONE DEL NUOVO UFFICIO PATRIMONIO		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 50

Descrizione e finalità	
Formazione del personale Ufficio patrimonio per la gestione dei cespiti e schede dei singoli beni del comune.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento a ditta specializzata per la redazione di corsi personale.	25	Emanuele Nichele	UFFICIO PATRIMONIO												
2	Formazione del personale.	25	Emanuele Nichele	UFFICIO PATRIMONIO												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
3	Verifica dei vari cespiti e schede dei singoli beni del patrimonio	50	Emanuele Nichele	UFFICIO PATRIMONIO												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione e applicazione delle nuove modalità e del nuovo programma per la gestione del patrimonio comunale.	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità.

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
CATALOGAZIONE A MEZZO SCHEDE / FASCICOLI DI TUTTI I MEZZI E ATTREZZATURE IN DOTAZIONE AL MAGAZZINO COMUNALE.		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 50

Descrizione e finalità	
E' necessario per il controllo delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché del grado di utilizzabilità dei macchinari e dei mazzi in dotazione al magazzino comunale di realizzare delle schede e fascicoli (anche in formato elettronico) di ogni singolo mezzo ed attrezzo, al fine di programmarne la manutenzione periodica oppure la sostituzione in caso di esaurimento della funzionalità.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Pianificazione delle schede.	30	Emanuele Nichele	UFFICIO MANUTENZIONI												
2	Redazione schede mezzi con targa (revisione, pianificazione manutenzione ordinaria etc....)	30	Emanuele Nichele	UFFICIO MANUTENZIONI												
	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
3	Realizzazione schede di altra attrezzature con matricola e più importanti attrezzature con	40	Emanuele Nichele	UFFICIO MANUTENZIONI												

numero di inventario.																			
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Catalogazione dei mezzi con redazione di schede e fascicoli della varie attrezzature in dotazione al magazzino comunale.	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 06.03.2019.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ
COMANDO POLIZIA LOCALE – DISTRETTO PD1A**

**RESPONSABILE
DOTT. SAMUELE GRANDIN**

OBIETTIVI STRATEGICI COMANDO POLIZIA LOCALE – DISTRETTO PD1A

	DESCRIZIONE	PESO
1	AVVIARE LA PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001 DELLA POLIZIA LOCALE. MANTENIMENTO	20
2	RINNOVARE CONVENZIONE DISTRETTUALE DI POLIZIA LOCALE PD1A E AVVIO NUOVI ACCORDI PER RAFFORZARE LE COLLABORAZIONI INTERCOMUNALI.	20
3	AVVIO MODIFICA/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL CORPO, DELL'ARMAMENTO E DI POLIZIA URBANA	20

OBIETTIVI ORDINARI COMANDO POLIZIA LOCALE – DISTRETTO PD1A

	DESCRIZIONE	PESO
1	APPLICAZIONE DEI NUOVI ISTITUTI PREVISTI DAL D.L. 14/2017. MANTENIMENTO	20
2	VERIFICA DELLA FUNZIONALITA' DELLA SEGNALETICA STRADALE ESISTENTE ED EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN RELAZIONE ALLE ORDINANZE EMESSE.	20

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
APPLICAZIONE DEI NUOVI ISTITUTI PREVISTI DAL D.L. 14/2017. MANTENIMENTO		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Il personale della Polizia Locale sarà tenuto a dare applicazione ai nuovi istituti previsti dal D.L. 14/2017, attraverso la prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità diffusa e predatoria, promozione e tutela della legalità, promozione del rispetto del decoro urbano e promozione dell'inclusione sociale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aumentare la vigilanza sul territorio a tutela del decoro urbano e igiene pubblica	25	Samuele Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Predisposizione nuovi servizi e interventi mirati al contrasto dei fenomeni di criminalità predatoria "cd" daspo urbano (campo della marta, parchi pubblici, stazione fs)	25	Samuele Grandin													
3	Promozione a tutela della legalità anche mediante iniziative mirate alla dissuasione di ogni forma di condotta illecita e la prevenzione di fenomeni che comportino turbativa del libero utilizzo degli spazi	25	Samuele Grandin													

	pubblici.																
4	Promuovere incontri/formazione degli istituti superiori per la prevenzione droga e alcool anche con collaborazione unità cinofila.	25	Samule Grandin														

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Nr. interventi effettuati/controlli su iniziativa/su richiesta su siti sensibili individuati, nr. daspo a seguito di attività, nr. Interventi per occupazione abusiva spazi pubblici, nr. Incontri per promozione legalità presso istituti.	Attività	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
AVVIARE LA PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001 DELLA POLIZIA LOCALE. MANTENIMENTO		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità

Avviare un percorso volto a codificare ed approvare le procedure di tutte le attività svolte, definendo chiaramente il responsabile di ogni azione, individuare ed applicare appropriati indicatori di controllo, definire ed attuare obiettivi di miglioramento, definire le necessità formative del personale, garantire l'adeguatezza dei mezzi e delle strumentazioni in uso, gestire i reclami e le anomalie.

Tipologia obiettivo

X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuare, pianificare ed approvare le attività svolte definendo il responsabile.	25	Samule Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Individuare ed applicare appropriati indicatori di controllo.	25	Samule Grandin													
3	Definire ed attuare obiettivi di miglioramento.	25	Samule Grandin													
4	Definire le necessità formative del personale.	25	Samule Grandin													

5	Garantire l'adeguatezza dei mezzi e della strumentazione in uso.	25	Samule Grandin													
---	--	----	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Nr.attività realizzati su richiesta/ nr. interventi realizzati su iniziativa, definendo un'ordine di priorità al fine di definire le azioni che la Polizia Locale è chiamata a rispondere alle istanze del cittadino. Nr. Ore di formazione degli operatori. Elaborare una scheda di valutazione del personale condivisa	Qualità	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al settore.

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
RINNOVARE CONVENZIONE DISTRETTUALE DI POLIZIA LOCALE PD1A E AVVIO NUOVI ACCORDI PER RAFFORZARE LE COLLABORAZIONI INTERCOMUNALI.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Rinnovare l'attuale convenzione distrettuale in scadenza il con gli altri Comuni e avviare nuovi accordi per la promozione della sicurezza urbana integrata, scambio informativo, interconnessione a livello territoriale e aggiornamento professionale integrato.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Rinnovare la convenzione di Polizia Locale del Pd1a in scadenza.	25	Samule Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Avviare nuovi patti intercomunali per l'ampliamento della piattaforma per la promozione della sicurezza integrata.	25	Samule Grandin													
3	Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle	25	Samule Grandin													

	risorse.																	
4	Coordinare la collaborazione attraverso lo scambio informativo, l'interconnessione tecnologica (telecamere) e aggiornamento professionale integrato.	25	Samule Grandin															

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Elaborare una relazione di sintesi sulla continuazione dell'attività di partenariato fra enti pubblici e alla promozione della sicurezza integrata.	Qualità	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	10 Unità Funzionale - Polizia Locale	Responsabile Samule Grandin
AVVIO MODIFICA/AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DEL CORPO, DELL'ARMAMENTO E DI POLIZIA URBANA		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Aggiornare il regolamento di polizia urbana approvato nel 2010 con nuove regole che riguardano il decoro, sicurezza, legalità e nuove sanzioni, fino al c.d. “daspo urbano” misura introdotta dal c.d. Decreto Minniti convertito con la legge nr. 48 del 18/4/2017, aggiornare il regolamento del corpo e dell'armamento	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verificare quali disposizioni aggiornare dell'attuale vigente R.P.U.	25	Samuele Grandin	10^ Unità Funzionale – Polizia Locale												
2	Predisporre una sintesi delle disposizioni nuove da inserire.	40	Samuele Grandin													
3	Elaborare una bozza regolamento aggiornato.	25	Samuele Grandin													
4	Predisporre tutti gli atti propedeutici per Giunta e Consiglio.	10	Samuele Grandin													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Elaborare una relazione di sintesi sulle fasi di aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana., del Regolamento del Corpo e del Regolamento dell'Armamento	Qualità	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019-2021 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	10 Unità Funzionale – Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
VERIFICA DELLA FUNZIONALITA' DELLA SEGNALETICA STRADALE ESISTENTE ED EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE IN RELAZIONE ALLE ORDINANZE EMESSE.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità

Congiuntamente all'Ufficio Tecnico Comunale, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, concorrere alla verifica della funzionalità della segnaletica stradale verticale e orizzontale presente nel territorio e predisporre eventuali azioni correttive per il miglioramento della circolazione stradale e l'emissione del successivo provvedimento amministrativo.

Tipologia obiettivo

	Strategico
X	Ordinario

Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Censimento di tutta la segnaletica stradale c.d.s. presente nel territorio.	35	Samuele Grandin	10 ^ Unità Funzionale Polizia Locale												
2	Verifica della funzionalità della stessa.	35	Samuele Grandin													
3	Predisporre eventuali azioni correttive per il miglioramento e verifica emissione del provvedimento amministrativo.	30	Samuele Grandi													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore attes
Nr. vie controllate e nr. Provvedimenti emessi su ognuna, report situazione attuale e report finale dopo azione correttive.	Attività	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 56 del 6.3.2019 (PEG 2019-2021)



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2019 / 1378
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA
PERFORMANCE 2019-2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in ordine alla sola regolarità tecnica, dando atto che la presente proposta:

comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Lì, 12/07/2019

IL DIRIGENTE
SARTORE CARLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2019 / 1378
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA
PERFORMANCE 2019-2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Parere del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile (art. 49, comma 1, D. Lgs 18.08.2000 n. 267, così come sostituito dall'art. 3 del D.L. 174/2012) :

parere *FAVOREVOLE*

Lì, 12/07/2019

IL DIRIGENTE
SARTORE CARLO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)