ALLEGATO alla deliberazione della **Giunta Comunale** n. __ del __/04/2019

COMUNE DI SACCOLONGO
Provincia di Padova

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2019 – 2021

1 Area Amministrativa

2 Area Contabile

3 Area Tecnica

PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione viene redatto per ciascun responsabile d'area e contiene la descrizione dei servizi e delle attività svolte, le risorse umane e finanziarie assegnate.

A seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO (*)	*ARTICOLO (*)*

(*) eventuale

Il particolare il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con*:*

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;*

Evidenziato inoltre che, ai sensi della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione, nonché delle relative deliberazioni ANAC, il sistema di valutazione è altresì collegato all'attuazione delle misure previste nel PTCP e agli adempimenti in materia di trasparenza.

Partendo dalla esperienza maturata e richiamandosi al concetto di variazione di bilancio intesa non solo come variazione contabile, ma anche come modifica di obiettivi e di dotazioni non finanziarie s'intende predisporre il P.E.G. 2019-2021 individuando come unità elementare di bilancio il macroaggregato, disaggregata al suo interno, al solo fine di agevolare l'attività gestionale del responsabile del servizio, in capitoli.

In tale maniera si intende coinvolgere i Responsabili dei servizi nella gestione delle c.d. variazioni a livello di centro di costo/centro di responsabilità, nell'ambito del quale il responsabile del servizio che coincide normalmente con il centro di costo potrà operare le variazioni necessarie che non si tradurranno in variazioni finanziarie o di obiettivi e consentiranno comunque la variazione di risorse umane e delle dotazioni strumentali assegnate, non collegate rigidamente.

Si stabilisce pertanto che le variazioni tra capitoli della stessa missione – programma – macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, e ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta, assegnati ad uno stesso Responsabile del servizio potranno essere effettuate con determinazione del Responsabile del servizio finanziario dietro richiesta scritta e motivata dei Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 19 del vigente regolamento di contabilità.

Le variazioni di P.E.G. riguardanti capitoli di uno stesso macroaggregato attribuite a diversi Centri di Costo / Responsabili di servizi saranno assunte, con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di apposite relazioni / richieste dei Responsabili dei Servizi interessati coordinate dal Responsabile del servizio finanziario proponente la variazione.

I responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel P.E.G. e in vari regolamenti comunali, salvo che la responsabilità e relativo budget non siano stati assegnati ad altro responsabile (c.d. responsabile di attività).

Per il triennio 2019-2021, in relazione alla legge finanziaria, è necessario che vengano rispettati gli obiettivi del **pareggio di bilancio**. Tali obiettivi sono contenuti nella deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 27/12/2017 di approvazione del Bilancio di Previsione. Il coordinamento delle attività di monitoraggio è affidato al Responsabile del servizio finanziario, che provvederà di volta in volta a stabilire la possibilità di adottare gli impegni di spesa e a dar corso ai pagamenti.

Vengono assegnati inoltre in questa fase i seguenti **OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SERVIZI:**

- rispetto del pareggio di bilancio **OBIETTIVO PRIORITARIO**;
- attività connesse agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- attività connesse al controllo di gestione.

1
Area Amministrativa

RESPONSABILE: **LAZZARINI MARISTELLA – Istruttore Direttivo cat. D.1 – PEO 3**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Demografico statistico	Istruttore direttivo amministrativo	D1	6	Babolin Natalino	36 ore
Segreteria archivio	Istruttore amministrativo	C	3	Galeazzo Marina	36 ore
Protocollo messi	Esecutore amministrativo	B1	5	Morbiato Leopoldo	36 ore
Biblioteca, cultura, sport	Esecutore amministrativo	B1	2	Roncolato Raffaele	36 ore
Servizi sociali	Istruttore direttivo bibliotecario	D1	3	Listo Gloria	36 ore
	Istruttore direttivo assistente sociale	D1	2	Borghero Elena	30 ore

ATTIVITA'

Servizio Cultura – sport - Archivio

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Organizzazione cerimonie civili
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Organizzazione manifestazioni, iniziative, incontri di rappresentanza, culturali, ecc.
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Servizi culturali e turistici;
- Gestione biblioteca comunale
- Sport e tempo libero, manifestazioni sportive
- Gestione impianti sportivi

Servizio Segreteria

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Associazioni
- Gestione archivio corrente e storico
- Aggiornamento sito Internet
- Attività di segreteria per il Sindaco e assessori

- Consiglio Comunale: stesura dell'ordine del giorno, trasmissione ai responsabili, proposte del settore, predisposizione conferenza capigruppo, assistenza alle sedute, pubblicazione ed esecutività.
- Determinazioni di competenza del servizio e tenuta del registro informatico generale delle determinazioni
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Giunta Comunale: predisposizione ordini del giorno convocazioni, registrazione informatica, predisposizione proposte del settore, esecutività degli atti. Tempi: stesura ordine del giorno su richiesta del Segretario comunale; pubblicazione delibere ed esecutività: settimanale
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio

Servizio Protocollo - Messi

- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione informatizzata scannerizzazione dei documenti e trasmissione ai vari settori. Registrazione al protocollo generale, classificazione e creazione fascicoli archivio corrente. Predisposizione corrispondenza del servizio. Utilizzo posta certificata. Revisione anagrafiche del protocollo informatico. Informazione agli utenti: dare adeguate informazioni e comunicazioni agli utenti con un consono coordinamento tra uffici
- Notificazioni
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio

Servizio Demografico statistico

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- AIRE
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Anagrafe comunale: certificazioni – iscrizioni anagrafiche – cancellazioni – cambio indirizzo – accertamenti anagrafici ricerche situazioni originarie di famiglia – attestazioni di soggiorno
- Atti Stato Civile (nascita, morte, cittadinanza, pubblicazioni di matrimonio, ecc.)
- Carte identità
- Determinazioni di competenza del servizio
- Gare d'appalto per lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Leva
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Prospetti statistici complessi. Aggiornamento INA – SAIA telematico
- Servizio elettorale: Iscrizioni elettorali – cancellazioni
- Servizio elettorale: Organizzazione, gestione e ogni altro adempimento connesso alle consultazioni elettorali
- Statistiche relative ai servizi affidati: movimenti anagrafici mensili ed ogni altra statistica richiesta in adempimento a previsioni normative
- Servizi cimiteriali: gestione cimiteri – assegnazione loculi/ossari/aree cimiteriali – operazioni di rinnovo contratti in scadenza – gestione sepolture, esumazioni, estumulazioni e inumazioni ordinarie e straordinarie – trasporto salme – registro cimiteriale – informatizzazione procedure servizi cimiteriali
- Attività di sportello servizi demografici

Servizi socio educativi e ricreativi

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Organizzazione centri estivi comunali
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Raccolta domande e liquidazione contributi scolastici (libri di testo – buoni scuola – contributi spese trasporto)
- Statistiche relative ai servizi affidati

Servizi sociali

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Assistenza domiciliare
- Assistenza economica
- Assistenza sociale professionale
- Centro diurno anziani
- Determinazioni di competenza del servizio
- Disabilità: collaborazione con i servizi handicap adulti e psichiatria per inserimenti lavorativi, sostegno, ecc.
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione volontariato civile
- Minori in difficoltà: gestione casi in collaborazione con il consultorio familiare e servizio di neuropsichiatria infantile
- Partecipazione a gruppi di lavoro relativi a: piano di zona – piano triennale area dipendenze – Unità Valutativa Multidimensionale distrettuale – politiche giovanili – coordinamento assistenti sociali – tavoli di lavoro su aree previste dai piani di zona – equipe
- Pasti domiciliari anziani
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Raccolta domande contributi regionali (assegno di cura – fondo affitti – assegni a nuclei familiari numerosi – assegni di maternità – contributi per disabilità grave – buoni di servizio e assegni di sollievo - barriere architettoniche)
- S.I.A.D.
- Segretariato sociale
- Servizi alla terza età: soggiorni estivi, manifestazioni per la terza età, attività motorie
- Trasporto anziani per visite mediche, terapie e analisi
- Statistiche servizi sociali – Istat
- Informagiovani/informalavoro

OBIETTIVI

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Servizio Affari Generali</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="5">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI MODALITA' E TEMPI</td><td colspan="4">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="4">Continuo (*) (**)</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="7">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>– Non risultano adempimenti</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>0%</td></tr>
<tr><td>– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>60%</td></tr>
<tr><td>(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2019</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA'/RISCHI</td><td colspan="2">Nessuna</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">Personale interno</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL'OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="4">Lazzarini Maristella</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="4">Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Borghero Elena, Roncolato Raffaele, Morbiato Leopoldo, Listo Gloria</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">GESTIONE ORDINARIA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, DI SEGRETERIA, PROTOCOLLO-MESSI E CULTURA</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio Affari Generali</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Tutti gli uffici</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Migliorare i rapporti tra Comune e Cittadini</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Gestione ordinaria delle attività assegnate al servizio</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="7">INDICATORI
Gestione dell’attività ordinaria senza disservizi rispettando le scadenze di legge, i regolamenti e i manuali interni, la programmazione delle attività da parte dell’Amministrazione, le direttive di servizio</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Gestione delle consultazioni elettorali europee ed amministrative e dei servizi demografici</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>Monitoraggio del corretto funzionamento dei servizi IT (Information Tecnology)</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Gestione protocollo informatico – conservazione documentale</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Segreteria – organi istituzionali del Comune</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>Aggiornamento del sito informatico con news, modulistica, obblighi di trasparenza per i servizi di competenza</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Attuazione delle iniziative culturali approvate dalla Giunta/programma culturale 2019</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="2">Nessuna</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.
Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Lazzarini Maristella</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Roncolato Raffaele, Morbiato Leopoldo, Listo Gloria</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**MANIFESTAZIONE VOLONTA' DONAZIONE DEGLI ORGANI CONNESSA AL RILASCIO C.I.E.**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizi Demografici**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento servizi ai Cittadini**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Raccolta adesioni, sistema di gestione e archiviazione documentale			continua
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Gestione delle manifestazioni di volontà da parte dei cittadini, sistema di archiviazione documentale e di ricerca	Sì/No	Sì	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Roncolato Raffaele		

OBIETTIVO OPERATIVO	**ADEGUAMENTO/AGGIORNAMENTO/NUOVI REGOLAMENTI COMUNALI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Affari Generali**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Adeguamento normativo procedure – Nuova disciplina servizi specifici**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Predisposizione nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, dei documenti e dell'archivio			30/09/2019
	Approvazione da parte dell'organo competente			31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Predisposizione nuovo manuale	Sì/No	Sì	100%
CRITICITA'/RISCHI	Rispetto delle fasi procedurali: Fase di approvazione da parte dell'organo competente con riferimento al termine indicato in relazione alla nuova composizione degli stessi a seguito delle consultazioni elettorali	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☒ **basso** ☐ medio ☐ alto		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Antonella Garbo		

OBIETTIVO OPERATIVO	**PROGETTI LAVORI PUBBLICA UTILITA' – ORTI SOCIALI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Sociale**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Misure a sostegno soggetti privi di reddito finalizzate al reinserimento lavorativo**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Formazione graduatoria e assegnazione degli orti sociali			30/04/2019
	Ultimazione realizzazione orti sociali			30/04/2019
INDICATORI **Gestione del progetto in conformità alle attività progettuali approvate dalla Regione Veneto, rispetto delle scadenze e delle modalità di rendicontazione previste dal bando regionale.**	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Coordinamento e gestione amm.va	Sì/No	Sì	40%
	Lavori di realizzazione degli orti sociali e altri interventi su aree verdi in conformità alle attività progettuali	Sì/No	Sì	40%
	Assegnazione orti sociali	Sì/No	Sì	20%
CRITICITA'/RISCHI	Difficoltà nel compimento dei lavori previsti da parte degli operai impiegati in relazione alle proprie competenze e difficoltà di esecuzione delle mansioni assegnate Interruzione dei lavori di progetto in funzione alla temporanea indisponibilità dei materiali e attrezzature necessarie e/o alle avversità atmosferiche	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ alto ☒ **medio** ☐ basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena, Roncolato Raffaele, Paggiaro Gabriele, Zuin Fausto, Fradellin Roberto		

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">CENTRI ESTIVI RICREATIVI - ACCOGLIENZA ANTICIPATA SCUOLA PRIMARIA</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio Sociale</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Mantenimento dei servizi integrativi socio-educativi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI
MODALITA'
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Monitoraggio sul corretto funzionamento dei servizi</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI
Verifica del gradimento sul servizio offerto con un questionario rivolto alle famiglie.</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Programmazione e gestione dei centri estivi, in continuità con l'offerta degli anni precedenti</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>70%</td></tr>
<tr><td>Gestione accoglienza anticipata alunni scuola primaria in assenza di personale ATA</td><td>Si/no</td><td>Si</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA'/RISCHI</td><td colspan="2">Evitare sovrapposizioni con altre eventuali iniziative estive presenti nel territorio comunale

Difficoltà di promuovere i servizi educativi e la rilevante differenza con servizi meramente ludici o di "sitting"

Difficoltà di reperimento educatori per il servizio di accoglienza anticipata</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):

o alto

x medio

o basso</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.

Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL'OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Lazzarini Maristella</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Borghero Elena, Roncolato Raffaele</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">PROGETTO “ALLEANZA PER LE FAMIGLIE”</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio Sociale</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Misure a sostegno delle famiglie</td></tr>
<tr><td rowspan="4">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Avvio e aggiornamento portale</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Stesura regolamento per l’Amministrazione condivisa dei beni comuni</td><td>31/05/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Supporto alla commissione consiliare per l’esame ed approvazione del regolamento</td><td>31/07/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Predisposizione regolamento</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>Avvio e aggiornamento portale</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="2">Rispetto alla fase:

Supporto alla commissione e approvazione da parte dell’organo competente – difficoltà del rispetto della tempistica in relazione ai nuovi organi politici a seguito delle consultazioni amministrative</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):

☐ alto

☒ medio

☐ basso</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.
Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Lazzarini Maristella</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Borghero Elena</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**PROGETTO "FAMIGLIE IN RETE" – CASF PADOVA OVEST**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Sociale**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Mantenimento dei servizi integrativi in favore di minori e tutela minori**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Mantenimento e implementazione rete di famiglie			continuo
	Formazione e promozione attività del Casf Padova Ovest			continuo
INDICATORI **Verifica attività delle famiglie in rete e Casf Padova Ovest**	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Programmazione, coordinamento e verifica attività famiglie in rete	Sì/No	Sì	70%
	Formazione e promozione attività del Casf Padova Ovest	Si/no	Si	30%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Borghero Elena, Roncolato Raffaele		

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">PROGETTO CARD FAMILY</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio Sociale</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Commercio</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Azioni di promozione e valorizzazione attività commerciali locali e di sostegno alle famiglie del territorio</td></tr>
<tr><td rowspan="4">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Informativa e divulgazione iniziativa</td><td>31/03/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Raccolta adesioni e realizzazione guida/opuscolo delle attività aderenti e agevolazioni</td><td>30/06/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Realizzazione card e distribuzione</td><td>30/06/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="4">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Programmazione, promozione e raccolta adesioni commercianti</td><td>Si/No</td><td>Si</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>Redazione guida/opuscolo</td><td>Si/No</td><td>Si</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Realizzazione card e distribuzione</td><td>Si/no</td><td>Si</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="2">Difficoltà rispetto ai tempi di risposta da parte delle attività commerciali per l’adesione all’iniziativa quale attività propedeutica per l’avvio dell’iniziativa

Raccolta di un numero adeguato di adesione per l’avvio dell’iniziativa</td><td colspan="2">Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):

x alto

o medio

o basso</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.

Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Lazzarini Maristella</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Penello Elisa – Morbiato Leopoldo – Roncolato Raffaele</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**INIZIATIVE RICORRENZA 40° ANNIVERSARIO MONDIALI CICLOCROSS SACCOLONGO**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Cultura Sport**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Promozione e valorizzazione attività sportive del territorio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Attività di ricerca organizzatori ed atleti che hanno partecipato al mondiale 1979			26/01/2019
	Organizzazione cerimonia a ricordo del campionato mondiale ciclocross 1979 – allestimento mostra in collaborazione con A.s.d. G.S. Saccolongo			26/01/2019
	Gara internazionale ciclocross			30/11/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Organizzazione cerimonia celebrativa 40° anniversario Mondiali Ciclocross	Sì/No	Sì	40%
	Coordinamento, gestione e allestimento manifestazione "Gara internazionale ciclocross"	Sì/No	Sì	60%
CRITICITA'/RISCHI	Rispetto delle fasi procedurali: Fase di gestione ed allestimento gara internazionale ciclocross Complessità attività di coordinamento tra i soggetti coinvolti (associazioni sportive, coni, altri enti) Difficoltà allestimento percorsi: acquisizione pareri enti coinvolti, interruzioni dovute a problematiche connesse alle misure di sicurezza e eventi atmosferici avversi	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ basso ☐ medio ☒ **alto**		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Listo Gloria, Paggiaro Gabriele, Antonella Selmin, Emanuela Icari, Zuin Fausto, Fradellin Roberto,		

OBIETTIVO OPERATIVO	**GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Cultura Sport**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Promozione e valorizzazione attività sportive del territorio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Predisposizione avviso e documentazione per l'affidamento a soggetti terzi della gestione ed utilizzo degli impianti sportivi campi da calcio in Via Roma e in Viale dello Sport "Green Montecchia"			31/07/2019
	Approvazione e affidamento gestione impianti sportivi			01/09/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Predisposizione procedura ad evidenza pubblica per individuazione soggetto gestore	Sì/No	Sì	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Listo Gloria, Paggiaro Gabriele		

OBIETTIVO OPERATIVO	**ATTIVITA' CULTURALI – VISITE GUIDATE**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Cultura**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Azioni per la promozione della cultura e dei beni culturali**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Organizzazione di visite guidate presso mostre o presso beni di rilevanza culturale e storico-architettoniche di pregio			31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
Verifica del gradimento sul servizio offerto dato dalle adesioni all'iniziativa.	Programmazione e organizzazione delle visite in continuità con l'offerta degli anni precedenti	Sì/No	Sì	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Lazzarini Maristella		
	Personale coinvolto	Listo Gloria, Roncolato Raffaele		

2

Area finanziaria e contabile

RESPONSABILE: **RIZZONATO DOTT. MORENO – Funzionario cat. D.3 PEO 6**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Bilancio e contabilità Personale Tributi	Istruttore direttivo contabile	D1	2	Garbo Antonella	36 ore
	Istruttore direttivo contabile	D1	3	De Franceschi Antonella	36 ore
	Istruttore contabile	C	C.5	Magrin Alessandra	30 ore

ATTIVITA'

Bilancio, contabilità e controllo

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Attività del Collegio dei revisori – tenuta del registro dei verbali
- Bilancio di previsione
- Buoni mensa dipendenti
- Contabilità IVA – IRAP
- Conto del bilancio, prospetto di conciliazione, conto del patrimonio, conto economico, contabilità economica semplificata
- Controllo gestione
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione del personale del proprio servizi (ordini di servizio, ferie, permessi, ecc.)
- Gestione delle entrate (fatture- bollette accertamenti - ordini di riscossione)
- Gestione delle spese (fatture – impegni – liquidazioni- mandati di pagamento)
- Gestione rimborso spese amministratori e loro datori di lavoro
- Inventario beni mobili ed immobili comunali
- Monitoraggio del patto di stabilità
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere

- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Pagamenti digitali – PagoPA – POS
- Economato: rendiconti trimestrali e conto della gestione per la Corte dei Conti
- Verifiche di cassa trimestrali
- Supporto al Revisore dei Conti
- Controllo bilanci partecipate
- Rapporti con i fornitori – banche – Tesoriere Comunale
- Statistiche dell'area di competenza
- Visto di regolarità contabile (delibere) e attestazioni di copertura finanziaria (determinazioni) con gestione delle fasi su documenti informatici
- Adempimenti vari in ottemperanza a disposizioni di Enti Ministeriali e Corte dei Conti

Servizio Personale

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Certificazioni e dichiarazioni fiscali e previdenziali (CUD, IVA, UNICO, INAIL, mod. 770 semplificato ed ordinario, dichiarazione mensile contributiva ecc.)
- Gestione indennità e relative posizioni assicurative previdenziali (aspettativa sindacale, gestione separata, gestione commercianti e gestione coltivatori diretti) amministratori comunali
- Conto annuale del personale
- Contrattazione decentrata
- Controllo gestione
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione contabile e giuridica del personale – liquidazioni trimestrali - tenuta fascicoli – certificazioni ad Enti
- Gestione dei Lavoratori Socialmente Utili LSU
- Gestione del personale del proprio servizio (ordini di servizio, ferie, permessi, ecc.)
- Gestione e controllo presenze del personale dipendente e collaboratori
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati
- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Statistiche dell'area di competenza

Servizio Tributi

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Attività di gestione IMU – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TASI – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TARI – sportello e attività accertativa
- Attività di gestione TOSAP – sportello e attività accertativa
- Automezzi: gestione bolli
- Determinazioni e proposte di delibera di competenza del servizio
- Gare d'appalto relative a lavori servizi o forniture relativi ai servizi di competenza
- Gestione dei tributi comunali
- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Predisposizione dei regolamenti comunali in materia e loro revisione e attività normativa in genere
- Predisposizione e stipula dei contratti e convenzioni relativi a servizi o procedimenti affidati

- Proposte di deliberazione Giunta e Consiglio di competenza del servizio
- Riscossione diretta tramite Tesoriere/poste italiane
- Statistiche relative ai servizi affidati
- Implementazione banca dati dei contribuenti con l'inserimento degli indirizzi di posta elettronica

Servizio CED

- Avvio e gestione delle misure minime di sicurezza ICT con predisposizione piano triennale per l'informatica nella PA, censimento ICT
- Aggiornamento sito Internet
- Determinazioni di competenza del servizio
- Controllo e verifica stato rete informatica e server, dischi e memoria
- Controllo backup dati server
- Gestione e manutenzione computer, fotocopiatori, stampanti
- Verifica periodica Proxy e log di accessi internet
- Gestione stato connettività
- Verifica stato mail e Pec comunali
- Gestione e verifica centralino, rete telefonica Voip

OBIETTIVI

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Servizio area finanziaria contabile e controllo</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="5">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI MODALITA' E TEMPI</td><td colspan="4">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="4">Continuo (*) (**)</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="8">INDICATORI</td><td colspan="2">DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">– Non risultano adempimenti</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>20%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>60%</td></tr>
<tr><td colspan="2">(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2019</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td colspan="2">(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA'/RISCHI</td><td colspan="2">Nessuna</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">Personale interno</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL'OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="4">Rizzonato Moreno</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="4">Garbo Antonella, De Franceschi Antonella, Magrin Alessandra</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">ADEMPIMENTI SULLA PRIVACY – D.P.O. E REGISTRO DEI TRATTAMENTI</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio C.E.D.</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Tutti gli uffici</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Miglioramento e tutela rapporti tra Comune e cittadini</td></tr>
<tr><td rowspan="4">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mappatura e analisi dei processi sottoposti agli obblighi di iscrizione al registro dei trattamenti</td><td>31/01/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Registro dei trattamenti</td><td>28/02/2019</td></tr>
<tr><td colspan="3">Informative sul trattamento dei dati per ciascun processo – pubblicazione e trasparenza</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="4">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Attivazione registro dei trattamenti</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>70%</td></tr>
<tr><td>Aggiornamento e manutenzione registro dei trattamenti</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Pubblicazione e trasparenza</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="2">Nessuno</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.
Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Rizzonato Moreno</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Garbo Antonella, De Franceschi Antonella, Lazzarini Maristella, Babolin Natalino, Galeazzo Marina, Roncolato Raffaele, Morbiato Leopoldo, Listo Gloria, Paggiaro Gabriele, Icari Emanuela, Penello Elisa, Selmin Antonella</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**SISTEMA DI FATTURAZIONE ELETTRONICA**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio area finanziaria contabile e controllo**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Emissione fatture elettroniche verso clienti**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Avvio, adeguamento gestionale e formazione per l'emissione di fatture elettroniche attive			28/02/2019
	Emissione fatture elettroniche attraverso SDI			continuo
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Gestione del sistema di fatturazione	Sì/No	Sì	50%
	Verifica nell'apposita Piattaforma certificazione crediti del MEF	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	De Franceschi Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	**GESTIONE SERVIZI RILEVANTI AI FINI IVA PER ATTIVITA' SVOLTE IN REGIME DI IMPRESA**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio area finanziaria contabile e controllo**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Ufficio ragioneria			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento del servizio ai cittadini e alle imprese**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Individuazione e gestione dei servizi rilevanti ai fini iva			31/10/2019
	Registrazione contabile e adempimenti previsti ai fini del Dpr 26 ottobre 1972 n. 633 e smi			continuo
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Trasmissione fatture attive pa	Sì/No	Sì	50%
	Verifica nell'apposita Piattaforma certificazione crediti del MEF	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella, De Franceschi Antonella, Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	**ATTUAZIONE PIANO DEI FABBISOGNI – ANNUALITA' 2019**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Personale**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Segretario Comunale - servizi tecnici			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Turn over, ricambio generazionale, personale a tempo determinato**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Predisposizione delle procedure concorsuali, dei bandi e programmazione dei termini in modo da concludere la procedura entro 60 giorni dall'avvio del procedimento			immediato
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Predisposizione delle procedure selettive per inserimento lavorativo	Sì/No	Sì	50%
	Gestione della procedura di mobilità tra enti dello stesso comparto per copertura posto vacante nell'Area Tecnica cat. C	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Rispetto alla fase: Disponibilità di personale in mobilità con professionalità adeguate al profilo richiesto e relativi nulla osta Ente di appartenenza	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ☐ basso ☐ medio ☒ **alto**		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	**CONTROLLO PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE E STATISTICHE**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Personale**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento del Servizio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Monitoraggi su presenza in servizio			continuo
	Statistiche semestrali su autorizzazioni mancate timbrature			31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Controlli a campione in tempo reale su presenza in servizio	n. verifiche	5/mese	50%
	Statistica Autorizzazioni per mancate timbrature	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Garbo Antonella		

OBIETTIVO OPERATIVO	**VERIFICA SITUAZIONE TOSAP/COSAP – IMU – TASI - TARI CON AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA BANCA DATI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Tributi**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Combattere l'evasione**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Verifica pagamenti di tutti i tributi			continuo
	Rispetto dei termini procedimentali			31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**%**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Aggiornamento banca dati Comune di Saccolongo	100%	100%	100%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuno			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Magrin Alessandra		

OBIETTIVO OPERATIVO	**SERVIZIO SPORTELLO STRAORDINARIO IMU**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio tributi**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Supporto e consulenza ai cittadini**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Analisi della situazione contributiva e stampa modelli di pagamento			16/06/2019 e 31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Percentuale contribuenti	%	10	100%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della posizione tributaria			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Rizzonato Moreno		
	Personale coinvolto	Magrin Alessandra		

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">ADEMPIMENTI TENUTA DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE AI SENSI ART. 2 DEL D.LGS. N. 118/2011</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio finanziario e contabilità</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Ufficio patrimonio</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Rispetto adempimenti contabilità economico-patrimoniale</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adozione contabilità economico patrimoniale</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="3">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Registrazione dei fatti aziendali in prima nota e tenuta dei relativi mastrini

Chiusura contabilità con inventario e conto economico e patrimoniale</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>Rispetto di tutte le scadenze legate al D.Lgs. n. 118/2011</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>50%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="4">Complessità della materia e programmi non aggiornati nei tempi previsti</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.

Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Rizzonato Moreno</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Garbo Antonella, De Franceschi Antonella</td></tr>
</table>

3
Area Tecnica

RESPONSABILE: **PAGGIARO GEOM. GABRIELE – Funzionario tecnico cat. D.3 PEO 6**

RISORSE UMANE

SERVIZIO	PERSONALE				
	PROFILO PROFESSIONALE	CAT. GIURID.	CAT. ECON.	TITOLARE	ORARIO DI LAVORO
Lavori pubblici e manutenzioni	Istruttore tecnico	C	4	Selmin Antonella	36 ore
Ambiente	Istruttore tecnico	C	2	Penello Elisa	36 ore
Commercio SUAP	Istruttore tecnico	C	4	Icari Emanuela	36 ore
Urbanistica	Operatore tecnico	C	2	Zuin Fausto	36 ore
Edilizia Privata	Esecutore tecnico	B1	7	Fradellin Roberto	36 ore

ATTIVITA'

Settore Lavori pubblici - Manutenzioni

- Acquisto, vendita, manutenzione beni immobili comunali
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Autorizzazioni e Nulla Osta per occupazione e manomissione spazi ed aree pubbliche richieste per esecuzione di lavori pubblici e privati
- Ecocentro
- Cimiteri: manutenzione e pulizia
- Collaborazione ARPAV e Provincia per problematiche ambientali
- Gestione rifiuti
- Controllo del territorio in collaborazione con Polizia Municipale Retenus
- Determinazioni, proposte di delibere di Giunta e Consiglio e determinazioni di competenza del servizio
- Ecologia: interventi su flora e fauna
- Progetti lotta alla zanzara tigre e bruco americano
- Gare d'appalto relative a lavori, servizi e forniture relativi ai servizi di competenza e coordinamento con progettisti

- Organizzazione delle procedure relative ai servizi affidati
- Gestione Lavori Pubblici
- Gestione del Magazzino comunale
- Manutenzione e gestione impianti tecnologici, della pubblica illuminazione ed impianti sportivi
- Manutenzione in economia del Patrimonio Comunale
- Predisposizione di Ordinanze e Nulla Osta di competenza
- Determinazioni relative al Servizio Tecnico per le attività di competenza
- Nomina R.S.P.P.
- Statistiche relative ai servizi affidati

Settore Urbanistica ed Edilizia Privata

- Aggiornamento del sito Internet per attività di competenza
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Scia di agibilità
- Certificati di destinazione urbanistica CDU
- Collaborazione ed integrazione con altri uffici per controlli (tributari, numerazione civica, toponomastica stradale)
- Depositi C.A. (cementi armati) compreso pratiche sismiche
- DIA – SCIA – CILA – P.C. (Permessi di Costruzione), autorizzazioni paesaggistiche
- Proposte di Deliberazioni di Giunta Comunale, Delibere di Consiglio e Determinazioni di competenza del servizio
- Statistiche relative ai servizi affidati
- Pianificazione Urbanistica
- Autorizzazioni allo scarico
- Accordi pubblici privati
- Accesso atti

Settore Commercio- SUAP

- SUAP Sportello Unico Attività Produttive – Verifica ed inoltro ad enti di competenza;
- Albo pretorio: pubblicazione atti di competenza
- Autorizzazione per Occupazione Spazi Pubblici ed Aree Pubbliche richieste per manifestazioni;
- Accesso atti;
- Collaborazione ARPAV e Provincia per problematiche ambientali e Nulla Osta acustici per A.U.A.
- Controllo del territorio in collaborazione con Polizia Locale Retenus;
- Gestione procedimenti relativi alle attività produttive;
- Autorizzazione Insegne;
- Autorizzazioni Lapidi cimiteriali;
- Predisposizione Ordinanze e Nulla Osta di competenza;
- Richieste pareri agli Enti per pratiche di competenza;
- Proposte di Delibere di Giunta e Consiglio Comunale e Determinazioni di competenza del Servizio;
- Statistiche relative ai servizi affidati;
- Collaborazione ed integrazione con altri uffici per controlli (tributi, anagrafe, polizia locale);
- Predisposizione Convenzioni relative ai servizi e procedimenti affidati;
- Predisposizione di atti ed organizzazione lavori necessari per l'esecuzione di Pubblici spettacoli, Sagre e manifestazioni temporanee, tombole e pesche di beneficenza, apparecchi automatici e semiautomatici da gioco, ecc.
- Tesserini Hobbisti;
- Rilasci matricole ascensori;
- Rilascio benestare per attraversamenti stradali con carrelli elevatori;

OBIETTIVI

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Servizio tecnico – LL.PP.</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="5">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="5">Attuazione delle misure previste dal P.T.P.C.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI MODALITA' E TEMPI</td><td colspan="4">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="4">Continuo (*) (**)</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="8">INDICATORI</td><td colspan="2">DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE</td></tr>
<tr><td colspan="2">Adempimenti di competenza nella sezione A.T. del sito come da PTPC</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">– Non risultano adempimenti</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>0%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 1 e 33%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>20%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 34 e 66%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>40%</td></tr>
<tr><td colspan="2">– Adempimenti in percentuale tra 67 e 100%</td><td>☐</td><td>Sì</td><td>60%</td></tr>
<tr><td colspan="2">(*) Relazione con indicazione dei rispettivi adempimenti entro il 31/03/2019</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>15%</td></tr>
<tr><td colspan="2">(**) Monitoraggio quadrimestrale prevenzione corruzione – punto 7 PTPC</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>25%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA'/RISCHI</td><td colspan="2">Nessuna</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="5">Personale interno</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL'OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="4">Paggiaro Gabriele</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="4">Selmin Antonella, Icari Emanuela, Penello Elisa, Zuin Fausto, Fradellin Roberto</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**OPERE E LAVORI PUBBLICI IN PROGRAMMAZIONE**				
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Lavori Pubblici**				
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno				
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento del Servizio**				
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**		**TERMINE FASE**		
	Lavori		31/12/2019 salvo dove diversamente specificato		
INDICATORI	**DESCRIZIONE**		**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	SISTEMAZIONE PIAZZA AL DONATORE		Sì/No	Sì	30%
	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE E PROMOZIONE DI UNA MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE – ASFALTATURA VIE S. MARTINO E VIA SELVE – CONTRIBUTO STATALE PICCOLI COMUNI		Sì/No	Sì	30%
	MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE VIA MOLINI		Sì/No	Sì	20%
	PROGETTAZIONE AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALESTRA COMUNALE		Sì/No	Sì	10%
	PROGETTAZIONE RISTRUTTURAZIONE CENTRO SOCIALE ANZIANI		Sì/No	Sì	10%
CRITICITA'/RISCHI	eventuali imprevisti che si dovessero verificare in sede di esecuzione dei lavori e contrazione imprevista di entrate in conto capitale		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): o alto **x medio** o basso		
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.				
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele			
	Personale coinvolto	Selmin Antonella			

OBIETTIVO OPERATIVO	**MANUTENZIONE DEL TERRITORIO COMUNALE**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Lavori Pubblici**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Mantenimento del Servizio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria a seguito del monitoraggio costante del territorio comunale			continuo
	Per la rete di illuminazione pubblica organizzazione delle chiamate della ditta affidataria mediamente una volta al mese			continuo
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Manutenzione caditoie, sulla base del budget di lavori assegnato	Sì/No	Sì	25%
	Manutenzione ordinaria del verde pubblico e delle alberature comunali	Sì/No	Sì	25%
	Manutenzione della rete di illuminazione pubblica	Sì/No	Sì	25%
	Manutenzione delle strade comunali e aree pubbliche	Sì/No	Sì	25%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno e collaborazione somministrazione lavoro Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella, Zuin Fausto, Fradellin Roberto		

OBIETTIVO OPERATIVO	**VARIANTI AL PIANO DEGLI INTERVENTI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Urbanistica – Edilizia Privata**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Nessuno			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento del Servizio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Avanzamento delle procedure in base alle risorse finanziarie disponibili			31/12/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Accordo pubblico-privato variante puntuale n. 3 al P.I.	Sì/No	Sì	40%
	Accordo pubblico-privato variante puntuale n. 4 al P.I.	Sì/No	Sì	40%
	Provvedimenti preliminari 2^ variante generale al P.I.	Sì/No	Sì	20%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno. Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Icari Emanuela		

OBIETTIVO OPERATIVO	**ATTIVITA' EDILIZIA ORDINARIA**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Urbanistica – Edilizia Privata**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Commercio - SUAP			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Miglioramento del Servizio**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Procedure edilizie in base alle richieste dell'utenza Attivazione gestione portale S.U.E.			Continuo
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Verifica e gestione pratiche edilizie	Sì/No	Sì	50%
	Attivazione e gestione S.U.E. informatico	Sì/No	Sì	50%
CRITICITA'/RISCHI	Nessuna			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Icari Emanuela – Penello Elisa		

<table>
<tr><td>OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">ATTIVITA’ COMMERCIO S.U.A.P.</td></tr>
<tr><td>UFFICIO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Servizio Commercio e Suap</td></tr>
<tr><td>ALTRI UFFICI COINVOLTI</td><td colspan="4">Nessuno</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</td><td colspan="4">Migliorare i servizi al cittadino e alle imprese</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FASI
MODALITA’
E TEMPI</td><td colspan="3">FASE</td><td>TERMINE FASE</td></tr>
<tr><td colspan="3">Procedure relative al commercio in base alle richieste dell’utenza;
Attivazione gestione portale S.U.A.P.</td><td>31/12/2019</td></tr>
<tr><td rowspan="2">INDICATORI</td><td>DESCRIZIONE</td><td>UNITÀ DI MISURA</td><td>VALORE TARGET</td><td>PESO ATTRIBUITO ALL’INDICATORE</td></tr>
<tr><td>Consolidamento e gestione servizio commercio SUAP</td><td>Sì/No</td><td>Sì</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>CRITICITA’/RISCHI</td><td colspan="4">Nessuno</td></tr>
<tr><td>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO OPERATIVO</td><td colspan="4">Personale interno.

Spese di bilancio.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">REFERENTI DELL’OBIETTIVO</td><td>Responsabile</td><td colspan="3">Paggiaro Gabriele</td></tr>
<tr><td>Personale coinvolto</td><td colspan="3">Penello Elisa</td></tr>
</table>

OBIETTIVO OPERATIVO	**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI**			
UFFICIO DI RIFERIMENTO	**Servizio Tecnico**			
ALTRI UFFICI COINVOLTI	Servizio Finanziario			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	**Aumento della qualità dei servizi offerti ai cittadini**			
FASI MODALITA' E TEMPI	**FASE**			**TERMINE FASE**
	Trasmissione del capitolato e dei parametri qualitativi per la scelta del contraente alla Centrale Unica di Committenza			31/07/2019
	Affidamento del servizio in concessione			30/11/2019
INDICATORI	**DESCRIZIONE**	**UNITÀ DI MISURA**	**VALORE TARGET**	**PESO ATTRIBUITO ALL'INDICATORE**
	Espletamento della procedura di gara ed avvio della nuova concessione, nel rispetto dei contenuti minimi e innovativi del capitolato approvato dall'Amministrazione	Sì/No	Sì	100%
CRITICITA'/RISCHI	Complessità della procedura di gara			
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Personale interno e collaborazione somministrazione lavoro Spese di bilancio.			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Responsabile	Paggiaro Gabriele		
	Personale coinvolto	Selmin Antonella		