



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 117 del 04/06/2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 .

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **quattro** del mese di **giugno** alle ore **18:00** 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	Assente
PAVAN FRANCESCA	ASSESSORE	Presente

Assenti n. 1

Presenti n. 4

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE GIACOMIN DANIELA 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.

OGGETTO:APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 .

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO HA REDATTO
LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

PREMESSO che l'art. 107 del Tuel D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. 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;

VISTO 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. 52 del 21.12.2017 sono stati approvati il bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ex D.Lgs. n. 118/2011 e l'allegato Documento Unico di Programmazione (DUP 2018-2020);

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 251 del 27.12.2017 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il periodo 2018-2020;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 7.3.2018 è stata approvata una variazione al succitato Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020;

DATO ATTO che con la succitata deliberazione n. 251 del 27.12.2017 la Giunta Comunale:

- ha assegnato ai dirigenti ed ai responsabili dei servizi le risorse di bilancio;
- 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 2018-2020 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. 2018-2020;

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 2018-2020 - Piano della Performance che espone gli obiettivi strategici dell'Ente come risultanti dalle linee programmatiche di mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP). Il Piano espone, in riferimento a ciascun Centro di responsabilità dell'Ente, gli obiettivi strategici e ordinari ed i relativi indicatori;

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;

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;

VISTE le deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 94 del 14.6.2017 con cui si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica ex art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- n. 29 del 26.2.2018 con cui sono stati approvati la ridefinizione e l'aggiornamento dell'organigramma comunale;

VISTI:

- il vigente regolamento di contabilità;
- i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali n. 4/2016, 15/2016, 9/2017 e 4/2018;
- 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;
- lo Statuto dell'Ente;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, reso dal Dirigente del Secondo Settore ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, reso dal Dirigente del Secondo Settore ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

PROPONE

1. di considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018-2020 (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 pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" in applicazione dei disposti di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di delibera predisposta dal Responsabile del Servizio;

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 deliberazione e riportati a conferma in calce alla presente;

Con voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

1. i considerare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018-2020 (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 pubblicare il Piano sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" in applicazione dei disposti di cui al D.Lgs. n. 33/2013

Con apposita votazione, favorevole ed unanime, il presente atto è dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 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. **27** del **04.06.2018**

IL SINDACO

PIEROBON LUCA

IL SEGRETARIO GENERALE

GIACOMIN DANIELA



COMUNE DI CITTADELLA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI /
PIANO DELLA PERFORMANCE**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE I – AREA DI STAFF

RESPONSABILE
DOTT.SSA DANIELA GIACOMIN

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	P.T.P.C.T. 2018/2020: Approvazione e coordinamento delle attività correlate alla predisposizione, all'aggiornamento ed al monitoraggio del Piano	20
2	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	15
3	Attività di analisi e studio finalizzata alla revisione dello statuto comunale	15
4	Creazione banca dati organizzativa per tipologia di politica amministrativa	15

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	Programmazione e organizzazione formazione anticorruzione	10
2	Approvazione regolamentazione per la disciplina degli incarichi legali	10
3	Approvazione Piano dei controlli anno 2018 e verbalizzazione attività del Nucleo di controllo	5
4	URP: Customer satisfaction on line	10

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore I -	Responsabile Daniela Giacomini
P.T.P.C.T. 2018/2020: APPROVAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' CORRELATE ALLA PREDISPOSIZIONE, ALL'AGGIORNAMENTO ED AL MONITORAGGIO DEL PIANO.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 20

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 anche l'organizzazione e la verbalizzazione di incontri con i Dirigenti di Settore finalizzati alla verifica dell'attuazione delle misure individuate.	
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 bozza del P.T.P.C.T.	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Approvazione del P.T.P.C.T. 2018/2020	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	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di												

	monitorare lo stato di attuazione delle azioni intraprese e raccolta di proposte puntuali ai fini dell'aggiornamento del Piano			Staff													
7	Coordinamento Gruppo Referenti e analisi criticità del Piano	20	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff													
8	Aggiornamento del P.T.P.C.T.	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	5	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	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE FORMAZIONE ANTICORRUZIONE.		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 10

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, destinate sia al personale dipendente nel suo complesso, sia al personale Dirigente, P.O., A.P., L'obiettivo si concretizza nell'organizzazione di incontri.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Acquisizione proposte da parte dei Dirigenti	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Predisposizione piano formativo	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Individuazione docenti	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Calendarizzazione / pianificazione incontri	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
5	Comunicazione date ai partecipanti	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
6	Svolgimento giornate formative	5	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
7	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

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 10

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 2018 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 dei pareri espressi sulla bozza delle Linee Guida riguardante l'affidamento di servizi legali, e di ulteriori atti che dovessero nel frattempo intervenire.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	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: comunicazioni e pubblicazioni	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di 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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
APPROVAZIONE PIANO DEI CONTROLLI ANNO 2018 E VERBALIZZAZIONE ATTIVITA' DEL NUCLEO DI CONTROLLO .		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 5

Descrizione e finalità	
L'obiettivo si sostanzia nell'elaborazione ed approvazione da parte del Segretario Generale del Piano per l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa anno 2018, che quest'anno prevede l'inserimento di nuove tipologie di atti in aggiunta a quelli già individuati negli scorsi anni per la disamina. L'ufficio seguirà anche l'organizzazione degli incontri del Nucleo di Controllo, il coordinamento e la verbalizzazione degli incontri, fino alla trasmissione della relazione finale ai soggetti competenti.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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 bozza di Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa anno 2018 per l'approvazione da parte del Segretario Generale	25	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Estrazione atti in collaborazione con l'ufficio Servizi Informativi – Ced e messa a disposizione dei componenti del Nucleo	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Messa a disposizione del Nucleo degli atti estratti	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Organizzazione incontri e relativa verbalizzazione nel rispetto del Piano	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
5	Eventuale richiesta chiarimenti ai Dirigenti, acquisizione documentazione dagli uffici	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
6	Trasmissione agli organi politici ed ai soggetti preposti all'attività di controllo sull'operato dell'Ente della relazione finale del Segretario	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Obiettivo Qualità	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 15

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 fare un monitoraggio di tutti gli strumenti di regolamentazione adottati dal Comune di Cittadella e di svolgere un'attività propositiva rivolta al Dirigente competente al fine di programmare l'adeguamento degli strumenti ritenuti oramai superati dalla vigente normativa.	
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	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	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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Daniela Giacomini
ATTIVITA' DI ANALISI E STUDIO FINALIZZATA ALLA REVISIONE DELLO STATUTO COMUNALE		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 15

Descrizione e finalità	
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. Lo statuto del Comune di Cittadella attualmente vigente è stato adottato nel 2005 e successivamente è stato aggiornato nel 2007 e nel 2013. Tale atto necessita di essere rivisitato alla luce della normativa nel frattempo intervenuta, anche al fine di conferire completezza di contenuto allo strumento. L'obiettivo si propone di effettuare un'attività di disamina ed approfondimento finalizzata all'elaborazione di una bozza di Statuto aggiornato.	
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	Analisi e studio della normativa	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
2	Confronto con Dirigenti	15	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
3	Elaborazione bozza di Statuto	40	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												
4	Trasmissione bozza di Statuto ai componenti della 1 ^a Commissione Consiliare	10	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti,

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Analisi ed elaborazione bozza Statuto 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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Carlo Sartore
URP: CUSTOMER SATISFACTION ON LINE		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'ufficio URP si propone di conoscere il grado di soddisfazione degli utenti del servizio mediante questionari anonimi da compilare on-line. Partendo dal livello di gradimento espresso nei questionari e da eventuali disfunzioni segnalate dagli utenti, l'ufficio cercherà di migliorare il proprio operato per andare incontro alle esigenze avanzate, al fine di offrire un servizio più efficiente e soddisfacente.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	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	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadinanza

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare il livello di gradimento da parte dell'utenza dei servizi offerti dall'URP	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore I	Responsabile Carlo Sartore
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 2018/2020, partendo dalla Rassegna stampa dallo stesso quotidianamente predisposta, una banca dati organizzata con riferimento all'intero 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 2018 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 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	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													
3	Catalogazione Rassegna Stampa secondo semestre anno 2018	45	Daniela Giacomini													

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Catalogazione per argomenti Rassegna stampa anno 2019	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff												

2	Recupero dati da rassegna stampa primo semestre 2018	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
3	Recupero dati da rassegna stampa anno 2017	35	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
ATTIVITA' ANNO 2020																			
1	Catalogazione per argomenti Rassegna stampa anno 2020	30	Daniela Giacomini	SETTORE I – Area di Staff															
2	Recupero dati da rassegna stampa anno 2016 da inizio mandato	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	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 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE II – ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI

RESPONSABILE
DOTT. CARLO SARTORE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - UFFICIO RAGIONERIA, ECONOMATO, SERVIZI SCOLASTICI, TRIBUTI

	DESCRIZIONE	PESO
1	Rielaborazione nuovi strumenti regolamentari alla luce dei nuovi principi di contabilità	15
2	Predisposizione nuove linee guida per il funzionamento del Comitato Mensa	10
3	Elaborazione linee guida in tema di controllo società partecipate	15
4	Attività di accertamento tributi	15

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - UFFICIO RAGIONERIA, ECONOMATO, SERVIZI SCOLASTICI, TRIBUTI

	DESCRIZIONE	PESO
1	Attivazione sportello IMU-TASI	10
2	Servizio gestione mensa e trasporto	10
3	Appalto servizio pulizia locali del Palazzo della Loggia	15
4	Collegamento tra procedura di contabilità armonizzata e stipendi al fine di ottenere liquidazioni e mandati in forma semi automatizzata	10



OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - UFFICIO PERSONALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Applicazione dei nuovi istituti previsti dal CCNL di cui all'ipotesi stipulata il 21.2.2018	15
2	Elaborazione proposta regolamento mobilità interna	10
3	Attivazione convenzione per la gestione dell'ufficio procedimenti disciplinari	10
4	Creazione job profile delle professionalità interne del Comune	15

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - UFFICIO PERSONALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Promozione delle pari opportunità: approvazione nuovo Piano Azioni Positive (P.A.P.)	10
2	Collegamento tra procedure stipendi e ragioneria al fine di ottenere i mandati in forma semi automatizzata	10
3	Predisposizione atti conseguenti alla D.G.C. 236/2017 per la regolarizzazione di posizione INPS su somme introitate	15
4	Customer satisfaction	15

.....

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI-STATISTICA

	DESCRIZIONE	PESO
1	Controllo residenza cittadini stranieri e comunitari ultrasessantenni	30
2	Sperimentazione Sportello famiglia	20
3	Progetto Giovani “scambio generazionale” Da un sapere passato ad un sapere per il futuro	20

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - SERVIZI DEMOGRAFICI-SOCIALI-STATISTICA

	DESCRIZIONE	PESO
1	Censimento Permanente della popolazione 2018, rilevazione campionaria annuale areale, Rilevazione campionaria annuale da lista	15
2	Prosecuzione azioni propedeutiche al trasferimento dell'archivio anagrafe all'ANPR (Anagrafe nazionale popolazione residente)	15

.....

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - UFFICIO CULTURA, SPORT, TURISMO

	DESCRIZIONE	PESO
1	Anniversario degli 800 anni	10
2	Realizzazione museo delle attrezzature fotografiche	10
3	Gestione degli impianti sportivi vari di proprietà comunale	15
4	Revisione regolamenti contributi, patrocini ed impianti sportivi	15
5	Progettazione attività per riordino archivio storico	10

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE II - UFFICIO CULTURA, SPORT, TURISMO

	DESCRIZIONE	PESO
1	Ottobre cittadellese e Natale 2018	10
2	Affidamento servizio gestione IAT, camminamento di fonda, ecc.	10
3	Realizzazione mostra Arnaldo Rosin e donazione opere	10
4	Manifestazioni per anniversario fine prima guerra mondiale	10

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II UFFICIO RAGIONERIA	Responsabile Carlo Sartore
RIELABORAZIONE NUOVI STRUMENTI REGOLAMENTARI ALLA LUCE DEI NUOVI PRINCIPI DI CONTABILITA'		Centro di Responsabilità SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Peso 15

Descrizione e finalità	
Revisione e rielaborazione degli strumenti regolamentari alla luce dei nuovi principi di contabilità armonizzata attraverso un percorso di confronto con altre realtà già sperimentatrici, o comunque, con enti aventi analoghe caratteristiche organizzative. La revisione interesserà sia i servizi contabili che economici ed andrà ad inserirsi comunque nell'ambito dell'applicazione dei principi delle programmazioni economico finanziarie già definiti nell'Ente e che trovano esplicitazione nei vari documenti di programmazione. La costruzione avverrà con il confronto anche con gli altri settori e tenendo conto delle opportunità informative a disposizione di questo ente nell'ottica di una semplificazione e trasparenza contabile. Nel 2018 continuerà il percorso di semplificazione, trasparenza ed armonizzazione in tema di contabilità dell'ente.	
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	Analisi di regole e vincoli di finanza pubblici complessivi del contesto di riferimento	15	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Analisi dei documenti ed informazioni sia in fase di programmazione che in fase di rendicontazione da fornire agli stakeholder	15	Carlo Sartore													
3	Valutazione delle metodologie da regolamentare al fine di temperare il rispetto delle regole contabili e del ruolo di facilitatore all'interno dell'ente da parte del servizio finanziario	35	Carlo Sartore													
4	Revisione dei regolamenti di contabilità ed economato e presentazione delle proposte agli organi competenti	20	Carlo Sartore													

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Matteo Didoné
SERVIZIO GESTIONE MENSA E TRASPORTO		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Ufficio Economato	Peso 10

Descrizione e finalità	
Nuovo servizio informatizzato per la gestione delle prenotazioni pasti ed i relativi pagamenti. Contestualmente avverrà l'unificazione della gestione di tali servizi con il trasporto scolastico e verrà uniformata la gestione del servizio svolto per le scuole dell'infanzia e primarie. Al fine di andare incontro alle esigenze dell'utenza, verrà avviato il nuovo servizio "Portale Genitori" per la verifica dei pasti consumati dagli alunni e dei relativi pagamenti.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Indagine di mercato per individuazione ditte per affidamento servizio	10	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Informazione all'utenza in merito alle nuove modalità di gestione dei servizi	10	Carlo Sartore													
3	Caricamento dati, informazioni agli utenti, formazione del personale	20	Carlo Sartore													
4	Gestione del servizio ed eventuali aggiustamenti relativi alle problematiche emerse in sede di prima applicazione	60	Carlo Sartore													

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento dati e relativo caricamento, informazioni agli utenti	20	Carlo Sartore													

2	Gestione del servizio	50	Carlo Sartore														
3	Elaborazione attestazioni ai genitori richiedenti ai fini della detraibilità nel mod. 730	20	Carlo Sartore														
4	Controllo eventuali mancati pagamenti ed invio relativi solleciti con il nuovo servizio di invio automatico SMS	10	Carlo Sartore														

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento dati e relativo caricamento, informazioni agli utenti	20	Carlo Sartore													
2	Gestione del servizio	50	Carlo Sartore													
3	Elaborazione attestazioni ai genitori richiedenti ai fini della detraibilità nel mod. 730	20	Carlo Sartore													
4	Controllo eventuali mancati pagamenti ed invio relativi solleciti con il nuovo servizio di invio automatico SMS	10	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini, fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare la qualità del servizio e l'offerta agli utenti	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Matteo Didoné
APPALTO SERVIZIO PULIZIA LOCALI DEL PALAZZO DELLA LOGGIA		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Ufficio Economato	Peso 15

Descrizione e finalità	
Sostituzione del personale dipendente collocato a riposo con ricorso ad appalto del servizio per il periodo dal 1 giugno 2018 al 30 settembre 2020.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Elaborazione bando di gara	45	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Svolgimento gara ed aggiudicazione	35	Carlo Sartore													
3	Attività di verifica documentazione	10	Carlo Sartore													
4	Attivazione del servizio in appalto	10	Carlo Sartore													

	ATTIVITA' ANNO 2019	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di controllo regolarità esecuzione servizio	50	Carlo Sartore													
2	Liquidazione fatture	50	Carlo Sartore													

	ATTIVITA' ANNO 2020	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di controllo regolarità esecuzione servizio	50	Carlo Sartore													
2	Liquidazione fatture	50	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini, fornitori

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare la qualità del servizio e l'offerta agli utenti	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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Matteo Didoné
PREDISPOSIZIONE NUOVE LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO MENSA		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – Ufficio Economato	Peso 10

Descrizione e finalità	
Predisposizione nuovo regolamento per il funzionamento del Comitato mensa per le scuole dell'obbligo in conformità alle linee guida della Regione Veneto. Il nuovo regolamento entrerà in vigore dall'anno scolastico 2018-2019	
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	Elaborazione del testo del nuovo regolamento	60	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Sottoposizione bozza nuovo testo ad ULSS, Dirigente scolastico, Assessore Pubblica Istruzione, Membri Comitato Mensa	10	Carlo Sartore													
3	Elaborazione proposta definitiva del nuovo regolamento e relativi atti di approvazione	25	Carlo Sartore													
4	Pubblicità del nuovo regolamento	5	Carlo Sartore													

Note

--

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, cittadini, fornitori
--

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare la qualità del servizio e l'offerta agli utenti	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Matteo Didoné
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI Ufficio Tributi	Peso 15

Descrizione e finalità	
Verranno poste in essere tutte le attività, i controlli e le azioni necessarie per accertare gli importi previsti in bilancio	
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	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													
3	Imposta di soggiorno - Controllo strutture ricettive presenti nel territorio	20	Carlo Sartore													

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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Matteo Didoné
ATTIVAZIONE SPORTELLO IMU-TASI		Centro di Responsabilità – 2° SETTORE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI Ufficio Tributi	Peso 10

Descrizione e finalità	
Al fine di agevolare gli utenti l'ufficio tributi si renderà disponibile a ricevere su appuntamento i contribuenti proprietari di immobili di categoria A e C per consulenze e conteggi su IMU e TASI	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Fase di analisi e studio sulla fattibilità dell'iniziativa	10	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Avvio del servizio di sportello IMU-TASI	80	Carlo Sartore													
3	Aggiustamenti che si renderanno eventualmente necessari dopo il primo periodo di avvio del servizio	10	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder

Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Accertare eventuale evasione dei tributi al fine di garantire maggiore equità fiscale	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
COLLEGAMENTO TRA PROCEDURA DI CONTABILITA' ARMONIZZATA E STIPENDI AL FINE DI OTTENERE LIQUIDAZIONI E MANDATI IN FORMA SEMI AUTOMATIZZATA		Centro di Responsabilità SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'Ufficio personale ha cambiato la propria procedura di gestione stipendi e di conseguenza nel 2018 è stato reso possibile un passaggio automatico di dati dall'ufficio personale all'ufficio ragioneria. Tali dati rendono possibile un semi automatismo per l'emissione delle liquidazioni e dei relativi mandati per il pagamento degli stipendi del personale e delle indennità di carica degli amministratori. A regime quindi l'attivazione di tale nuova procedura consentirà un risparmio di tempo e risorse dedicate da parte dell'ufficio ragioneria. Nel corso del 2018 l'ufficio ragioneria si dedicherà alla creazione dei nuovi impegni di spesa, alla comunicazione degli stessi all'ufficio personale e al relativo controllo dell'elaborazione mensile degli stipendi del personale e delle indennità di carica degli amministratori per arrivare entro fine anno a consentire tale automatismo. Naturalmente sarà sempre necessario il controllo preventivo e successivo da parte di un operatore della ragioneria anche quando la nuova procedura sarà a pieno regime.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Trasmissione all'ufficio personale dei codici beneficiari utilizzati	1	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Creazione impegni anno 2018 nella procedura contabilità armonizzata e comunicazione all'ufficio personale per l'inserimento nella loro procedura	20	Carlo Sartore													
3	Elaborazione di prova per i mesi di gennaio e febbraio	30	Carlo Sartore													
4	Ulteriore aggiustamenti contabili resisi necessari dopo i primi controlli emersi dal periodo di prova	10	Carlo Sartore													

5	Elaborazione per il mese di marzo con la nuova procedura	20	Carlo Sartore														
6	Sistemazioni contabili dopo la prima elaborazione per evitare errori nei mesi successivi	9	Carlo Sartore														
7	Monitoraggio costante della nuova procedura ed interventi di assestamento	10	Carlo Sartore														

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, software house

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gestione semi automatizzata dei mandati relativi alle buste paga	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II UFFICIO RAGIONERIA	Responsabile Carlo Sartore
ELABORAZIONE LINEE GUIDA IN TEMA DI CONTROLLO SOCIETA' PARTECIPATE		Centro di Responsabilità SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Peso 15

Descrizione e finalità	
Elaborazione di linee guida per il controllo dell'osservanza da parte delle società partecipate delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 175/2016 cui le stesse sono sottoposte ed approvazione della relativa documentazione.	
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	Analisi della normativa di riferimento e delle necessità dell'Ente rapportate al quadro attuale delle società partecipate	20	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Predisposizione bozza linee guida in tema di controllo società partecipate	40	Carlo Sartore													
3	Stesura definitiva degli atti al fine della loro approvazione da parte degli organi competenti	40	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini, società partecipate

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Prevedere linee guida che aiutino nel controllo dell'osservanza delle società partecipate alla normativa di riferimento	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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
APPLICAZIONE DEI NUOVI ISTITUTI PREVISTI DAL CCNL DI CUI ALL'IPOTESI STIPULATA IL 21.2.2018		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 15

Descrizione e finalità	
Considerata la recente sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro al personale del comparto Funzioni Locali – triennio 2016-2018, l'Ufficio Personale sarà tenuto a dare applicazione ai nuovi istituti previsti dal C.C.N.L. quando lo stesso verrà definitivamente approvato. In particolare verrà aggiornata la regolamentazione relativa all'area delle posizioni organizzative.	
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	Analisi della normativa, formazione del personale sui nuovi istituti previsti	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Predisposizione nuovi criteri per la pesatura delle posizioni e nuove metodologie di conferimento incarichi	30	Carlo Sartore													
3	Stesura definitiva degli atti al fine della loro approvazione da parte degli organi competenti	45	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasmissione alla Giunta Comunale della proposta di regolamento	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA': APPROVAZIONE NUOVO PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 10

Descrizione e finalità	
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 15.4.2015 è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità per il periodo 2015-2017. Alla scadenza del triennio di riferimento è necessario provvedere alla redazione del nuovo piano per il triennio 2018-2020, considerati sia il valore del Piano, volto a favorire l'occupazione femminile ed a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro sia il fatto che il D. Lgs. 198/2006 prevede che le Amministrazioni inadempienti non possano procedere ad assunzione di nuovo personale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Analisi della normativa, della documentazione ed acquisizione informazioni dagli stakeholder	15	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Predisposizioni bozza nuovo P.A.P.	30	Carlo Sartore													
3	Stesura definitiva degli atti al fine della loro approvazione da parte degli organi competenti	40	Carlo Sartore													
4	Comunicazioni e pubblicazioni successive ad approvazione del P.A.P. 2018-2020	15	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione a Giunta Comunale atti per l'approvazione	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
ELABORAZIONE INTERNA	PROPOSTA	REGOLAMENTO	MOBILITA'
Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale			Peso 10

Descrizione e finalità	
L'istituto della mobilità interna è finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo del personale in relazione alla riorganizzazione degli uffici e dei servizi ed al rinnovamento della struttura dell'Ente per migliorare la resa dei servizi, al soddisfacimento di motivate richieste del personale ed al migliore utilizzo delle attitudini e capacità professionali dei dipendenti. Il regolamento si propone di individuare i criteri e disciplinare le modalità per la mobilità interna dei dipendenti del Comune di Cittadella.	
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	Analisi dei documenti ed informazioni dagli stakeholder	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Predisposizione bozza di massima del regolamento di mobilità interna	25	Carlo Sartore													
3	Stesura definitiva degli atti al fine della loro approvazione da parte degli organi competenti	40	Carlo Sartore													
4	Comunicazioni e pubblicazioni successive ad approvazione	15	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Trasmissione alla Giunta Comunale della proposta di regolamento	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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
ATTIVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 10

Descrizione e finalità	
L'Amministrazione Comunale intende valutare la convenzione con altri enti per il servizio di gestione dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. Il ricorso a tale strumento è giustificato dalla delicatezza e complessità della materia ed è volto a semplificare gli adempimenti preordinati all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, ad economizzare le risorse impegnate nei relativi procedimenti ed a garantire, anche nell'interesse dei lavoratori, maggiore professionalità operativa ed uniformità decisionale.	
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	Analisi della problematica e delle possibilità di convenzione più adatte alle esigenze del Comune di Cittadella	25	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Gestione dei contatti con gli Enti/l'Ente prescelto	15	Carlo Sartore													
3	Predisposizione bozza di convenzione e confronto con i diversi Responsabili sulla proposta	20	Carlo Sartore													
4	Stesura definitiva degli atti al fine della loro approvazione da parte degli organi competenti	40	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, enti con cui convenzionarsi

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione a Giunta Comunale proposta di delibera e relativa convenzione	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
COLLEGAMENTO TRA PROCEDURE STIPENDI E RAGIONERIA AL FINE DI OTTENERE I MANDATI IN FORMA SEMI AUTOMATIZZATA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 10

Descrizione e finalità	
A fine anno 2016 si è provveduto a cambiare la procedura di gestione stipendi in uso all'ufficio personale. Tale nuova procedura consente, tra l'altro, di attivare delle sinergie e degli automatismi tra l'ufficio personale e l'ufficio ragioneria per quanto concerne l'emissione delle buste paga e dei relativi mandati di pagamento. A regime quindi l'attivazione di tale nuova procedura consentirà un risparmio di tempo e risorse dedicate da parte dell'ufficio ragioneria. Nel corso del 2018 l'ufficio personale si dedicherà all'inserimento di tutti i dati richiesti dalla nuova procedura per arrivare entro fine anno a consentire tale automatismo.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Trasmissione alla software house dei codici beneficiari allineati	2	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Inserimento capitoli/impegni anno 2018 e relativo controllo	18	Carlo Sartore													
3	Elaborazione di prova per i mesi di gennaio e febbraio	40	Carlo Sartore													
4	Ulteriore aggiustamenti contabili resisi necessari dopo i primi controlli emersi dal periodo di prova	15	Carlo Sartore													
5	Elaborazione di prova per il mese di marzo con la nuova procedura	15	Carlo Sartore													
6	Monitoraggio costante della nuova procedura ed interventi di assestamento	10	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, softwarehouse

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gestione semi automatizzata dei mandati relativi alle buste paga	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
PREDISPOSIZIONE ATTI CONSEGUENTI ALLA D.G.C 236/2017 PER LA REGOLARIZZAZIONE DI POSIZIONE INPS SU SOMME INTROITATE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà a dare esecuzione a quanto previsto dalla D.G.C. 236/2017 in merito alla regolarizzazione di posizione INPS su somme introitate da ex dipendenti per somme indebitamente corrisposte, mediante produzione di nuova DMA da inviare all'INPS evidenziando gli importi sui quali recuperare la contribuzione	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Contatti con INPS su fattibilità del progetto di recupero e modalità di inoltro dello stesso	5	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Contatti con software house incaricata per la produzione del file richiesto da INPS	5	Carlo Sartore													
3	Ricerca d'archivio delle retribuzioni mensili coinvolte dallo storno	15	Carlo Sartore													
4	Produzione documentazione con calcoli risultanti dalla ricerca d'archivio	15	Carlo Sartore													
5	Elaborazione della DMA da parte della ditta incaricata e produzione del file da inviare ad INPS	20	Carlo Sartore													
6	Controllo dei dati pervenuti ed eventuale segnalazione di errori rilevati a softwarehouse per correzione	20	Carlo Sartore													
7	Invio ad INPS del file con DMA	10	Carlo Sartore													

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
CREAZIONE JOB PROFILE DELLE PROFESSIONALITA' INTERNE DEL COMUNE		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà nella creazione di un 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. In tale modo l'Ente potrà 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												
ATTIVITA' ANNO 2019																
2	Invito ai dipendenti a produrre curricula aggiornati, comprensivi di interessi, conoscenze ed abilità extralavorative	7	Carlo Sartore													
3	Raccolta dei curricula	8	Carlo Sartore													
4	Elaborazione schede job profile per tutto il personale (50% personale dipendente)	35	Carlo Sartore													
ATTIVITA' ANNO 2020																
5	Elaborazione schede job profile per tutto il personale (50% personale dipendente)	35	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

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

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
CUSTOMER SATISFACTION		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Personale	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà a distribuire dei questionari di customer satisfaction ai dipendenti dell'Ente e a redarre poi un prospetto da cui emergano i risultati dello stesso. L'iniziativa si pone come primo esempio di customer satisfaction all'interno dell'Ente, essendo la platea dei destinatari relativamente contenuta e quindi il questionario di più immediata realizzazione. I risultati serviranno sia ad accertare il livello di gradimento del servizio prestato sia a rilevare le eventuali discrasie tra quanto richiesto dagli utenti e quanto effettivamente erogato agli stessi	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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 questionario	35	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Distribuzione del questionario ai lavoratori dell'Ente	10	Carlo Sartore													
3	Raccolta del questionario	10	Carlo Sartore													
4	Elaborazione report finale	45	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder

Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Elaborare un report finale da cui risulti il grado di gradimento dei dipendenti per i servizi forniti dall'ufficio personale	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Elisabetta De Pieri
CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE 2018 RILEVAZIONE CAMPIONARIA ANNUALE AREALE RILEVAZIONE CAMPIONARIA ANNUALE DA LISTA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'obiettivo primario del Censimento Permanente è quello di mantenere l'elevato livello di dettaglio territoriale delle informazioni raccolte relative alle principali variabili di natura demografica sociale ed economica (garantito dal tradizionale Censimento decennale della popolazione) integrandolo da una parte con i dati amministrativi e dall'altra attraverso indagini campionarie puntuali; Il Comune di Cittadella è stato estratto nell'indagine campionaria che si terrà nel 4° trimestre del 2018 Unità familiari da censire N. 305	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Procedimento selezione rilevatori: pubblicazione avviso, colloqui-esame curricula – approvazione graduatoria	10	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Formazione rilevatori in collaborazione con ISTAT	10	Carlo Sartore													
3	Ricognizione preliminare delle aree di rilevazione	15	Carlo Sartore													
4	Rilevazione areale con 107 famiglie da censire	15	Carlo Sartore													
5	Rilevazione da lista con 198 famiglie da censire	15	Carlo Sartore													
6	Verifica incongruenze tra individui rilevati e	35	Carlo Sartore													

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Elisabetta De Pieri
PROSECUZIONE AZIONI PROPEDEUTICHE AL TRASFERIMENTO DELL'ARCHIVIO ANAGRAFE ALL'ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE)		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 15

Descrizione e finalità	
<p>Il DPCM n. 194 del 10/11/2014 ha dato attuazione alle disposizioni istitutive dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) di cui all'art. 62 del DLGS n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale). Presso il Ministero dell'Interno è istituita l'ANPR, quale base di dati di interesse nazionale che subentrerà all'INA (Indice Nazionale Anagrafe) e all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero). Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente con cui interloquiranno non solo gli 8000 e più comuni italiani ma l'intera Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi.</p> <p>ANPR conterrà oltre i dati anagrafici anche l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile e di dati delle liste di leva.</p> <p>Nel corso del 2017 è stato raggiunto l'obiettivo di accesso ad operare in ambiente di pre-subentro. Obiettivo da realizzare nel corrente anno è il passaggio/subentro in ANPR.</p>	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Bonifica codici fiscali non allineati con l'anagrafe tributaria	50	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												
2	Acquisizione documentazione relativa alle generalità delle persone iscritte in anagrafe ed analisi al fine di comprendere le incongruenze presenti nel codice fiscale. Se cittadino straniero: acquisizione dichiarazioni delle Autorità Diplomatiche competenti;	20	Carlo Sartore													
3	Eventuale rettifica delle generalità /luogo d nascita del cittadino iscritto in APR e se dovuta, rettifica degli atti di Stato Civile iscritti/trascritti. (artt 95 e 98 DPR 396/2000;	20	Carlo Sartore													

	Se cittadino straniero																		
4	Attribuzione mediante il sistema SIATEL del nuovo e corretto codice fiscale;	10	Carlo Sartore																

Note																			
Le attività previste nel presente obiettivo sono suscettibili di variazioni se disposte da nuove istruzioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze																			

Stakeholder																			
PP.AA. cittadini																			

Indicatori																			
Descrizione												Tipo				Valore atteso			
Allineamento anagrafe comunale con anagrafe tributaria												Attività - Report record rettificati				70,00%			

Risorse strumentali																			
Computers, stampanti, archivi in dotazione alla 4^ Unità Funzionale – sistemi operativi – software vari (procedura demografici, toponomastica, SITC etc) - Procedura SIATEL etc																			

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)																			

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Elisabetta De Pieri
CONTROLLO RESIDENZA CITTADINI STRANIERI E COMUNITARI ULTRA Sessantenni		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^a unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 30

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 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	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 abituale attraverso ripetuti accertamenti intervallati nel corso dell'anno	50	Carlo Sartore													
3	Eventuale avvio di procedimento di cancellazione per irreperibilità /emigrazione l'estero.	35	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
PP.AA., cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
"Sub-registro" anagrafe cittadini stranieri/comunitari ultrasessantenni	Qualità - Controllo di 110 posizioni anagrafiche	80,00%

Risorse strumentali
Computers, stampanti, archivi in dotazione alla 4^ Unità Funzionale – sistemi operativi – software vari (procedura demografici, toponomastica, SITC etc) INA SAIA - Procedura SIATEL etc

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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Elisabetta De Pieri
SPERIMENTAZIONE SPORTELLLO FAMIGLIA		Centro di Responsabilità SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – 4^ unità funzionale “Servizi Demografici-Sociali Statistica”	Peso 20

Descrizione e finalità

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.

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.

I risultati che si vogliono perseguire attraverso la realizzazione del suddetto sportello sono:

- 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;

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.

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	Attivazione procedimento affidamento servizio sportello famiglia Avviso pubblico per manifestazione d'interesse	60	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi Economico Finanziari												

	Lettera invito per affidamento servizio; Predisposizione bando di gara; Nomina commissione tecnica ; Affidamento servizio														
2	Apertura sportello famiglia	40	Carlo Sartore												

Note
Si prevede l'apertura dello sportello famiglia fino al 1° quadrimestre del 2019

Stakeholder
Famiglie-privato sociale PPAA aziende del territorio

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Relazione intermedia sulle attività svolte dallo sportello famiglia	Qualità - Schede monitoraggio / numero accessi allo sportello	70,00%

Risorse strumentali
Computers, stampanti, archivi in dotazione alla 4^a Unità Funzionale – sistemi operativi – software vari; Strumentazione messa a disposizione dei soggetti partner nella realizzazione del servizio

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.

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore P.O. Elisabetta De Pieri
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 20

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 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	Costituzione del "Tavolo di lavoro" della rete di	20	Carlo Sartore	SETTORE II - Servizi												

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

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	90,00%

Risorse strumentali
Computers, stampanti, archivi in dotazione alla 4 ^a Unità Funzionale – sistemi operativi – software vari; Strumentazione messa a disposizione dei soggetti partner nella realizzazione del servizio

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

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
AFFIDAMENTO SERVIZIO GESTIONE IAT, CAMMINAMENTO DI RONDA ECC.		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 10

Descrizione e finalità	
Affidamento del servizio di gestione del Camminamento di Ronda, dell'Ufficio Turistico ecc. nonché verifica e controllo della regolare esecuzione dell'attività. La gara già indetta alla fine del 2017 dovrà servire per individuare nel triennio il gestore e referente sia per il Comune che per la Regione Veneto (per l'ufficio turistico).	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Espletamento gara	50	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Verifiche e stipula contratto	30	Carlo Sartore													
3	Controlli esecuzione ecc.	20	Carlo Sartore													

Note
Programma inserito nel DUP – attività che prevede un'entrata per il Comune

Stakeholder
Amministratori, pubblico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gestione servizio a regime	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

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 10

Descrizione e finalità	
Attività propedeutiche e di sviluppo per ricordare gli 800 anni dalla nascita di Cittadella. Attività già iniziata nel 2017 che si concluderà nel 2020.	
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 bando per tesi laurea	30	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Individuazione di un esperto in marketing	30	Carlo Sartore													
3	Individuazione soggetto e coniazione medaglia	20	Carlo Sartore													
4	Coordinamento attività preparatorie per gli anni successivi	20	Carlo Sartore													

Note
Programma inserito nel DUP –

Stakeholder
Pubblico, Associazioni Culturali ed operatori di mercato

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Bando tesi di Laurea	Qualità	100%
Individuazione esperto in marketing	Qualità	100%
Coniazione medaglia	Qualità	100%
Coordinamento attività preparatorie per gli anni successivi	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
REALIZZAZIONE MOSTRA ARNALDO ROSIN E DONAZIONE OPERE		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 10

Descrizione e finalità	
Perfezionamento della donazione di quadri e sculture dell'artista Arnaldo Rosin e realizzazione della mostra.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Donazione delle opere – incarico notarile e pratiche sino alla firma	40	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Realizzazione mostra nella chiesa del Torresino	35	Carlo Sartore													
3	Deposito opere in Palazzo Pretorio sino al recupero dell'ex Fanoli e realizzazione pinacoteca	25	Carlo Sartore													

Note
Programma inserito nel DUP –

Stakeholder
Pubblico e scuole

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Perfezionamento donazione e realizzazione della mostra	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
REALIZZAZIONE FOTOGRAFICHE	MUSEO DELLE ATTREZZATURE	Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 10

Descrizione e finalità	
Perfezionamento della donazione di quadri e sculture dell'artista Arnaldo Rosin e realizzazione della mostra.	
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	Donazione delle opere – incarico notarile e pratiche sino alla firma	50	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Realizzazione mostra permanente all'ultimo piano di palazzo Pretorio	50	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												

Note
Programma che si è presentato alla fine del 2017 e che è in fase evolutiva.

Stakeholder
Pubblico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Sviluppo pratica di donazione e realizzazione dell'esposizione definitiva con la supervisione della donante	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
MANIFESTAZIONI PER ANNIVERSARIO FINE PRIMA GUERRA MONDIALE		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 10

Descrizione e finalità	
Conclusione delle attività e rendicontazione alla Regione Veneto per il saldo del contributo stanziato nel 2015. La conclusione del progetto è stata spostata dal mese di marzo 2018 al 31 luglio 2018.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Organizzazione Mostre (primavera ed autunno)	20	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Realizzazione libro sugli eventi con raccolta di documenti estratti d'archivio	40	Carlo Sartore													
3	Organizzazione cerimonie varie	20	Carlo Sartore													
4	Organizzazione Cerimonia con Ambasciata Ceca	20	Carlo Sartore													

Note
Attività coordinata dal Comitato e svolta in collaborazione con alcuni Comuni della zona. La cerimonia con l'Ambasciata Ceca sarà coordinata dall'Ufficio Cultura ed è in via di definizione con Onorcaduti

Stakeholder
Pubblico, Ambasciata Rep. Ceca, Associazioni Combattentistiche ecc.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Organizzazione mostra, affidamento attività per realizzazione libro (2° volume), cerimonia del 4 novembre ecc	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI VARI DI PROPRIETA' COMUNALE		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 15

Descrizione e finalità	
Affidamento e stipula convenzioni varie. Selezione soggetti gestori per alcuni non ancora affidati. Verifica attività ecc.	
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	Stipula convenzioni impianti già assegnati	30	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Procedure di gara ed assegnazioni impianti S.Maria ed altri eventuali	30	Carlo Sartore													
3	Gara impianti a rilevanza economica	30	Carlo Sartore													
4	Convenzione ed attività di controllo degli stessi	10	Carlo Sartore													

Note
Attività prevista nel DUP

Stakeholder
Pubblico, Associazioni sportive.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività inerente la concessione degli impianti e la loro gestione – La durata delle convenzioni è triennale	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
OTTOBRE CITTADELLESE E NATALE 2018		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 10

Descrizione e finalità	
Individuazione ditta per i fuochi, coordinamento attività culturali. Deliberazione e coordinamento attività natalizie.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Atto di indirizzo per gli uffici ed attività connesse	30	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Individuazione ditta fuochi	30	Carlo Sartore													
3	Atto di indirizzo per gli Uffici ed attività connesse con il Natale	40	Carlo Sartore													

Note
Attività previste nel DUP che si svolgono annualmente

Stakeholder
Pro Cittadella, Cittadini ed associazioni

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività finalizzata alla realizzazione degli eventi di fine anno più importanti per Cittadella	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
REVISIONE REGOLAMENTI CONTRIBUTI, PATROCINI ED IMPIANTI SPORTIVI		Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Ufficio Cultura, Sport, Turismo	Peso 15

Descrizione e finalità	
Revisione dei regolamenti ormai vetusti tra cui quello per i Contributi, quello dei patrocini e degli impianti sportivi.	
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	Revisione regolamento Contributi	30	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Revisione regolamento Patrocini	20	Carlo Sartore													
3	Revisione regolamento utilizzo impianti sportivi	30	Carlo Sartore													

Note
I regolamenti segnalati sono stati adottati negli anni '90.

Stakeholder
Associazioni e Cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Reperimento di regolamenti recenti, rielaborazione tenendo presenti le nuove disposizioni con particolare riferimento all'anticorruzione – Contributi e Patrocini	Qualità	100%
Gestione impianti sportivi	Qualità	50%
Altri regolamenti	Qualità	20%

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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore P.O.: Andrea Liparini
PROGETTAZIONE STORICO	ATTIVITA' PER RIORDINO ARCHIVIO	Centro di Responsabilità - SETTORE II - SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI - Biblioteca	Peso 10

Descrizione e finalità	
Individuazione di un soggetto idoneo alla catalogazione e conservazione della parte più di pregio dell'archivio storico	
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	Progettazione dell'affidamento	40	Carlo Sartore	SETTORE II SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI												
2	Individuazione dei soggetti	20	Carlo Sartore													
3	Avvio della procedura per l'affidamento	40	Carlo Sartore													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, utenti biblioteca, soggetti terzi cui affidare l'incarico

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvio della procedura per l'affidamento	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 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE III – TECNICO

RESPONSABILE
ING. EMANUELE NICHELE

OBIETTIVI STRATEGICI - LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Attuazione programma opere pubbliche 2017 – appaltate nell'anno 2017	60
2	Verifica della sicurezza dei solai degli edifici e predisposizione cronoprogramma interventi	15
3	Potenziamento informatizzazione ufficio commercio	10

OBIETTIVI ORDINARI - LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Mappatura caditoie segnaletica verticale stradale e toponomastica, segnaletica pubblicitaria	5
2	Redazione piani di sicurezza tipo per le manifestazioni previste nel 2018	5
3	Contenimento popolazione colombi	5

OBIETTIVI STRATEGICI - EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

	DESCRIZIONE	PESO
1	Potenziamento dello sportello unico per l'edilizia (SUE)	75
2	Variante n. 1 al 2° Piano degli Interventi – Redazione progetto e procedure amministrative	25

OBIETTIVI ORDINARI - EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA

	DESCRIZIONE	PESO
	---	0

OBIETTIVI STRATEGICI - CED

	DESCRIZIONE	PESO
	---	0

OBIETTIVI ORDINARI - CED

	DESCRIZIONE	PESO
1	Monitoraggio grado di soddisfazione su open office	40
2	Monitoraggio grado di soddisfazione nell'uso del software di gestione delle fatture elettroniche	60

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
ATTUAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2017-APPALTATE NELL'ANNO 2017		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE	Peso 60

Descrizione e finalità	
Dare corso nel 2018/2019 all'esecuzione degli interventi programmati nel 2017 la cui fase esecutiva è prevista nell'anno 2018 con fondi FPV.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	ATTIVITA' ANNO 2018	PES O	RESPONSAB ILE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	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	Rotatoria Cà Moro (LP0098)	3	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																								
2	Riqualificazione borgo Bassano nord (LP0157)	3	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																								
3	Riqualificazione borgo Bassano II° stralcio (LP0157)	10	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici Lavori Pubblici																								
4	Restauro affreschi facciate Palazzo Pretorio (LP0046)	10	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																								
5	Palazzo Scapin – completamento (CPI e omologazioni) (LP0180)	2	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																								
6	Tribune scoperte Pozzetto (espropri)	2	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																								
7	Ponti di accesso alla città	8	Emanuele	Lavori Pubblici																								

Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie

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

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
VERIFICA DELLA SICUREZZA DEI SOLAI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI E PREDISPOSIZIONE CRONOPROGRAMMA INTERVENTI		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE	Peso 15

Descrizione e finalità	
Esecuzione mappatura solai di tutti gli edifici scolastici, con conseguente progettazione e priorità interventi che si renderanno necessari, al fine della messa in sicurezza degli ambienti scolastici interni	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020

	ATTIVITA' ANNO 2018	PES O	RESPONSABI LE	CENTRO DI RESPONSABILIT A'	G e n	F e b	M a r	A p r	M a g	G i u	L g o	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 g o	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	
1	Incarico mappatura professionista	5	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									
2	Progettazione interventi e cronoprogramma secondo priorità e necessità	60	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									
3	Realizzazione interventi ritenuti prioritari	35	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																									

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione completa dell'intervento previsto	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
MAPPATURA CADITOIE SEGNALETICA VERTICALE STRADALE E TOPONOMASTICA, SEGNALETICA PUBBLICITARIA		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE	Peso 5

Descrizione e finalità	
Viene mappata con sistemi cinematici digitali il patrimonio relativo alle caditoie fognatura bianca, segnaletica verticale stradale e toponomastica, nonché segnaletica pubblicitaria di tutto il territorio comunale. Le informazioni acquisite verranno inserite con ulteriore servizio nel web site comunale per un'ottimale gestione di molteplici aspetti, primariamente manutentivi e per la loro consistenza.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Gara e affidamento appalto a società di servizi	5	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici												
2	Esecuzione del servizio – direzione del servizio	55	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici												
3	Verifica e validazione banche dati rilevate	40	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione alla Giunta del lavoro eseguito e possibile presentazione pubblica	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
POTENZIAMENTO INFORMATIZZAZIONE UFFICIO COMMERCIO		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO	Peso 10

Descrizione e finalità	
Creazione di banche dati telematiche tramite un programma gestionale del commercio di prossima fornitura gratuita da parte della Regione Veneto. La gestione informatizzata delle banche dati e l'implementazione costante delle stesse, consentirà un risparmio di tempo nella gestione ordinaria dei procedimenti e nell'eventuale evasione di richieste di statiche da parte di enti terzi ai fini del monitoraggio del commercio	
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	Acquisizione software, formazione del personale e avvio procedura	10	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												
	ATTIVITA' ANNO 2019															
2	Catalogazione e inserimento dei dati	45	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												
	ATTIVITA' ANNO 2020															
5	Inserimento dati e conclusione dell'informatizzazione	45	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												

Note

--

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Creazione di un archivio informatico completo relativo alle pratiche dell'Ufficio	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
REDAZIONE PIANI DI SICUREZZA TIPO PER LE MANIFESTAZIONI PREVISTE NEL 2018		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE	Peso 5

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà ad affidare un incarico a professionista esterno qualificato in materia per la predisposizione dei piani di sicurezza tipo, per le manifestazioni organizzate o coorganizzate dall'Ente, compresa la Fiera di Ottobre.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Affidamento incarico a professionista qualificato	35	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO												
2	Acquisizione piani tipo, ed approvazione	10														

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione banche dati	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
CONTENIMENTO POPOLAZIONE COLOMBI		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE	Peso 5

Descrizione e finalità	
Il progetto prevede il controllo/diminuzione 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	
	Strategico
X	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	Approvazione progetto	5	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
2	Predisposizione gara d'appalto e affidamento del servizio a ditta specializzata	10	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
3	Monitoraggio settimanale delle operazioni previste con operatori interni	60	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
4	Possibile cattura dei volatili con ditta specializzata previa autorizzazione ULSS e Provincia	10	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
	ATTIVITA' ANNO 2019															
	Continuazione della cattura dei volatili	15	Emanuele Nichele	Ufficio AMBIENTE												
Note																

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	Attività	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (SUE)		Centro di Responsabilità SETTORE III – EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA	Peso 75

Descrizione e finalità	
Attivazione del 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	
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	Pianificazione delle attività, scelta dei software e delle procedure informatiche di gestione formazione del personale	80	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												
2	Avvio ricevimento pratiche a mezzo sistema informatico SUE		Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												
ATTIVITA' ANNO 2019																
	Continuazione con conseguente consolidamento del sistema informatico SUE che diventa l'unico canale di accesso da parte dei tecnici	20		Edilizia Privata-URBANISTICA												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	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)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
VARIANTE N. 1 AL 2° PIANO DEGLI INTERVENTI – REDAZIONE PROGETTO E PROCEDURE AMMINISTRATIVE		Centro di Responsabilità EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA	Peso 25

Descrizione e finalità	
<p>La 1° 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.</p> <p>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.</p>	
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 avviso raccolta proposte	10	Emanuele Nichele	Edilizia Privata-URBANISTICA												
2	Analisi ammissibilità richieste	25		Edilizia Privata-URBANISTICA												
3	Progettazione urbanistica variante	30		Edilizia Privata-URBANISTICA												
4	Trasmissione della variante all'Amministrazione per l'adozione della stessa	3		Edilizia Privata-URBANISTICA												

5	Pubblicazione D.C.C con avviso presentazione osservazioni	2		Edilizia Privata-URBANISTICA													
6	Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione D.C.C. di approvazione definitiva	10		Edilizia Privata-URBANISTICA													
ATTIVITA' ANNO 2019																	
6	Esame delle osservazioni pervenute e predisposizione D.C.C. di approvazione definitiva	10		Edilizia Privata-URBANISTICA													
7	Aggiornamento banche dati ed invio in Regione per la pubblicazione	10		Edilizia Privata-URBANISTICA													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Predisposizione atti per la trasmissione al C.C. ed alla Regione Veneto	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
MONITORAGGIO GRADO DI SODDISFAZIONE SU OPEN OFFICE		Centro di Responsabilità CED	Peso 40

Descrizione e finalità	
Monitoraggio del grado di soddisfazione e proposte migliorative dei dipendenti a seguito dell'introduzione del software open source - open office con la produzione di una relazione finale che evidenzia eventuali criticità e proposta di azioni correttive. Il lavoro dovrà accertare altresì se il software ha modificato i livelli di produttività dei dipendenti relativamente ai tempi di redazione dei documenti, rispetto ai software a pagamento e se c'è stato effettivo risparmio per l'ente.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Preparazione dei questionari da somministrare ai dipendenti		Emanuele Nichele	CED												
2	Elaborazione dei risultati e produzione della relazione finale.			CED												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
MONITORAGGIO GRADO DI SODDISFAZIONE NELL'USO DEL SOFTWARE DI GESTIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE		Centro di Responsabilità CED	Peso 60

Descrizione e finalità	
Monitoraggio del grado di soddisfazione dei dipendenti a seguito dell'introduzione del software di gestione delle fatture elettroniche massive con la produzione di una relazione finale che evidenzia eventuali criticità e proposta di azioni correttive.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Preparazione dei questionari da somministrare ai dipendenti		Emanuele Nichele	CED												
2	Elaborazione dei risultati e produzione della relazione finale.			CED												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE IV – SERVIZI TERRITORIALI-MANUTENTIVI

RESPONSABILE AD INTERIM
ING. EMANUELE NICHELE

OBIETTIVI STRATEGICI - SERVIZI TERRITORIALI MANUTENTIVI

	DESCRIZIONE	PESO
1	Approvazione nuovo regolamento di polizia mortuaria	60

OBIETTIVI ORDINARI – SERVIZI TERRITORIALI MANUTENTIVI

	DESCRIZIONE	PESO
1	Formazione personale dipendente per l'uso e la custodia dei fitofarmaci	10
2	Esumazioni straordinarie Cimitero di Laghi	30

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE PER L'USO E LA CUSTODIA DEI FITOFARMACI		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 10

Descrizione e finalità	
Considerato che la stringente normativa in materia di uso di fitosanitari per l'eliminazione delle erbe infestanti nel territorio comunale, si prevede la formazione di numero 7 dipendenti ai fini dell'acquisizione dei certificati di abilitazione all'acquisto e all'utilizzo di prodotti fitosanitari	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Affidamento incarico a ditta specializzata	10	Emanuele Nichele	UFFICIO AMBIENTE												
2	Effettuazione corso ed acquisizione certificati	90														

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione certificati di abilitazione dei dipendenti	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 60

Descrizione e finalità	
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	Estensione della bozza del regolamento	35	Emanuele Nichele	UFFICIO PATRIMONIO												
2	Trasmissione per l'Approvazione da parte del Consiglio Comunale	10														

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione e applicazione nuovo regolamento di Polizia Mortuaria	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)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
ESUMAZIONI STRAORDINARIE CIMITERO DI LAGHI		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 30

Descrizione e finalità	
Sono in previsione in quanto assolutamente necessarie per il prossimo autunno/inverno attività cimiteriali di esumazione ed estumulazione nel cimitero del Laghi in quanto i posti disponibili sono in fase di esaurimento ed è necessario garantire la continuità del servizio	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Esecuzione procedura per l'individuazione dell'operatore esterno che eseguirà le esumazioni ordinarie	20	Emanuele Nichele	UFFICIO MANUTENZIONI												
2	Esecuzione delle esumazioni e conclusione delle stesse	80		UFFICIO MANUTENZIONI												

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 - PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018-2020 -
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE**

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
10^A UNITA' FUNZIONALE – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE
DOTT. SAMUELE GRANDIN

OBIETTIVI STRATEGICI - POLIZIA LOCALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Applicazione dei nuovi istituti previsti dal D.L. 14/2017	35
2	Avviare la procedura per la certificazione UNI EN ISO 9001 della Polizia Locale	35

OBIETTIVI ORDINARI - POLIZIA LOCALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	Funzioni di pubblica sicurezza e sicurezza urbana con impiego della unità cinofila	15
2	Customer satisfaction	15

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
APPLICAZIONE DEI NUOVI ISTITUTI PREVISTI DAL D.L. 14/2017.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 35

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	
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	Aumentare la vigilanza sul territorio a tutela del decoro urbano e igiene pubblica (Abbandono rifiuti, deiezioni cani, ecc..)	25	Samule Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Predisposizione nuovi servizi e interventi mirati al contrasto dei fenomeni di criminalità predatoria "cd" daspo urbano.	25	Samule Grandin													
3	Effettuare verifiche su più locali del territorio per rispetto nuovo regolamento comunale locali con video lottery e scommesse.	25	Samule Grandin													
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
Trasmissione alla Giunta Comunale della proposta di regolamento	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)

Obiettivo Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
AVVIARE LA PROCEDURA PER LA CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001 DELLA POLIZIA LOCALE.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 35

Descrizione e finalità	
<p>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.</p>	
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	Individuare, pianificare ed approvare le attività svolte definendo il responsabile.	20	Samuele Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Individuare ed applicare appropriati indicatori di controllo.	20	Samuele Grandin													
3	Definire ed attuare obiettivi di miglioramento.	20	Samuele Grandin													
4	Definire le necessità formative del personale.	20	Samuele Grandin													
5	Garantire l'adeguatezza dei mezzi e della	20	Samuele Grandin													

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore Polizia Locale	Responsabile Samuele Grandin
FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA E SICUREZZA URBANA CON IMPIEGO DELLA UNITA' CINOFILA.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 15

Descrizione e finalità	
Tutelare l'ordine e la sicurezza urbana attraverso il controllo del territorio, monitoraggio, prevenzione e interventi repressivi con l'ausilio dell'unità cinofila in dotazione alla Polizia Locale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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	Controllo e monitoraggio del territorio attraverso la mappatura dei siti più sensibili.	25	Samuele Grandin	Settore Polizia Locale												
2	Attività di prevenzione e repressione nell'aree individuate.	25	Samuele Grandin													
3	Rafforzare la collaborazione con le Forze di Polizia al fine di razionalizzare l'impiego delle risorse.	25	Samuele Grandin													
4	Aumentare il grado di sicurezza percepito	25	Samuele Grandin													

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	10 Unità Funzionale - Polizia Locale	Responsabile Samule Grandin
CUSTOMER SATISFACTION		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 15

Descrizione e finalità	
L'ufficio procederà a distribuire dei questionari di customer satisfaction agli utenti e a redarre poi un prospetto da cui emergano i risultati dello stesso. I risultati serviranno sia ad accertare il livello di gradimento del servizio prestato sia a rilevare le eventuali discrasie tra quanto richiesto dagli utenti e quanto effettivamente erogato agli stessi	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	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 questionario	35	Samuele Grandin	10^ Unità Funzionale – Polizia Locale												
2	Distribuzione del questionario agli utenti	10	Samuele Grandin													
3	Raccolta del questionario	10	Samuele Grandin													
4	Elaborazione report finale	45	Samuele Grandin													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Elaborare un report finale da cui risulti il grado di gradimento dei cittadini per i servizi forniti dal Personale della Polizia Locale.	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. 251 del 27.12.2017 (PEG 2018-2020)



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2018 / 1108
SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 .

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, 04/06/2018

IL DIRIGENTE
GIACOMIN DANIELA
(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. 2018 / 1108
SETTORE STAFF SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA
PERFORMANCE 2018 .

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, 04/06/2018

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

Deliberazione di Giunta Comunale N. 117 del 04/06/2018

Certificato di Esecutività

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 .

Si certifica che la presente deliberazione pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune in data 18/06/2018, non ha riportato nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di illegittimità, per cui è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 267/2000 il giorno 28/06/2018.

Cittadella li, 29/06/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. GIACOMIN DANIELA
(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

Certificato di Avvenuta Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 117 del 04/06/2018

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 .

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione della presente deliberazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 18/06/2018 al 03/07/2018 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art 124 del D.lgs 18.08.2000, n. 267 e la contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267.

Cittadella li, 09/07/2018

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE
GIACOMIN DANIELA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e
s.m.i.)