



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 107 del 15/04/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2023-2024

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

PIEROBON LUCA	SINDACO	Presente
BELTRAME MARINA	ASSESSORE	Presente
SIMIONI MARCO	ASSESSORE	Assente
DE ROSSI FILIPPO	ASSESSORE	Presente
GALLI DIEGO	ASSESSORE	Presente
GEREMIA PAOLA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 5

Assenti n. 1

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE DI COMO ROBERTA 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.

Deliberazione n. 107 del 15/04/2022

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

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2023-2024.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

– il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150:

- all'art. 3, prevede che le Amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- all'art. 4, stabilisce che ai fini dell'attuazione dei principi elencati nel sopra citato art. 3, le Amministrazioni pubbliche sviluppano il ciclo delle Performance, in modo coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del Bilancio;
- all'art. 10, definisce il Piano delle Performance come un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

– il D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267:

- all'art. 107, stabilisce che spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- all'art. 169, ribadisce che il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione) è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Esso viene redatto in coerenza con il Bilancio di previsione e con il D.U.P. (Documento unico di programmazione);

PRESO ATTO:

- del nuovo Statuto del Comune di Cittadella adottato con DCC n. 55 del 26/11/2019 ed in particolare gli art.li 27 “ Distinzione tra funzione politica e funzione amministrativa”, 29 “ Principi organizzativi ”, 32 “ i Dirigenti “ 33 “ Responsabilità Dirigenziale” e 34 “ Conferenza dei Dirigenti “;
- del Regolamento della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza del ciclo della performance adottato con delibera di Giunta comunale 10 luglio 2013, n. 148, esecutiva, ed in particolare l'art. 2 “... *Gli atti della programmazione sono alla base del ciclo della performance. Il bilancio, l'allegata relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo gestione (PEG), il piano dettagliato degli obiettivi (PDO) contengono gli elementi necessari al piano della performance dell'Ente e nel loro insieme realizzano il ciclo di gestione della performance. Il PEG ed il PDO costituiscono il Piano della*

Performance e sono approvati entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio ...”;

- della delibera di Giunta comunale 3 luglio 2019, n. 171, con cui è stata approvata la seguente macrostruttura dell’Ente;
- della delibera di Giunta Comunale:
 - 26 marzo 2018, n. 61, esecutiva, di approvazione del sistema di valutazione della performance del Segretario Generale;
 - 11 luglio 2018, n. 152, esecutiva di approvazione del sistema di valutazione della performance dei Dirigenti;
- del C.C.D.I. 2014, sottoscritto in data 12 novembre 2014, con cui viene normato il sistema di valutazione del personale dipendente non dirigente;
- la deliberazione di Consiglio Comunale 19 gennaio 2022, n. 3, di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2022-2024;

RILEVATO 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;

DATO ATTO, in particolare, che ai sensi di quanto previsto il DUP 2022-2024:

- 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”;

ATTESO, quindi, che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

RITENUTO, quindi, di far discendere il Piano degli Obiettivi – Piano della Performance direttamente da quanto contenuto nel D.U.P. 2022-2024;

DATO ATTO CHE:

- il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance è volto a rispettare i principi dettati dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di programmazione, in particolare

- rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia ed operatività;
- il P.E.G. permette una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi;
 - l'allegato Piano delle Performance 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;
 - i documenti allegati contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale;
 - la proposta del Piano degli obiettivi / Performance, allegato alla presente sub lettera “A”, appare conforme ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
 - i dirigenti assumeranno i conseguenti provvedimenti di impegno con proprie determinazioni, secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione e suoi allegati;
 - eventuali altri obiettivi, modifiche o specifiche degli stessi verranno comunicati con successivi atti di indirizzo della Giunta Comunale;
 - la Giunta Comunale provvederà ad approvare un monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi al 30 settembre 2021 per verificare l'andamento delle varie fasi ed apportare gli eventuali opportuni aggiustamenti;

PRESO ATTO CHE il Piano Dettagliato degli Obiettivi – Piano della Performance 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;

RITENUTO, pertanto, opportuno procedere all'approvazione dell'allegato Piano delle Performance 2022-2023-2024;

VISTO l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

DATO ATTO dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui agli artt. 6 e 7 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 338/2014 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;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

ACQUISITI gli allegati pareri, resi a norma dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

CON VOTI unanimi palesi;

D E L I B E R A

1. di approvare il Piano degli Obiettivi - Piano della Performance 2022-2023-2024 (Allegato A);
2. di dare atto che nel piano dettagliato degli obiettivi e della performance sono specificati anche gli obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Dirigenti e i Servizi comunali;
3. di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano della Performance costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;
4. di dare atto che con successivo proprio atto si procederà al monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi al 30 settembre 2022, che dovrà consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposta di misure correttive;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione per gli adempimenti di competenza ;
6. di pubblicare il Piano della Performance sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Performance", voce "Piano della Performance" in applicazione dei disposti di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su estesa proposta di delibera;

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

Con voti unanimi e favorevoli, palesemente espressi

DELIBERA

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



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

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

Verbale n. **20** del **15.04.2022**

IL SINDACO

PIEROBON LUCA

IL SEGRETARIO GENERALE

DI COMO ROBERTA



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



PIANO DELLA PERFORMANCE 2022 – 2023 – 2024

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

PREMESSA

Il Piano della Performance, che si inserisce nel ciclo dei documenti di programmazione del Comune di Cittadella, è redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, e delle DD.G.C. n. 148 /2013, 61/2018 e 152/2018 ed è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione.

Le sue principali finalità sono:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'obiettivo;
- b) l'oggetto, ambito generale di riferimento dell'obiettivo;
- c) la descrizione dell'obiettivo;
- d) l'indicatore di riferimento;
- e) il risultato atteso;
- f) la scadenza.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

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



Il Piano degli Obiettivi obiettivi riferiti agli anni 2022-2024 integrati ed aggiornati in sede di approvazione del Piano della Performance 2022-2024. Il Piano della performance per il triennio 2022-2024 raccoglie le informazioni relative alle risorse umane attribuite, rimandando al P.EG. Le informazioni relative alle risorse finanziarie. Il Piano passa poi ad esporre il Piano degli Obiettivi per il triennio considerato.

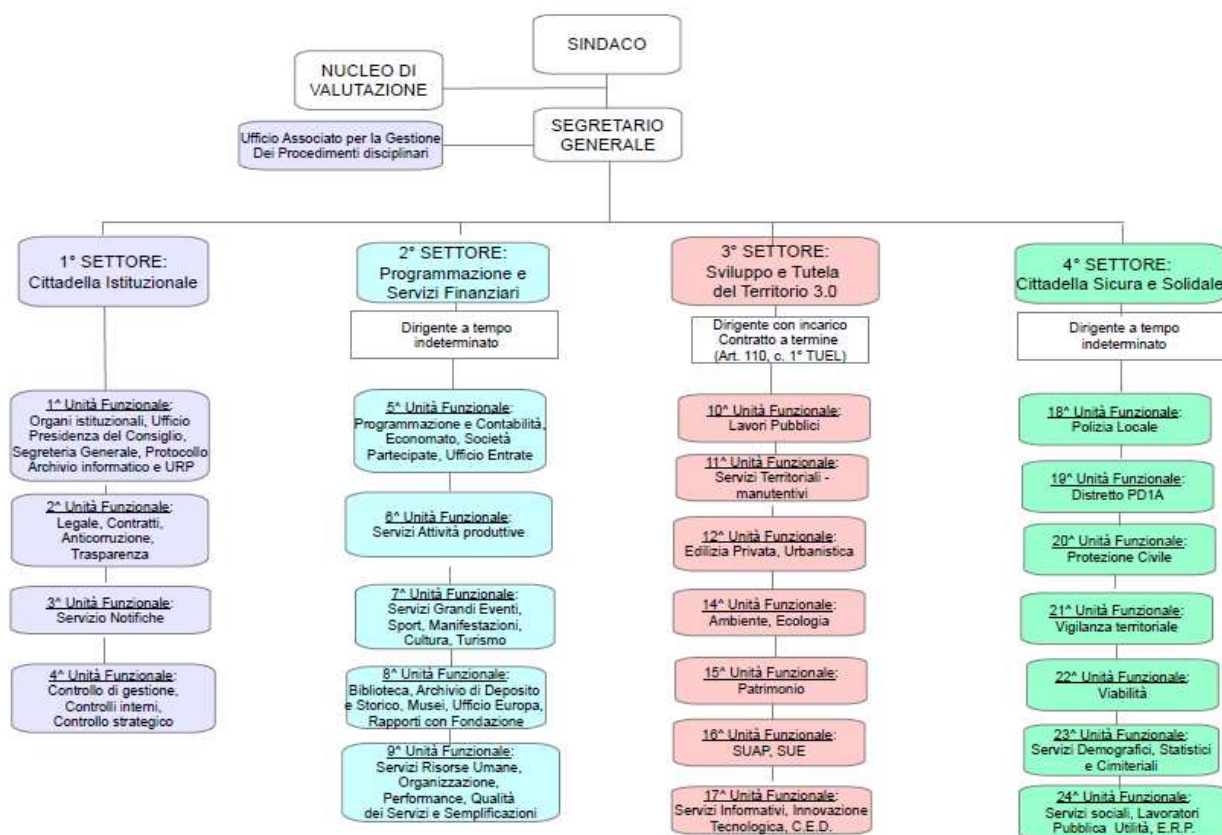
LE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI CITTADELLA

Alcuni dati

Si riportano di seguito alcuni dati che analizzano alcuni aspetti relativi alle Risorse Umane del Comune di Cittadella al 31 dicembre 2021

Macrostruttura del Comune di Cittadella

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CITTADELLA: MACROSTRUTTURA



Come si può evincere dalla rappresentazione grafica sopra riportata il Comune di Cittadella al 01 gennaio 2021 risulta suddiviso in 4 Settori. Nello specifico rinveniamo:

- 1° Settore, denominato "Cittadella Istituzionale " alle dirette dipendenze del Segretario Generale;
- 2° Settore, denominato "Programmazione e Servizi Finanziari " cui è preposto un dirigente a tempo indeterminato;
- 3° Settore, denominato "Sviluppo del Territorio 3.0 ", cui è preposto un dirigente con contratto a termine ex art. 110, 1° comma del D. Lgs. 267/2000;
- 4° Settore, denominato "Cittadella Sicura e Solidale ", cui è preposto un dirigente a tempo indeterminato.

Di seguito si espone un'analisi del personale dipendente in Dotazione organica al 31 dicembre 2021: comprende tutto il personale a tempo indeterminato ed il segretario generale.

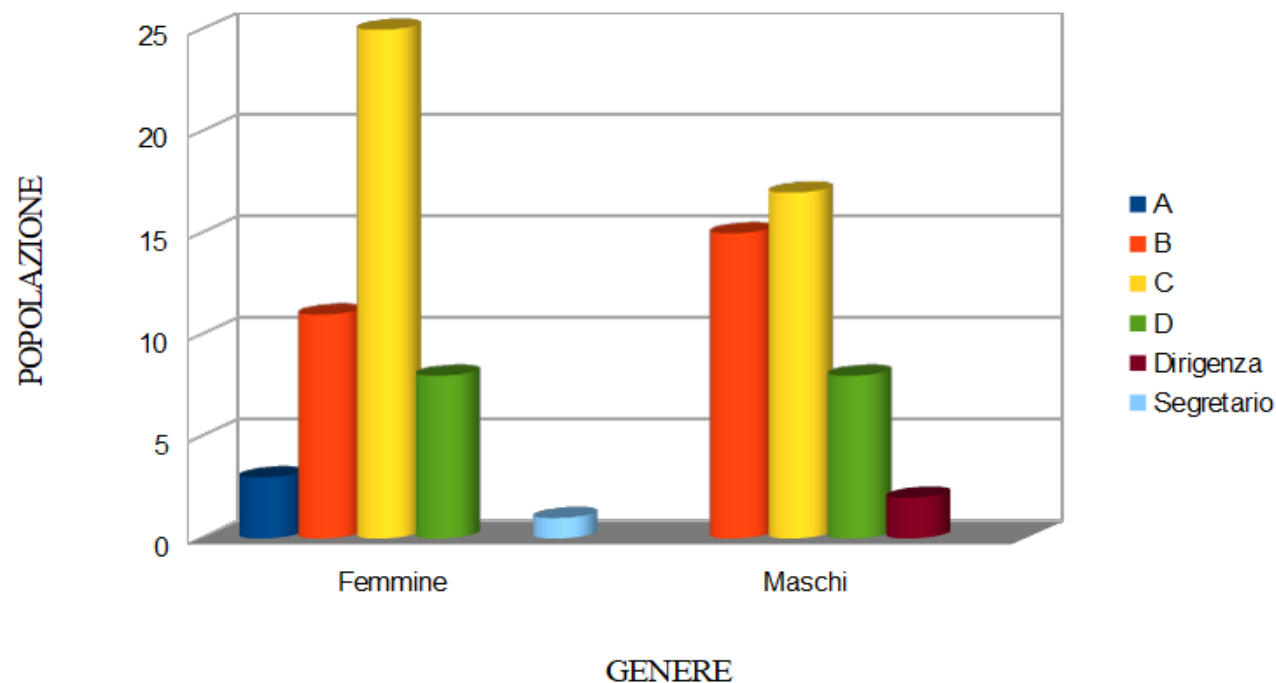
Categoria	A	B	C	D	Dirigenza	Segretario	Totale
Femmine	3	11	25	8	0	1	48
Maschi	0	15	17	8	2	0	42
Totale	3	26	42	16	2	1	90

Con riguardo personale sopra indicato:

- si aggiungono un dipendente di categoria D in comando a tempo pieno ed un dirigente in comando parziale da altro Ente;
- un dipendente di categoria D risulta in aspettativa non retribuita.

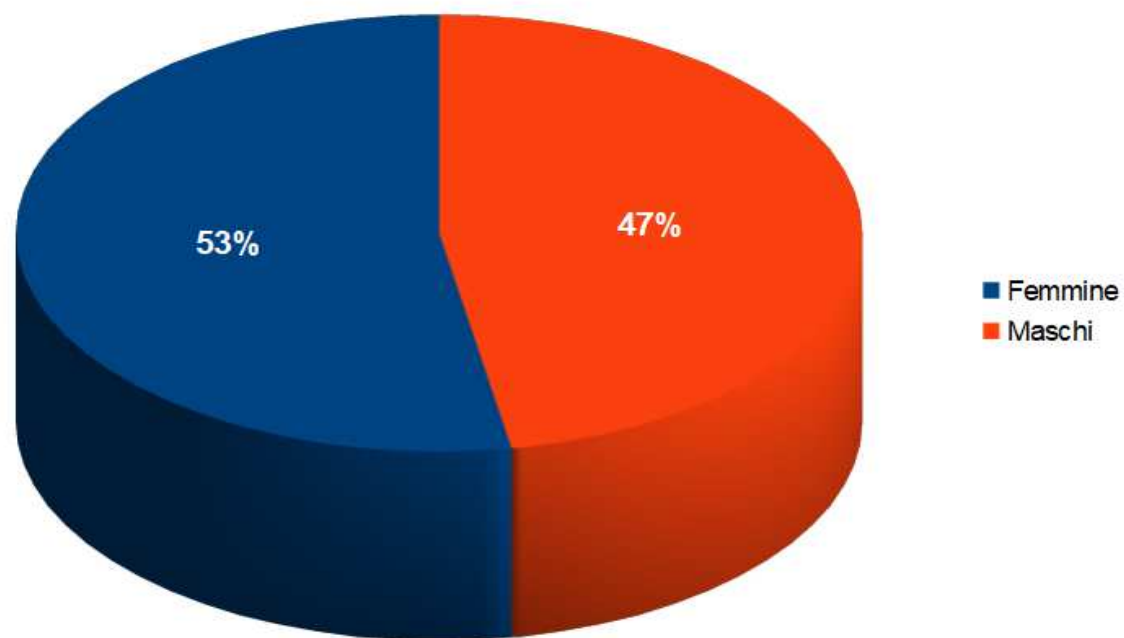
Nelle pagine seguenti si espongono alcuni dati significativi concernenti i dipendenti in servizio al 31 dicembre 2021.

Categorie Personale 2021 distribuzione per genere



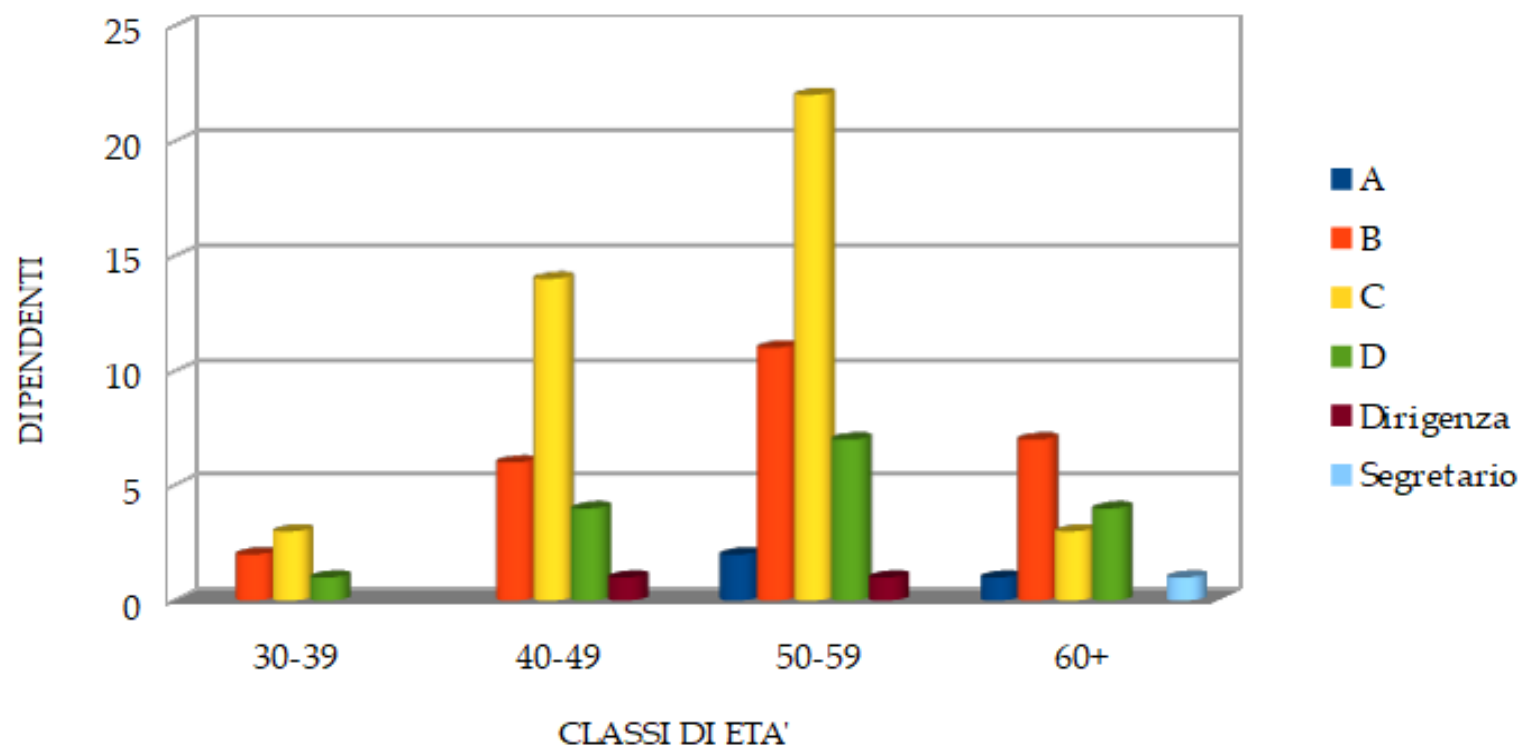
Il grafico evidenzia come le fasce che comprendono più dipendenti, in entrambi i generi, siano la Categoria B e C. Inoltre, la Categoria A, riguardante il personale “Addetto le pulizie dei locali” è presente solo nel genere femminile, mentre per la Categoria D la distribuzione è equilibrata. Nell'Area dirigenziale si rileva una quota del 33% destinata al genere femminile, rappresentata dal Segretario generale.

PERSONALE DIPENDENTE PER GENERE ANNO 2021



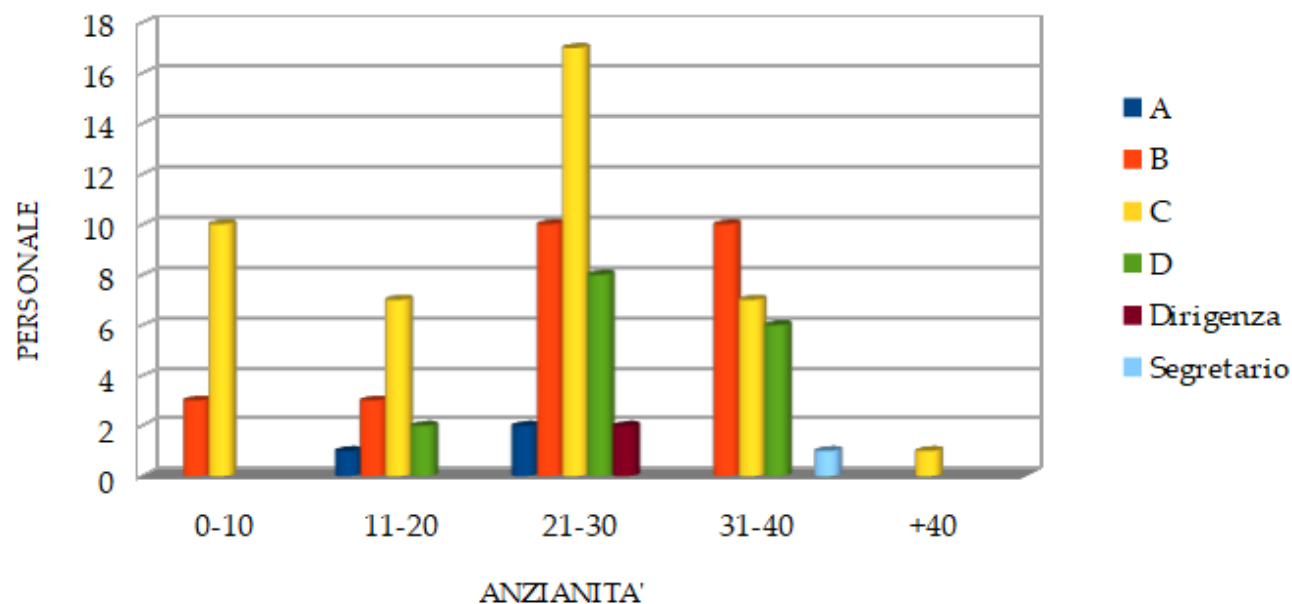
Il rapporto tra genere maschile e femminile dei dipendenti del Comune di Cittadella è equilibrata.

CATEGORIE PERSONALE 2021 DISTRIBUZIONE PER CLASSI DI ETÀ'



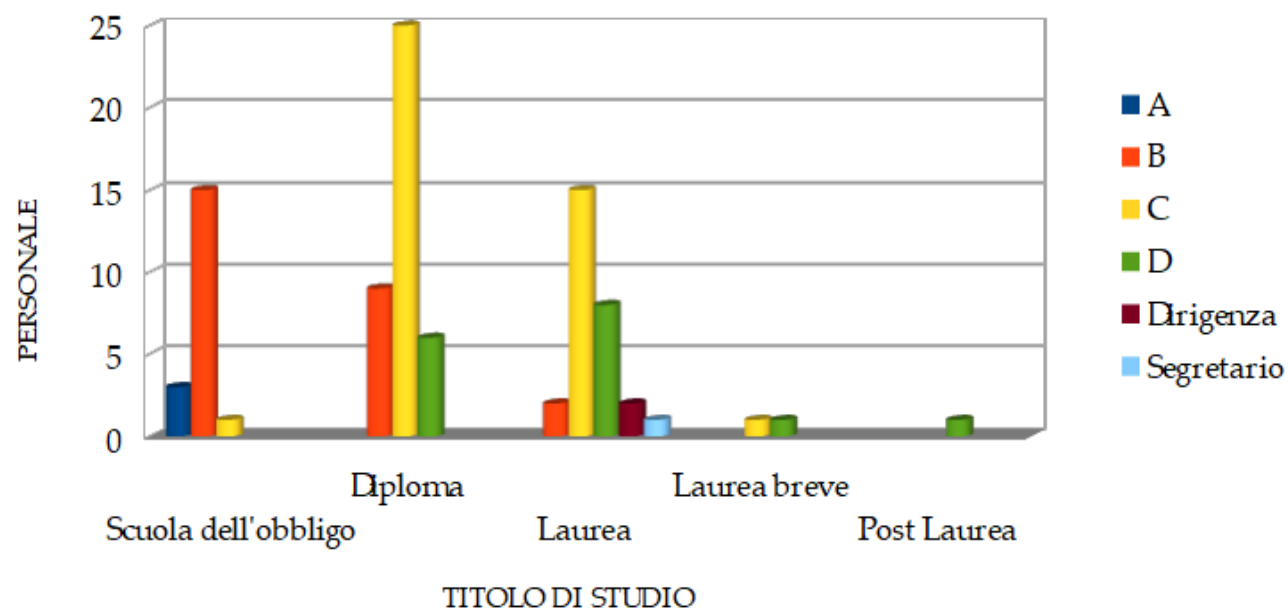
Le norme restrittive per attivare le procedure di sostituzione del personale cessato, nonché di acquisizione di nuove figure professionali - per esigenze dovute a maggiori funzioni attribuite agli Enti locali dalle norme nazionali - hanno portato all'innalzamento dell'età media dei dipendenti in servizio, concentrando nella fascia tra i 50 ed i 59 anni la maggioranza del personale del Comune di Cittadella.

CATEGORIE PERSONALE 2021 DISTRIBUZIONE PER ANZIANITA' DI SERVIZIO



Il personale del Comune di Cittadella presenta un'anzianità di servizio che incide sulla sua professionalità per l'acquisizione di esperienze utili ad affrontare le problematiche che si possono presentare. Si può notare nel contempo che l'attuazione del piano triennale del fabbisogno per l'anno 2021 ha portato all'immissione di nuove forze lavoro, soprattutto nella categoria C.

CATEGORIE PERSONALE 2021 DISTRIBUZIONE PER TITOLO DI STUDIO



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



Comune di Cittadella

Cittadella Città d'Arte

Provincia di Padova



PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022 – 2023 – 2024

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2023-2024 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2023-2024
-
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE I – CITTADELLA ISTITUZIONALE

RESPONSABILE
DOTT.SSA ROBERTA DI COMO

OBIETTIVI TRASVERSALI

	DESCRIZIONE	PESO
1	CENSIMENTO REGOLAMENTI DELL'ENTE	30
2	INOLTRO NEI TERMINI DEI DATI NECESSARI ALL'UFFICIO PERSONALE IN TEMA DI CICLO DELLA PERFORMANCE ED ASSUNZIONI	15
3	ADEMPIMENTI CONNESSI CON ATTUAZIONE PREVISIONI PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	20
4	ADEMPIMENTI TRASVERSALI CONNESSI CON IL P.N.R.R.	20
5	REALIZZAZIONE OBIETTIVI PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ 2021/2023	15

Obiettivo STRATEGICO	Sindaco Pierobon Luca	Tutti i Settori – OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabili Tutti i Dirigenti
CENSIMENTO REGOLAMENTI DELL'ENTE		Centro di Responsabilità: TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	Peso 30

Descrizione e finalità	
Nel passato meno recente gli atti che approvavano modifiche regolamentari spesso non allegavano il nuovo testo del regolamento aggiornato. Al fine di ovviare alle problematiche che ciò ha comportato, tutti gli uffici saranno impegnati nel corso del 2022 nella ricerca storica dei regolamenti di competenza, dall'approvazione alle successive modifiche e integrazioni fino ad arrivare alla presentazione del testo finale vigente. I regolamenti pubblicati in Amministrazione Trasparente verranno rivisti e sostituiti con un file in formato pdf aperto, come richiesto da ANAC, che indichino anche gli estremi di approvazione del regolamento. Alla fine di questo lavoro di ricerca ed elaborazione verrà istituita una raccolta dei regolamenti dell'Ente, che sarà tenuta dalla Segreteria Comunale.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Ricerca storica delle deliberazioni di approvazione e di modifica di ciascun regolamento da parte degli uffici interessati dallo stesso	30	Tutti i dirigenti	TUTTI I SETTORI												
2	Elaborazione di un unico file per regolamento, contenente il testo aggiornato e vigente del regolamento considerato	35	Tutti i dirigenti	TUTTI I SETTORI												
3	Trasmissione alla Segreteria dell'Ente dei file in pdf/A contenenti il testo del regolamento	5	Tutti i dirigenti	TUTTI I SETTORI												

	vigente, completo degli estremi degli atti di approvazione															
4	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei file in pdf/A contenenti il testo del regolamento vigente, completo degli estremi degli atti di approvazione	15	Dirigente 1° Settore	1° SETTORE												
5	Tenuta della raccolta dei regolamenti dell'Ente da parte della Segreteria	15	Dirigente 1° Settore	1° SETTORE												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei regolamenti vigenti ed in formato pdf/A, completi degli estremi degli atti di approvazione	Attività	100%
Tenuta della “Raccolta dei regolamenti dell'Ente” da parte della Segreteria	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo STRATEGICO	Sindaco Pierobon Luca	Tutti i settori dell'Ente – OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabile Tutti i Dirigenti
INOLTRO NEI TERMINI DEI DATI NECESSARI ALL'UFFICIO PERSONALE IN TEMA DI CICLO DELLA PERFORMANCE ED ASSUNZIONI		Centro di Responsabilità TUTTI I SETTORI DELL'ENTE	Peso: 15

Descrizione e finalità	
Progetto trasversale che coinvolge tutti i settori dell'Ente per far sì che i dirigenti dei vari settori siano in grado di fornire entro i termini previsti i dati necessari all'ufficio personale per la corretta gestione del ciclo della performance e degli adempimenti previsti in tema assunzionale	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Identificazione da parte del dirigente di un dipendente per servizio delegato a seguire gli adempimenti relativi al ciclo della performance	5	Tutti	Tutti i Settori												
2	Predisposizione e presentazione nei termini da parte del dirigente della comunicazione del report finale degli obiettivi 2021	10	Tutti	Tutti i Settori												
3	Predisposizione e consegna nei termini ai dipendenti del settore delle schede di valutazione relative all'anno precedente 2021	15	Tutti	Tutti i Settori												
4	Invio delle schede di valutazione, complete della firma per ricevuta del dipendente interessato, all'ufficio risorse umane 2021	5	Tutti	Tutti i Settori												
5	Predisposizione e presentazione nei termini	25	Tutti	Tutti i Settori												

	da parte del dirigente della comunicazione degli obiettivi per il settore per l'anno 2022 sulla base dei report ricevuti dai dipendenti delegati per il ciclo della performance															
6	Predisposizione e presentazione nei termini da parte del dirigente della comunicazione del monitoraggio degli obiettivi per l'anno 2022 per il settore sulla base dei report ricevuti dai dipendenti delegati per il ciclo della performance	15	Tutti	Tutti i Settori												
7	Predisposizione nei termini da parte del dirigente delle comunicazioni necessarie a fini assunzionali richieste dall'ufficio personale	25	Tutti	Tutti i Settori												
	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Conferma o variazione da parte del dirigente di un dipendente per servizio delegato a seguire gli adempimenti relativi al ciclo della performance	5		Tutti i Settori												
	Predisposizione e presentazione nei termini da parte del dirigente della comunicazione del report finale degli obiettivi 2022	10	Tutti	Tutti i Settori												
3	Predisposizione e consegna nei termini ai dipendenti del settore delle schede di valutazione relative all'anno precedente 2022	15	Tutti	Tutti i Settori												
4	Invio delle schede di valutazione, complete della firma per ricevuta del dipendente interessato, all'ufficio risorse umane 2022	5	Tutti	Tutti i Settori												
5	Predisposizione e presentazione nei termini da parte del dirigente della comunicazione degli obiettivi per l'anno 2023 per il settore sulla base dei report ricevuti dai dipendenti delegati per il ciclo della performance	25	Tutti	Tutti i Settori												
6	Predisposizione e presentazione nei termini da parte del dirigente della comunicazione per	15	Tutti	Tutti i Settori												

	l'anno 2023 del monitoraggio degli obiettivi per il settore sulla base dei report ricevuti dai dipendenti delegati per il ciclo della performance																
7	Predisposizione nei termini da parte del dirigente delle comunicazioni necessarie a fini assunzionali richieste dall'ufficio personale	25	Tutti	Tutti i Settori													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valori attesi per il 2022 e 2023
Invio obiettivi dell'anno nei termini	Attività	100%
Invio report monitoraggio obiettivi entro il termine	Attività	100%
Invio report finale obiettivi entro il termine	Attività	100%
Invio nei termini delle schede valutazione controfirmate all'ufficio risorse umane	Attività	100%
Invio nei termini dei dati richiesti dall'ufficio risorse umane relativi ad adempimenti assunzionali	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo STRATEGICO	Sindaco Pierobon Luca	Tutti i Settori – OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabile Tutti i Dirigenti
ADEMPIMENTI CONNESSI CON ATTUAZIONE PREVISIONI PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		Centro di Responsabilità 1° SETTORE con compiti di coordinamento TUTTI I SETTORI dell'Ente interessati	Peso 20

Descrizione e finalità	
In considerazione dei numerosi adempimenti previsti dal PTPCT nel corso dell'anno, tutti gli uffici ed i rispettivi dirigenti saranno chiamati ad un'attenta attuazione delle previsioni in esso inserite. Il progetto copre il medesimo arco temporale del piano ed è mirato a collegare la performance all'anticorruzione come espressamente previsto da ANAC. Le singole fasi previste dal progetto saranno passibili di eventuali modifiche connesse con l'intervenendo P.I.A.O.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Comunicazione del PTPCT 2022-2024 ai dirigenti	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
2	Nomina referenti del RPCT	5	Segretario Generale	TUTTI												
3	Comunicazioni dei dirigenti ai dipendenti inquadrati nei rispettivi settori degli adempimenti di competenza previsti dal Piano	10	Dirigenti	TUTTI												
4	Report periodici al RPCT	10	Dirigenti	TUTTI												
5	Formazione anticorruzione, segnalazioni esigenze formative a RPCT	30	Dirigenti	TUTTI												
6	Approvazione Piano Formazione Triennale Prevenzione della Corruzione	20	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
7	Pubblicazione avviso per stakeholders	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di												

				Staff												
8	Proposta consiliare indirizzi per Giunta Comunale per adozione P.T.P.C.T. 2023-2025	15	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												

	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Comunicazione del PTPCT 2023-2025 ai dirigenti	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
2	Nomina referenti del RPCT	5	Segretario Generale	TUTTI												
3	Comunicazioni dei dirigenti ai dipendenti inquadrati nei rispettivi settori degli adempimenti di competenza previsti dal Piano	10	Dirigenti	TUTTI												
4	Report periodici al RPCT	10	Dirigenti	TUTTI												
5	Formazione anticorruzione, segnalazioni esigenze formative a RPCT	30	Dirigenti	SETTORE I – Area di Staff												
6	Approvazione Piano Formazione Triennale Prevenzione della Corruzione	20	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
7	Pubblicazione avviso per stakeholders	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
8	Proposta consiliare indirizzi per Giunta Comunale per adozione P.T.P.C.T. 2024-2026	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												

	ATTIVITA' ANNO 2024	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Comunicazione del PTPCT 2024-2026 ai dirigenti	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
2	Nomina referenti del RPCT	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
3	Comunicazioni dei dirigenti ai dipendenti inquadrati nei rispettivi settori degli adempimenti di competenza previsti dal Piano	10	Dirigenti	TUTTI												
4	Report periodici al RPCT	10	Dirigenti	TUTTI												

5	Formazione anticorruzione, segnalazioni esigenze formative a RPCT	30	Dirigenti	TUTTI												
6	Approvazione Piano Formazione Triennale Prevenzione della Corruzione	20	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
7	Pubblicazione avviso per stakeholders	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
8	Proposta consiliare indirizzi per Giunta Comunale per adozione P.T.P.C.T. 2025-2027	5	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvenuta nomina referenti	Attività	100%
Report intermedi per RPCT	n. 2	100%
Approvazione Piano Formazione Triennale Prevenzione della Corruzione	Attività	100%
Pubblicazione avviso per stakeholders	Attività	100%
Inserimento proposta deliberazione consiliare indirizzi per Giunta Comunale per P.T.P.C.T. triennio successivo	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Strategico	Sindaco Pierobon Luca	Tutti i Settori – OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabile Tutti i Dirigenti
ADEMPIMENTI TRASVERSALI CONNESSI CON IL P.N.R.R.		Centro di Responsabilità 3° SETTORE con compiti di coordinamento TUTTI I SETTORI dell'Ente interessati	Peso 20

Descrizione e finalità	
In considerazione dei numerosi adempimenti previsti dal P.N.R.R. nel corso dell'anno, tutti gli uffici ed i rispettivi dirigenti saranno chiamati a coordinarsi e pianificare, ciascuno per la parte di competenza, gli interventi ad esso collegati.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costituzione gruppo di lavoro “Interventi P.N.R.R.”	5	Dirigente 3° Settore	SETTORE I – Area di Staff												
2	Adempimenti legati a possibilità assunzionali connesse con P.N.R.R.	35	Dirigente 2° Settore	TUTTI												
3	Predisposizione diagrammi di GANTT sui vari obiettivi da raggiungere	30	Dirigenti interessati	TUTTI												
4	Riunioni periodiche con relativi report al Segretario Generale su stato attuazione obiettivi assegnati e problematiche incontrate	10	Segretario Generale	TUTTI												

5	Riunioni periodiche con R.P.C.T. per monitoraggio possibili problematiche che il P.N.R.R. dovesse comportare al P.T.P.C.T.	5	R.P.C.T.	TUTTI												
6	Valutazione finale sulla bontà del lavoro fatto nel corso dell'anno e predisposizione necessari aggiustamenti in vista degli adempimenti trasversali per il 2023	15	Segretario Generale	TUTTI												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvenuta costituzione gruppo di lavoro	Attività	100%
Avvenuta assunzione di personale collegato a P.N.R.R.	Attività	100%
Approvazione diagrammi di G.A.N.T.T.	Attività	100%
Elaborazione due report per Segretario su stato attuazione obiettivi assegnati	Attività	100%
n. 2 riunioni periodiche con R.P.C.T. per monitoraggio problematiche P.N.R.R. in relazione a P.T.P.C.T.	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Strategico	Sindaco Pierobon Luca	Tutti i Settori – OBIETTIVO TRASVERSALE	Responsabile Tutti i Dirigenti
REALIZZAZIONE OBIETTIVI PREVISTI DAL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITA' 2021/2023		Centro di Responsabilità TUTTI I SETTORI dell'Ente interessati	Peso 15

Descrizione e finalità	
Nell'anno in corso si concentrerà l'azione su due obiettivi previsti dal P.A.P. 2021/2023 ed in particolare la formazione ed aggiornamento del personale sulla valorizzazione di genere e la conciliazione oraria.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione in house di un incontro di sensibilizzazione sulla parità di genere dedicato ai dirigenti	50	Segretario Generale	SETTORE I – Area di Staff												
2	Inserimento negli strumenti di programmazione quali il POLA di previsioni specifiche per la conciliazione oraria a favore di personale che rientri da assenza prolungate	50	Dirigente 2° Settore	TUTTI												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, dirigenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione incontro sensibilizzazione su parità di genere	Attività	100%
Avvenuto inserimento di previsione su conciliazione oraria negli appositi strumenti di programmazione	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE I - STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	FORMAZIONE IN HOUSE ANTI CORRUZIONE	25
2	MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO	30

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE I - STAFF

	DESCRIZIONE	PESO
1	CONTROLLO DI QUALITÀ: CUSTOMER SATISFACTION	15
2	FORMAZIONE IN HOUSE SU UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI GRAFICA	15
3	GARA INVIO CORRISPONDENZA PER TRIENNIO OTTOBRE 2022 – SETTEMBRE 2025 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER ULTERIORE PERIODO	15

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I – Servizi Legali, Anticorruzione, Trasparenza	Responsabile Di Como Roberta
FORMAZIONE IN HOUSE ANTI CORRUZIONE		Centro di Responsabilità SETTORE I – AREA DI STAFF	Peso 25

Descrizione e finalità	
L'ufficio che supporta il RPCT si occuperà della formazione in house prevista dal Piano Triennale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2022-2024, secondo quanto dettagliatamente previsto nelle tabelle che seguono.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ANNO 2022																
	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2022/2024 ai Dirigenti dell'Ente	25	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
2	Presentazione degli adempimenti per il primo settore contenuti nel P.T.P.C.T.	25	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
3	Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2022/2024 dell'Ente	25	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
4	Elementi generali relativi alla prevenzione della corruzione con esemplificazione	25	Roberta Di Como													

	mediante casi pratici che possano interessare gli operatori addetti ai servizi di pulizia e manutenzione del territorio															
ANNO 2023																
	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2023/2025 ai Dirigenti dell'Ente	33	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
2	Presentazione degli adempimenti per il primo settore contenuti nel P.T.P.C.T.	33	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
3	Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2023/2025 dell'Ente	34	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
ANNO 2024																
	ATTIVITA' ANNO 2024	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presentazione del nuovo P.T.P.C.T. 2024/2026 ai Dirigenti dell'Ente	33	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
2	Presentazione degli adempimenti per il primo settore contenuti nel P.T.P.C.T.	33	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
3	Formazione dedicata ai neo assunti con elementi generali in materia di anticorruzione e presentazione P.T.P.C.T. 2024/2026 dell'Ente	34	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Dipendenti

Indicatori

Descrizione	Tipo	Valore atteso
Giornata formativa dedicata a dirigenti	Attività	100%
Giornata formativa dedicata a dipendenti 1° settore	Attività	100%
Giornata formativa dedicata a neo assunti	Attività	100%
Giornata formativa dedicata ad operatori addetti a servizi pulizia e manutenzione territorio	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I – Servizio protocollo	Responsabile Roberta Di Como
MANUALE DI GESTIONE PROTOCOLLO		Centro di Responsabilità SETTORE I – Protocollo	Peso 30

Descrizione e finalità	
Nel corso del 2022 si provvederà alla redazione del manuale di gestione del protocollo, non ancora adottato dal Comune di Cittadella.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Costituzione del gruppo di lavoro; formazione del personale inserito nel gruppo di lavoro e primi contatti con software house	5	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
2	Predisposizione prima bozza del manuale	45	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
3	Confronto con software house, dirigenti e personale dell'archivio dell'Ente su bozza manuale di gestione	25	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
4	Presentazione a Giunta Comunale della proposta di manuale di gestione e della relativa	10	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												

	deliberazione di approvazione															
5	Comunicazione adozione manuale a uffici e relativa trasmissione; adempimenti post pubblicazione delibera di approvazione	5	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
6	Contatti con software house per adattamenti software a previsioni nuovo manuale di gestione	10	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
7	Inizio protocollazione/archiviazione con nuove modalità previste da manuale	100	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Dipendenti, amministratori, software house

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione bozza alla Giunta Comunale per l'approvazione	Attività	100%
Inizio protocollazione/archiviazione con nuove modalità	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore I – U.R.P.	Responsabile Roberta Di Como
CONTROLLO DI QUALITA': CUSTOMER SATISFACTION		Centro di Responsabilità SETTORE I	Peso 15

Descrizione e finalità	
Nell'ambito dei controlli di qualità l'Ufficio U.R.P. sarà impegnato nell'anno in corso in un'indagine rivolta a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti del servizio mediante la compilazione di questionari anonimi.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	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	30	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
2	Comunicazione alla cittadinanza dell'iniziativa	10	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
3	Svolgimento dell'indagine	30	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												
4	Elaborazione report finale con i dati dell'indagine svolta	30	Roberta Di Como	SETTORE I – Area di Staff												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Migliorare il livello di gradimento da parte dell'utenza dei servizi offerti dall'URP	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settori I – Servizi comunicazione, segreteria e contratti	Responsabile Roberta Di Como
FORMAZIONE IN HOUSE SU UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI GRAFICA		Centro di Responsabilità SETTORI I	Peso: 15

Descrizione e finalità	
L'obiettivo mira a fornire ai dipendenti che si occupano di comunicazione le basi per poter utilizzare i principali software di grafica in modo tale da consentire loro di poter realizzare volantini, locandine, inviti... L'attività di formazione verrà svolta mediante tutoring con affiancamento dal dipendente del settore esperto in materia.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di formazione dei dipendenti su utilizzo software di grafica	50%	Roberta Di Como	SETTORE I												
2	Successivo affiancamento del dipendente nella realizzazione del materiale grafico	30%	Roberta Di Como	SETTORE I												
3	Realizzazione in autonomia di contenuti grafici da parte del personale formato	20%	Roberta Di Como	SETTORE I												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini, altri enti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Avvenuta formazione	Attività	100%
Avvenuta fase di affiancamento	Attività	100%
Realizzazione in autonomia da parte del personale formato	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settori I – Servizio Messi Comunali, invio corrispondenza	Responsabile Roberta Di Como
GARA INVIO CORRISPONDENZA PER TRIENNIO OTTOBRE 2022-SETTEMBRE 2025 CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORE PERIODO		Centro di Responsabilità SETTORI I	Peso: 15

Descrizione e finalità	
Il servizio messi comunali, che si occupa dell'invio della corrispondenza, affiancherà il responsabile del servizio nella predisposizione della bozza di capitolato speciale e di disciplinare di gara	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza di capitolato e di disciplinare di gara	60%	Roberta Di Como	SETTORE I												
2	Confronto con il responsabile sulla documentazione predisposta	20%	Roberta Di Como	SETTORE I												
3	Adempimenti successivi al conferimento dell'incarico e relativi all'applicazione delle nuove tariffe	20%	Roberta Di Como	SETTORE I												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini, altri enti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Presentazione della bozza di capitolato al responsabile	Attività	100%
Presentazione della bozza di disciplinare di gara al responsabile	Attività	100%
Adempimenti successivi a nuovo incarico	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. 14 del 24.1.2022 (PEG 2022-2024)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023-2024
-
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
SETTORE II – PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI

RESPONSABILE
DOTT. CARLO SARTORE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio RAGIONERIA

	DESCRIZIONE	PESO
1	FABBISOGNI STANDARD – ADEGUAMENTI QUESTIONARI SOSE	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio ECONOMATO E SERVIZI SCOLASTICI

	DESCRIZIONE	PESO
1	SVOLGIMENTO GARA AFFIDAMENTO CENTRI ESTIVI LAGHI (SETTEMBRE 2022)	100

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

	DESCRIZIONE	PESO
1	ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO TRIBUTI	50
2	SCANNERIZZAZIONE ARCHIVIO CONTRIBUENTI ICI – IMU – TASI: LETTERE A - D	50

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – Ufficio RISORSE UMANE

	DESCRIZIONE	PESO
1	ADEGUAMENTO PROCEDURA PRESENZE	30
2	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SULLO SMART WORKING	40
3	SISTEMAZIONE POSIZIONI PENSIONISTICHE	30

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – **UFFICIO CULTURA, SPORT, TURISMO**

	DESCRIZIONE	PESO
1	RINNOVO CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DIVERSE	30
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO CAMMINAMENTO MURA E SITI CULTURALI DIVERSI: CITTADELLA – CITTÀ VENETA DELLA CULTURA 2021	40
3	STAGIONE ESTIVA	30

OBIETTIVI **STRATEGICI** SETTORE II - ECONOMICO-FINANZIARI-TRIBUTI – **BIBLIOTECA**

	DESCRIZIONE	PESO
1	CONTINUAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI SFOLTIMENTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO AI FINI DELLO SCARTO	30
2	ADESIONE AL PROGETTO REGIONALE “IL PATTO DI LETTURA”	30
3	CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI DEL FONDO BINO REBELLATO	40

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
FABBISOGNI STANDARD – ADEGUAMENTI QUESTIONARI SOSE		Centro di Responsabilità Settore II PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI 5^ U.F. Programmazione e contabilità, Economato, società partecipate, Ufficio Entrate	Peso 100

Descrizione e finalità	
I fabbisogni standard, introdotti con il decreto legislativo 26 novembre 2010, n. 216, costituiscono i parametri cui ancorare il finanziamento delle spese fondamentali di comuni, città metropolitane e province, al fine di assicurare un graduale e definitivo superamento del criterio della spesa storica. L'obiettivo si propone di verificare, compilare ed inviare i questionari standard (Sose) non inseriti nell'apposito applicativo.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica dati mancanti	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
2	Acquisizione, elaborazione richiesti dai questionari standard	60	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
3	Inserimento ed invio dati Sose	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore P.O. Matteo Didonè
SVOLGIMENTO GARA AFFIDAMENTO CENTRI ESTIVI LAGHI (SETTEMBRE 2022)		Centro di Responsabilità Settore II PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI 5^ U.F. Programmazione e contabilità, Economato, società partecipate, Ufficio Entrate	Peso 100

Descrizione e finalità	
Gara di affidamento Centri estivi di Laghi per scadenza convenzione.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione documenti di gara	50	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
2	Svolgimento gara ed aggiudicazione	50	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTI		Centro di Responsabilità Settore II PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI 5^ U.F. Programmazione e contabilità, Economato, società partecipate, Ufficio Entrate	Peso 50

Descrizione e finalità	
Attività di accertamento: 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 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	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 30% di quanto indicato in bilancio	50	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
2	Accertamento TASI – verrà accertato almeno fino al 30% di quanto indicato in bilancio	50	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

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

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore
SCANNERIZZAZIONE ARCHIVIO CONTRIBUENTI ICI – IMU – TASI LETTERE A - D		Centro di Responsabilità Settore II PROGRAMMAZIONE E SERVIZI FINANZIARI 5^ U.F. Programmazione e contabilità, Economato, società partecipate, Ufficio Entrate	Peso 50

Descrizione e finalità	
Nel giro di pochi anni le unità di personale in servizio presso l'Ufficio Tributi sono passate da tre a due. La necessità di razionalizzare il lavoro di propria competenza ha evidenziato, come strumento strategico utile, il bisogno di provvedere alla scannerizzazione dell'archivio cartaceo dei contribuenti ICI – IMU – TASI. L'archiviazione informatica dei dati, disponibile in tempo reale a tutti i dipendenti autorizzati, permetterà la ricerca, la consultazione e l'estrazione di dati e di pratiche in tempi celeri.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione archivio informatico nel quale salvare i dati scannerizzati	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
2	Valutazione documentazione presente nei singoli fascicoli da scannerizzare	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 5 ^Unità Funzionale												
3	Scannerizzazione archivio cartaceo contribuenti	40														

4	Archiviazione file nel server	20																	
---	-------------------------------	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore
ADEGUAMENTO PROCEDURA PRESENZE		Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 9^ Unità Funzionale: Servizi risorse umane, Organizzazione, Performance, Qualità dei Servizi e Semplificazioni	Peso 30

Descrizione e finalità	
Nel corso dell'anno è previsto il passaggio in cloud delle procedure ADS e di MondoEdp (rilevazione presenze). Per rilevazione presenze, verrà sostituito il programma Iriswin con il relativo in cloud Irisweb. Le modalità operative e le funzionalità saranno leggermente diverse. Il nuovo programma partirà nel mese di aprile circa ed è necessaria di formazione per il personale.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Formazione preliminare nuovo programma in cloud	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale												
2	Gestione nuovo programma	60	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale												
3	Attività di supporto a colleghi di altri settori	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore
PREDISPOSIZIONE WORKING	REGOLAMENTO SULLO SMART	Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 9^ Unità Funzionale: Servizi risorse umane, Organizzazione, Performance, Qualità dei Servizi e Semplificazioni	Peso 40

Descrizione e finalità	
A seguito del periodo di pandemia che il Comune ha dovuto affrontare, lo strumento dello smart working è divenuto essenziale al fine di evitare situazioni di criticità nel momento in cui i dipendenti sono stati posti in quarantena preventiva o si è rilevata la necessità di ridurre il personale in presenza a causa dell'andamento dei contagi. Si rileva pertanto essenziale, in un'ottica di gestione del tempo di lavoro del dipendente e di conciliazione delle esigenze familiari, normare l'utilizzo di tale strumento e promuoverlo tra i dipendenti.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attività di studio in merito alla materia trattata e di acquisizione della relativa normativa	50	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale												
2	Predisposizione documentazione necessaria per adozione atto di approvazione	30	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale												
3	Predisposizione moduli standard per la	10	Carlo Sartore	2° SETTORE												

	richiesta			9 ^Unità Funzionale											
4	Attività di informazione e supporto ai dipendenti interessati	10	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale											

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Carlo Sartore
SISTEMAZIONE POSIZIONI PENSIONISTICHE		Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 9^ Unità Funzionale: Servizi risorse umane, Organizzazione, Performance, Qualità dei Servizi e Semplificazioni	Peso 30

Descrizione e finalità	
L'Ufficio Personale tra i suoi compiti ha l'obbligo di inviare la denuncia previdenziale all'INPS delle retribuzioni erogate ai dipendenti. Tramite applicativo disponibile presso il sito dell'INPS sono stati riscontrati degli errori nella trascrizione da parte dell'istituto previdenziale di quanto dichiarato. L'ufficio si pone l'obiettivo di sistemare entro fine anno quante più posizioni previdenziali possibili.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

ANNO 2022																	
	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione prospetti con dati corretti	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
2	Verifica dati presenti nel database dell'INPS	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													

3	Correzione e validazione dati	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
ANNO 2023																	
	ATTIVITA' ANNO 2023	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione prospetti con dati corretti	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
2	Verifica dati presenti nel database dell'INPS	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
3	Correzione e validazione dati	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
ANNO 2024																	
	ATTIVITA' ANNO 2024	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Predisposizione prospetti con dati corretti	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
2	Verifica dati presenti nel database dell'INPS	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													
3	Correzione e validazione dati	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 9 ^Unità Funzionale													

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	50%

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 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore
RINNOVO CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DIVERSE		Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 7^ Unità Funzionale - Servizi Grandi Eventi, Sport, Manifestazioni, Cultura, Turismo	Peso 30

Descrizione e finalità	
Si propone di rinnovare le attuali convenzioni in essere con Associazioni diverse che sono in scadenza nell'anno 2022 al fine di garantire il proseguo delle attività culturali, sportive e ricreative in essere.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica convenzioni in scadenza	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												
2	Predisposizione atti ed azioni necessarie al fine di rinnovare tali convenzioni	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												
3	Approvazione schemi di convenzione	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												

4	Stipula convenzioni con le diverse Associazioni	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale														
---	---	----	---------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	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 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore
AFFIDAMENTO SERVIZIO CAMMINAMENTO MURA E SITI CULTURALI DIVERSI CITTADELLA – CITTA' VENETA DELLA CULTURA 2021		Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 7^ Unità Funzionale - Servizi Grandi Eventi, Sport, Manifestazioni, Cultura, Turismo	Peso 40

Descrizione e finalità	
Cittadella è sempre stata caratterizzata come polo di attrazione turistica sia per la posizione geografica che per la storia che la contraddistinguono: la prima in quanto punto di passaggio per accedere ad altre realtà culturali di attrazione turistica quali Padova, Venezia e Verona, mentre la seconda in quanto città murata, ha ricoperto nel medioevo un importante ruolo di difesa contro gli attacchi delle realtà politiche confinanti. La valorizzazione del camminamento di ronda è stato un fiore all'occhiello per la realtà di Cittadella nell'ambito dell'attrazione di turisti non solo locali, ma anche a livello internazionale. La complessità della gestione del flusso turistico e delle attività di promozione collegate ha ravvisato la necessità di affidare a terzi la responsabilità di gestire e valorizzare sia il camminamento di ronda che gli altri siti culturali.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione atti ed azioni necessarie per l'affidamento della gestione dei siti culturali	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												
2	Approvazione atti di affidamento	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												

3	Stipula atti di affidamento	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale													
---	-----------------------------	----	---------------	-----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	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 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore 2° SETTORE	Responsabile Dirigente: Carlo Sartore
STAGIONE ESTIVA		Centro di Responsabilità 2° SETTORE: Programmazione e Servizi Finanziari- 7^ Unità Funzionale - Servizi Grandi Eventi, Sport, Manifestazioni, Cultura, Turismo	Peso 30

Descrizione e finalità	
Attività propedeutiche per l'intrattenimento ludico / culturale della popolazione e dei turisti nel periodo estivo.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attivazione procedure di programmazione degli eventi, nonché attivazione partnership con Enti / Associazioni esterne .	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												
2	Gestione fasi di allestimento e di pubblicità degli eventi.	40	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												
3	Rendicontazione.	20	Carlo Sartore	2° SETTORE 7 ^Unità Funzionale												

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Attività svolta	SI / NO	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 24 gennaio 2022, n. 14 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
CONTINUAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI SFOLTIMENTO DELL'ARCHIVIO DI DEPOSITO AI FINI DELLO SCARTO		Centro di Responsabilità SETTORE: II Unità Funzionale: 7^ U.O. Biblioteca e Archivio Storico	Peso 30

Descrizione e finalità	
Analisi della documentazione in deposito presso la sede del Telaarolo per operare lo sfoltimento e lo scarto secondo le indicazioni della Soprintendenza competente della sede di Trento.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Suddivisione della documentazione presente, secondo le categorie archivistiche in vigore.	30	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
2	Selezione dei documenti di spoglio registrazione dei documenti da proporre per lo scarto.	60	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
3	Redazione della documentazione richiesta dalla Soprintendenza.	10	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												

Note
Nessuna nota

Stakeholder
n. 2 dipendenti della biblioteca, personale della Soprintendenza, n. 1 operatore assunto con cooperativa. Personale di riferimento per ogni unità funzionale.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Quantità dei documenti sfoltili espressa in chilogrammi. Redazione documenti amministrativi.	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. 14 del 24/01/2022 (PEG 2022-2024).

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
ADESIONE AL PROGETTO REGIONALE “IL PATTO DI LETTURA”		Centro di Responsabilità Centro di Responsabilità SETTORE: II Unità Funzionale: 7^ U. O. Biblioteca comunale.	Peso 30

Descrizione e finalità	
Attuare “ Il Patto di Lettura” della Regione del Veneto approvato con DGR n. 1324 del 19/11/2021, cui il Comune di Cittadella ha formalmente aderito. Iniziative di promozione alla lettura sul territorio coinvolgendo: scuole, associazioni e soggetti privati con cui fare rete. A favore delle scuole saranno proposti diversi progetti tra i quali: ”Information Literacy”, “ la Biblioteca Civica va in classe”, “Nati per Leggere”, il “Progetto Legalità” , “Il Veneto Legge”, “La Città dei Ragazzi”, “Gruppo di Lettura” e serate culturali.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio e redazione di testi sui singoli progetti.	40	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
2	Creazione di materiale informativo e digitale per gli incontri.	40	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
3	Incontri frontali su programmazione con i singoli stakeholder.	20	dott. Carlo Sartore	Settore: II												

				Unità Funzionale: 7^															
--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note
Nessuna nota

Stakeholder
n. 2 dipendenti della biblioteca, le scuole presenti sul territorio dall'infanzia al liceo, associazioni locali, imprenditori, ecc.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Documenti prodotti per i singoli progetti e appuntamenti formativi e culturali.	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. 14 del 21/01/2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI DEL FONDO BINO REBELLATO		Centro di Responsabilità SETTORE: II Unità Funzionale: 7^ U.O. Biblioteca comunale e Archivio.	Peso 40

Descrizione e finalità	
Continuazione della catalogazione del fondo Bino Rebellato, on line nel catalogo delle biblioteche della Provincia di Padova (OPAC). I documenti sono suddivisi in quattro settori: Fondo Rebellato letteratura, Fondo Rebellato editore, Fondo Rebellato arte e Fondo Rebellato saggi. Scansione e catalogazione delle fotografie e dei disegni del fondo al fine di creare una banca dati iconografica.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi e selezione della documentazione.	30	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
2	Catalogazione dei documenti selezionati.	50	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												
3	Scansione digitale delle fotografie e dei disegni.	20	dott. Carlo Sartore	Settore: II Unità Funzionale: 7^												

Note
Nessuna nota

Stakeholder
n. 2 dipendenti della biblioteca e n. 1 operatore assunto con cooperativa.

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Numero di schede catalografiche e numero file delle scansioni.	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. 14 del 24/01/2022 (PEG 2022-2024).

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2023-2024 - PIANO DEGLI OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2023-2024
-
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

CENTRI DI RESPONSABILITÀ
SETTORE III – SVILUPPO E TUTELA DEL TERRITORIO 3.0

RESPONSABILE
ING. EMANUELE NICHELE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE III - TECNICO-LL.PP. – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, CED

	DESCRIZIONE	PESO
1	COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE PRIORITARIE IN CORSO DI ESECUZIONE E COMPRESSE NELL'ELENCO ANNUALE 2020 - 2021	30

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE III - TECNICO-LL.PP. – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, CED

	DESCRIZIONE	PESO
1	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO: IMPORTO ELENCO ANNUALE 2022 € 125.000,00	10
2	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE	10
3	AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL MAGAZZINO COMUNALE, DELL'UFFICIO TECNICO IN GENERALE IN MATERIA DI SICUREZZA CON CORSI SPECIFICI IN FUNZIONE DEI RUOLI RICOPERTI	5
4	RIDEFINIZIONE SPAZI ESPOSITIVI SU SPAZI CITTADINI – E RILASCIO AUTORIZZAZIONI ESPOSITORI E SPETTACOLI VIAGGIANTI FIERA FRANCA 2022/2023 ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO PIANI DI SICUREZZA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA ED EVENTUALI NORME SUCCESSIVE	5
5	AGGIORNAMENTO E POPOLAMENTO DEI DATI UFFICIO COMMERCIO CON PROGRAMMA FORNITO DALLA REGIONE VENETO	5
6	MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI ANNO 2022-2023-2024-2025 (MAG022)	5
7	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO CASERMA DEI CARABINIERI DI CITTADELLA (MAG0015)	10
8	PIANTUMAZIONI ARBOREE NEL TERRITORIO COMUNALE (MAG0017)	10
9	AVVIO DEL SERVIZIO CLOUD COMPUTING NELLA MODALITÀ PAAS DEGLI APPLICATIVI DELLA DITTA ADS	5
10	UPGRADE TECNOLOGICO DEL SISTEMA OPERATIVO DI TUTTI I PC A WINDOWS 10	5

Obiettivo 1-S Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE PRIORITARIE IN CORSO DI ESECUZIONE E COMPRESSE NELL'ELENCO ANNUALE 2020 - 2021		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 30

Descrizione e finalità	
Dare corso nel 2022/2023/2024 all'esecuzione degli interventi principali programmati nel 2020 – 2021 la cui fase esecutiva è prevista nell'anno 2022/2023/2024 con fondi FPV.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPONS ABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024													
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	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 i	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 i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c		
1.1-S	Efficientamento ed ampliamento illuminazione pubblica anno 2021 - Lp0248	30	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																																						
1.2-S	Manutenzione straordinaria camminamento di ronda quadrante nord-est LP-0193	15	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																																						
1.3-S	Complesso Porta Treviso: illuminazione ed opere connesse (LP 217-S2)	20	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																																						

Obiettivo 1-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI DEI MARCIAPIEDI E DELL'ARREDO URBANO IMPORTO ELENCO ANNUALE 2022 € 125.000,00		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 10

Descrizione e finalità	
Realizzazione interventi manutenzione straordinaria di strade comunali, marciapiedi e dell'arredo urbano.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPONS ABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
1	Affidamento incarico di progettazione, D.L. e sicurezza. Redazione bando di gara e affidamento appalto alla ditta.	40	Emanuele Nichele	Lavori Pubblici																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

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

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

copia informatica per consultazione

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione della variante urbanistica.	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

Obiettivo 3-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL MAGAZZINO COMUNALE, DELL'UFFICIO TECNICO IN GENERALE IN MATERIA DI SICUREZZA CON CORSI SPECIFICI IN FUNZIONE DEI RUOLI RICOPERTI.		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Corsi per il personale dipendete dell'ufficio tecnico e manutenzione secondo quanto previsto da normativa D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e secondo quanto indicato dal R.S.P.P.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPONS ABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
					G e n b	F e b r	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	G e n b	F e b r	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	G e n b	F e b r	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	Affidamento incarico a ditta specializzata.	20	Emanuele Nichele	Urbanistica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

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 attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

Obiettivo 4-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
RIDEFINIZIONE SPAZI ESPOSITIVI SU SPAZI CITTADINI - E RILASCIO AUTORIZZAZIONI ESPOSITORI E SPETTACOLI VIAGGIANTI FIERA FRANCA 2022/2023 ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO PIANI DI SICUREZZA IN RELAZIONE ALL'EMERGENZA SANITARIA ED EVENTUALI NORME SUCCESSIVE		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5

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

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPONS ABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024															
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u	A g	S e	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u	A g	S e	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u	A g	S e	O t	N o	D i				
1	PIANIFICAZIONE, Pubblicazione avvisi bando e graduatoria per prossime fiere 2022/2023.	40	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO																																								
2	Inserimento dei dati, controllo delle domande e assegnazione degli spazi.	60	Emanuele Nichele	UFFICIO COMMERCIO																																								

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Gestione della Fiera Franca con procedure amministrative sopra indicate.	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

Obiettivo 5-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore II	Responsabile Carlo Sartore
AGGIORNAMENTO E POPOLAMENTO DEI DATI UFFICIO COMMERCIO CON PROGRAMMA FORNITO DALLA REGIONE VENETO.		Centro di Responsabilità SETTORE III – LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA-URBANISTICA, CED	Peso 5.

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

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024														
					G e n b	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	G e n b	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c	G e n b	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u g	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c			
1	Inserimento in continuo con l'arrivo delle nuove pratiche, con popolamento dei dati.	100	Emanuele Nichele	Commercio																																							

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Aggiornamento e popolamento dei dati delle pratiche commercio, con programma fornito dalla Regione Veneto.	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

Obiettivo 6-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
MANUTENZIONE IMPIANTI ELEVATORI ANNO 2022-2023-2024-2025 (MAG022)		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Redazione appalto per la manutenzione impianti elevatori anno 2022-2023-2024-2025 per garantire la manutenzione ordinaria ed eventuale programmazione della manutenzione straordinaria.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2021												2022												2023															
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t t	N o v	D i c				
1	Redazione elaborati di gara e approvazione determina a contrarre.	20	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
2	Redazione gara d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	20	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
3	Aggiudicazione appalto alla ditta	10	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
4	Realizzazione interventi	50	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Acquisizione e applicazione delle nuove modalità e del nuovo programma per la gestione del patrimonio comunale.	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i..

Obiettivo 7-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
INTERVENTI DI ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA ANTINCENDIO CASERMA DEI CARABINIERI DI CITTADELLA (MAG0015)		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 10

Descrizione e finalità	
Realizzazione intervento di adeguamento alla normativa antincendio Caserma dei Carabinieri di Cittadella archivio piano interrato.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2021												2022												2023														
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	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 i	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 i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c			
1	Redazione elaborati di gara e approvazione determina a contrarre.	30	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																							
2	Redazione gara d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	20	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																							
3	Aggiudicazione appalto alla ditta	10	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																							
4	Realizzazione interventi	40	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																							

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione dell'appalto per la segnaletica verticale ed orizzontale, al fine di garantire la sicurezza degli utenti, secondo gli step previsti nella tabella sopra..	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i.

Obiettivo 8-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Emanuele Nichele
PIANTUMAZIONI ARBOREE NEL TERRITORIO COMUNALE (MAG0017)		Centro di Responsabilità SETTORE IV – PATRIMONIO E MANUTENZIONI	Peso 10

Descrizione e finalità	
Realizzazione intervento per la piantumazione arborea nel territorio comunale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2021												2022												2023															
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	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 i	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 i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c				
1	Redazione elaborati di gara e approvazione determina a contrarre.	30	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
2	Redazione gara d'appalto, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	20	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
3	Aggiudicazione appalto alla ditta	10	Emanuele Nichele	Patrimonio - Manutenzioni																																								
4	Realizzazione interventi	40																																										

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Realizzazione dell'appalto per la manutenzione aiuole stradali site in Cittadella, secondo gli step previsti nella tabella sopra	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i.

Obiettivo 9-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
AVVIO DEL SERVIZIO DI CLOUD COMPUTING NELLA MODALITÀ PAAS DEGLI APPLICATIVI DELLA DITTA ADS		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Avvio del servizio di Cloud Computing nella modalità PAAS degli applicativi della ditta ADS	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024													
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L i 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 i	G i u	L i 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 i	G i u	L i g	A g o	S e t	O t	N o v	D i c		
1	esecuzione degli spostamenti, test e risoluzione problemi	100	Emanuele Nichele	CED																																						

Note

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Sostituzione del sistema attuale di gestione della posta elettronica con uno nuovo che implementa sistemi avanzati di collaborazione sul cloud	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i.

Obiettivo 10-O Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore III	Responsabile Emanuele Nichele
UPGRADE TECNOLOGICO DEL SISTEMA OPERATIVO DI TUTTI I PC A WINDOWS 10		Centro di Responsabilità LAVORI PUBBLICI, COMMERCIO, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA- URBANISTICA, CED	Peso 5.

Descrizione e finalità	
Il presente progetto è in linea con gli obiettivi previsti dal Piano Triennale per l'Informatica in quanto i pc devono avere sistemi operativi aggiornati e mantenuti dal produttore.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA'	PE SO	RESPON SABILE	CENTRO DI RESPONSA BILITA'	2022												2023												2024													
					G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i	G e n	F e b	M a r	A p r	M a i	G i u	L u g	A g o	S e t	O t	N o	D i		
1	Pianificazione calendarizzazione passaggio W10 di circa n. 60 pc	e 50	Emanuele Nichele	CED																																						
2	Esecuzione dell'intervento	50	Emanuele Nichele	CED																																						

Note

--

Stakeholder
dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Sostituzione eliminacode su stabili comunali.	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 di n. 14 del 24.01.2022 e s.m.i.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2023-2024
-
PIANO DEGLI OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE

CENTRO DI RESPONSABILITÀ
4° SETTORE “CITTADELLA SICURA E SOLIDALE”
COMANDO POLIZIA LOCALE – DISTRETTO PD1A

RESPONSABILE
DOTT. NICOLA MOSELE

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – POLIZIA LOCALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE E MODALITÀ OPERATIVE DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DI TURNI, SERVIZI, RENDICONTAZIONI E RAPPORTI	20
2	EMERGENZA COVID-19 MISURE DI CONTENIMENTO DEL FENOMENO EPIDEMIOLOGICO. MANTENIMENTO	20
3	PREDISPOSIZIONE SPECIFICHE ATTIVITÀ ISPETTIVE, A SEGUITO DI ESPOSTI DA PARTE DEI CITTADINI, OVVERO D'UFFICIO IN SEGUITO A CONTESTAZIONE DIRETTA, PER LA VERIFICA DI SITUAZIONI CHE POSSONO CREARE DISAGIO E DISORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLA VITA DELLA COMUNITÀ CITTADINA	20

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – POLIZIA LOCALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E CONTRASTO “C.D. MICROCRIMINALITÀ” PER IL MANTENIMENTO DELLA DISCIPLINA DELLA SICUREZZA URBANA, DECORO E INCOLUMITÀ PUBBLICA IN PARTICOLARE MODO NEL PERIODO ESTIVO E FIERA FRANCA IN CONCOMITANZA CON L'ISTITUZIONE DELL'AREA PEDONALE	20
2	POTENZIAMENTO DELLA PRESENZA DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE IN CENTRO STORICO, RIVE E BORGHİ PER ASSICURARE E VERIFICARE IL RISPETTO DA PARTE DEGLI AUTOMOBILISTI DELL'USO DELLE AREE DI SOSTA RISERVATE ALLE CATEGORIA PIÙ FRAGILI (INVALIDI, PEDONI) E IL RISPETTO DELLA CIRCOLAZIONE NELLE AREE DESTINATE A TRAFFICO LIMITATO E ALLA FRUIBILITÀ DELLE STESSE REGOLAMENTATE A DISCO ORARIO E/O PARCOMETRO	20

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – DISTRETTO PD1A

	DESCRIZIONE	PESO
1	POTENZIAMENTO SISTEMI DI CONTROLLO VEICOLARE SUL TERRITORIO COMUNALE	50

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – DISTRETTO PD1A

	DESCRIZIONE	PESO
1	AMMODERNAMENTO E ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DEL SISTEMA DI CONTROLLO DEL PAGAMENTO DELLA SOSTA NEL CENTRO CITTADINO NELLE AREE REGOLAMENTATE A PARCOMETRO	50

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – PROTEZIONE CIVILE

	DESCRIZIONE	PESO
1	NUOVO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE E SOLUZIONI IDEATE E COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – VIGILANZA TERRITORIALE

	DESCRIZIONE	PESO
1	ESTENSIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANO, E AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DI ALCUNI SITI	100

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – SERVIZI DEMOGRAFICI - STATISTICA

	DESCRIZIONE	PESO
1	DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI CIE	25
2	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO STATI DI FAMIGLIA DAL 1975 AL 1992	25
3	CERTIFICAZIONE ON LINE	50

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – SERVIZI SOCIALI

	DESCRIZIONE	PESO
1	EROGAZIONE BUONI SPESA EMERGENZA COVID 19	10
2	“CITTADELLA RI-PARTE” - BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE ED EXTRASCOLASTICHE	15
3	“CITTADELLA RI-PARTE” - BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE SPESE DI LOCAZIONE DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE	15
4	PUC – PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ	10

OBIETTIVI ORDINARI SETTORE IV - CITTADELLA SICURA E SOLIDALE – SERVIZI SOCIALI

	DESCRIZIONE	PESO
1	SIUSS	10
2	REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI	40

Obiettivo 3 Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Comandante P.L. Dirigente il IV Settore dott. Nicola Mosele	Responsabile Gledis Sambugaro
AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DI NUOVE TECNOLOGIE E MODALITA' OPERATIVE DI GESTIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DI TURNI, SERVIZI, RENDICONTAZIONI E RAPPORTI.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Ammodernamento e adeguamento del sistema informatico del Corpo di Polizia Locale alla luce di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornare e implementare con moduli software innovativi necessari per il rinnovamento delle modalità operative di gestione della Centrale Operativa e della complessiva struttura di controllo e rendicontazione dell'attività della complessiva struttura del Distretto di Polizia Locale PD1A	100	Gledis Sambugaro	Settore Polizia Locale												

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Nr. interventi rendicontati	Qualità	100,00%

Risorse strumentali		
Risorse strumentali in dotazione all'unità		

Risorse finanziarie		
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. (PEG 2022-2024)		

Obiettivo 4 Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Comandante P.L. Dirigente il IV Settore dott. Nicola Mosele	Responsabile Gledis Sambugaro
EMERGENZA COVID-19 MISURE DI CONTENIMENTO DEL FENOMENO EPIDEMIOLOGICO. MANTENIMENTO		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Porre in essere tutte le azioni necessarie per proteggere il territorio comunale e i suoi cittadini dal contagio e offrire supporto per gli effetti derivanti dall'emergenza.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	ge n	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verificare normativa statale, regionale e ordinanze comunali.	25	Gledis Sambugaro	Settore Polizia Locale												
2	Aggiornamento misure e protocolli emergenziali.	25	Gledis Sambugaro													
4	Predisporre efficaci ed efficienti controlli per il rispetto delle misure emergenziali anche in collaborazione di altre forze dell'ordine.	25	Gledis Sambugaro													
5	Predisporre report finale controlli effettuati.	25	Gledis Sambugaro													

Note

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Atti necessari all'aggiornamento misure emergenziali.	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. (PEG 2022-2024)		

Obiettivo 5 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Comandante P.L. Dirigente il IV Settore dott. Nicola Mosele	Responsabile Gledis Sambugaro
PREDISPORRE SPECIFICHE ATTIVITA' ISPETTIVE, A SEGUITO DI ESPOSTI DA PARTE DEI CITTADINI, OVVERO D'UFFICIO IN SEGUITO A CONSTATAZIONE DIRETTA, PER LA VERIFICA DI SITUAZIONI CHE POSSONO CREARE DISAGIO E DISORDINE NELLO SVOLGIMENTO DELLA VITA DELLA COMUNITA' CITTADINA.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Attraverso gli esposti che pervengono da parte dei cittadini e/o Amministratori in materia di sicurezza urbana, predisporre degli interventi mirati al controllo delle aree/fabbricati abbandonati, occupazioni abusive, verifica regolare occupazione alloggi Erp, fenomeni di spaccio sostanze stupefacenti, antibivacco, accattonaggio e atti di vandalismo in generale in stretta collaborazione con la Compagnia Carabinieri di Cittadella e Compagnia Guardia di Finanza di Cittadella.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Acquisizione e registrazione esposti attraverso l'applicativo Verbatel	35	Gledis Sambugaro	Settore Polizia Locale												
2	Attività informativa/investigativa	30	Gledis Sambugaro													
3	Intervento/Azione di contrasto al fenomeno Nr interventi /Nr. azioni concluse	35	Gledis Sambugaro													

Note

Stakeholder
Amministratori, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore attes
Nr interventi /Nr. azioni concluse	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. (PEG 2022-2024)

Obiettivo 1 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Comandante P.L. Dirigente il IV Settore dott. Nicola Mosele	Responsabile P.O. Gledis Sambugaro
ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO “C.D. MICROCRIMINALITA' “ PER IL MANTENIMENTO DELLA DISCIPLINA DELLA SICUREZZA URBANA, DECORO E INCOLUMITA' PUBBLICA IN PARTICOLARE MODO NEL PERIODO ESTIVO E FIERA FRANCA IN CONCOMITANZA CON L'ISTITUZIONE DELL'AREA PEDONALE		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Il personale della Polizia Locale attraverso effettuerà un'attività di 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 con servizi mirati nel periodo estivo e durante la fiera franca in concomitanza dell'istituzione dell'area pedonale.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Contrastare con maggiore presenza sul territorio le attività di controllo a tutela del decoro urbano e igiene pubblica	25	Gledis Sambugaro	Settore Polizia Locale												
2	Predisposizione servizi e interventi mirati al contrasto dei fenomeni di criminalità predatoria “cd” daspo urbano (Campo della Marta, giardini, centro storico, giardini)	25	Gledis Sambugaro													
3	Promozione a tutela della legalità anche	25														

	mediante iniziative mirate alla dissuasione di ogni forma di condotta illecita e la prevenzione di fenomeni che comportino turbativa del libero utilizzo degli spazi pubblici.		Gledis Sambugaro												
4	Promuovere forme di collaborazione con servizi congiunti con carabinieri e guardia di finanza.	25	Gledis Sambugaro												

Stakeholder
Amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Nr. interventi effettuati/controlli su iniziativa/su richiesta su siti sensibili individuati, nr. denunce /segnalazioni all'A.G., nr. interventi per occupazione abusiva spazi pubblici, nr. interventi in coordinamento con carabinieri e guardia di finanza	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. (PEG 2022-2024)

Obiettivo 2 Qualità	Sindaco Pierobon Luca	Comandante P.L. Dirigente il IV Settore dott. Nicola Mosele	Responsabile P.O. Gledis Sambugaro
POTENZIAMENTO DELLA PRESENZA DEGLI AGENTI DI POLIZIA LOCALE IN CENTRO STORICO, RIVE E BORGHİ PER ASSICURARE E VERIFICARE IL RISPETTO DA PARTE DEGLI AUTOMOBILISTI DELL'USO DELLE AREE DI SOSTA RISERVATE ALLE CATEGORIE PIU' FRAGILI (INVALIDI, PEDONI) E IL RISPETTO DELLA CIRCOLAZIONE NELLE AREE DESTINATE A TRAFFICO LIMITATO E ALLA FRUIBILITA' DELLE STESSE REGOLAMENTATE A DISCO ORARIO E/O PARCOMETRO.		Centro di Responsabilità SETTORE Polizia Locale	Peso 20

Descrizione e finalità	
Implementare la presenza degli agenti di polizia locale in servizio appiedato in centro storico, rive e borghi per una attività di prevenzione e di controllo delle aree e spazi pubblici riservati alle persone con disabilità, attraversamenti pedonali, piste ciclabili, zone a traffico limitato e verifica della fruibilità delle aree di sosta predisposte a rotazione di parcheggio in prossimità delle attività di beni e servizi pubblici e privati al fine di garantire un'ampia disponibilità di aree per il cittadino.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
X	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuare e pianificare l'attività di controllo in maniera omogenea in centro storico, rive e borghi.	20	Gledis Sambugaro	Settore Polizia Locale												
2	Individuare ed applicare appropriati indicatori	20	Gledis Sambugaro													

	di controllo art. 7, 157 e 158 cds.																		
3	Definire le necessità formative del personale.	20	Gledis Sambugaro																
4	Definire quanti controlli con step di verifica al 30/6.	20	Gledis Sambugaro																
5	Definire quanti controlli con step di verifica al 31/12.	20	Gledis Sambugaro																

Note

Stakeholder
Cittadini, media, amministratori, dipendenti

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Nr. attività realizzati su richiesta/ nr. interventi realizzati su iniziativa, definendo un'ordine di priorità al fine di definire le azioni che la Polizia Locale è chiamata a rispondere alle istanze dell'A.C. e del cittadino. Elaborare un rendiconto finale al 31/12	Qualità	100,00%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione al settore.

Risorse finanziare
Vedi risorse generiche attribuite al servizio come da allegato alla delibera di Giunta Comunale n. (PEG 2022-2024)

Obiettivo 2 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV _____	Responsabile Dir. Nicola Mosele_____
POTENZIAMENTO SISTEMI DI CONTROLLO VEICOLARE SUL TERRITORIO COMUNALE		Centro di Responsabilità SETTORE __IV_____ U.O._____	Peso _____50_____

Descrizione e finalità	
.Nell'ambito della sicurezza urbana fondamentale è l'impiego delle tecnologie collegate ai mezzi di ripresa video al fine di poter tenere sotto controllo varie porzioni di territorio cittadino e i movimenti di veicoli e di utenti della strada, in punti nevralgici per il traffico stradale. Detti strumenti poi possono essere utilizzati per contestazioni su strada di eventuali violazioni che venissero rilevate, e possono fornire dati utili relativi alla circolazione stradale. Il potenziamento riguarda non solo i varchi veicolari, da posizionarsi sulle porte di accesso al centro cittadino e sulle strade di accesso alle frazioni e ai borghi (compatibilmente con le risorse disponibili), ma anche altra strumentazione con finalità di polizia stradale	
Tipologia obiettivo	
XXX	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Analisi fabbisogni e punti di potenziamento	10	Mosele	IV Settore												
2	Verifica fattibilità tecnica	40														
3	Messa in opera e collaudo	50														

Note

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, media, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Redazione piano di sviluppo dei varchi veicolari	Attività	100%
Affidamento della fornitura e controllo complessivo del sistema	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. 14 del 29/01/2022 (PEG 2022-2024)		

Obiettivo 1 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV Settore	Responsabile _Dir. Nicola Mosele_
AMMODERNAMENTO E ADEGUAMENTO TECNOLOGICO DEL SISTEMA DI CONTROLLO DEL PAGAMENTO DELLA SOSTA NEL CENTRO CITTADINO NELLE AREE REGOLAMENTATE A PARCOMETRO		Centro di Responsabilità SETTORE_IV Settore_____ U.O._____	Peso _____50_____

Descrizione e finalità	
Al fine di garantire maggiore fruibilità delle zone destinate alla sosta a pagamento risulta necessario un adeguamento tecnologico degli apparati di controllo, al fine di permettere una gestione da remoto del controllo e del pagamento, ovvero stabilire politiche di gestione della sosta diversificate per categorie di utenti coinvolti (commercianti – professionisti – gestori pp. ee. / residenti / conducenti mezzi)	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
XXX	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione zone di intervento	20	Mosele	IV Settore												
2	Pianificazioni interventi	30														
3	Adeguamento strutture	50														

Note

Stakeholder		
Amministratori, dipendenti, media, cittadini		

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Valutazioni sulle necessità riscontrate	Attività	100%
Affidamento della fornitura e verifica della funzionalità del sistema	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. 14 del 29/01/2022 (PEG 2022-2024)		

Obiettivo 4 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV _____	Responsabile Dir. Nicola Mosele_____
NUOVO PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE – IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE E SOLUZIONI IDEATE E COMUNICAZIONE ALLA CITTADINANZA		Centro di Responsabilità SETTORE __IV_____ U.O._____	Peso _____100_____

Descrizione e finalità	
Entro aprile verrà approvato il nuovo piano comunale di protezione civile (attualmente di pertinenza del 3° Settore). Nei mesi successivi sarà necessario che le varie soluzioni adottate vengano fatte oggetto di comunicazione istituzionale, per rendere consapevole tutta la cittadinanza delle varie modalità attuative del piano medesimo. Accanto alla comunicazione necessaria a tutti i cittadini, dovranno essere studiate tutta una serie di modalità di allerta in caso di emergenza, in grado di raggiungere le persone, valutando quanto offre la tecnologia e cosa può essere più attinente in relazione all'emergenza segnalata (sms; app; messaggistica vocale diffusa via altoparlanti; segnaletica di indicazione; etc..).	
Tipologia obiettivo	
XXX	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approvazione piano comunale		Altro settore	Altro settore												
2	Analisi linee di sviluppo e esigenze di comunicazione.	30	Mosele	IV Settore												
3	Diffusione del piano comunale nelle modalità più opportune in relazione al target interessato dalle misure di intervento.	70														

Note

Stakeholder
Amministratori, dipendenti, media, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Analisi del Piano	Attività	100%
Previsione degli interventi divulgativi e delle modalità di pubblicizzazione del Piano	Attività	100%
Implementazione delle modalità di allerta confacenti con il complessivo piano approvato	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. 14 del 29/01/2022 (PEG 2022-2024)

Obiettivo 3 Attività	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV _____	Responsabile Dir. Nicola Mosele_____
ESTENSIONE DEL SISTEMA COMUNALE DI VIDEOSORVEGLIANZA URBANO, E AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DI ALCUNI SITI		Centro di Responsabilità SETTORE __IV_____ U.O._____	Peso _____100_____

Descrizione e finalità	
La videosorveglianza urbana è presidio fondamentale nella vigilanza sul territorio comunale e la sua rete di punti di ripresa costituisce risorsa importante nella prevenzione di situazioni di degrado, nonché in fase di accertamento e repressione di illecito fornisce importanti contributi di indagine. L'analisi delle segnalazioni che pervengono dai privati cittadini, dalle FF.OO. presenti sul territorio, nonché dalla stessa struttura comunale, può far emergere situazioni in cui è opportuno una estensione del sistema di videosorveglianza, così da rispondere ad eventuali nuove necessità e coprire ulteriori porzioni di territorio. Dall'altro lato è necessario altresì provvedere a una costante revisione degli apparati, sostituendo eventuali apparecchi obsoleti o non più performanti, in ragione del fatto che l'impianto nel suo complesso è attivo da svariati anni e quindi è da prevedere una naturale obsolescenza dei singoli componenti più datati.	
Tipologia obiettivo	
XXX	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione piano di sviluppo con indicate le zone dove è opportuno una maggiore presenza di punti di ripresa e analisi del funzionamento degli apparati più datati.	30	Mosele	IV Settore												
3	Acquisizione dell'autorizzazione del C.P.O.S.P. Presso la Prefettura di PD e interlocuzione con l'Autorità di PS.	40														
3	Messa in opera dei nuovi apparati e	30														

Obiettivo n.1	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
DIGITALIZZAZIONE CARTELLINI CIE		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 23^ Unità Funzionale “Servizi Demografici, Statistici”	Peso 25

Descrizione e finalità	
Il Comune di Cittadella rilascia la CIE, la nuova Carta d'Identità Elettronica, dal 2 gennaio 2018. La nuova carta d'identità elettronica è un documento di riconoscimento che consente di identificare il titolare tanto sul territorio nazionale, quanto all'estero, un documento valido per l'espatrio e in quest'ultimo anno è diventato uno strumento essenziale per l'identità digitale del cittadino nei rapporti con le PP.AA. La CIE non viene rilasciata al momento, ma inviata dal Ministero dell'Interno Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato tramite servizio postale, direttamente presso l'abitazione del richiedente entro 6 giorni lavorativi dalla data della richiesta. In considerazione delle nuove modalità di rilascio della CIE, ovvero delle procedure di acquisizione dati dettate dal Ministero dell'Interno, strettamente vincolate ai sistemi informatici del suddetto Ministero, si rende necessario per l'Ufficio Anagrafe riorganizzare le modalità del rilascio di tale documento. Nel corso del 2021 è stata elaborata un'agenda telematica attraverso cui i cittadini, autonomamente possono prenotare l'appuntamento con l'ufficio rilascio CIE (Sportello Anagrafe); In tal modo si sono garantite l'autonomia del cittadino e un notevole risparmio della risorsa tempo. Per il completamento del servizio di emissione della CIE, è fondamentale assicurare un costante collegamento tra l'archivio CIE digitale del Ministero dell'Interno con il registro anagrafico del Comune di Cittadella. Ovvero rendere accessibile a tutti gli operatori dei Servizi Demografici l'immediata visualizzazione dei cartellini all'interno della scheda anagrafica AP5	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Aggiornamento dell'archivio digitale a disposizione dell'intero settore Servizi Demografici, contenente i cartellini delle CIE suddivisi per periodo (mese e anno di riferimento)	25	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2	Recupero dati dall'archivio del Ministero dell'Interno attraverso il salvataggio dei cartellini delle CIE direttamente in procedura, sfruttando la funzionalità chiamata AODI,	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Salvataggio di circa 5000 record CIE relative all'arco temporale 2018-2021	25	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Note

Stakeholders
Cittadini PP. AA

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Ottimizzazione archivio digitale CIE, intra-procedura ed extra-procedura.	Numero	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio (PEG 2022-2024)

Obiettivo n.1	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO STATI DI FAMIGLIA DAL 1975 AL 1992		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 23^ Unità Funzionale “Servizi Demografici, Statistici”	Peso 25

Descrizione e finalità	
La realizzazione di questo obbiettivo, ovvero la creazione di un archivio di stati famiglia digitalizzati, risponde alla continua e crescente domanda da parte dei tribunali ordinari di Stati di famiglia originari propedeutici alla nomina dell'amministratore di sostegno. L'A.D.S è un nuovo istituto giuridico che il legislatore negli ultimi anni ha affiancato alla figura del Tutore per la cura delle persone parzialmente o completamente incapaci.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Scansione, nomina per cognome I.S. e archiviazione per area di circolazione di circa 3500 stati di famiglia dal 1975 al 1992. L'archivio completo degli stati di famiglia relativi al suddetto periodo è di circa 7000 AP 6 (fogli di famiglia).	100	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Note

--

Stakeholders
Cittadini PP. AA

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Digitalizzazione archivio storico	Numero	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio (PEG 2022-2024)

Obiettivo n.1	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
CERTIFICAZIONE ON LINE		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 23^ Unità Funzionale “Servizi Demografici, Statistici”	Peso 50

Descrizione e finalità	
Adozione di un sistema informatico di di emissione <i>on line</i> delle certificazioni anagrafiche e di stato civile, stampabili da remoto, aventi stessa validità giuridica di quelle emesse dallo sportello dell'Ufficio Comunale riducendo la presenza fisica dei cittadini presso gli sportelli (minori tempi di attesa e contrasto diffusione COVID 19); passaggio propedeutico all'attivazione della certificazione on line, è stata la soppressione o arrotondamento in difetto dei diritti di segreteria applicati ai documenti/certificazioni rilasciati dall'ufficio anagrafe	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Creazione di un nuovo portale on line dei servizi demografici per il cittadino	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X								
2	Individuazione dei certificati da pubblicare on line e relative modalità di rilascio con particolare attenzione alla casistica dell'esenzione dall'imposta di bollo	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X							
3	Individuazione dei diversi target di utenti differenziando principalmente il cittadino che accederà con SPID o CIE da altri soggetti convenzionati con il Comune di Cittadella richiedenti la certificazione per	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X							

	l'assolvimento di pubbliche funzioni/servizi.															
4	Pubblicizzazione e diffusione del servizio di certificazione on line sui principali canali di comunicazione del Comune	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Demografici	X	X	X	X	X							

Note

Stakeholders
Cittadini PP. AA Ordine Avvocato- Ordine Notai- Forze dell'ordine

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Certificazione	Numero	100%

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

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio (PEG 2022-2024)

Obiettivo n.1	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
EROGAZIONE BUONI SPESA EMERGENZA COVID 19		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 10

Descrizione e finalità	
Attuazione dell'ordinanza del capo del dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 con la quale nell'ambito dell'emergenza sanitaria dovuta al COVID 19 sono stati assegnati al Comune di Cittadella € 106.884,00 per l'erogazione di buoni spesa alle persone in difficoltà economica. Rifinanziamento contributo assegnato al Comune di Cittadella DL 154/2020. Il progetto si pone in continuità con l'analoga iniziativa del 2021 e dispone delle risorse citate, per la parte non erogata nell'edizione 2021, pari a circa € 65.000,00.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	deliberazione di Giunta comunale di definizione dei criteri atti ad individuare i beneficiari dei contributi “Buoni spesa”,	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			X									
2	a) definizione piattaforma informatica per la gestione della procedura b) pubblicazione sul sito istituzionale : -avviso criteri assegnazione buoni spesa alla cittadinanza; -avviso operatori commerciali per richiesta collaborazione gestione buoni spesa;	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			X	X								
3	istruttoria di circa 300 domande di richiesta Buoni spesa	70	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali					X	X						

4	Erogazione buoni spesa	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali						x	X				
---	------------------------	----	---------------------	-----------------	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

Note															
Ordinanza del capo del dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 Adozione misure urgenti di solidarietà alimentare; DL 154 DEL 23/11/2020															

Stakeholders															
Famiglie-in difficoltà economica ed in emergenza alimentare Terzo Settore															

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
istruttorie / richieste buoni spesa	percentuale	100,00%

Risorse strumentali															
Piattaforme informatiche stampanti, archivi, personale Servizi Sociali															

Obiettivo n 2	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
“CITTADELLA RI-PARTE” - BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE ATTIVITÀ LUDICO RICREATIVE ED EXTRASCOLASTICHE.		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 15

Descrizione e finalità	
Il progetto ha come principale finalità quella di favorire la socialità e le attività ricreative in ordine al benessere psicofisico della popolazione di giovane età. Le attività contemplate vanno dallo sport alle attività musicali e teatrali ed ai servizi di doposcuola. Il progetto è rivolto alle famiglie con figli fino ai 17 anni che abbiamo sostenuto spese per attività ludico ricreative ed extrascolastiche nel periodo dal 01/09/2021 al 31/12/2021. Il contributo ammonta all'80% delle spese documentate sostenute con un massimo di € 300,00 a minore, con accesso a tutti i residenti con ISEE inferiore ad € 30.000,00.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2021	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	deliberazione di Giunta comunale di definizione dei criteri di svolgimento del bando. Eventuali deliberazioni di giunta comunale di proroga del bando fino ad esaurimento fondi.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali	x	x										
2	a) definizione piattaforma organizzativa per la gestione della procedura b) pubblicazione sul sito istituzionale : -avviso su bando, scadenze e criteri.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali	x	x										

3	istruttoria di circa 200 istanze.	70	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			x									
4	Liquidazione e pagamento somme.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			x	x								

Note

Stakeholders
Famiglie

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
istruttorie / richieste	percentuale	100,00%

Risorse strumentali
Piattaforme informatiche stampanti, archivi, personale Servizi Sociali

Obiettivo n 3	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
“CITTADELLA RI-PARTE” - BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI A FAMIGLIE A SOSTEGNO DELLE SPESE DI LOCAZIONE DELL'ABITAZIONE PRINCIPALE.		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 15

Descrizione e finalità	
Il progetto è finalizzato al sostegno delle spese di locazione dei cittadini residenti in immobili con contratto di locazione in regime di mercato. Lo scopo è mitigare gli effetti della crisi economica prodotta dall'emergenza covid attraverso un contributo straordinario a fronte di una voce di spesa tra le più rilevanti nel bilancio di una famiglia comune. Alla misura, che si riferisce alle spese sostenute nell'anno 2021, hanno accesso tutti i residenti titolari di contratti di locazione in immobili di categoria catastale da A/2 ed A/7 con ISEE inferiore ad € 25.000,00 che non siano proprietari di immobili.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	deliberazione di Giunta comunale di definizione dei criteri di svolgimento del bando. Eventuali deliberazioni di giunta comunale di proroga del bando fino ad esaurimento fondi.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali	x	x										
2	a) definizione piattaforma organizzativa per la gestione della procedura b) pubblicazione sul sito istituzionale : -avviso su bando, scadenze e criteri.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali	x	x										

3	istruttoria di circa 200 istanze.	70	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			x									
4	Liquidazione e pagamento somme.	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali				x								

Note

Stakeholders
Famiglie

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
istruttorie / richieste	percentuale	100,00%

Risorse strumentali
Piattaforme informatiche stampanti, archivi, personale Servizi Sociali

Obiettivo n.6	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
PUC – PROGETTI UTILI ALLA COLLETTIVITÀ		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 10

Descrizione e finalità	
Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari di Reddito di cittadinanza sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (Puc) nel Comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16, con durata limitata nel tempo (6 mesi). I progetti sono organizzati dal Comune al quale spetta la titolarità, con il coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore. Tali progetti sono un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari, in quanto sono strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario e rappresentano inoltre un'opportunità per la collettività in quanto dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale. L'organizzazione dei progetti viene coordinata attraverso l'Ambito Territoriale Ven -15 con Ente Capofila la Federazione dei Comuni del Camposampierese.	
Tipologia obiettivo	
X	Strategico
	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
X		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	deliberazione di Giunta comunale di avvio dei Progetti Utili alla Collettività ;	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			X									
2	Pubblicizzazione dell'Avviso di attivazione dei PUC agli enti del Terzo Settore;	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali			X	X								
3	Predisposizione e attivazione dei progetti all'interno del Comune o attraverso gli Enti del Terzo settore;	70	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali				X	X	X						
4	Caricamento dei progetti nella piattaforma	10	Elisabetta De Pieri	Servizi sociali				X	X							

	GEPI															
--	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Note
Decreto 22 ottobre 2019 – Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali avente ad oggetto: Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla Collettività (PUC)

Stakeholders
Beneficiari reddito di cittadinanza soggetti del terzo settore PP.AA

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Incontri con utenza- riunioni con soggetti terzo settore inserimento progetti	Numero soggetti inseriti nei PUC Convenzioni con associazioni terzo settore	

Risorse strumentali
Piattaforme informatiche stampanti, archivi, personale Servizi Sociali

Obiettivo n.4	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
SIUSS		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 10

Descrizione e finalità	
Il Decreto legislativo n. 147 del 15 settembre 2017, nell'introdurre il Reddito di Inclusione (REI) quale misura nazionale di contrasto alla povertà, ha previsto l'istituzione del Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (SIUSS) in sostituzione del Casellario dell'Assistenza, allo scopo di assicurare una compiuta conoscenza dei bisogni sociali e delle prestazioni erogate dal sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e di tutte le informazioni necessarie alla programmazione, alla gestione, al monitoraggio e alla valutazione delle politiche sociali; monitorare il rispetto dei Livelli Essenziali delle Prestazioni; rafforzare i controlli sulle prestazioni indebitamente percepite; disporre di una base unitaria di dati funzionale alla programmazione e alla progettazione integrata degli interventi mediante l'integrazione con i sistemi informativi sanitari, del lavoro e delle altre aree di intervento rilevanti per le politiche sociali, nonché con i sistemi informativi di gestione delle prestazioni già nella disponibilità dei comuni; elaborare dati a fini statistici, di ricerca e di studio. Il SIUSS si articola nelle seguenti componenti: 1. Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, a sua volta articolato in: banca dati delle prestazioni sociali; banca dati delle valutazioni e progettazioni personalizzate; sistema informativo dell'ISEE, di cui all'art. 11 del d.p.c.m. n. 159 del 2013; e 2. Sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali, a sua volta articolato in: banca dati dei servizi attivati; banca dati delle professioni e degli operatori sociali. Per quanto concerne nello specifico la Piattaforma SIUSS, i Servizi Sociali Comunali hanno l'obbligo di implementare la suddetta piattaforma di tutti i dati concernenti l'erogazione di contributi economici, prestazioni sociali agevolate, etc erogate a favore dei beneficiari residenti. - Attraverso il SIUSS, i Comuni hanno inoltre il fondamentale compito di segnalare eventuali spese ritenute non congrue alla situazione economica, patrimoniale e reddituale del beneficiario del RdC. Tale comunicazione, verrà recepita dall'Agenzia delle entrate che procederà con i relativi controlli. L'inserimento dei dati relativi alle prestazioni erogate in favore degli utenti residenti dovrà avvenire manualmente, in assenza di un sistema informatico di trasferimento dei dati.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
x	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
x		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Inserimento manuale contributi anni pregressi	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Sociali	x	x	x	x	x							
2	Inserimento manuale contributi ultimo periodo 2022	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Sociali						x	x	x	x	x	x	x

Note

Stakeholder
Ministeri, Pubbliche amministrazioni, cittadini

Indicatori		
Descrizione	Tipo	Valore atteso
Inserimento contributi e prestazioni	Numero	100%

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio (PEG 2022-2024)

Obiettivo n.5	Sindaco Pierobon Luca	Settore IV	Responsabile Elisabetta De Pieri
REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI		Centro di Responsabilità Cittadella sicura e solidale 24^ Unità Funzionale “Servizi sociali”	Peso 40

Descrizione e finalità	
Il progetto è finalizzato all'aggiornamento del vigente “Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l’attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti” approvato con D.C.C. n. 28 del 12.06.1991 che deve essere necessariamente adattato all'evoluzione normativa intervenuta nell'ambito dei servizi sociali, con l'introduzione della normativa sull'ISEE con il Dlgs 130/2000 e successive integrazioni e modificazioni ed in generale del diritto amministrativo e degli enti locali. La redazione del nuovo regolamento si inserisce nell'iniziativa dell'Ambito volta ad armonizzare i regolamenti dei comuni associati.	
Tipologia obiettivo	
	Strategico
x	Ordinario

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
x		

	ATTIVITA' ANNO 2022	PESO	RESPONSABILE	CENTRO DI RESPONSABILITA'	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Studio normativo, in particolare sull'evoluzione legislativa e delle procedure legate all'ISEE. Studio sugli istituti di diritto civile, amministrativo e fiscale collegati alle tematiche dei servizi sociali. In particolare approfondimento delle tematiche sull'obbligo di mantenimento, le sue definizioni civilistiche, gli strumenti per la sua attivazione	50	Elisabetta De Pieri	Servizi Sociali				x	x	x	x					

Risorse strumentali
Risorse strumentali ed informatiche in dotazione all'unità

Risorse finanziarie
Vedi risorse generiche attribuite al servizio (PEG 2022-2024)



COMUNE DI CITTADELLA

Cittadella Città d'Arte

PROVINCIA DI PADOVA

Proposta N. 2022 / 590
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA
PERFORMANCE 2022-2023-2024

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, 13/04/2022

IL DIRIGENTE
DI COMO ROBERTA
(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. 2022 / 590
PERSONALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA
PERFORMANCE 2022-2023-2024

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, 13/04/2022

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