



CITTA' DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

COPIA

N°68
Reg. deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.
----------------	--

Oggi **uno** del mese di **giugno** dell'anno **duemilaventuno** alle ore 18:30, in Palazzo Jappelli residenza Municipale convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
GIANELLA DAVIDE	SINDACO	Presente
PIZZO LUCIA	ASSESSORE	Presente
RANZATO PAOLA	ASSESSORE	Presente
CARNIO LUCA	ASSESSORE	Presente
SARTORI SIMONE	ASSESSORE	Presente
ROSTELLATO MARTINA	ASSESSORE	Presente

6	0
---	---

Partecipa alla seduta e verbalizza, il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TAMMARO LAURA.

GIANELLA DAVIDE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 22.12.2020 è stato approvato il Bilancio di previsione del triennio 2021-2023;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 23.2.2021 è stato approvato il PEG relativo al medesimo triennio, comprensivo del Piano della Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi;

RICHIAMATO l'art. 175 commi 5-bis, 5-ter e 9 del D.Lgs. 267/2000 - TUEL, che così recita:

5-bis) L'organo esecutivo con provvedimento amministrativo approva le variazioni del piano esecutivo di gestione, salvo quelle di cui al comma 5-quater, e le seguenti variazioni del bilancio di previsione non aventi natura discrezionale, che si configurano come meramente applicative delle decisioni del Consiglio, per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio:

5-ter) Con il regolamento di contabilità si disciplinano le modalità di comunicazione al Consiglio delle variazioni di bilancio di cui al comma 5-bis.

9. Le variazioni al piano esecutivo di gestione di cui all'articolo 169 sono di competenza dell'organo esecutivo, salvo quelle previste dal comma 5-quater, e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, fatte salve le variazioni correlate alle variazioni di bilancio previste al comma 3, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno.

RICHIAMATO altresì l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000, che così recita:

3-bis) Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

ATTESA la necessità di approvare con i relativi indicatori e target, ad integrazione del Piano della Performance:

- con riferimento al Settore VIII – Polizia locale, la nuova scheda obiettivo dell'annuale “progetto sicurezza” per il potenziamento dell'attività di controllo del Comando, che, oltre alle consuete attività di presidio/pattugliamento del centro storico e del restante territorio comunale – polizia stradale – prevenzione degrado – monitoraggio parcheggi, per il 2021 (come nel 2020) si concentra sull'attuazione delle misure rivolte al contenimento della situazione epidemiologica, ed inoltre si estende anche al contrasto all'abbandono rifiuti ed all'errato conferimento al sistema di raccolta nonché prevede una prima sperimentazione del servizio dell'Agente nel Quartiere (incentivi euro 16.000,00 al netto degli oneri riflessi a carico dell'Ente);

- con riferimento al Settore I:

- la nuova scheda inerente “digitalizzazione dei fascicoli del personale 2021/2023” (incentivi euro 1.350,00 al netto degli oneri riflessi a carico dell'Ente per il 2021, con prosecuzione negli anni 2022 e 2023 con incentivi per ulteriori euro 1.575,00 per ciascun anno);

- la scheda inerente “Funzionamento degli organi della Città di Piove di Sacco (Giunta-Consiglio)” che erroneamente non era stata inserita nella deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 23.2.2021.

RITENUTO inoltre opportuno integrare, con previsione del riconoscimento di incentivi economici in favore del personale coinvolto:

- a) la scheda obiettivo del Settore IV inerente “Distretto del Commercio (Piove di Shopping)” con previsione dello stanziamento di euro 1.000,00 (al netto degli oneri riflessi a carico dell’Ente);
- b) la scheda obiettivo del Settore IV inerente “Fiera e festeggiamenti di San Martino” con la previsione dello stanziamento di euro 1.300,00 (al netto degli oneri riflessi a carico dell’Ente) nonché dell’inclusione dell’attività del personale del Settore VI di ausilio alla Polizia locale nella vigilanza sul corretto posizionamento della segnaletica mobile ed eventuali interventi di ripristino e messa in sicurezza delle strade al fine di garantire la corretta viabilità per un totale di circa 50 ore;
- c) la scheda obiettivo del Settore II “Verifica posizioni fiscali anno 2015-2016 e successivi” solo per una più precisa definizione dei criteri di riparto degli incentivi ivi previsti;
- d) la scheda trasversale “trasformazione digitale dei servizi – anno 2021” con lo stanziamento di euro 4.353,80 (al netto degli oneri riflessi a carico dell’Ente) per il gruppo di lavoro, formato da dipendenti di tutti i Settori, incaricato dell’attuazione del progetto, e con una limitata modifica dell’identificazione delle persone interessate;

DATO ATTO che a tali progetti è associato il riconoscimento di incentivi economici in favore del personale coinvolto, da erogarsi comunque subordinatamente alla verifica a consuntivo dei risultati ottenuti, da validarsi da parte del competente Nucleo di valutazione;

RICHIAMATO l’art. 67 del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali in data 21 maggio 2018, il quale prevede fra l’altro al comma 5 – lett. b) che l’ente può destinare apposite risorse alla suddetta componente variabile del Fondo “per il conseguimento di obiettivi dell’ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale”;

RITENUTO pertanto opportuno procedere con il presente atto alla variazione del Piano della Performance - Piano dettagliato degli Obiettivi, come da **Allegato A)**;

PRESO ATTO che ai sensi:

- dell’art. 49 D.LGS. 267/2000 TUEL il Responsabile del Servizio Finanziario esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-contabile;
- dell’art. 107 D.LGS. 267/2000 TUEL, il contenuto del presente provvedimento corrisponde alle competenze che l’ordinamento assegna alla Giunta Comunale;
- dell’art. 239 D.LGS. 267/2000 TUEL nonché dell’Allegato 4/2 al D.LGS. 118/2011 ARMONIZZAZIONE non viene richiesto il parere al Collegio dei Revisori del Conto;

VISTI altresì:

- il D.LGS. 267/2000 TUEL
- il D.LGS. 118/2011 ARMONIZZAZIONE coi relativi allegati
- lo Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO, la Giunta Comunale, ad unanimità di voti favorevoli resi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

1. **di adottare la variazione** al PEG **2021-2023** nei termini di cui all’**Allegato A)** con riguardo al Piano della Performance, con l’introduzione delle nuove schede n. 7 e n. 8 del Settore I e n. 7 del Settore VIII nonché con l’integrazione delle ulteriori schede sopra menzionate, già presenti nel PEG, nei termini evidenziati in coloritura gialla;
2. **di dare atto** che non necessita comunicare il presente atto al Tesoriere Comunale;
2. **di dare atto**, altresì, che sarà adottata da questa Giunta ulteriore deliberazione per l’integrazione delle risorse decentrate c.d. Variabili del Fondo dell’anno 2021, nei termini

- specificati nelle premesse del presente atto, con la previsione di incentivi a favore del personale coinvolto;
3. **di comunicare** la presente alle rappresentanze sindacali interne ed esterne del personale del Comune;
 4. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, con separata ed unanime votazione favorevole resa nelle forme di legge.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.
----------------	---

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to **GIANELLA DAVIDE**

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to **DOTT.SSA TAMMARO LAURA**

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 01-06-21

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 01-06-21

Il Responsabile del servizio
F.to Pinton Roberto

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 68 del 01-06-2021

Oggetto: VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 928.

COMUNE PIOVE DI SACCO li 09-
06-2021

L' INCARICATO

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 68 del 01-06-2021

Oggetto: VARIAZIONE DEL PEG 2021-2023 INCLUSA VARIAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato A)

OBIETTIVO N. 7 SETTORE I / 2021-2023
TITOLO: digitalizzazione dei fascicoli del personale - triennio 2021/2023 NUOVA

RIFERIMENTO AL DUP	Programma 10: risorse umane																																
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Dematerializzazione di tutta la documentazione riguardante il personale dipendente è raccolta in fascicoli cartacei (circa 100) all'interno di classificatori presso l'ufficio del personale (ex art. 21 del CCNL Funzioni locali in data 21/05/2018 per ogni dipendente la struttura organizzativa cui compete la gestione delle risorse umane conserva, in un apposito fascicolo personale, anche digitale, tutti gli atti e i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente, che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano). La digitalizzazione di ogni fascicolo consiste nell'organizzare e classificare i documenti in fascicoli e sottofascicoli (carriera, progressioni, trattamento economico, pratiche previdenziali, formazione, assenze dal servizio, aspettative, gestione visite mediche ecc.): in primo luogo si dovranno scansionare i documenti cartacei per trasformarli in formato digitale e poi, dopo aver dematerializzato tutti i fascicoli cartacei), si dovrà produrre su supporto informatico ogni nuovo documento inserendolo nel fascicolo e sottofascicolo digitale di ogni singolo dipendente. La classificazione e la indicizzazione di ogni documento rende semplice e immediata la ricerca, inoltre vi è un abbattimento dei costi di stampa e una riduzione degli spazi operativi dedicati all'archivio dei documenti. L'effettuazione di tale lavoro da parte del personale interno è senz'altro economicamente conveniente per l'Ente, essendosi acquisita da ditta specializzata un'offerta per il costo di euro 75 più IVA per singolo fascicolo. Permane solo il costo dell'installazione e successivo canone annuo di utilizzo dell'applicativo informatico da utilizzare a tal fine.</p>																																
DESTINATARI	Dipendenti																																
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento																																
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine																														
	Digitalizzazione 30% del tot. fascicoli anno 2021 35% anno 2022 35% anno 2023	01/01/21-22-23	31/12/21-22-23																														
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Tipologia</th> <th style="text-align: left;">indicatore</th> <th style="text-align: left;">unità di misura</th> <th style="text-align: left;">V.max</th> <th style="text-align: left;">V.min</th> <th style="text-align: left;">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Efficacia interna</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tempo</td> <td>digitalizzazione del n. prefissato di fascicoli entro i tempi assegnati</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso		Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	digitalizzazione del n. prefissato di fascicoli entro i tempi assegnati			
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																												
	Efficacia interna																																
	Efficienza																																
	Qualità																																
	Tempo	digitalizzazione del n. prefissato di fascicoli entro i tempi assegnati																															
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 1.350,00 per il 2021 - € 1.575 per il 2022 - € 1.575 per il 2023. Gli incentivi saranno ripartiti dal Responsabile del Settore competente, sulla base dei risultati ottenuti e del contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento come verificati in sede realizzativa.																																
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Meneghello Formentin Zancato																																
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																	

OBIETTIVO N. 8 SETTORE I / 2021 – 2023**Titolo: Funzionamento degli organi della Città di Piove di Sacco (Giunta-Consiglio)**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 01: SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE					
	Programma 01 Organi Istituzionali					
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	La segreteria generale garantisce il regolare funzionamento degli organi istituzionali e delle attività connesse, la redazione degli atti deliberativi e dei verbali delle adunanze degli organi comunali e degli organismi collegiali ad essi connessi. L'ufficio messi si occupa della pubblicazione dei provvedimenti					
DESTINATARI	Personale interno ed esterno					
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mant. – migl. – svil.)	Mantenimento					
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività			Inizio	Fine	
	Attività di segreteria generale - pubblicazione degli atti deliberativi – gestione calendario ricevimento sindaco e assessori			01/01/21	31/12/21	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso
	Efficacia interna		Regolarità nella predisposizione e pubblicazione dei provvedimenti deliberativi/ tot. provvedimenti dell'anno	100,00%	98%	100
	Efficienza					
	Qualità					
	Tempo					
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Fondi di bilancio					
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Gobbi Cristina 70% – Pipinato Emanuela 30%– Masiero Nadia 10%– Binotto Sergio 10%					
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	-					

OBIETTIVO N. 9 – SETTORE II FINANZIARIO - TRIBUTI

TITOLO : VERIFICA POSIZIONI FISCALI ANNO 2015 -2016 E SUCCESSIVI

RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE		Missione 1 Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali																														
	Obiettivo strategico: Strategia:	– aggiornamento banche dati																														
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	BONIFICARE POSIZIONI FISCALI ANNO 2015/2016 E SUCCESSIVI AL FINE DI PERSEGUIRE EVASIONE ED ELUSIONE FISCALE RELATIVAMENTE A POSIZIONI IMU E TASI																															
DESTINATARI	Cittadini – IMPRESE																															
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	MANTENIMENTO																															
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività																															
	- Verifiche tra dichiarato, posseduto e versato	Inizio Gennaio																														
	- Emissione di avvisi di accertamento	gennaio																														
	- Bonifica di posizioni contributive ove risulti differenza tra dovuto /versato maggiore di €. 12,00	gennaio																														
	- Bonifica posizioni con soggetti presenti in catasto e sconosciuti come contribuenti IMU - TASI	gennaio																														
	- Verifica entrate patrimoniali (locazioni, canoni, rimborsi ecc..) ed emissione avvisi di accertamento esecutivi																															
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipologia</th> <th>indicatore</th> <th>unità di misura</th> <th>V.max</th> <th>V.min</th> <th>peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Efficacia interna</td> <td>Nr.posizioni</td> <td></td> <td>1.000</td> <td>700</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Efficienza</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Qualità</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempo</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Si rinvia inoltre all'allegato D del presente PEG che prevede MISURE SPECIALI DI TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI per: Controllo dichiarazioni IMU-TASI – avvisi di accertamento; rimborsi IMU –TASI; rateizzazioni IMU-TASI; aggiornamento banche dati IMU - TASI – controlli sull'evasione – avvisi di accertamento; ricorsi in Commissione Tributaria.</p>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna	Nr.posizioni		1.000	700	100	Efficienza						Qualità						Tempo						
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																											
Efficacia interna	Nr.posizioni		1.000	700	100																											
Efficienza																																
Qualità																																
Tempo																																
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Incentivi Ufficio Entrate L. 145/2018 L'incentivo verrà ripartito tra i componenti del gruppo sotto indicato in proporzione al periodo lavorato nel progetto e all'eventuale part-time. Alla quota spettante verrà applicato il parametro del livello di responsabilità assunto (elevata, media, limitata)																															
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	QUAGLIA ANNA (34%) MENEGHELLO CONSUELO (33%) NICOLETTO JACOPO (33%) ATTIVITA' RECUPERO ENTRATE PATRIMONIALI ANNI PRECEDENTI GOBBI F. GUGOLE P. CHIAROTTO V. FERRO M. CONTRAN S. CARRARO P.																															
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO																																

SETTORE IV OBIETTIVO N. 4/ 2021 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: FIERA E FESTEGGIAMENTI DI SAN MARTINO

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Nel Comune di Piove di Sacco si svolgono annualmente la storica "Fiera di San Martino" il giorno 11 novembre ed festeggiamenti correlati della durata di circa quindici giorni.</p> <p>Coordinamento dell'organizzazione e gestione telematica rilascio concessioni e autorizzazioni per la partecipazione alla fiera e festeggiamenti di tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti (operatori su aree pubbliche, operatori dello spettacolo viaggiante, ditte/associazioni per esposizioni, ditte per fiera del bestiame, enti/associazioni/ditte per stand gastronomici, etc.).</p> <p>Coordinamento delle attività svolte da diversi uffici comunali coinvolti, ciascuno per le materie di competenza.</p>		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Operatori su aree pubbliche decennali: gestione comunicazioni ed indicazioni per la partecipazione, verifica pagamenti spese dovute.	01/07/21	31/12/21
	Operatori su aree pubbliche precari: istruttoria domande SUAP e redazione graduatorie entro i termini di Regolamento per gli adempimenti conseguenti.	01/07/21	30/11/21
	Operatori spettacolo viaggiante (Luna Park): aggiornamento graduatorie, istruttoria nuove domande, redazione graduatorie, collaborazione al collaudo, rilascio concessioni/autorizzazioni varie tipologie, verifica pagamenti spese dovute, svincolo cauzioni, elenchi per la sorveglianza.	01/06/21	31/12/21
	Occupazioni di suolo pubblico ditte/associazioni/enti a fini espositivi e stand gastronomici: istruttoria domande, verifica spazi, corretti montaggi, verifica registrazioni sanitarie, rilascio concessioni, elenchi per la sorveglianza.	01/07/21	30/11/21
	Fiera del bestiame: gestione contatti con ULSS6 Euganea – Dipartimento di Sanità Pubblica Veterinaria, per aspetti igienico-sanitari, atti e provvedimenti di competenza in materia igienico-sanitaria ai fini del nulla osta, coordinamento attività per la gestione degli spazi e pulizia dell'area, monitoraggio ditte partecipanti, resoconto all'ULSS6.	01/10/21	30/11/21
	<p>Gestione adempimenti connessi alla fiera e festeggiamenti a partire dalla delibera di indirizzo e disposizioni operative fino alla conclusione ed alla piena realizzazione delle attività e adempimenti previsti.</p> <p>Analisi dei risultati delle edizioni precedenti volta ad una costante riduzione dei tempi ed a miglioramenti organizzativi nella gestione degli aspetti e pratiche di competenza rivolte anche ad altre attività economiche comunque coinvolte in quanto situate in aree del territorio comunale di fiera e festeggiamenti (spostamento operatori mercati settimanali (merc. e sabato), occupazioni di suolo pubblico e disposizioni varie ai pubblici esercizi, esercizi di vicinato), oltre che volte ad agevolare altri uffici comunali coinvolti dalla fiera e festeggiamenti per gli aspetti di competenza (vigilanza e sorveglianza, sicurezza, spostamento sosta bus extraurbani, aggiornamento planimetrie posteggi, piano rifiuti, segnature posteggi, predisposizione sostegni fiera bestiame, servizi igienici, viabilità, scuole, ecc.).</p>	01/01/21	31/12/21
	Personale del Settore VI: attività di ausilio alla Polizia locale nella vigilanza sul corretto posizionamento della segnaletica mobile ed eventuali interventi di ripristino e messa in sicurezza delle strade al fine di garantire la corretta viabilità per un totale di circa 50 ore		

INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="478 78 638 112">Tipologia</th> <th data-bbox="638 78 909 112">indicatore</th> <th data-bbox="909 78 1117 112">unità di misura</th> <th data-bbox="1117 78 1244 112">V.max</th> <th data-bbox="1244 78 1356 112">V.min</th> <th data-bbox="1356 78 1469 112">peso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="478 112 638 156">Efficacia interna</td> <td data-bbox="638 112 909 156"></td> <td data-bbox="909 112 1117 156"></td> <td data-bbox="1117 112 1244 156"></td> <td data-bbox="1244 112 1356 156"></td> <td data-bbox="1356 112 1469 156"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 156 638 201">Efficienza</td> <td data-bbox="638 156 909 201"></td> <td data-bbox="909 156 1117 201"></td> <td data-bbox="1117 156 1244 201"></td> <td data-bbox="1244 156 1356 201"></td> <td data-bbox="1356 156 1469 201"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 201 638 246">Qualità</td> <td data-bbox="638 201 909 246"></td> <td data-bbox="909 201 1117 246"></td> <td data-bbox="1117 201 1244 246"></td> <td data-bbox="1244 201 1356 246"></td> <td data-bbox="1356 201 1469 246"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 246 638 291">Tempo</td> <td data-bbox="638 246 909 291">rispetto dei tempi indicati nelle singole attività</td> <td data-bbox="909 246 1117 291"></td> <td data-bbox="1117 246 1244 291">100%</td> <td data-bbox="1244 246 1356 291">90%</td> <td data-bbox="1356 246 1469 291">100</td> </tr> </tbody> </table>	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso	Efficacia interna						Efficienza						Qualità						Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100
Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max	V.min	peso																										
Efficacia interna																															
Efficienza																															
Qualità																															
Tempo	rispetto dei tempi indicati nelle singole attività		100%	90%	100																										
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	4.000,00 (quota cap 21088) 2.500,00 (quota cap. 10858) Tenuto conto del significativo impegno richiesto per l'attività organizzativa e di controllo richiesta per l'allestimento della manifestazione, al personale coinvolto sono destinati incentivi: nella misura di € 1.000,00 per il personale del Settore IV, nella misura di € 300 per quello del Settore VI. Gli incentivi saranno ripartiti dal Responsabile del Settore competente, sulla base dei risultati ottenuti e del contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento come verificati in sede realizzativa.																														
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO	Zatta Cobianco Bissacco C di nuova assunzione Personale del Settore VI: 4 operai																														
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	ULSS6 Euganea, INPS, INAIL, Camera di Commercio, Tribunale, VV.FF.																														

SETTORE IV OBIETTIVO N. 5/ 2021 (Servizio Attività Produttive)

TITOLO: DISTRETTO DEL COMMERCIO (Piove di Shopping)

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 14: Sviluppo economico e competitività		
	Programma 02: Commercio - reti distributive - tutela del consumatore		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<p>Distretto del Commercio "Piove di Shopping" Il Distretto del Commercio denominato "Piove di Shopping" del quale il Comune di Piove di Sacco è capofila, è stato riconosciuto con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 237/2018, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 28 dicembre 2012, n. 50 e può quindi accedere a bandi regionali per il finanziamento di progettualità dei Distretti riconosciuti finalizzate all'attuazione delle iniziative di politica attiva per il commercio in ambito urbano, perseguiti in un'ottica di integrazione tra la funzione commerciale e le altre funzioni economiche e sociali del contesto territoriale di riferimento. Con Decreto regionale n.392 dell'11/11/2019 è stato approvato il finanziamento richiesto dal Comune di Piove di Sacco a valere sui fondi regionali per la realizzazione del progetto "Piove di Shopping – Città dei Portici" da realizzare entro giugno 2021. Nel 2021 dovranno essere concluse le attività tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lancio centro commerciale virtuale - fidelity app - incarico social manager per social marketing del Distretto - azioni partner di progetto a bando CCIAA, Cescot, Piove Amica, Ascom e Confesercenti 		
DESTINATARI	Cittadini, aziende, professionisti, associazioni, enti.		
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo		
ATTIVITA' E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine
	Coordinamento partner Progetto Piove di Shopping per realizzazione attività previste dal progetto finanziato	01/01/2021	31/12/2021
	Gestione amministrativa e rendicontazione Progetto Piove di Shopping	01/01/2021	31/12/2021
	Gestione procedure per realizzazione obiettivi di progetto - centro commerciale virtuale - fidelity app - social manager	01/01/2021	30/06/2021
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	Efficacia interna		
	Efficienza		
	Qualità		
	Tempo rispetto dei tempi indicati nelle singole attività	100%	90% 100
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cap. 21088 Iniziative in materia di commercio € 20.000,00 € Cap. 21096 Distretto trasferimento ai partner € 105.906,00 € Cap. 30007 Attività Pluriennali € 45.140,00 € Tenuto conto del significativo importo dei contributi ottenuti dal Comune e dell'importante impegno richiesto all'ufficio per il rispetto delle scadenze prefissate per le azioni da realizzare, al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 1.000,00. Gli incentivi saranno ripartiti dal Responsabile del Settore competente, sulla base dei risultati ottenuti e del contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento come verificati in sede realizzativa.		
RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	Cobianco Zatta Bissacco Calore 20 %		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO	Regione Veneto, Camera di Commercio, Associazioni di categoria, tutti i Partner Distretto del Commercio		

SETTORE VIII OBIETTIVO N. 7/ 2021 Polizia Locale

TITOLO: PROGETTO SICUREZZA **NUOVA**

RIFERIMENTO AL DUP	Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza		
	Programma 01	Polizia Locale e amministrativa		
FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	Garantire la sicurezza del territorio durante l'anno e il periodo estivo nelle ore serali nonché presidiare i principali eventi cittadini durante l'isola pedonale estiva. Assicurare un'efficace azione di prevenzione del degrado in determinate aree cittadine. Garantire il corretto funzionamento del sistema di parcheggi a pagamento. Contrasto all'abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e all'errato conferimento al sistema di raccolta.			
DESTINATARI	La cittadinanza			
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Mantenimento e sviluppo			
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	Attività	Inizio	Fine	
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGIUNTO	Tipologia	indicatore	unità di misura	V.max V.min peso
	<p>1)Turni Serali: Da Maggio a Settembre 2021 viene effettuato un turno serale alla settimana con minimo 2 agenti ciascuno, da programarsi preferibilmente nei fine settimana (venerdì o sabato), dalle 19,10 alle 01,00.</p> <p>Servizi prioritari:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pattugliamento nelle frazioni e nei quartieri del capoluogo; b) presidio/ pattugliamento appiedato nel centro storico durante l'isola pedonale, nonché controllo sulle emissioni acustiche provenienti dai bar (verifica del rispetto dell'orario di cessazione della musica, valutazione sull'eccessiva rumorosità) sulle occupazioni del suolo pubblico e sul comportamento degli avventori; c) controlli di polizia stradale; <p>2) Prevenzione antidegrado: Da giugno a dicembre 2021 - presenza delle pattuglie nelle aree cittadine a rischio degrado e microcriminalità, con particolare attenzione al fenomeno dei parcheggiatori abusivi, dell'accattonaggio molesto nei parcheggi e davanti agli esercizi commerciali e sulle aree mercatali, nonché delle occupazioni abusive. Controllo parchi/giardini pubblici. Verifica del rispetto delle norme regolamentari con particolare riferimento al Regolamento di Polizia Urbana ed alla normativa urbanistica ed ambientale.L'attività sarà coordinata dalla nuova Centrale Operativa presente presso il Comando di Polizia Locale.</p> <p>3)Emergenza covid-19: Da gennaio a dicembre 2021 - L'evolversi della situazione epidemiologica da corona virus COVID-19, ha disposto una serie di misure eccezionali funzionali al contenimento della diffusione del virus. Misure che hanno disciplinato in modo specifico numerose attività commerciali e pubblici esercizi.</p> <p>4) Parcheggi a Pagamento: Collaborazione con la ditta affidataria, gestione del servizio dell'Ausiliario della Sosta per il corretto funzionamento dei parcometri;</p> <p>5)L'Agente nel Quartiere: Da giugno a ottobre 2021 - Nelle giornate di Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.00 alle 12.00, a rotazione tra i quartieri del capoluogo e le frazioni, due agenti saranno impegnati nel servizio di vigilanza territoriale e contestuale dialogo con i cittadini. Gli agenti si avvicenderanno nel servizio. Si parte in via sperimentale con le seguenti zone: Piovega, Sant'Anna, Corte ed Arzerello.</p> <p>6) Contrasto all'abbandono dei rifiuti e all'errato conferimento al sistema di raccolta: per tutto l'arco dell'anno si rende necessario, mediante mirati servizi in</p>			

abiti civili, appostamenti con autovettura civetta -e di servizio- e con l'utilizzo della strumentazione in dotazione (telecamere portatili e videosorveglianza comunale) contrastare il diffuso abbandono dei rifiuti sul territorio comunale e/o il loro errato conferimento al servizio di raccolta porta a porta.

Efficienza

TURNI SERALI:

- numero minimo di ore complessive dedicate al terzo turno: 204
- numero minimo di servizi serali: 17
- numero minimo di ore di pattugliamento serale nelle frazioni e nei quartieri del capoluogo: 40
- numero minimo di ore di stazionamento serale nel centro storico. 90
- numero minimo complessivo di ore dedicate al servizio di accertamento violazioni: 34
- numero minimo di ore dedicate al controllo dei pubblici esercizi anche con riferimento alle emissioni acustiche e sonore: 40

PREVENZIONE ANTIDEGRADO

- numero minimo di ore complessive dedicate al contrasto al degrado: 290 di cui :
 - numero minimo di controlli parcheggiatori abusivi ed accattonaggio molesto: 50
 - numero minimo di controlli occupazioni abusive e rispetto norme regolamentari: 50

EMERGENZA COVID-19

- numero minimo di ore complessive dedicate al rispetto delle prescrizioni anti contagio: 315

PARCHEGGI A PAGAMENTO

- numero minimo di ore complessive dedicate al servizio di collaborazione dell'ausiliario della sosta, raccolta soldi ed accertamenti sanzioni C.d.S. : 200

AGENTE NEL QUARTIERE

- numero minimo di ore complessive dedicate al servizio: 150

CONTRASTO ABBANDONO RIFIUTI E/O ERRATO CONFERIMENTO AL SISTEMA DI RACCOLTA

- numero minimo di verbali di contestazione annui: 50.
- numero minimo di ore dedicate: 200

Il budget totale di ore lavorative dedicate alla realizzazione della presente progettualità finalizzata al miglioramento della performance del Settore VIII sarà di circa 204 ore per il terzo turno, 290 ore per l'attività antidegrado, 315 ore per l'Emergenza Covid-19, 200 ore per i parcheggi a pagamento, 150 ore per l'agente di quartiere e 200 ore per il progetto antirifiuti per un totale di 1359 ore.

**RISORSE FINANZIARIE
ASSEGNATE
SPECIFICAMENTE
ALL'OBIETTIVO**

Spesa :

è prevista la spesa di € 16.000,00 di cui :

- € 8.000,00 per il terzo turno;
- € 2.600,00 per la Prevenzione Antidegrado;
- € 2.000,00 per la Emergenza Covid-19;
- € 1.600,00 per l'Agente nel Quartiere;

	<ul style="list-style-type: none"> • € 900,00 per la Gestione dei Parcheggi a Pagamento; • € 900,00 per la gestione dell'antiabbandono rifiuti <p>Il totale degli incentivi previsti per la presente progettualità ammonta pertanto a € 16.000,00 oneri esclusi.</p> <p>L'erogazione degli incentivi al personale è subordinata alla verifica e all'accertamento, previa specifica rendicontazione, del conseguimento degli obiettivi prefissati, elencati ai paragrafi precedenti assieme ai relativi indicatori di risultato una volta ultimata la verifica con esito positivo le somme verranno liquidate in un'unica soluzione.</p> <p>Il Responsabile del Settore dovrà garantire ad ogni dipendente una equa partecipazione a tutti gli operatori aderenti al progetto.</p> <p>L'ammontare dell'incentivo individuale verrà ripartito tenendo conto del numero delle persone coinvolte e del numero complessivo delle ore impiegate per lo svolgimento dei servizi. La ripartizione avverrà attraverso l'applicazione del parametro distributivo come sopra definito, valorizzando l'apporto di ciascuno al conseguimento degli obiettivi stabiliti. Nel caso in cui determinate attività possano comportare una maggiore responsabilità presupponendo una più accurata attività di studio e di preparazione, verranno retribuite con un compenso orario maggiorato rispetto alle attività di minore complessità. E' dunque esclusa la distribuzione "a pioggia" dell'incentivo, secondo le vigenti disposizioni di legge</p>
<p>RISORSE UMANE ASSEGNATE SPECIFICATAMENTE ALL'OBIETTIVO</p>	<p>Negrisolò, Patella, Bettella, Maso, Riello, Pezzato, Boscolo, Busetto e Scordari.</p>
<p>SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DEL OBIETTIVO</p>	<p>Ditta affidataria gestione parcheggi, Carabinieri, Polizia Stradale, Associazioni di volontariato, Protezione civile, Guardia di Finanza, Ditta affidataria del servizio di raccolta dei rifiuti.</p>

OBIETTIVO N. 5 /TRASVERSALE/ 2021-2023					
TITOLO: PROGETTO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI – ANNO 2021					
RIFERIMENTO AL DUP	Strategia: Missione 1 Programma 2				
	Obiettivi gestionali (azioni) ampliare la fruibilità del sito internet del Comune, estendendo gradualmente a tutti i servizi, prioritariamente i servizi offerti dal Polisportello, le richieste di appuntamento telematiche e/o di informazione;				
MOTIVAZIONI E FINALITÀ DELL'OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> - Rendere fruibili tutti i servizi del Comune anche in modalità digitale e avviare il relativo progetto di trasformazione digitale entro il 28 febbraio 2021 (art. 64 bis Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. n. 82/2005 come modificato per effetto del D.L. n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020), con accesso ai servizi mediante l'identità digitale (SPID) ed anche a mezzo smartphone con la app IO - Accettare, tramite la piattaforma PAGO PA, i pagamenti spettanti a qualunque titolo al Comune attraverso sistemi di pagamento elettronico entro il 28 febbraio 2021 (art. 24 c. 2 lett. a) L. 120/2020) - Formare gli originali di tutti i documenti del Comune con mezzi informatici e gestire tutti i procedimenti amministrativi del Comune utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (artt. 40-41 CAD), assicurando la classificazione dei fascicoli informatici e la loro archiviazione in attuazione delle Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (pubblicate il 10 settembre 2020 e vincolanti dopo 220 giorni) entro il 7 giugno 2021 			-	-
DESTINATARI	Cittadini e <i>stakeholders</i>				
CLASSE DELL'OBIETTIVO (mantenimento, miglioramento, sviluppo)	Sviluppo				
ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE	ATTIVITÀ E TEMPI DI REALIZZAZIONE				
TEMPI DI REALIZZAZIONE	<p>1) attivazione in modalità digitale, con accesso mediante SPID e app IO per il ricevimento di istanze e dichiarazioni, dei servizi ed attività amministrative elencati nell'Allegato "1" – integrazione della piattaforma PAGO PA nel sistema di incasso delle entrate – pubblicare informativa privacy previa verifica dei dati trattati</p> <p>2) sostituzione con lo SPID delle credenziali in essere per accesso a servizi in rete del Comune / dei concessionari di servizi o funzioni del Comune</p> <p>3) attivazione in modalità digitale, con accesso mediante SPID e app IO e possibilità di pagamento con PAGO PA, dei servizi ed attività amministrative del Comune e dei suoi concessionari elencati nell'Allegato "2"</p> <p>5) formazione del personale (P.O. e responsabili di procedimento incaricati – ufficio segreteria protocollo) sull'impiego degli applicativi sw per la gestione dei flussi documentali mediante fascicoli informatici e per la classificazione dei documenti preordinati alla corretta archiviazione e conservazione</p> <p>6) aggiornamento del Manuale di gestione documentale del Comune (da pubblicare in Amm.azione trasparente), del Piano di classificazione e del Piano di conservazione</p> <p>7) formazione su supporto informatico degli originali degli atti di tutti i procedimenti amministrativi e in generale di tutti i processi del Comune, con impiego della firma digitale e degli strumenti telematici per tutte le comunicazioni con soggetti terzi fatto salvo l'invio a mezzo posta di copie analogiche dei documenti informatici, con firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993, ai soggetti tuttora privi di domicilio digitale attivo</p>			INIZIO	FINE
				1 [^] febbraio 2021	28 febbraio 2021
				1 [^] giugno 2021	30 settembre 2021 31 dicembre 2021
				1 [^] marzo 2021	30 aprile 2021
				1 [^] marzo 2021	30 aprile 2021
				1 [^] marzo 2021	7 giugno 2021
INDICATORI DEL RISULTATO RAGGI	tipologia	indicatore	unità di misura	V.min	V.max
		Efficacia interna	peso		
		Efficienza			

UNTO	<p>Qualità grado di completezza dell'attuazione delle misure (%) 100 90 50</p> <p>Tempo rispetto delle tempistiche di cui <i>infra</i> 100 100 50</p>		
RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Al personale coinvolto sono destinati incentivi nella misura di € 4.353,80. Il complesso degli incentivi economici sarà ripartito dal Responsabile del Settore I (coordinatore nonché RTD), sentito il Segretario, sulla base dei risultati documentati nei report finali dei singoli Responsabili di Settore sui risultati ottenuti e del contributo dei singoli collaboratori nel loro raggiungimento come verificati in sede realizzativa.</p>		
ALTRE RISORSE ASSEGNATE SPECIFICAMENTE ALL'OBIETTIVO	<p>Strumentazione informatica di ciascun ufficio e personale dello stesso</p> <p>Viene attivato un gruppo di lavoro "trasversale", formato da dipendenti assegnati ai diversi uffici che compongono i Settori del Comune e coordinato dal Responsabile per la transizione digitale che, raccordandosi con il Segretario, con i Responsabili di Settore nonché con il Responsabile della gestione documentale e della conservazione e il Responsabile della sicurezza dei documenti, con il necessario supporto dell'ufficio CED, porti avanti progressivamente le azioni programmate nel rispetto delle tempistiche stabilite. Il gruppo di lavoro comprende i seguenti dipendenti:</p> <p>Settore I: C.Gobbi - M. Celin - Settore II V. Chiarotto - Settore III F. Barison - Settore IV Zatta - Settore V G. Badan - Settore VI V. Tortora - Settore VII M.L. Varotto - Settore VIII S. Schiavo</p>		
SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL PERSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO			