

Segretario Comunale

Funzioni - obiettivi

Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti (art. 97, comma 2, Tuel n. 267/2000) e partecipazione con funzione consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e Consiglio comunale (art. 97, comma 4, lett. A, Tuel n. 267/2000 valutate in base a:

- Impegno all'aggiornamento e all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;
- Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;
- Ottimizzazione delle relazioni con dipendenti e organi politici;
- Rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.

Sovrintendenza e coordinamento attività dei responsabili di servizio, eventuale sostituzione (art. 97, comma 4, 1^a alinea e let. B, Tuel n. 267/2000) e pensione a lavorare e formare gruppo

Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente (art. 97, comma 4, let. C, Tuel n. 267/2000) valutate in rapporto a quelli complessivamente stipulate in forma pubblica garantendo economie di spesa per l'Ente

Funzioni ulteriori di presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, funzioni di responsabile di servizio, presidenza organo di valutazione, presidenza delegazioni trattanti, studio problematiche particolarmente complesse, etc. (art. 97, comma 4, let. D, Tuel 267/2000)

Funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione nonché responsabile per la trasparenza

Obiettivo n. 1: Svolgimento di attività di coordinamento e sovrintendenza dell'attività delle P:O., a garanzia del pieno conseguimento degli obiettivi definiti dall'Amministrazione

Obiettivo n. 2: Rispetto e attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

1^ Area Amministrativa Contabile

Anno 2023:- Obiettivi di sviluppo, mantenimento e miglioramento

Settore affari generali – istituzionali e segreteria				
		<p>Rientrano nell'ambito di questo Settore le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le funzioni proprie della segreteria (deliberazioni, atti e contratti), le attività relative al Protocollo. Cura la pubblicazione on line degli atti all'albo pretorio.</p> <p>Il Settore cura la protocollazione di tutta la corrispondenza pervenuta sia attraverso il Servizio Postale che attraverso la Posta Elettronica Certificata e ordinaria. Inoltre, provvede all'affrancatura e spedizione di tutta la corrispondenza.</p>		
Settore Affari Generali ed Istituzionali Responsabile: Morello Sabrina				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Morello Sabrina	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno
C1	1	Posto vacante	Istruttore Amm.vo	
C1	1	Zaffaina Fabio	Istruttore Amm.vo	Tempo Pieno
B1	1	Meneguzzo Silvia	Esecutore amministrativo	T.P. 20/36 Posto vacante dal 16/7
B1	1	Fioretto Antonietta	Esecutore Amministrativo	T.P 18/36
Settore economico finanziario				
		<p>Il Settore Economico-finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.ll. Approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria.</p> <p>L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt.107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente, ed alle SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITA' DEL SETTORE quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione finale degli emolumenti con relativi invii F24EP, compilazione relazione e conto annuale del personale ed invio dichiarazioni 770 e CU; - Certificazioni professionisti; - Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/2000); - Compenso agli amministratori (Sindaco e Assessori); - Tasse e imposte a carico del Comune; - Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune; - Gestione IRAP; - Gestione split payment e reverse charge; - I.V.A. su servizi ed attività comunali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. Modificazioni - Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate proventi diversi previa richiesta rimborso quota capitale mutui e relativi interessi; 		

<p>Il Servizio tributi effettua attività di controllo e di supporto al contribuente e/o concessionario nell'ambito della:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione Imposta Municipale Propria; - Gestione Imposta Comunale sugli Immobili (attività di accertamento su anni pregressi). <p>Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio tributi si rende necessaria la gestione delle seguenti risorse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - spese per la riscossione di tributi comunali; - sgravi e rimborsi di quote indebite o inesigibili di tributi propri. <p>Il servizio di Economato per la gestione della cassa eonomale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare.</p> <p>All'interno del settore vi è anche il servizio Informatica, ove vengono gestiti gli acquisti hardware e software, programmate le attività di intervento e manutenzione eseguite da terzi o direttamente dal collaboratore amministrativo</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>	
--	--

Settore Economico Finanziario
Responsabile: Morello Sabrina

Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Morello Sabrina	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno
C1	1	Zaffaina Fabio	Istruttore Amm.vo	Tempo Pieno
B1	1	Fioretto Antonietta	Esecutore Amministrativo	T.P 18/36

Settore Demografico

<p>L'Ufficio assolve le funzioni di istituto, garantendo e rendendo fruibili, in termini di efficacia e di efficienza , i servizi demografici in conformità alle leggi vigenti.</p> <p>Anagrafe: da tempo la tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE avviene solo in modalità informatica, senza l'aggiornamento cartaceo.</p> <p>Gli Uffici provvedono all'erogazione delle relative certificazioni ai cittadini, gestiscono il collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio I.N.A. - S.A.I.A (Indice Nazionale delle Anagrafi, Ministero delle Finanze, Ministero dei Trasporti – Motorizzazione Civile ed I.N.P.S.).</p> <p>Stato Civile: tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini.</p> <p>Servizio Elettorale: tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiunte, supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta ed aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e degli scrutatori.</p> <p>Leva militare: svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari.</p> <p>Statistica: Elaborazione delle statistiche mensili come richiesto dall'ISTAT, invio mensili degli elenchi delle variazioni agli uffici interessati tramite modalità telematica (ufficio tributi, edilizia privata, distretto sanitario, ufficio igiene pubblica e questura).</p> <p>Per lo svolgimento delle attività del Settore si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:</p>	
---	--

<p>- il Servizio Acquisti -Economato cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali e all'acquisto di materiale vario di consumo.</p> <p>- Il Servizio Finanziario cui sono state assegnate le risorse relative alla quota dei diritti di segreteria da versare nel fondo di cui all'art. 21 del D.P.R. 4.12.1997 n. 465.</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
Settore Demografico Responsabile: Morello Sabrina				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
D1	1	Faggionato Monica	Istruttore Direttivo	Tempo Pieno
Settore socio-culturale (vacante dal 16.07.2022)				
<p>Il Settore si occupa delle seguenti attività:</p> <p>1) Organizzazione corsi, manifestazioni di spettacolo e attività culturali varie;</p> <p>2) Promozione, attraverso la biblioteca, della lettura e di eventi culturali, sostenere le attività delle associazioni, con priorità alle associazioni aventi sede nel Comune.</p> <p>Per quanto riguarda la pubblica Istruzione, in particolare, vengono assicurati, i servizi di asilo nido e di trasporto scolastico, il servizio mensa scolastica, l'acquisto dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi all'Istituto Comprensivo, alle famiglie.</p> <p>L'Ufficio Servizi Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, anziani, disabili; - effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare; - realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle dell'associazionismo e della cooperazione; - attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale; <p>Inoltre il Servizio provvede al trasferimento all'ULSS delle spese per i servizi di carattere sociale, oggetto di delega obbligatoria.</p> <p>ASSISTENZA DOMICILIARE</p> <p>Il servizio interviene mediante un progetto di intervento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio, al fine di favorire la permanenza nella propria abitazione, ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
Settore socio-culturale Responsabile: Morello Sabrina				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
C1	1	vacante dal 16.07.2022	Istruttore Amministrativo	Tempo Pieno
Obiettivi specifici				
Area Amministrativa-Contabile: Mantenimento ed implementazione sito e amministrazione trasparente		Obiettivo di gruppo (performance organizzativa): Personale interessato: Sabrina Morello – Zaffaina Fabio – Silvia Meneguzzo – Monica Faggionato – De		

	<p>Franceschi – Nereo Rossetto</p> <p>Risultato atteso: Occorre popolare tutte le sezioni e sottosezioni del sito della Trasparenza in maniera esaustiva e costante in vista del controllo annuale da parte del Nucleo di valutazione alle scadenze di legge</p> <p>Indicatore di raggiungimento: aggiornamento sito e amministrazione trasparente</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Morello Zaffaina Meneguzzo Faggionato -Rossetto 30%</p>
Servizi alla persona (sociale – istruzione – cultura – associazioni ecc.)	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Sabrina Morello – Zaffaina Fabio – Silvia Meneguzzo - Antonietta Loretta Fioretto – Monica Faggionato</p> <p>Risultato atteso: dal 15.07.2022 l'unico istruttore amministrativo dell'area ha cessato il suo rapporto di lavoro a seguito di trasferimento per dimissioni</p> <p>Indicatore di raggiungimento: garanzia continuità servizi.</p> <p>Termine: 31.12.2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 40%</p>
Controllo deliberazioni anni pregressi	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Fioretto Loretta – Meneguzzo Silvia</p> <p>Risultato atteso: rilegature delibere anni pregressi</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rilegature</p> <p>Termine: entro il 31.12.2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Fioretto 60% - Meneguzzo 30%</p>
Tempi medi di pagamento	<p>Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: Sabrina Morello – Zaffaina Fabio – Monica Faggionato</p> <p>Risultato atteso: rispetto tempi medi di pagamento</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rispetto obbligo di legge.</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023 30%</p>
Progetti digitalizzazione finanziati da fondi PNRR –	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Sabrina Morello Zaffaina Fabio</p> <p>Risultato atteso: migrazione completa</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rendicontazione</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Morello 40% - Zaffaina 50%</p>
Attività finalizzate approvazione PEF 2023 secondo il MTR-2	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Sabrina Morello</p> <p>Risultato atteso: Attività finalizzate approvazione PEF 2023 secondo il MTR-2</p> <p>Indicatore di raggiungimento: estremi delibera di CC</p> <p>Termine: normativa approvazione bilancio</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 20 %</p>
Predisposizione di tutta la documentazione per consentire l'approvazione del bilancio di previsione	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Sabrina Morello Zaffaina Fabio</p>

<p>2024/2026 entro il 31/12/2023. L'amministrazione vuole iniziare il nuovo esercizio 2024 con un bilancio già definitivo, evitando la gestione provvisoria. Si prevedono scadenze ravvicinate per l'approvazione degli equilibri di bilanci (31/07/2023), l'ultima variazione di bilancio dell'anno (che di norma modifica in maniera consistente molteplici capitoli di bilancio comportando anche notevoli adempimenti successivi) e l'approvazione dello schema di bilancio che dovrà avvenire in concomitanza con la predisposizione dell'ultima variazione di bilancio.</p>	<p>Risultato atteso: approvazione bilancio 2024/2026</p> <p>Indicatore di raggiungimento: adozione D.C.C.</p> <p>Termine: 31.12.2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 40% Morello – 20% Zaffaina</p>
<p>Gestione rette scolastiche scuola materna e portafoglio elettronico mensa scolastica</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Meneguzzo (fino al 16.07.2023)</p> <p>Risultato atteso: gestione mensile delle rette scuola materna, monitoraggio delle entrate, emissione dei relativi solleciti. Monitoraggio del portafoglio elettronico della mensa scolastica della scuola primaria e recupero crediti</p> <p>Indicatore di raggiungimento: riduzione e/o azzeramento delle posizioni morose</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Meneguzzo 60% -</p>
<p>Assistenza commissione consiliare in materia di regolamenti</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Silvia Meneguzzo</p> <p>Risultato atteso: attività di segreteria della commissione consiliare in base a quanto previsto dal relativo regolamento comunale in materia..</p> <p>Indicatore di raggiungimento: sedute</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo:40%</p>
<p>Piattaforma certificazione crediti</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Zaffaina Fabio</p> <p>Risultato atteso: aggiornamento dei dati inseriti in piattaforma al fine di comunicare lo stock del debito al 31.1.2023</p> <p>Indicatore di raggiungimento: report su risultato.</p> <p>Termine: entro il 31.01.2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Zaffaina 30%</p>
<p>Censimento della popolazione</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Monica Faggionato</p> <p>Risultato atteso: gestione censimento</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rispetto scadenze</p> <p>Termine: entro il 15/01/2024</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Faggionato 50%</p>
<p>Informatizzazione fascicoli stato civile</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Monica Faggionato</p> <p>Risultato atteso: Costituzione fascicolo digitale di stato civile con abbinamento del relativo atto.</p> <p>Indicatore di raggiungimento: avvenuta costituzione</p>

	<p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: Faggionato 50%</p>
<p>Attività di supporto e ricerca per gli uffici interessati</p>	<p>Obiettivo individuale</p> <p>Personale interessato: Loretta Fioretto</p> <p>Risultato atteso: attività di ricerca, scansioni, fotocopie ecc. per gli uffici comunali.</p> <p>Indicatore di raggiungimento: supporto amministrativo</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: 100%</p>

2^ Area Tecnica

Anno 2023: Obiettivi di sviluppo, mantenimento e miglioramento

Settore manutenzioni, ambiente, lavori pubblici, servizi esterni.				
<p>Il Settore prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale; - alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale; - alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri; - alla gestione dell'ambiente; - allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico); - al pagamento del contributo all'osservatorio per lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche; <p>All'interno del settore è inserito il servizio acquisti il quale provvede, secondo le nuove norme in materia di mercato elettronico, alle forniture di beni e servizi necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari Servizi.</p> <p>Il Settore provvede alle attività di collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e manifestazioni nel territorio.</p> <p>Si occupa delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Per lo svolgimento delle attività generali del Settore si rendono necessarie collaborazioni con gli altri servizi comunali ed in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio Economato cui sono state affidate le risorse relative alle spese economali; - il servizio Polizia Locale che provvede all'emanazione delle ordinanze per la regolamentazione della viabilità e alla segnalazione di eventuali inconvenienti sulla viabilità comunale sia per quanto riguarda la segnaletica che per quanto riguarda la presenza di eventuali stati di pericolosità che necessitano di interventi di manutenzione; - edilizia privata per il rilascio pareri o nulla osta; - servizio cultura per collaborazione nelle manifestazioni. <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>				
Settore LL.PP., patrimonio, manutenzioni , ambiente.				
Responsabile: Marangoni Daniele				
Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note
B		Licani Omar	Esecutore tecnico	Tempo pieno
C		Salomoni Rigon Mattia	Istruttore Tecnico	Part time
C		Rossetto Nereo	Istruttore Tecnico	Tempo Pieno
Settore edilizia privata, Suap ed urbanistica				
<p>Il Settore adempie ai seguenti servizi:- rilascio dei permessi di costruire;</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica delle SCIA CILA SCA ai sensi del D.P.R. 380/2001; 				

<p>- rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 47/1985 e L. 724/1994. L. 326/2003);</p> <p>controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate – permessi di costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale;</p> <p>- rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio;</p> <p>- gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia si iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto della L.R. 11/2004;</p> <p>- endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010 – SUAP;</p> <p>- Pianificazione urbanistica;</p> <p>- PAT e varianti PRC.</p> <p>Procedure di gara per beni e servizi attinenti il servizio.</p>	
---	--

Settore gestione del Territorio

Responsabile: De Franceschi Paola dal 01/02/20233

Cat. Giurid.	n. posti	Cognome e Nome	Profilo	note

Obiettivi specifici

Tempi medi di pagamento	<p align="center">Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: De Franceschi Paola – Nereo Rossetto</p> <p>Risultato atteso: rispetto tempi medi di pagamento</p> <p>Indicatore di raggiungimento: rispetto obbligo di legge.</p> <p>Termine: entro il 31/12/2023</p> <p><i>Rilevanza dell'obiettivo: 50%</i></p>
Recupero arretrato pratiche edilizie	<p align="center">Obiettivo di gruppo (performance organizzativa)</p> <p>Personale interessato: De Franceschi – Nereo Rossetto - Salomoni</p> <p>Risultato atteso: recupero arretrato pratiche edilizie</p> <p>Indicatore di raggiungimento: evasione pratiche</p> <p>Termine: entro il 31.12.2023</p> <p><i>Rilevanza dell'obiettivo: De Franceschi 20% - Rossetto 20% - Salomoni 100%</i></p>
	<p align="center">Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Nereo Rossetto</p> <p>Risultato atteso: svolgimento delle mansioni indispensabili al mantenimento del servizio durante l'assenza del collega.</p> <p>Indicatore di raggiungimento: continuità servizio</p> <p>Termine: entro il 31/12/2022</p> <p><i>Rilevanza dell'obiettivo: 60%</i></p>
Piano degli interventi – L.R. 11/2004	Obiettivo individuale:

	<p>Personale interessato: De Franceschi – Salomoni - Rossetto</p> <p>Risultato atteso: Seguire l'iter amministrativo e procedurale a supporto del tecnico incaricato per la redazione del piano degli interventi</p> <p>Indicatore di raggiungimento: deposito della proposta di delibera consiliare di approvazione</p> <p>Termine: entro il 31.12.2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo: De Franceschi 50% Salomoni 100% - Rossetto 50%</p>
Attuazione concessione € 50.000,00 PNRR	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: De Franceschi - Nereo Rossetto</p> <p>Risultato atteso: Rispetto tempistiche dettate dal legislatore.</p> <p>Indicatore raggiungimento: Determinazione di aggiudicazione appalto.</p> <p>Termine: entro il termine previsto dal legislatore</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo:De Franceschi 50% - Rossetto 50%</p>
Manutenzione verde pubblico	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Licani Omar</p> <p>Risultato atteso: manutenzione verde pubblico</p> <p>Indicatore raggiungimento: decoro del verde urbano</p> <p>Termine: entro il termine della stagione</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo:Licani 50%</p>
Controllo numeri civici	<p>Obiettivo individuale:</p> <p>Personale interessato: Licani Omar</p> <p>Risultato atteso: controllo</p> <p>Indicatore raggiungimento: numero verifiche effettuate</p> <p>Termine: 31/12/2023</p> <p>Rilevanza dell'obiettivo:Licani 50%</p>