

# **Allegato 1**



*Provincia di Padova*

---

## **SOTTOSEZIONE PERFORMANCE DEL PIAO 2026 – 2028: OBIETTIVI DI GESTIONE CONTENUTI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

## INDICE

# PEG 2026 - 2028 OBIETTIVI DI GESTIONE

### **Area Segreteria Generale**

- |  |         |
|--|---------|
| • Ufficio Affari Generali .....                      | Pag. 6  |
| • Ufficio Controllo di Gestione e PEG .....          | Pag. 10 |
| • Ufficio Prevenzione Corruzione e Trasparenza ..... | Pag. 13 |
| • Ufficio di Gabinetto .....                         | Pag. 16 |
| • Ufficio Stampa .....                               | Pag. 19 |
| • Ufficio Legale .....                               | Pag. 21 |
| • Servizio Sistemi Informativi .....                 | Pag. 24 |

### **Area Tecnica**

- |  |         |
|--|---------|
| • Servizio Amministrativo Area Tecnica .....                                     | Pag. 36 |
| • Servizio Trasporti e Mobilità .....  | Pag. 39 |
| • Servizio Pianificazione Territoriale/Urbanistica e Politiche energetiche ..... | Pag. 44 |

• Ufficio Attività Produttive .....	Pag. 51
• Servizio Prevenzione e Protezione .....	Pag. 53
• Servizio Viabilità e Ciclabilità .....	Pag. 55
• Settore Edilizia e Impianti .....	Pag. 68
• Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza .....	Pag. 83
○ Ufficio Agricoltura e Cave .....	Pag. 99
○ Servizio di Polizia Provinciale .....	Pag. 103
○ Servizio Protezione Civile .....	Pag. 107

## **Area Gestione delle Risorse**

• Ufficio Gare, Contratti e Stazione Unica Appaltante .....	Pag. 112
• Servizio Gestione del Patrimonio/Musei Provinciali .....	Pag. 115
• Servizio Pubblica Istruzione .....	Pag. 125
• Ufficio Politiche Comunitarie .....	Pag. 130
• Ufficio Cultura .....	Pag. 133
• Ufficio Sport .....	Pag. 137
• Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio .....	Pag. 140
• Settore Risorse Umane .....	Pag. 154



*Provincia di Padova*

---

# **PEG 2026 - 2028 OBIETTIVI DI GESTIONE**



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **AREA SEGRETERIA GENERALE**



*Provincia di Padova*

---

**UFFICIO AFFARI GENERALI**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Affari Generali**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

##### **1. Supporto tecnico-amministrativo-gestionale agli Organi istituzionali.**

Gestione delle procedure elettorali da espletare in ottemperanza alla Legge n. 56/2014 e ss.mm.ii., riguardanti il rinnovo del Consiglio provinciale, comprensive di tutti gli adempimenti di competenza.

Gestione delle procedure elettorali da espletare in ottemperanza alla Legge n. 56/2014 e ss.mm.ii., riguardanti l'elezione del Presidente della Provincia, comprensive di tutti gli adempimenti di competenza.

Gestione procedimenti relativi alla designazione e nomina di rappresentanti provinciali in Enti, Commissioni ed Organismi vari, per le parti di competenza dell'Area Segreteria Generale.

Verifica annuale dell'indispensabilità degli Organi collegiali con funzioni amministrative costituiti per decisione della Provincia.

Studio ed elaborazione di proposta di aggiornamento/approvazione di Regolamenti di competenza dell'Area Segreteria Generale.

Attività di segreteria dell'Area Segreteria Generale.

Adempimenti inerenti tirocini e stages.

Impostazione/definizione/supporto per istruttoria o gestione di pratiche/tematiche che rientrano nella progettualità generale dell'Ente.

Organizzazione iniziative in collaborazione con altri Enti.

##### **2. Gestione servizi di carattere generale: Archivio, Protocollo, Spedizione, Notificazione atti amministrativi, pubblicazioni Albo pretorio on line e adempimenti conseguenti.**

##### **3. Gestione servizi di carattere generale - Ufficio Relazioni con il Pubblico: attività di informazione e comunicazione al cittadino.**

Supporto gestionale, amministrativo e promozionale alle attività ed iniziative della Consigliera di Parità.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

Area Segreteria Generale

Ufficio Affari Generali

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### INDICATORI

Ob. 1, 2, 3: Realizzare i compiti istituzionali e le attività entro le scadenze previste dalla normativa o dalla determinazione organizzativa.

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10110302103/0	SPESE UFFICIO CONSIGLIERE DI PARITA'	01	01	103	NICASTRO FRANCO	20.000,00	10.000,00	10.000,00
10110302104/0	INDENNITA' CONSIGLIERE DI PARITA'	01	01	103	NICASTRO FRANCO	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10110302129/0	TIROCINI FORMATIVI	01	01	104	NICASTRO FRANCO	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10110302133/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	01	01	103	NICASTRO FRANCO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10210302169/0	BENI E SERVIZI ARCHIVIO E PROTOCOLLO	01	02	103	NICASTRO FRANCO	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Ufficio Affari Generali**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

10210301191/0	Abbonamento a periodici, riviste e altri acquisti	01	01	1	NICASTRO FRANCO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10210302202/0	POSTALI E TELEGRAFICHE - SERVIZI GENERALI	01	02	103	NICASTRO FRANCO	22.000,00	22.000,00	22.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE E PEG**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Controllo di Gestione e PEG**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Adempimenti per la predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026 - 2028, con il coordinamento dell'Area Segreteria Generale e in collaborazione con le Aree funzionali ed i Servizi dell'Ente.  
Predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2026 – 2028 con la collaborazione delle Aree funzionali/Servizi e delle variazioni al PEG stesso nel corso dell'anno.  
Gestione procedimenti previsti dal nuovo Regolamento in materia di Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.  
Verifica del grado di realizzazione, da parte delle Unità organizzative, degli obiettivi contenuti nella Sottosezione “Performance” del PIAO.  
Attività di collaborazione e supporto nei confronti del Nucleo di valutazione della Provincia.
2. Controllo di gestione, per le parti di competenza della Segreteria Generale; elaborazione e redazione di report.
3. Gruppo di lavoro interdisciplinare di supporto all'Unità di controllo nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti, per la parte di competenza della Segreteria Generale.

#### **INDICATORI**

- Ob. 1: Puntuale attività di collaborazione e supporto alle Aree funzionali/Servizi e al Nucleo di valutazione, predisposizione atti entro i termini previsti dalla normativa.
- Ob. 2: Elaborazione e redazione di report semestrali.
- Ob. 3: Realizzare le attività nel rispetto dei termini previsti.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Controllo di Gestione e PEG**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10210302170/0	COMPENSO NUCLEO DI VALUTAZIONE	01	02	1	NICASTRO FRANCO	7.000,00	7.000,00	7.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”: redazione aggiornamento della Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026 – 2028, sulla base di eventuali modifiche normative od aggiuntive alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013, nonché di deliberazioni dell’A.N.A.C. e di eventuali mutamenti della Struttura organizzativa.  
Definizione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza per le parti di competenza di Aree/Settori/Servizi.  
Collaborazione con il Settore Risorse Umane ai fini della definizione dei contenuti formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.  
Amministrazione trasparente: attuazione per tutti gli Uffici interessati degli schemi di pubblicazione numeri 1, 2 e 3, approvati con Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024.  
Antiriciclaggio: attuazione delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2007 ai fini della prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, con specifico riguardo a quanto indicato nel vigente PIAO.
2. Monitoraggio dell’osservanza degli obblighi stabiliti nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e rispettivi allegati.
3. Privacy: attuazione degli obblighi in materia di privacy, previsti dal GDPR (Reg. UE 2016/679), per la parte di competenza della Segreteria Generale.  
Attività di gestione e controllo delle modalità esecutive del contratto stipulato con il fornitore del servizio di RPD/DPO.

#### **INDICATORI**

Ob. 1: Realizzare le attività entro le scadenze previste dalla normativa e dalle delibere di ANAC in materia.

Ob. 2: Realizzazione del monitoraggio osservanza obblighi stabiliti nella Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO entro i termini previsti.

Ob. 3: Verifica del rispetto delle attività di competenza del RPD/DPO.

Risorse finanziarie:

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10210302171/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI - ANTICORRUZIONE TRASPARENZA PRIVACY	01	02	1	FRANCO NICASTRO	15.000,00	15.000,00	15.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO DI GABINETTO**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio di Gabinetto**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### **3Missione DUP 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Attività di supporto e assistenza al Presidente della Provincia per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale, ai Vice Presidenti e ai Consiglieri Provinciali, nonché supporto tecnico-amministrativo, anche ottemperando alla normativa di Amministrazione Trasparente.
2. Gestione tecnico-amministrativa del Patrocinio dell'Ente, anche in collaborazione con le Aree funzionali/Servizi per le valutazioni finalizzate alla concessione del patrocinio.  
Istruttorie delle richieste di contributi e procedimenti amministrativi di concessione e/o conclusione procedimenti pendenti, ottemperando sia alle disposizioni regolamentari che alla normativa di Amministrazione Trasparente.  
Gestione utilizzo sale provinciali per iniziative interne ed ospitalità iniziative esterne, come da disposizioni regolamentari.
3. Organizzazione e gestione di alcuni servizi di carattere generale dell'Ente.

#### **INDICATORI**

Ob. 1: Tempestività delle azioni di supporto e assistenza nel rispetto dei tempi programmati.

Ob. 2: Realizzare le attività e le iniziative previste nel rispetto dei tempi previsti.

Ob. 3: Verifica esecuzione dei servizi.

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10110302109/0	RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	01	01	1	NICASTRO FRANCO	25.000,00	20.000,00	20.000,00
10110302111/0	SPESE ORGANI ISTITUZIONALI	01	01	1	NICASTRO FRANCO	5.500,00	4.000,00	4.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Ufficio di Gabinetto**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

10110302112/0	SERVIZI INTERVENTI VARI-	01	01	1	NICASTRO FRANCO	32.000,00	32.000,00	32.000,00
10110302126/0	SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER	01	01	1	NICASTRO FRANCO	130.000,00	127.000,00	127.000,00
10110403141/0	CONTRIBUTI PROGETTI AREA VASTA	01	01	1	NICASTRO FRANCO	196.000,00	160.000,00	160.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO STAMPA**

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

Area Segreteria Generale

Ufficio Stampa

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

## Missione DUP 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

### OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)

1. Iniziative di comunicazione istituzionale dedicate al Presidente, ai Consiglieri delegati e, in generale, alle attività dell'Ente.  
Rapporti con organi di stampa ed enti diversi.  
Coordinamento dell'Ufficio Stampa; monitoraggio servizio rassegna stampa e creazione, su richiesta, di rassegne stampa personalizzate; predisposizione, disciplina e relativo monitoraggio dell'uso dell'immagine coordinata della Provincia e monitoraggio e implementazione nuove piattaforme di comunicazione.  
Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa.
2. Attività di supporto e di assistenza alla comunicazione istituzionale in collaborazione con i Comuni del territorio, con modalità concordate.

### INDICATORI

- Ob. 1: Realizzare le attività e le iniziative entro le scadenze previste.  
Ob. 2: Realizzare le attività previste entro i tempi concordati tra Provincia e Comune interessato.

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10110302114/0	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	01	01	1	NICASTRO FRANCO	85.000,00	50.000,00	50.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO LEGALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Legale**

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Attività professionale di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, nelle controversie in materia civile, amministrativa e tributaria.  
Valutazione dell'opportunità e della convenienza alla costituzione in giudizio, procedendo alla stessa solo nei casi in cui ciò sia necessario in relazione all'effettivo e concreto interesse della Provincia, al valore della controversia, al criterio di economicità, al rapporto costi/benefici, alla concomitanza con altre cause di maggior rilievo, alle risorse umane disponibili e all'applicazione dell'istituto dell'autotutela.  
Valutazione della possibilità di abbandono e/o transazione delle cause in corso.  
Conferimento di incarichi professionali e/o di collaborazione a soggetti esterni, qualora le circostanze lo richiedano.
2. Gestione del tirocinio professionale.
3. Collaborazione e supporto giuridico alle Strutture dell'Ente.
4. Procedure conseguenti ai danni per sinistri passivi non superiori alla franchigia.

#### **INDICATORI**

- Ob. 1: Costituzione in giudizio, se decretata, nel rispetto dei termini previsti. Gestione procedurale delle cause.
- Ob. 2: Rispetto della normativa in materia.
- Ob. 3: Redazione/espressione di pareri entro i tempi concordati con le Strutture.
- Ob. 4: Apertura ed esame dei sinistri pervenuti, entro i termini previsti.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Segreteria Generale

### Ufficio Legale

Dirigente Responsabile dott. Franco Nicastro

#### Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10210101154/0	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE A CARICO TERZI)	01	02	1	NICASTRO FRANCO	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10210102157/0	ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AVVOCATURA INTERNA	01	02	1	NICASTRO FRANCO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11110302172/0	SPESE LEGALI	01	11	1	NICASTRO FRANCO	120.000,00	120.000,00	120.000,00
11110402175/0	SPESE PRATICANTATO TIROCINANTI - UFFICIO LEGALE	01	11	1	NICASTRO FRANCO	5.000,00	5.000,00	5.000,00

#### ENTRATE

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3050680/0	RIMBORSO SPESE LEGALI DA TERZI	3	0500	3	NICASTRO FRANCO	26.074,60	25.000,00	25.000,00
3050790/0	RIMBORSO DANNI ARRECATI ALLE STRADE PROVINCIALI	3	0500	3	NICASTRO FRANCO	40.180,00	40.000,00	40.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

##### **SCHEMA A: OBIETTIVI DI GESTIONE STRATEGICA E SVILUPPO TERRITORIALE**

Guidare e supportare la trasformazione digitale del territorio provinciale attraverso il CST (Centro Servizi Territoriali) e come soggetto aggregatore in progetti specifici di digitalizzazione e innovazione della Pubblica Amministrazione in linea con l'agenda digitale regionale, la normativa di settore (CAD, Piano Triennale per l'Informatica nella PA), le linee guida AgID e i regolamenti e indicazioni di ACN.

##### **Obiettivi di Gestione:**

1. Coordinamento e sviluppo territoriale (CST e altri progetti specifici). Sviluppare la governance dell'aggregazione territoriale, coordinare i servizi e promuovere il ruolo del CST e in generale della Provincia come riferimento per la trasformazione digitale del territorio per gli enti convenzionati, anche attraverso il supporto per la partecipazione a bandi e finanziamenti.
2. Gestione dei servizi per il territorio, introduzione di nuovi servizi ICT e di transizione digitale. Consulenza, progettazione, sviluppo erogazione e gestione dei servizi informatici/digitali per gli Enti del territorio su progetti specifici o di competenza diretta della Provincia, comprese le attività di formazione, assistenza e supporto agli utenti. Le attività possono essere svolte anche mediante l'acquisizione di risorse tecnologiche ed umane esterne attraverso l'individuazione di uno o più partner tecnologici. Gestione dei servizi del Disciplinare Tecnico Economico del CST compresa la gestione economica e l'aggiornamento del disciplinare stesso.
3. Attuazione del Progetto intersetoriale Pilota denominato: Padova Next Generation-digitalizzazione e mobilità sostenibile nella Bassa Padovana, con la partecipazione del Servizio Viabilità e Ciclabilità - intervento pubblico n. 16 relativo alla Digitalizzazione dei Comuni della bassa padovana attraverso il potenziamento delle dotazioni informatiche, la connettività, la sicurezza e i servizi in Cloud.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

#### **INDICATORI**

1. Partecipazione e/o organizzazione di riunioni/incontri di coordinamento con Enti/Comuni/Associazioni.
2. Sistema di valutazione statistico delle attività di assistenza sui servizi del CST tramite questionario di gradimento.
3. Avanzamento del progetto con produzione della rendicontazione collegata.

Risorse finanziarie:

Entrate:

<b>Cap/Art</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tit.</b>	<b>Tipolog.</b>	<b>Resp. Entrata</b>	<b>Stn Comp 2026</b>	<b>Stn Comp 2027</b>	<b>Stn Comp 2028</b>
2010297/0	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	2	0101	NICASTRO FRANCO	300.000,00	300.000,00	300000
2030363/0	CONTRIBUTO DA PRIVATI SERVIZI PROVINCIALI	2	0103	NICASTRO FRANCO	80.000,00	80.000,00	80000

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

## **Area Segreteria Generale**

### **Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

Spese:

<b>Cap/Art</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Miss.</b>	<b>Progr.</b>	<b>Tit.</b>	<b>Resp. Spesa</b>	<b>Stn Comp 2026</b>	<b>Stn Comp 2027</b>	<b>Stn Comp 2028</b>
10910301257/0	SERVIZI PER EELL - AS SYSTEM MANAGEMENT	01	09	1	NICASTRO FRANCO	200.000,00	170.000,00	170.000,00
10910302263/0	PROGETTO INTERNET - INTRANET - SPESE DI FUNZIONAMENTO	01	09	1	NICASTRO FRANCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10910302264/0	ASSISTENZA EE.LL - ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	01	09	1	NICASTRO FRANCO	288.000,00	250.000,00	250.000,00
10920201142/0	ASSISTENZA EE.LL - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	01	09	2	NICASTRO FRANCO	30.000,00	30.000,00	50.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

##### **SCHEMA B: OBIETTIVI DI GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA E SICUREZZA ICT**

Assicurare l'efficienza, la stabilità e l'innovazione dell'infrastruttura ICT, sia on-premise che cloud; garantire la sicurezza dei dati e dei sistemi in conformità con le normative CAD, Piano Triennale per l'Informatica nella PA, le linee guida AgID, i regolamenti e indicazioni di ACN, il G.D.P.R. (Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679); mantenere e potenziare le postazioni di lavoro e i servizi di connettività e fonie.

##### **Obiettivi di Gestione:**

1. Gestione dell'infrastruttura informatica on-premise e on-cloud per gli uffici provinciali e per gli Enti convenzionati (server, storage, apparati di rete, computer appliance, ecc.), dei software di base (software di virtualizzazione, sistemi operativi, application server, web server, posta elettronica ecc.), dei software di DBMS (database management system), gestione e potenziamento dei servizi Cloud (IaaS; PaaS; SaaS di base). L'azione viene svolta in particolare attraverso:
  - acquisizione e manutenzione dell'hardware, di software di base e di servizi professionali in ambito ICT a supporto del personale interno;
  - acquisizione di servizi Cloud (IaaS; PaaS; SaaS) qualificati su ACN Cloud marketplace e su Polo Strategico Nazionale (PSN);
  - convenzioni e accordi attuativi con altri Enti del territorio (in particolare con il Comune di Padova e Centro di Ateneo per la Connessione e i Servizi al Territorio - VSIX dell'Università di Padova) per l'ospitalità condivisa delle infrastrutture informatiche provinciali
  - attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica; gestione delle sale macchine provinciali presenti sulle sedi della Provincia e la sede del VSIX di Padova.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

2. Gestione e miglioramento della sicurezza informatica (passiva e attiva; interna ed esterna, relativa ai sistemi e ai dati) per la Provincia di Padova e per gli Enti convenzionati on-premise e on-cloud (backup, antivirus, firewall, sistemi di videosorveglianza, sistemi VPN, certificati digitali, unità UPS, sistemi di monitoraggio ecc.). L'azione viene svolta in particolare attraverso:
  - gestione, acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei dispositivi e dei software per la sicurezza informatica e dei dati presso le sedi della Provincia, in Cloud e presso la sede del VSIX di Padova ;
  - acquisizione di servizi di sicurezza informatica Cloud (IaaS; PaaS; SaaS) qualificati su ACN Cloud marketplace e su Polo Strategico Nazionale (PSN);
  - attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica anche attraverso l'acquisizione di servizi professionali in ambito ICT a supporto del personale interno.
3. Gestione, manutenzione e potenziamento dei servizi di connettività, rete e fonia, in particolare della connettività interna ed esterna (LAN, MAN, WAN), dell'infrastruttura di rete compreso il Wi-Fi e i nomi di dominio (DNS), l'Autonomous System; i servizi di telefonia fissa e mobile, compresi i dispositivi, le centrali telefoniche e i centralini degli istituti scolastici provinciali.
4. Adeguamento tecnologico, potenziamento e assistenza alle postazioni di lavoro. Gestire l'aggiornamento e il potenziamento dell'hardware e del software delle postazioni di lavoro degli uffici provinciali e degli Enti convenzionati, inclusi i servizi di stampa (es. multifunzione). Gestire l'inventario dei dispositivi informatici e il magazzino dei materiali di consumo e accessori per tutti gli uffici dell'Ente.

### **INDICATORI**

1. Verifica della disponibilità dei sistemi centrali in Cloud (continuità del servizio senza interruzioni significative).
2. Valutazione periodica del livello di sicurezza dei sistemi.
3. Verifica della disponibilità dei sistemi centrali On Premise (continuità del servizio senza interruzioni significative).
4. Sistema di valutazione statistico delle chiamate di assistenza.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

Risorse finanziarie:

Spese:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10820201147/0	SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	01	08	2	NICASTRO FRANCO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
40210301283/0	ACQUISTI ISTITUTI SCOLASTICI - AS SYSTEM MANAGEMENT	04	02	1	NICASTRO FRANCO	45.000,00	42.000,00	42.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Segreteria Generale**

**Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

### **Missione DUP 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

##### **SCHEMA C: OBIETTIVI DI GESTIONE SOFTWARE, DATI E SERVIZI PER L'UTENZA**

Perseguire la trasformazione digitale dell'Ente in conformità con le normative CAD, Piano Triennale per l'Informatica nella PA, le linee guida AgID, i regolamenti e indicazioni di ACN, il G.D.P.R. (Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679, con particolare riferimento alla progettazione, sviluppo e acquisizione di servizi informatici e applicazioni software, alla migrazione ed evoluzione dei servizi in Cloud, all'utilizzo delle basi dati condivise.

Garantire l'efficienza e la disponibilità dei software applicativi e dei servizi digitali per tutti gli utenti, semplificando l'accesso e promuovendo l'utilizzo di strumenti digitali avanzati. Fornire un supporto tecnico e formativo costante ed efficace.

Raccolta, elaborazione e diffusione di dati statistici per il territorio di riferimento e per gli adempimenti connessi ad indagini e rilevazioni di altri soggetti (es. ISTAT; AgID; Regione del Veneto ecc.)

##### **Obiettivi di Gestione:**

1. Progettazione (studi di fattibilità, valutazioni costi/benefici), manutenzione, supporto, aggiornamento e potenziamento di software, basi dati, piattaforme e portali (applicativi gestionali, altri applicativi Web, WebGis e Gis) per l'utenza interna ed esterna e per gli Enti convenzionati secondo le esigenze espresse e l'evoluzione normativa (con particolare riferimento ai servizi in Cloud qualificati da ACN), anche in collaborazione con altri enti. Assicurare i livelli istituzionali di raccolta dati ed assistenza statistica anche attraverso la partecipazione alle varie commissioni tecniche per il coordinamento dei dati ISTAT, nonché ai Circoli di Qualità previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e alle attività del SISTAN.
2. Progettazione (studi di fattibilità, valutazioni costi/benefici), erogazione, supporto, aggiornamento e potenziamento dei servizi digitali di base e avanzati per garantire il funzionamento di servizi come PEC, posta elettronica, firma digitale, identità digitale, conservazione, collaboration online, piattaforme abilitanti e di interoperabilità (es. PagoPA, PDND, ANPR, INAD ecc.), anche in collaborazione con altri enti.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

3. Formazione, supporto e assistenza in ambito ICT, su applicativi, su servizi digitali e su servizi innovativi, rivolta agli utenti dei Sistemi Informativi provinciali. Organizzazione di eventi formativi, training on job e aggiornamento della documentazione tecnico-operativa. Formazione al personale tecnico informatico del Servizio stesso per potenziare le competenze esistenti e migliorare le performance nel proprio ruolo.
4. Realizzazione degli obiettivi per la Pubblica Amministrazione locale contenuti nel vigente Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID ed in particolare il perseguimento delle linee d'azione, il raggiungimento dei Target e dei risultati attesi (RA) per la Pubblica Amministrazione locale indicati da AgID nel piano stesso.

### **INDICATORI**

1. Attivazione dei contratti di manutenzione sui software gestionali entro la scadenza.
2. Sistema di valutazione statistico delle chiamate di assistenza.
3. Realizzazione di eventi formativi e produzione/aggiornamento documenti tecnico-operativi.
4. Raggiungimento dei risultati attesi previsti dal Piano Triennale di AgID per l'anno in corso.

Risorse finanziarie:

Entrate:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
2010120/3	TRASFERIMENTO CORRENTE MISE PROGETTO PILOTA IPA - INTERVENTO N. 16 DIGITALIZZAZIONE COMUNI	2	0101	NICASTRO FRANCO	250.000,00	160.000,00	160000
2010131/0	PNRR M1C1 - 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD FINANZIATO UNIONE EUROPEA NextGenerationEU	2	0101	NICASTRO FRANCO	465.812,00	0,00	0

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Segreteria Generale

### Servizio Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

4024012/3	CONTRIBUTO INVESTIMENTI MISE PROGETTO PILOTA - INTERVENTO N. 16 DIGITALIZZAZIONE COMUNI	4	0200	NICASTRO FRANCO	150.000,00	150.000,00	0
-----------	--	---	------	-----------------	------------	------------	---

**Spese:**

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10510302239/0	MANUTENZIONE E INTERVENTI IMPIANTI TELEFONICI	01	05	1	NICASTRO FRANCO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10810301268/0	SISTEMA INFORMATIVO - ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	01	08	1	NICASTRO FRANCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10810302270/0	SERVIZI PROVINCIALI - AS SYSTEM MANAGEMENT	01	08	1	NICASTRO FRANCO	445.000,00	420.000,00	420.000,00
10810302271/0	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	01	08	1	NICASTRO FRANCO	505.000,00	582.000,00	460.000,00
10810302272/0	SISTEMA INFORMATIVO NUOVI PROGETTI	01	08	1	NICASTRO FRANCO	90.000,00	90.000,00	90.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Segreteria Generale**

#### **Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Dott. Franco Nicastro

10810302273/0	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	01	08	1	NICASTRO FRANCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10810302274/1	SPESE TELEFONIA FISSA	01	08	1	NICASTRO FRANCO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10810302274/2	SPESE TELEFONIA MOBILE	01	08	1	NICASTRO FRANCO	30.000,00	20.000,00	20.000,00
10810302274/3	MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI E TRASMISSIONE DATI	01	08	1	NICASTRO FRANCO	90.000,00	90.000,00	100.000,00
10810302275/0	SISTEMA INFORMATIVO - LOCAZIONE HW	01	08	1	NICASTRO FRANCO	45.000,00	31.000,00	30.000,00
10820201147/0	SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	01	08	2	NICASTRO FRANCO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
40220201183/0	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE	04	02	2	NICASTRO FRANCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **AREA TECNICA**



*Provincia di Padova*

---

## SERVIZIO AMMINISTRATIVO AREA TECNICA

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area T E C N I C A**

**Servizio Amministrativo Area Tecnica**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

**Missione DUP 10 “Trasporti e diritto alla mobilità”.**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli obiettivi del Servizio Amministrativo dell'Area Tecnica sono:

1. Istruttoria, predisposizione provvedimenti (Delibere consiliari, Decreti del Presidente e Determine dirigenziali), pubblicazioni e comunicazioni successive inerenti la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture.
2. Svolgimento di incontri formativi per i dipendenti dell'Area Tecnica in materia di contratti pubblici.
3. Aggiornamento modulistica e predisposizione di indicazioni operative e di sintesi su argomenti di carattere generale / novità normative e giurisprudenziali in materia di contratti pubblici per RUP, dipendenti amministrativi dell'Area Tecnica e delle strutture interne all'Ente.
4. Predisposizione della documentazione amministrativa necessaria alla presentazione di richieste di finanziamento, eventuale caricamento dell'istanza di finanziamento sugli applicativi informatici messi a disposizione dal Soggetto concedente, svolgimento adempimenti conseguenti.
5. Redazione programmazione di Area e successiva rendicontazione, attività inerente il controllo di gestione per l'Area Tecnica.
6. Implementazione dell'Elenco Operatori economici della Provincia - "Sezione Esecutori di lavori pubblici"

### **INDICATORI**

Ob. 1: Affiancamento istruttorio ai RUP nella predisposizione di atti amministrativi inerenti le varie fasi del ciclo di vita di un contratto pubblico ed ausilio nella gestione di procedimenti amministrativi complessi.

Ob. 2: Svolgimento di almeno n. 2 incontri formativi per i dipendenti dell'Area Tecnica in materia di contratti pubblici.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A**

#### **Servizio Amministrativo Area Tecnica**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

Ob. 3: Costante aggiornamento della modulistica amministrativa e predisposizione di indicazioni operative per l'Area Tecnica.

Ob. 4: Predisposizione della documentazione tecnica ed amministrativa per la presentazione di richieste di finanziamento e successiva rendicontazione dei contributi.

Ob. 5: Raccolta dati per la predisposizione di documenti di programmazione dell'Area Tecnica ed adempimenti amministrativi in materia di personale.

Ob 6: Svolgimento attività tecnico-amministrativa di redazione atti e documenti preordinati all'attivazione di ulteriori categorie di lavori (OG e OS) nella Sezione

"Esecutori di Lavori" dell'Elenco Operatori Economici della Provincia

Risorse finanziarie:

*si rinvia alla tabella presente negli obiettivi degli altri servizi dell'area tecnica*



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SERVIZIO TRASPORTI E MOBILITA'**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A Servizio Trasporti e Mobilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

#### **Missione DUP 10 “Trasporti e diritto alla mobilità”**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli obiettivi del Servizio sono i seguenti:

1. programmazione e gestione associata dei servizi di Trasporto Pubblico Locale (TPL) del Bacino di Padova come Ufficio di Coordinamento e Supporto dell'Ente di Governo (D.G.R.V. 1033/2014);
2. monitoraggio e verifica della corretta esecuzione da parte del Concessionario delle disposizioni del Contratto di Servizio per il TPL e trasferimento dei relativi fondi;
3. approvazione dei programmi di esercizio e degli orari relativi ai servizi di TPL di competenza, con eventuali interventi volti a razionalizzare o potenziare le corse e/o le linee;
4. verifica dell'idoneità di nuovi percorsi e fermate di TPL in ambito extraurbano;
5. attività amministrativa connessa alla sostituzione degli autobus più obsoleti e delle relative infrastrutture per il TPL da parte del Concessionario in base ai programmi di investimento regionali/statali;
6. gestione amministrativa delle agevolazioni tariffarie regionali (L.R.V. n. 19/1996) e provinciali nel campo del TPL;
7. disamina dei ricorsi e recupero coattivo delle sanzioni nei confronti degli utenti trasgressori del servizio di trasporto pubblico locale di competenza (art. 40, comma 2 L.R.V. n. 25/1998);
8. attività autorizzatoria per trasporti atipici (L.R.V 46/1994), servizi fuori linea (L.R.V. 11/2009) e commerciali (art. 4 L.R.V. 25/1998);
9. approvazione dei regolamenti comunali nell'ambito del trasporto pubblico non di linea per via terra (taxi, noleggio con conducente) e partecipazione alle relative commissioni comunali e regionali;

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area TECNICA Servizio Trasporti e Mobilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

10. attività autorizzatoria e di controllo/vigilanza nei confronti di autoscuole, centri di istruzione automobilistica, scuole nautiche, studi di consulenza automobilistica e centri di controllo privato revisioni di veicoli a motore (inferiori a 3,5 t e superiori a 3,5 t);
11. attività autorizzatoria e di vigilanza per corsi iniziali e periodici per insegnanti/istruttori di autoscuola (D.M. 17/2011);
12. gestione esami abilitativi nel campo dei trasporti: autotrasportatore di merci per conto terzi e di persone su strada, iscrizione al ruolo dei conducenti di veicoli adibiti ai servizi di trasporto non di linea per via terra (L.R.V. n. 22/1996), consulenti alla circolazione dei mezzi di trasporto, istruttori di guida e insegnanti di teoria nelle autoscuole, agenti accertatori nel trasporto pubblico locale (art. 41 L.R.V. 25/1998);
13. rilascio licenze di autotrasporto di cose in conto proprio;
14. attività autorizzatoria per costruire in deroga alle distanze legali dalle infrastrutture di trasporto ferroviario (DPR 753/1980);
15. iniziativa nazionale “Mobilità sicura” da realizzarsi congiuntamente con UPI e facente parte del “Fondo contro l’incidentalità notturna” gestito dal Dipartimento per le politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei Ministri – realizzazione del progetto “Sulla buona strada”.

### **INDICATORI**

- Ob. 1: supporto alla Conferenza Permanente, convocazione e partecipazione agli incontri dell’Ente di Governo e predisposizione provvedimenti conseguenti;
- Ob. 2: rispetto dei termini stabiliti dagli atti regionali e dal Contratto di Servizio;
- Ob. 3: approvazione programmi di esercizio e orari dei servizi TPL nei mesi di giugno, settembre e dicembre;
- Ob. 4: attività istruttoria delle istanze pervenute nei termini procedurali;
- Ob. 5: attività istruttoria nel rispetto dei termini stabiliti dagli atti regionali/statali;
- Ob. 6: emissione eventuali bandi e attività istruttoria delle istanze pervenute nei termini previsti;

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A Servizio Trasporti e Mobilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

Ob. 7: gestione ricorsi e sanzioni TPL nei termini procedurali;

Ob. 8-10-11-13-14: attività istruttoria delle istanze pervenute nei termini previsti;

Ob. 9: attività istruttoria dei regolamenti pervenuti e adozione atti conseguenti nei termini previsti;

Ob. 12: emissione bandi, attività istruttoria delle domande di partecipazione, organizzazione corsi/esami e provvedimenti conseguenti;

Ob. 15: conclusione e rendicontazione del progetto entro i termini stabiliti dal bando.

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
100210301363/0	ACQUISTO BENI SETTORE TRASPORTI	10	02	1	PETTENE MARCO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
100210302365/0	SPESE PER SANZIONI SERVIZIO TRASPORTI	10	02	1	PETTENE MARCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
100210302366/0	AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - CONTRATTI DI SERVIZIO -	10	02	1	PETTENE MARCO	26.400.000,00	26.400.000,00	26.400.000,00
100210302368/0	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	10	02	1	PETTENE MARCO	120.000,00	120.000,00	120.000,00
100210302375/0	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI	10	02	1	PETTENE MARCO	2.500,00	2.500,00	2.500,00
100210302376/0	SERVIZI SUPPORTO TECNICO ENTE DI GOVERNO	10	02	1	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A Servizio Trasporti e Mobilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100210402377/0	INIZIATIVE E SOSTEGNI IN CAMPO TARIFFARIO	10	02	1	PETTENE MARCO	25.000,00	25.000,00	25.000,00
100220301196/0	TRASFERIMENTO ALLE AZIENDE DI TRASPORTO PER ACQUISTO AUTOBUS E TECNOLOGIE	10	02	2	PETTENE MARCO	5.790.442,40	0,00	0,00



*Provincia di Padova*

---

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE/URBANISTICA  
E POLITICHE ENERGETICHE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A**

#### **Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

#### **Missione DUP 08 “Assetto del Territorio ed Edilizia Abitativa”.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli obiettivi previsti sono:

1. Approvazione dei PAT/PATI ai sensi dell'art. 14 e 15 della L.R. 11/04;
2. Approvazione delle varianti ai PRG per la realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, piani di alienazioni ecc.;
3. Partecipazione alle conferenze di servizi istruttorie/decisorie con espressione del parere di competenza, con particolare riferimento alle varianti urbanistiche e/o paesaggistiche ai PAT/PATI/PRG per istanze di SUAP ai sensi del DPR 160/2010;
4. Pareri di conformità urbanistica su progetti di opere pubbliche, comunali, regionali, statali;
5. Pareri relativi al rilascio delle autorizzazioni commerciali ai sensi della L.R. 50/2012;
6. Approvazione delle istanze relative ai metanodotti, con accertamento conformità urbanistica, apposizione vincolo preordinato all'esproprio e dichiarazione di pubblica utilità;
7. Esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente in materia di abusi edilizi;
8. Esercizio dei poteri sostitutivi per assunzioni provvedimenti comunali obbligatori in materia di pianificazione urbanistica ai sensi art. 30 L.R.11/04 e art. 100 della L.R. n. 61/85;
9. Esercizio dei poteri sostitutivi per annullamento provvedimenti in contrasto con le normative urbanistico-edilizie, ai sensi art. 30 L.R. 11/04;
10. Rilascio delle “Autorizzazioni Paesaggistiche” e dei provvedimenti di “Accertamento di compatibilità paesaggistica” su delega regionale, nei confronti dei n. 43 Comuni dichiarati non idonei, ai sensi del D.lgs. n. 42/2004;
11. Redazione avvisi per deposito e pubblicazione all'Albo Pretorio Provinciale varianti ai P.R.G. e PAT/PATI/PI;
12. Conseguimento degli obiettivi di qualità nelle procedure di lavoro attraverso la raccolta di questionari di gradimento;

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A**

#### **Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

13. Elaborazione variante al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale - PTCP - avanzamento attività pianificatoria;
14. Elaborazione Doc. Strategico e PATI tematico dei Colli Euganei- avanzamento attività pianificatoria assieme ai Comuni, Ente Parco e Regione;
15. Elaborazione variante al PATI tematico del Conselvano – avanzamento attività di pianificazione assieme ai Comuni;
16. Supporto nell'attivazione delle funzionalità degli Uffici di Piano dei n. 4 PATI presenti nel territorio della Bassa Padovana;
17. Gestione banca dati della pianificazione territoriale ed urbanistica e aggiornamento sito “Pianionline”;
18. Siti UNESCO - partecipazione alle riunioni dei Comitati di Pilotaggio;
19. Osservatorio locale per il paesaggio del graticolato romano - avanzamento attività previste nel programma triennale;
20. Adesione a CER già costituita o costituzione di una CER con altri enti pubblici, attivazione sportello informativo Politiche Energetiche, organizzazione Workshop tematico sulle CER e previsione impianti fotovoltaici su edifici provinciali;
21. Progetto intersetoriale Pilota denominato: Padova Next Generation-digitalizzazione e mobilità sostenibile nella Bassa Padovana, con la partecipazione del Servizio Viabilità e Ciclabilità e Servizio Sistemi Informativi;

### **INDICATORI**

- Ob. 1: approvazione almeno n. 2 PAT / PATI ai sensi art. 14 o 15 L.R. n. 11/2004;
- Ob. 2: - 3 - 4 - 5 - 8 - 9 - 10 : Numero di procedimenti istruiti su numero di procedimenti attivati entro i termini previsti dalla normativa o dalla determinazione dirigenziale;
- Ob. 6: rilascio autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio del metanodotto posto nel territorio di più comuni;
- Ob. 7: puntuale raccolta di segnalazioni riferite ai presunti illeciti edilizi, inserimento nel software ed adempimenti conseguenti;
- Ob. 11: predisposizione avviso di deposito da pubblicare all'albo comunale entro i termini previsti dal ricevimento dell'istanza comunale (10 gg);

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A**

#### **Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

- Ob. 12: raccolta dei questionari per il grado di soddisfazione – punteggio medio dei 5 indicatori = 4 medio alto
- Ob. 13: predisposizione Documento Preliminare e Rapporto Ambientale Preliminare, attivazione tavoli tematici di confronto e predisposizione provvedimento di chiusura concertazione;
- Ob. 14: organizzazione almeno n. 2 incontri con i Comuni/ Regione / Ente Parco, predisposizione provvedimento di approvazione del Doc. Strategico dei Colli Euganei e di adozione del Doc. Preliminare del PATI tematico (subordinatamente all'adesione / collaborazione degli enti coinvolti);
- Ob. 15: organizzazione almeno n. 2 incontri con i Comuni per la definizione dei contenuti degli elaborati di progetto, predisposizione relazione istruttoria sui contenuti del Piano per la valutazione del Comitato Tecnico Provinciale (subordinatamente all'adesione / collaborazione degli enti coinvolti);
- Ob. 16: organizzazione almeno n. 2 incontri con i Comuni per l'attivazione delle attività degli uffici di piano, sottoscrizione di almeno n. 2 convenzioni con i Comuni (subordinatamente all'adesione / collaborazione degli enti coinvolti);
- Ob. 17: inserimento di almeno n. 3 quadri conoscitivi di PAT/PI nella banca dati ed aggiornamento sito pianionline entro 7 gg. dalla doc. da pubblicare;
- Ob. 18: partecipazione ad almeno n. 2 incontro dei Comitati di Pilotaggio siti UNESCO;
- Ob. 19: organizzazione almeno n. 1 incontro con il Comitato di Gestione per l'avanzamento delle attività;
- Ob. 20: predisposizione provvedimenti per adesione o costituzione di una CER con Enti Pubblici partecipazione ad incontri con il Comune di Padova ed altri enti per la costituzione di una CER multicabina;
- Ob. 21: Puntale attività di controllo, di coordinamento tra i vari soggetti interessati, verifica della regolare realizzazione degli interventi e rendicontazione presentata dai Settori Provinciali competenti e dalle P.M.I..

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A

### Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

#### Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
2010120/1	TRASFERIMENTO MISE PROGETTO PILOTA IPA - VALORIZZAZIONE TERRITORIO 2.3	2	0101	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	66084
2010120/4	TRASFERIMENTO CORRENTE MISE PROGETTO PILOTA IPA - INTERVENTO N. 20 VALORIZZAZIONE TERRITORIO INNOVAZIONE 2.3	2	0101	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40000
2010120/5	TRASFERIMENTO CORRENTE MISE PROGETTO PILOTA IPA - INTERVENTO N. 17 DIGITALIZZAZIONE PORTALE WEB GIS 1.2	2	0101	PETTENE MARCO	150.000,00	150.000,00	150000
3010400/2	DIRITTI ISTRUTTORIA URBANISTICA	3	0100	PETTENE MARCO	30.000,00	30.000,00	30000
3020490/0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PAESAGGISTICHE D.LGS. 42/2004	3	0200	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40000
3050403/0	RIMBORSO SPESE TECNICHE ELABORAZ. PATI COLLI-COMUNI	3	0500	PETTENE MARCO	50.000,00	50.000,00	50000

#### Spese:

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A

### Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
40220201210/0	REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO ISTITUTO ALBERTI DI ABANO	04	02	2	PETTENE MARCO	0,00	0,00	0,00
80110301000/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PROGETTO PILOTA FONDI MISE - SPESE FUNZIONAMENTO	08	01	1	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	66.084,00
80110301100/0	PADOVA NEXT GENERATION INTERVENTO N. 17 1.2 DIGITALIZZAZIONE PORTALE WEB GIS	08	01	1	PETTENE MARCO	150.000,00	150.000,00	150.000,00
80110301396/0	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO UFFICIO PROGRAMMAZIONE TERRITORIO	08	01	1	PETTENE MARCO	0,00	0,00	0,00
80110302397/0	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE VALORI PAESAGGISTICI	08	01	1	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
80110302398/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE - REVISIONE PARZIALE DEL PTCP	08	01	1	PETTENE MARCO	340.000,00	200.000,00	40.000,00
80110302400/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PATI COLLI EUGANEI E DOC. STRATEGICO	08	01	1	PETTENE MARCO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
80110302401/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PAES E SVILUPPO ENERGETICO	08	01	1	PETTENE MARCO	0,00	0,00	0,00
80110302402/0	SERVIZI SPORTELLO COMUNITA' ENERGETICHE RINNOVABILI CER	08	01	1	PETTENE MARCO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
80110302403/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PATI	08	01	1	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A

#### Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica – Politiche Energetiche

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

80110401200/0	TRASFERIMENTI URBANISTICA - PROGETTO IPA MISE PADOVA NEXT GENERATION INTERV. N. 20 VALORIZZAZIONE TERRITORIO INNOV. DIGIT. 2.3	08	01	1	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
80110401400/0	CONTRIBUTI PER VARIANTE AL PATI DEL CONSELVANO	08	01	1	PETTENE MARCO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
80110401401/0	CONTRIBUTI SUPPORTO TECNICO ED ECONOMICO COMUNI PER ELABORAZIONE PAT	08	01	1	PETTENE MARCO	35.000,00	35.000,00	35.000,00
80110402399/0	CONTRIBUTI E PARTECIPAZIONI - OSSERVATORIO LOCALE PER IL PAESAGGIO DEL GRATICOLATO ROMANO	08	01	1	PETTENE MARCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO ATTIVITÁ PRODUTTIVE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area TECNICA Ufficio Attività Produttive**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

**Missione DUP 14 “Sviluppo economico e competitività”.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Realizzazione di iniziative a supporto di attività istituzionali ed economiche del territorio, assistenza ai Comuni e coordinamento delle attività di programmazione del territorio per lo sviluppo del sistema economico con gestione dei finanziamenti assegnati. Attuazione delle competenze attribuite dalla Regione in materia di insediamento delle Grandi Strutture di Vendita/Centri Commerciali/Parchi Commerciali, con l'istruttoria delle relative domande, la verifica della regolare applicazione delle normative vigenti e l'emissione della propria determinazione conclusiva in sede di conferenza di servizi.

#### **INDICATORI**

Percentuale di domande istruite su pervenute 100%

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
80110302399/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI - PROGETTO IPA	08	01	1	PETTENE MARCO	5.000,00	5.000,00	5.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area T E C N I C A**

**Servizio Prevenzione e Protezione luoghi di lavoro D. Lgs 81/2008**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

**Missione DUP 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”.**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Monitoraggio delle attività inerenti alla sicurezza, su indicazioni del nominato RSPP, con il supporto dei Settori/Servizi coinvolti, finalizzate alla realizzazione degli adempimenti di legge propedeutici alla mitigazione o eliminazione dei rischi sui luoghi di lavoro.

### **INDICATORI**

Rinnovo incarico di nomina del RSPP nei termini previsti.

Attuazione degli adempimenti di legge in materia, nei tempi previsti dalla normativa.

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10210302285/0	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	01	02	1	PETTENE MARCO	17.000,00	17.000,00	17.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **SERVIZIO VIABILITA' E CICLABILITA'**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area T E C N I C A**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

**Viabilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

**Missione DUP 10 “Trasporti e diritto alla mobilità”.**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli Obiettivi del Servizio Viabilità e Ciclabilità sono i seguenti:

- 1.- Provvedere alla gestione delle fasi di realizzazione degli interventi in ambito stradale già avviati o in fase di conclusione;
- 2.- Gestire le situazioni di emergenza e pronto intervento riguardanti le strade e i relativi manufatti;
- 3.- Svolgere azioni ricognitive e di intervento necessarie alla prevenzione e al ripristino di danni alla viabilità derivanti da situazioni metereologiche eccezionali e di dissesto idrogeologico;
- 4.- Coordinare l'attività di analisi, progettazione, appalto ed esecuzione lavori per la realizzazione e l'adeguamento stradale di nuovi assetti viari;
- 5.- Programmare, avviare, dare corso e completamento ad interventi di manutenzione ordinaria finalizzati alla conservazione e al mantenimento dei manti stradali (sgombero neve, servizio antigelo, taglio del verde, manutenzione sistemi elettromeccanici, segnaletica orizzontale e verticale, pulizia di attraversamenti e cunette, manutenzione barriere stradali) nonché ad interventi di manutenzione straordinaria;
- 6.- Coordinare l'attività di analisi, progettazione, appalto ed esecuzione lavori per i programmati interventi sui ponti insistenti sul territorio provinciale con particolare criticità;
- 7.- Dare corso all'attività di monitoraggio, analisi e redazione studi di fattibilità per i principali ponti afferenti la nostra viabilità non ricompresi tra quelli con interventi già programmati;
- 8.- Emanare gli atti dei procedimenti di espropriazione per pubblica utilità di seguito indicati:

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area T E C N I C A**  
**Servizio Viabilità e Ciclabilità**  
Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

- espropri “propri”, per l’acquisizione degli immobili necessari alla realizzazione delle opere inserite nei programmi annuali e triennali delle opere pubbliche;
  - espropri “delegati”, che competono alla Provincia in base alla specifica normativa regionale in materia;
- 9.- Svolgere attività e procedure per l’erogazione di contributi ai Comuni, finalizzati a supportare iniziative di formazione e di progettualità volte alla prevenzione dell’incidentalità e al miglioramento della sicurezza stradale;
- 10.- Rinnovare le autorizzazioni in materia di concessione idrauliche/occupazione demanio;
- 11.- svolgere attività e procedure connesse alla gestione delle pratiche di richiesta OSAP;
- 12.-svolgere attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali;
- 13.- Predisporre il piano del traffico della viabilità extraurbana.

### **INDICATORI**

Ob. 1-2-3-4-5: Rispetto delle tempistiche di programmazione dell’opera /servizio.

Ob. 6-7: Attenta attività di monitoraggio/controllo delle criticità strutturali presenti e puntuale verifica delle manutenzioni ed interventi rispetto a quelli monitorati 100%.

Ob. 8: puntuale svolgimento dei procedimenti di espropriaione per pubblica utilità.

Ob. 9: Gestione cofinanziamenti nel rispetto dei termini e delle condizioni previste dai protocolli di intesa/accordi;

Ob. 10 -11-12: avvio istruttoria e predisposizione provvedimenti autorizzativi;

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area TECNICA Servizio Viabilità e Ciclabilità Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

Ob. 13: Avvio della fase di Pianificazione attraverso la redazione di un elaborato di analisi critica dei dati del quadro conoscitivo relativo definendo linee di Intervento e la graduazione delle tratte stradali in base alla criticità, trasformando i dati raccolti in indirizzi operativi concreti.

#### Risorse finanziarie:

##### Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3010410/0	DIRITTI PRATICHE OSAP	3	0100	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	100000
3010411/0	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	3	0100	PETTENE MARCO	150.000,00	150.000,00	150000
3010412/0	CANONE PATRIMONIALE PUBBLICITA'	3	0100	PETTENE MARCO	900.000,00	900.000,00	900000
3020601/0	PROVENTI AUTOVELOX ART. 142 CDS	3	0200	PETTENE MARCO	800.000,00	800.000,00	800000
3050760/0	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	3	0500	PETTENE MARCO	170.000,00	170.000,00	170000
4024001/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA - DM 216/24 MOTOCICLISTI	4	0200	PETTENE MARCO	376.806,00	410.413,00	410413
4024007/0	CONTRIBUTI PER MANUTENZIONE RETE VIARIA	4	0200	PETTENE MARCO	8.416.424,05	12.688.229,96	28394729,96

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Servizio Viabilità e Ciclabilità Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

4024008/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA-- DM 101/22 SICUREZZA 2025-2029	4	0200	PETTENE MARCO	4.847.582,29	3.485.169,38	3485169,38
4024009/0	FONDI PONTI E VIADOTTI RETE VIARIA PROVINCIALE 2024-2029 DM 125-22	4	0200	PETTENE MARCO	3.087.965,66	3.087.965,66	3087965,66
4024010/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA - DM 141/22	4	0200	PETTENE MARCO	3.231.722,00	3.231.722,00	3231722

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90510302458/0	SPESE PROGETTAZIONE PERCORSI CICLABILI	09	05	1	PETTENE MARCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
100510201246/0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	10	05	1	PETTENE MARCO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
100510301381/0	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE CANONI VIABILITA'	10	05	1	PETTENE MARCO	180.000,00	180.000,00	180.000,00
100510301382/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	10	05	1	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
100510301383/0	SERVIZI AMMINISTRATIVI - VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	10	05	1	PETTENE MARCO	1.200,00	1.200,00	1.200,00
100510302385/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	10	05	1	PETTENE MARCO	2.400.000,00	2.400.000,00	2.400.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A

### Servizio Viabilità e Ciclabilità

#### Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100510302388/0	SPESE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INDAGINI INFRASTRUTTURE	10	05	1	PETTENE MARCO	590.000,00	350.000,00	398.000,00
100510401389/0	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	10	05	1	PETTENE MARCO	51.000,00	51.000,00	51.000,00
100520201106/0	ADEGUAMENTO VIABILITA' SP10-SP39 IN COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE - ALLARGAMENTO VIA PUNARA E REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE	10	05	2	PETTENE MARCO	357.000,00	1.000.000,00	428.000,00
100520201107/0	ADEGUAMENTO VIABILITA' SP10-SP39 IN COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE - ROTATORIA VIA ANCONETTA	10	05	2	PETTENE MARCO	730.000,00	0,00	0,00
100520201143/0	SP29-SP89 REALIZZAZIONE ROTATORIA	10	05	2	PETTENE MARCO	600.000,00	0,00	0,00
100520201152/0	INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MEDIANTE INSTALLAZIONE DI DISPOSITIVI DI RITENUTA STRADALE	10	05	2	PETTENE MARCO	460.000,00	500.000,00	510.000,00
100520201153/0	SP 4 REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE TRA BRUGINE E SANT'ANGELO DI PIOVE DI SACCO	10	05	2	PETTENE MARCO	600.000,00	0,00	0,00
100520201156/0	SP34 ADEGUAMENTO STRADALE IN LOC. FIUMICELLO DI CAMPODARSEGO	10	05	2	PETTENE MARCO	500.000,00	1.200.000,00	800.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

**Area T E C N I C A**  
**Servizio Viabilità e Ciclabilità**  
**Viabilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100520201157/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI DUE PONTI SUL FIUME BRENTA - SP46dir Ponte della Libertà a Limena - SP10 Ponte della Vittoria a Campo San Mart	10	05	2	PETTENE MARCO	240.000,00	800.000,00	160.000,00
100520201158/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PONTE SUL FIUME ADIGE LUNGO SP92 (DM 101/2022)	10	05	2	PETTENE MARCO	600.000,00	0,00	0,00
100520201159/0	MESSA IN SICUREZZA TOMBOTTI DEI CALTI NEI COLLI EUGANEI - SP89 km 16+800 tombotto a Villa di Teolo - SP89 km 22+300 Ponte di Riposo sul Calt	10	05	2	PETTENE MARCO	200.000,00	800.000,00	0,00
100520201161/0	SP 52 SOTTOPASSO SAN MARTINO DI LUPARI	10	05	2	PETTENE MARCO	500.000,00	1.500.000,00	0,00
100520201163/0	SP35 KM 7+520 RIFACIMENTO IMPALCATO PONTE SUL DEVIATORE BACCHIGLIONE A BOVOLENTA DM 125/2022 (BIL 2026)	10	05	2	PETTENE MARCO	480.000,00	1.000.000,00	920.000,00
100520201164/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI LUNGO SP30 SP35 DM 125/2022 (BIL 2026)	10	05	2	PETTENE MARCO	600.000,00	0,00	0,00
100520201167/0	INTERVENTI DIFFUSI DI MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI DM 125/2022 (BIL 2024)	10	05	2	PETTENE MARCO	115.101,13	0,00	0,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Servizio Viabilità e Ciclabilità Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100520201168/0	SP63 RICOSTRUZIONE PONTE SUL RIALTO IN COMUNE DI MONTEGROTTI TERME DM 125/2022 (BIL 2024)	10	05	2	PETTENE MARCO	650.000,00	0,00	0,00
100520201181/0	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI LUNGO SP23-SP65 (DM 225/21) 2024	10	05	2	PETTENE MARCO	1.000.000,00	0,00	0,00
100520201185/0	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA SP 72 IN COMUNE DI VEGGIANO - LOTTO 2	10	05	2	PETTENE MARCO	253.000,00	1.016.000,00	0,00
100520201199/0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	05	2	PETTENE MARCO	3.517.085,74	3.500.000,00	3.500.000,00
100520201212/0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	2	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
100520201225/0	SP32-SP18 ADEGUAMENTO INTERSEZIONE A ROTATORIA A MEGLIADINO SAN VITALE (DM 101/2022)	10	05	2	PETTENE MARCO	900.000,00	0,00	0,00
100520201242/0	SP 83 NUOVO ASSETTO VIARIO A SELVAZZANO 1 LOTTO	10	05	2	PETTENE MARCO	300.000,00	866.500,00	0,00
100520201251/0	ADEGUAMENTO STATICO E FUNZIONALE DEL PONTE SUL CANALE GORZONE LUNGO LA SP N.3 AL KM 32+610 A BORGOFORTE DM 125/2022 (BIL 2025)	10	05	2	PETTENE MARCO	1.554.925,00	285.075,00	0,00
100520201252/0	SP 35 VARIANTE NORD DI BOVOLENTA	10	05	2	PETTENE MARCO	1.156.878,15	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A

#### Servizio Viabilità e Ciclabilità

##### Viabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100520201271/0	REALIZZAZIONE NUOVA ESCURSIONE CICLABILE LUNGO FIUME MUSON VECCHIO IN RACCORDO CON TREVISO - OSTIGLIA	10	05	2	PETTENE MARCO	320.000,00	880.000,00	400.000,00
100520302003/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI INFRASTRUTTURE STRADALI	10	05	2	PETTENE MARCO	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area T E C N I C A**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

**Ciclabilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

**Missione DUP 10 “Trasporti e diritto alla mobilità”.**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli obiettivi del Servizio Ciclabilità sono i seguenti:

1. Gestire e coordinare le fasi di realizzazione degli interventi già avviati nelle annualità precedenti o in fase di conclusione.
2. Gestire le situazioni di emergenza e di pronto intervento quando viene interessata la rete ciclabile e le sue pertinenze.
3. Svolgere attività di riconoscimento, segnalazione del pericolo e primi interventi di ripristino necessari a seguito di fenomeni metereologici intensi.
4. Programmare, avviare, dirigere e contabilizzare fino a completamento, gli interventi di manutenzione, sfalci e taglio del verde, segnaletica orizzontale e verticale, nonché degli interventi di manutenzione straordinaria.
5. Coordinare l'attività di valutazione della fattibilità, la progettazione fino all'appalto ed esecuzione dei lavori per gli interventi previsti dalla programmazione.
6. Dare seguito all'attività coordinata di promozione, informazione, comunicazione e animazione turistica, in collaborazione con OGD, del percorso e gestione unitaria della ciclovia, derivanti dalla nomina di soggetto gestore dell'Anello dei Colli Euganei - E2;
7. Progetto intersetoriale Pilota denominato: Padova Next Generation-digitalizzazione e mobilità sostenibile nella Bassa Padovana, con la partecipazione del Servizio Pianificazione territoriale/Urbanistica e Politiche Energetiche e Servizio Sistemi Informativi.

### **INDICATORI**

Ob. 1-5: Attività svolta nel rispetto del cronoprogramma.

Ob. 2-3-4-7: Rispetto delle tempistiche di intervento/realizzazione secondo la programmazione delle attività.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A

#### Servizio Viabilità e Ciclabilità

##### Ciclabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

Ob. 6: Attività di promozione/informazione o comunicazione sulla base delle richieste o della programmazione nell'anno.

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
2010120/2	TRASFERIMENTO MISE PROGETTO PILOTA IPA - MOBILITA' SOSTENIBILE 2.3	2	0101	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	100000
2010296/0	CONTRIBUTI COMUNI MANUTENZIONE PERCORSI CICLO-PEDONALI	2	0101	PETTENE MARCO	28.000,00	28.000,00	28000
4024011/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI PERCORSI CICLABILI	4	0200	PETTENE MARCO	3.900.000,00	2.440.000,00	0

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
---------	-------------	-------	--------	------	-------------	---------------	---------------	---------------

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A

#### Servizio Viabilità e Ciclabilità

##### Ciclabilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

90510201458/0	CANONI ANNUI CONCESSORI DEMANIALI DI PERCORSI CICLABILI	09	05	1	PETTENE MARCO	25.000,00	25.000,00	25.000,00
90510302457/0	SERVIZI - MANUTENZIONE ORDINARIA PISTE CICLABILI	09	05	1	PETTENE MARCO	330.000,00	330.000,00	330.000,00
90510302458/0	SPESE PROGETTAZIONE PERCORSI CICLABILI	09	05	1	PETTENE MARCO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
100520201259/0	INTERVENTI PER PISTE CICLABILI AMBIENTALI	10	05	2	PETTENE MARCO	300.000,00	300.000,00	300.000,00
100520201271/0	REALIZZAZIONE NUOVA ESCURSIONE CICLABILE LUNGO FIUME MUSON VECCHIO IN RACCORDO CON TREVISO - OSTIGLIA	10	05	2	PETTENE MARCO	320.000,00	880.000,00	400.000,00
100520201272/0	COLLEGAMENTO ITINERARIO DEL BRENTA I5 CON TREVISO OSTIGLIA LUNGO IL FIUME TERGOLA	10	05	2	PETTENE MARCO	800.000,00	400.000,00	300.000,00
100520201275/0	COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE PAVIMENTAZIONE ITINERARIO E2 ANELLO COLLI (1° stralcio)	10	05	2	PETTENE MARCO	116.556,10	0,00	0,00
100520201277/0	MESSA IN SICUREZZA INTERSEZIONI TRA PERCORSI CICLOPEDONALI PROVINCIALI E RETE STRADALE	10	05	2	PETTENE MARCO	300.000,00	0,00	300.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A**

#### **Servizio Viabilità e Ciclabilità**

##### **Ciclabilità**

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

100520201297/0	MESSA IN SICUREZZA VERDE PERCORSI CICLO-PEDONALI	10	05	2	PETTENE MARCO	300.000,00	300.000,00	300.000,00
100520201298/0	RIQUALIFICAZIONE PAVIMENTAZIONE ITINERARIO CITTA' MURATE E BACCHIGLIONE	10	05	2	PETTENE MARCO	800.000,00	0,00	0,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area TECNICA Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

#### **Missione DUP 04 “Istruzione e diritto allo studio”.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

L’attività di gestione del patrimonio, costituito da tutti gli edifici scolastici secondari di secondo grado, comprende la manutenzione ordinaria edile, elettrica ed idraulica che soddisfa l’esigenza di conservare, mantenere e gestire il patrimonio edilizio di competenza provinciale, nel rispetto tipologico, architettonico ed in relazione alla destinazione d’uso dei vari fabbricati.

Gli obiettivi del Settore riguardano in particolare:

- 1) la manutenzione straordinaria finalizzata all’adeguamento in materia di agibilità, sicurezza ed igiene;
- 2) interventi finalizzati all’ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi;
- 3) interventi di ampliamento, e nuova costruzione/ristrutturazione con riqualificazione anche funzionale per le esigenze degli Istituti scolastici e della relativa evoluzione didattica: tra essi spiccano gli interventi finanziati dal PNRR (1° e 2° bando) che sono ricompresi nel decreto del Presidente n. 21 del 18.03.2022 e quelli che sono in attuale istruttoria ministeriale della linea di finanziamento “Futura/ PNRR”; Per tali interventi è previsto un attento monitoraggio al fine del rispetto dei milestone e target previsti dal piano.
- 4) interventi in ambito strutturale, con indagini e approfondimenti sulla vulnerabilità sismica e sulle conoscenze tecnico-strutturali e costruttive degli edifici scolastici, con innovative metodologie di diagnosi non invasive a fini statici e sismici;
- 5) l’erogazione del Servizio di Energia che comprende la conduzione e lo svolgimento della manutenzione ordinaria, preventiva e correttiva (pronto intervento) e straordinaria dell’impianto per la climatizzazione invernale ed estiva;
- 6) concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica.

#### **INDICATORI**

Ob. 1-2: Puntuali attività svolte nel rispetto del cronoprogramma.

Ob. 3-4: Rispetto dei termini previsti dal cronoprogramma e dal PNRR.

Ob. 5: Attività di controllo e verifica del servizio di manutenzione degli impianti di climatizzazione;

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

Ob. 6: Monitoraggio periodico dei consumi energetici.

### Risorse finanziarie:

#### Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
4020900/0	CONTRIBUTO CONTO TERMICO	4	0200	PIVA ALESSANDRO	3.444.000,00	0,00	0
4022003/6	PNRR - M4C1 -Inv. 3.3 - CUP G96I20000020003 - RISTRUTTURZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO ALA EST ISTITUTO SELVATICO DI PADOVA	4	0200	PIVA ALESSANDRO	801.944,39	0,00	0
4022005/3	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G97C19000020003 - RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	4	0200	PIVA ALESSANDRO	171.037,28	0,00	0
4022005/7	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G98H22000260006 - MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO STRUTTURE DIDATTICHE ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	4	0200	PIVA ALESSANDRO	502.935,11	0,00	0
4022009/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI EDILIZIA SCOLASTICA	4	0200	PIVA ALESSANDRO	5.620.000,00	2.500.000,00	26100000
4022010/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI EDILIZIA NON SCOLASTICA	4	0200	PIVA ALESSANDRO	3.800.000,00	1.700.000,00	0
4034539/0	TRASFERIMENTO FONDAZIONE CARIPARO RESTAURO ISTITUTO SELVATICO	4	0300	PIVA ALESSANDRO	169.913,58	0,00	0

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

6037000/0	PRESTITO FLESSIBILE OPERE EDILIZIA SCOLASTICA	6	0300	PIVA ALESSANDRO		0,00	22.000.000,00	14450000
-----------	---	---	------	-----------------	--	------	---------------	----------

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
40210301284/0	GLOBAL SERVICE/ACCORDO QUADRO GESTIONE ORDINARIA IMPIANTISTICA EDIFICI SCOLASTICI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	1.330.000,00	1.330.000,00	1.330.000,00
40210302282/0	PROGETTAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	500.000,00	350.000,00	350.000,00
40210302283/0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
40210302284/0	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
40210302285/0	INDAGINI SU IMMOBILI SCOLASTICI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	70.000,00	70.000,00	70.000,00
40210302286/0	MANUTENZIONE IMPIANTI - ASCENSORI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	110.000,00	110.000,00	110.000,00
40210302289/0	SPESE DI UTENZA PER IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE DALLA PROVINCIA PER USO SCOLASTICO	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	250.000,00	250.000,00	250.000,00
40210302292/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO - SERVIZI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	12.000,00	12.000,00	12.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40210302295/0	RISCALDAMENTO LOCALI EDIFICI SCOLASTICI	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	4.700.000,00	4.700.000,00	4.700.000,00
40220201104/0	RIQUALIFICAZIONE EX CMPP/MAGAROTTO PER FUNZIONI SCOLASTICHE	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	388.000,00	0,00	0,00
40220201119/0	INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTI NEWTON-PERTINI DI CAMPOSAMPIERO 1° STRALCIO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	413.420,00	0,00	0,00
40220201121/0	ADEGUAMENTO E RAZIONALIZZAZIONE ISTITUTI MARCONI - BERNARDI. COMPARTO A	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	5.550.000,00
40220201122/0	PNRR - M4C1 -Inv. 3.3 - CUP G96I20000020003 - RISTRUTTURZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO ALA EST ISTITUTO SELVATICO DI PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	1.391.192,48	0,00	0,00
40220201147/0	INTERVENTI DIVERSI - LAVORI DIVERSI MANUTENZIONI STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI (FABBRICATI E AREE ESTERNE)	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	652.510,71	500.000,00	500.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area TECNICA Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40220201154/0	LAVORI OTTENIMENTO CPI- MANUTENZIONI STRAORDINARIE - EDIFICI SCOLASTICI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	708.002,95	0,00	500.000,00
40220201156/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G97C19000020003 - RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	390.570,04	0,00	0,00
40220201179/0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLASTICA (edili - elettriche - idrauliche - fabbro)	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	1.145.698,85	960.687,78	900.000,00
40220201185/0	RESTAURO AULA MAGNA ISTITUTO RUZZA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	265.714,47	0,00	0,00
40220201197/0	REALIZZAZIONE NUOVO ISTITUTO VIA G. RENI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	3.600.000,00	7.200.000,00
40220201201/0	NUOVO ISTITUTO SAN BENEDETTO - 1^ STRALCIO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	1.200.000,00
40220201203/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G98H22000260006 - MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO STRUTTURE DIDATTICHE ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	704.231,11	0,00	0,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40220201211/0	EDIFICI SCOLASTICI - SOSTITUZIONE SERRAMENTI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	500.000,00	500.000,00	0,00
40220201212/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - NZEB PALESTRE ISTITUTO SCARCERLE	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	537.000,00	537.000,00	0,00
40220201213/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE ISTITUTO NIEVO - PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	450.000,00	0,00	0,00
40220201214/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE ISTITUTO EINAUDI - PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	220.000,00	0,00	0,00
40220201215/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE ISTITUTO L. DA VINCI SEDE CENTRALE - PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	400.000,00	0,00	0,00
40220201216/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE ISTITUTO L. DA VINCI SUCCURSALE - PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	650.000,00	0,00	0,00
40220201217/0	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO COPERTURE ISTITUTO FU'A' FUSINATO - PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	700.000,00	0,00	0,00
40220201218/0	REALIZZAZIONE SPAZIO CANTINA PRESSO L'ISTITUTO KENNEDY DI MONSELICE	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	400.000,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40220201219/0	RISTRUTTURAZIONE E AMPLIAMENTO RICCI CURBASTRO DA DESTINARE A LICEO DUCA D'AOSTA - SUCCURSALE	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	620.000,00	1.380.000,00	1.100.000,00
40220201220/0	NUOVO IMPIANTO FV E OPERE CONNESSE ALA EST IST. SELVATICO PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	250.000,00	0,00	0,00
40220201221/0	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA CAMPOSAMPIERO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	800.000,00	1.600.000,00
40220201222/0	RIFUNZIONALIZZAZIONE ISTITUTO FOGAZZARO MEDIANTE ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	300.000,00
40220201223/0	REALIZZAZIONE PALESTRA ISTITUTO GALILEI - SELVAZZANO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	600.000,00
40220201224/0	SISTEMAZIONE INGRESSI E AREE ESTERNE DEL LICEO A. MODIGLIANI - VIA E. BERLINGUER, PADOVA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	670.000,00	0,00	0,00
40220202173/0	RISTRUTTURAZIONE CONVITTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	400.000,00
40220202177/0	RESTAURO CONSERVATIVO ISTITUTO BELZONI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	500.000,00	1.500.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40220202181/0	INTERVENTO DI BONIFICA AREA DI PERTINENZA ISTITUTO R. DA PIAZZOLA DI PIAZZOLA SUL BRENTA PD ED AREA PROVINCIALE ATTIGUA - 1° LOTTO MATRICE A	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	260.000,00
40220202182/0	EDIFICI SCOLASTICI - SERVIZI IGienICI ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	500.000,00	500.000,00	500.000,00
40220202184/0	RESTAURO CONSERVATIVO DUCA DEGLI ABRUZZI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	364.843,58	0,00	0,00
40220202185/0	NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SUCCURSALE ISTITUTO ALBERGHIERO PIETRO D'ABANO (2° STRALCIO - SPOGLIATOI)	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	726.839,37	0,00	0,00
40220202187/0	RISTRUTTURAZIONE ISTITUTO VIA CAVE - EX MAGAROTTO	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	400.000,00	1.000.000,00	600.000,00
40220202189/0	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA ISTITUTO MODIGLIANI	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	2.080.000,00	0,00	0,00
40220202190/0	REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA SCOLASTICA IN VIA CAVE	04	02	2	PIVA ALESSANDRO	2.720.000,00	0,00	0,00
40510302199/0	Consumo energia elettrica Immobili scolastici	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	1.900.000,00	1.900.000,00	1.900.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

40510302200/0	Consumo acqua Immobili Scolastici	04	02	1	PIVA ALESSANDRO	450.000,00	450.000,00	450.000,00
---------------	-----------------------------------	----	----	---	-----------------	------------	------------	------------

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area TECNICA  
Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

**Missione DUP 01 “Servizi istituzionali, generali e di gestione”.**

**Programma 0106 Ufficio Tecnico**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

L'obiettivo principale del Servizio Edilizia non scolastica è quello di mantenere in efficienza gli edifici di proprietà o in uso della provincia di Padova al fine di consentire l'espletamento delle specifiche "funzioni" e dei servizi sul territorio provinciale. La molteplicità delle problematiche che si devono affrontare in connessione con la vetustà del patrimonio edilizio non scolastico e la continua evoluzione dei servizi (strettamente legata ai nuovi adempimenti e disposizioni normative), impongono un'attività sempre maggiore di manutenzione; a tal proposito necessita una attenta pianificazione tecnica ed economica.

Il Servizio Edilizia non scolastica opera attraverso i seguenti obiettivi:

1. Garantire la sicurezza delle attività connesse con la destinazione d'uso degli immobili.
2. Ristrutturazione e restauro di edifici culturali e istituzionali per il soddisfacimento delle esigenze funzionali.
3. Adeguamento e messa a norma (edilizia impiantistica) di fabbricati provinciali per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di uso.
4. Manutenzione del patrimonio edilizio non scolastico mediante interventi programmati.

### **INDICATORI**

Ob. 1-2-3-4: Valutazione degli interventi da realizzare, redazione atti ed espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati, verifica del rispetto del grado di realizzazione dei lavori avviati e delle tempistiche di intervento delle opere previste nel cronoprogramma.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area TECNICA Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

### Risorse finanziarie:

#### Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
4022010/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI EDILIZIA NON SCOLASTICA	4	0200	PIVA ALESSANDRO	3.800.000,00	1.700.000,00	0

#### Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10510302198/0	RISCALDAMENTO EDIFICI patrimonio non scolastico	01	05	1	PIVA ALESSANDRO	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10510302199/0	ILLUMINAZIONE patrimonio non scolastico	01	05	1	PIVA ALESSANDRO	400.000,00	400.000,00	400.000,00
10510302200/0	ACQUA patrimonio non scolastico	01	05	1	PIVA ALESSANDRO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10510302238/0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	01	05	1	PIVA ALESSANDRO	300.000,00	300.000,00	300.000,00
10510302296/0	RISCALDAMENTO LOCALI - Gestione Calore Immobili non scolastici	01	05	1	PIVA ALESSANDRO	470.000,00	470.000,00	470.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

10520201119/0	QUESTURA DI PADOVA - ADEGUAMENTO ARMERIE	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	50.000,00	0,00	0,00
10520201129/0	SISTEMAZIONE IMPIANTI IMMOBILE MILLECAMPPI	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	5.000,00	0,00	0,00
10520201134/0	REALIZZAZIONE IMPIANTO DI CONDIZIONAMENTO PALAZZO S. STEFANO	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	250.000,00	0,00	0,00
10520201135/0	RESTAURO E ADEGUAMENTO NORMATIVO IAT MONTEGROTTO	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	700.000,00	0,00
10520201137/0	CASERMA DEZIO - RIADATTAMENTO SPAZI CON ADEGUAMENTO SERVIZI IGienICI	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	300.000,00	200.000,00	200.000,00
10520201139/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILE IAT ABANO	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	150.104,89	0,00	0,00
10520201140/0	ISTITUTO EX CONFIGLIACHI - OPERE DI DEMOLIZIONE	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	59.634,82	0,00	0,00
10520201143/0	RIFUNZIONALIZZAZIONE A SALA AUDITORIUM EX CHIESETTA IN VIA CAVE	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	450.000,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

10520201144/0	RESTAURO E VALORIZZAZIONE A SCOPO MUSEALE E TURISTICO DELL'EX CASELLO FERROVIARIO DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE (PD) LUNGO LA CICLABILE TREV	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	280.000,00	0,00	0,00
10520201145/0	PALAZZO S. STEFANO - SISTEMAZIONE COPERTURE	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	300.000,00	0,00	0,00
10520201146/0	RESTAURO E VALORIZZAZIONE A SCOPO MUSEALE E TURISTICO DELL'EX CASELLO FERROVIARIO DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE (PD) LUNGO LA CICLABILE TREV	01	05	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	340.000,00	860.000,00
10610301255/0	PROGETTAZIONE EDILIZIA NON SCOLASTICA	01	06	1	PIVA ALESSANDRO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10620201119/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI	01	06	2	PIVA ALESSANDRO	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10620201120/0	MANUTENZIONE BIENNALE EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI (CONTRATTO BIENNALE)	01	06	2	PIVA ALESSANDRO	234.429,86	200.000,00	200.000,00
50110301326/0	MANUTENZIONI ORDINARIE MUSEI PROVINCIALI	05	01	1	PIVA ALESSANDRO	20.000,00	20.000,00	20.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area T E C N I C A Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile Arch. Piva Alessandro

50120201104/0	ATTREZZAURE MUSEO VILLA BEATRICE	05	01	2	PIVA ALESSANDRO	150.000,00	0,00	0,00
50120201186/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEI	05	01	2	PIVA ALESSANDRO	273.769,20	150.000,00	150.000,00
50120201188/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VILLA BEATRICE	05	01	2	PIVA ALESSANDRO	211.869,40	0,00	0,00
50120201189/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA ESAPOLIS	05	01	2	PIVA ALESSANDRO	200.000,00	0,00	0,00
100520200901/0	MAGAZZINO PROVINCIALE VIABILITA ALTA PADOVANA	10	05	2	PIVA ALESSANDRO	0,00	0,00	600.000,00
110120201271/0	NUOVA SEDE PROTEZIONE CIVILE E POLIZA PROVINCIALE	11	01	2	PIVA ALESSANDRO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.300.000,00



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA  
DEL TERRITORIO E SICUREZZA**

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

## **Area Tecnica**

### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

##### **Titolo: Gestione rifiuti – smaltimento, recupero, controllo, bonifiche**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione delle procedure di controllo preventivo finalizzate al rilascio del provvedimento di autorizzazione per impianti ed attività di recupero e smaltimento dei rifiuti (Avvio del procedimento, Impostazione/definizione istruttoria, parere Commissione Tecnica Provinciale Ambiente ove necessario, Conferenza di servizi, rilascio autorizzazione).

Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: utilizzo fanghi in agricoltura; comunicazione in materia di recupero rifiuti in procedura semplificata.

2. Attività finalizzata al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica con applicazione della normativa (D.Lgs. 152/2006 s.m.i.).

Attività di supporto ai Comuni per la bonifica dei siti contaminati per l'approvazione dei documenti progettuali in materia, tramite invio parere o partecipazione alle conferenze di servizi comunali.

3. Controllo successivo volto all'attività di verifica sulla gestione dei rifiuti nonché sugli interventi di bonifica.

4. AZIENDA PULITA: periodica valutazione sull'andamento degli obiettivi dell'accordo del 15/10/2019, relativo all'attivazione del circuito organizzato per la raccolta dei rifiuti delle imprese agricole, con costante raccolta di dati ed informazioni.

#### **INDICATORI**

1. Avviare il procedimento per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti.
2. Predisposizione della certificazione di avvenuta bonifica per tutte le istanze pervenute. Per le attività di supporto ai comuni garantire a fine anno la partecipazione/invio parere al 50% delle conferenze di servizi convocate dai comuni non ricompresi nel Bacino Scolante Laguna di Venezia.
3. Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati d'ufficio, dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione dei provvedimenti di competenza (diffide, richiami, sospensioni, ecc.).
4. Monitoraggio e Raccolta dati annualità 2026-2028 con analisi degli stessi, entro l'anno di riferimento.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3051930/0	DIRITTO ISCRIZIONE REGISTRO RIFIUTI SOLIDI URBANI	3	0500	GRANDIN SAMUELE	20.000,00	20.000,00	20000

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90310302413/0	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO, CATASTI (PRESTAZIONI)	09	03	1	GRANDIN SAMUELE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

## **Area Tecnica**

### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

##### **Titolo: Attività di controllo scarichi acque.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione agli scarichi degli impianti pubblici e di acque reflue meteoriche con recapito diverso dalla pubblica fognatura (Avvio del procedimento, impostazione/definizione istruttoria, CTPA per gli impianti pubblici ove necessario, rilascio del provvedimento di autorizzazione).

Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: autorizzazione agli scarichi di competenza provinciale; autorizzazione generale emissioni in atmosfera con scarichi di competenza provinciale.

Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di opere per la trasmissione, lo smistamento, la trasformazione e la distribuzione di energia elettrica avente tensione nominale fino a 150 kV.

Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di sonde geotermiche.

2. Gestione attività e procedure finalizzate al controllo per l'utilizzo in agricoltura degli effluenti zootecnici, del digestato e delle acque reflue provenienti da aziende agricole e agroalimentari (applicazione "direttiva nitrati" – procedure in comunicazione).

3. Controllo successivo volto all'attività di verifica sulle autorizzazioni sopra richiamate e sulle "Comunicazioni" relative all'applicazione della Direttiva Nitrati.

#### **INDICATORI**

1. Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione.
2. Inserimento nell'applicativo regionale di data e numero di protocollo per tutte le comunicazioni pervenute. Controllo amministrativo su almeno il 10% delle comunicazioni annualmente presentate.
3. Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati d'ufficio, dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emhanzione dei provvedimenti di competenza (diffide, richiami, sospensioni, ecc.).

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Tecnica

#### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

Entrate:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3020495/0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	3	0200	GRANDIN SA-MUELE	230.000,00	220.000,00	220000

Spese:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90610402464/0	TRASFERIMENTI QUOTA SAZIONI TUTELA ACQUE	09	06	1	GRANDIN SA-MUELE	30.000,00	20.000,00	0,00
90810302415/0	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	09	08	1	GRANDIN SA-MUELE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

##### **Titolo: Attività di controllo emissioni in atmosfera.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione delle attività e delle procedure per il rilascio dell’Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: autorizzazioni alle emissioni in atmosfera ai sensi dell’art. 269, dell’art. 272 comma 2 e dell’art. 275, del D.Lgs. 152/2006.  
Gestione attività e procedure relative ad impianti con emissioni scarsamente rilevanti ai sensi dell’art. 272 comma 1 del D.Lgs. 152/2006.  
Rinnovo delle autorizzazioni a carattere generale per emissioni in atmosfera in scadenza nel corso dell’anno 2026: l’Autorizzazione a carattere generale n. 6201/EM/2011 per stabilimenti di frantumazione inerti, l’Autorizzazione a carattere generale n. 6202/EM/2011 per gli stabilimenti costituiti da uno o più impianti a ciclo chiuso di pulizia a secco di tessuti e di pellami, incluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso ed l’Autorizzazione a carattere generica n. 6204/EM/2011.
2. Gestione delle attività e delle procedure finalizzate all’adesione alle autorizzazioni a carattere generale ai sensi dell’art. 272 comma 2 del D.Lgs. 152/2006.
3. Controllo successivo volto all’attività di verifica sulle materie di competenza delle emissioni in atmosfera.
4. Controllo e promozione dell’efficienza degli impianti termici, tramite Società Padova Attiva srl – unipersonale.
5. Informazione ai Comuni sulla normativa che si rinnova continuamente e sull’andamento della qualità dell’aria (in collaborazione con Arpav); applicazione delle “*Linee Guida per il miglioramento della qualità dell’aria ed il contrasto all’inquinamento locale da PM10*”; attività di coordinamento delle attività dei Comuni tramite Tavoli Tecnici Zonali (TTZ) e scambio informazioni con la Regione.
6. Campagna di sensibilizzazione contro l’inquinamento atmosferico denominata “*La Provincia respira*”, promossa da questo Ente col compito di coordinare le azioni tra tutti i 101 comuni della Provincia di Padova, volte all’attuazione di buone pratiche a tutela dell’ambiente.
7. Coordinamento del Progetto Regionale “MoVe-In - Monitoraggio dei Veicoli Inquinanti”, aggiornando i dati dei Comuni aderenti.
8. Proseguimento dell’iniziativa avviata nel 2025, denominata “Un nuovo parco in ogni Comune” finalizzata a creare, presso i Comuni, nuove aree verdi pubbliche, di dimensioni non inferiori ai 5.000 mq, per favorire il miglioramento della qualità dell’aria e l’abbattimento della CO2.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Tecnica

### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### INDICATORI

1. Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione.
2. Procedere alla registrazione di tutte le adesioni e le comunicazioni pervenute. Predisporre le Autorizzazioni a carattere generale n. 6201/EM/2011, n. 6202/EM/2011 e n. 6204/EM/2011 in quanto in scadenza il 28/06/2026.
3. Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati d'ufficio, dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione dei provvedimenti di competenza (diffide, richiami, sospensioni, ecc.).
4. Verificare l'attività svolta dalla Società Padova Attiva srl – Unipersonale.
5. Garantire la partecipazione agli incontri regionali.
6. Attività di informazione contro l'inquinamento atmosferico e coordinamento con gli uffici ambiente dei comuni.
7. Garantire la diffusione e informazione per la realizzazione del progetto regionale "Move-in".
8. Prosecuzione dell'assegnazione dei contributi, mediante scorrimento della graduatoria esistente, ad ulteriori comuni beneficiari e messa a dimora delle piante secondo le indicazioni tecniche di Veneto Agricoltura.

#### Risorse finanziarie:

##### Spese:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90810302416/0	CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA E SONORE, ATTIVITA' PROMOZIONALI (SERVIZI)	09	08	1	GRANDIN SAMUELE	35.000,00	0,00	0,00
90810302461/0	SPESE PER ADEMPIMENTI L. 10/91 IMPIANTI TERMICI - SERVIZI	09	08	1	GRANDIN SAMUELE	160.000,00	160.000,00	160.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

90510302453/0	PRESTAZIONI - SERVIZIO PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	09	05	1	GRANDIN SAMUELE	80.000,00	0,00	0,00
---------------	---	----	----	---	-----------------	-----------	------	------

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

#### **Titolo: Valutazione Impatto Ambientale (VIA) e Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione delle attività e delle procedure finalizzate al rilascio del parere di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e del giudizio di Compatibilità Ambientale (L.R. n. 12/2024). Gestione delle attività e delle procedure finalizzate al rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale (P.A.U.) di competenza provinciale ai sensi dell'art. 27-bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e della L.R. 12/2024.  
Gestione delle attività e delle procedure finalizzate al rilascio del Decreto di Verifica di assoggettabilità a V.I.A. (V.A.), ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e della L.R. 12/2024.  
Gestione e coordinamento con attività e procedure finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale, compresi gli impianti di trattamento rifiuti (L.R. 26/07 e L.R. n. 12/2024).
2. Controllo successivo volto all’attività di verifica in materia di VIA e AIA.
3. Gestione delle procedure endoprocedimentali, finalizzate al rilascio delle relative Autorizzazioni ambientali, mediante istruttoria del modulo FCA al fine di verificare l’esclusione d al campo di applicazione della VINCA, ai sensi della L.R. 12/24, regolamento n. 4/2025 e del DDR n. 15 del 17/02/2025.

#### **INDICATORI**

1. Avviare il procedimento per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti.
2. Avviare l’istruttoria sulla base dei controlli effettuati d’ufficio, dall’ARPAV e da altri Enti di controllo per l’emanazione dei provvedimenti di competenza (diffide, richiami, sospensioni, ecc.).
3. Rilascio endoprocedimento per tutte le richieste pervenute da parte degli uffici del Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Tecnica

#### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3010508	INTROITI ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 59/2005	3	0100	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3010510	INTROITI PER VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE	3	0100	GRANDIN SAMUELE	40.000,00	40.000,00	40.000,00

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90210302405 /0	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	09	02	1	GRANDIN SAMUELE	50.000,00	50.000,00	50.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

#### **Titolo: Gestione amministrativa del Settore e catasti insediamenti produttivi.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Garantire l’attività di assistenza e di supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni VIA, CTPA, CTCE, Comitato Provinciale di Coordinamento.
2. Gestire il procedimento amministrativo sanzionatorio in materia di ambiente.
3. Espletamento delle attività in convenzione con ARPAV per controlli ambientali.
4. Mantenere l’aggiornamento delle banche dati.
5. Rilevazione di gradimento utenti relativamente alle Autorizzazioni Ambientali.

#### **INDICATORI**

1. Convocazione delle Commissioni, svolgimento funzioni di segreteria, assistenza a tutte le riunioni convocate, verbalizzazione delle riunioni.
2. Istruttoria dei procedimenti amministrativi sanzionatori per la violazione di norme in materia ambientale con esame degli eventuali scritti difensivi pervenuti. Redazione di verbali di accertamento e contestazione per violazioni rilevate d’ufficio. Recupero coattivo delle spese di procedimento pari a € 15,00 per trasgressore.
3. Gestione dell’attività in convenzione con ARPAV.
4. Garantire l’implementazione della banca dati ambientale ad ogni variazione intervenuta.
5. Raggiungimento di un punteggio medio di almeno 3,5/5 sui questionari pervenuti.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Tecnica

### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3020495/0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	3	0200	GRANDIN SAMUELE	230.000,00	220.000,00	220.000,00

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90210302405/0	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	09	02	1	GRANDIN SAMUELE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
90210999407/0	RIMBORSI E RECUPERI: SERVIZI TUTELA AMBIENTE	09	02	1	GRANDIN SAMUELE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
90310302413/0	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO, CATASTI (PRESTAZIONI)	09	03	1	GRANDIN SAMUELE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
90610402464/0	TRASFERIMENTI QUOTA SAZIONI TUTELA ACQUE	09	06	1	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	20.000,00	20.000,00
90810302415/0	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	09	08	1	GRANDIN SAMUELE	2.000,00	2.000,00	2.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

90810401417/0	TRASFERIMENTO ALL'ARPAV FONDO GESTIONE RETI	09	08	1	GRANDIN SAMUELE	120.000,00	120.000,00	120.000,00
---------------	---	----	----	---	-----------------	------------	------------	------------

# **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

## **Area Tecnica**

### **Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

##### **Titolo: Sicurezza**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Garantire la collaborazione con il Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica (CPOSP), presieduto dal Prefetto, il quale predispone in attuazione delle direttive ministeriali, piani coordinati di controllo del territorio, che i responsabili delle forze di polizia e gli enti locali devono attuare. Oltre alla collaborazione con il CPOSP la Provincia è parte attiva nella ricerca di persone scomparse, oppure per la chiusura di strade dovute ad allagamenti o smottamenti causati da condizioni meteorologiche avverse e/o per la messa in sicurezza di ponti, e ancora, per l'immediata attivazione e coordinamento della Protezione civile per interventi di soccorso in caso di calamità naturali e/o per contenere potenziali situazioni di pericolo causate da inquinamento.
2. Garantire la collaborazione con la Commissione tecnica territoriale nelle sostanze esplosive per provvedimenti con prescrizioni in ordine alle aree riservate in ambito comunale all'accensione di fuochi pirotecnici per la tutela dell'incolumità e gestione/individuazione di siti idonei al brillamento di ordigni bellici.
3. Garantire il supporto tecnico a seguito di richiesta da parte Nucleo Operativo Ecologico Carabinieri (NOE), Carabinieri del gruppo SOARDA, ARPAV, Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco ed Esercito Italiano.
4. Garantire la partecipazione alle sedute del Gruppo di lavoro provinciale, coordinato dalla Prefettura, per l'elaborazione ed l'aggiornamento dei piani di emergenza esterna (PEE) degli impianti di stoccaggio e trattamento rifiuti di cui al D.L. n. 113/2018.
5. Garantire l'attività di coordinamento e di supporto ai Comuni del Bacino Terme Euganee finalizzate alla realizzazione di bacini di laminazione per contenere i danni provocati da eventuali alluvioni ed evitare le pesanti conseguenze di prolungati periodi siccitosi. La Provincia interroquisce in ausilio dei Comuni interessati e del Consorzio di Bonifica Bacchiglione e con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per reperire i finanziamenti.

#### **INDICATORI**

1. Partecipazione alle sedute del CPOSP.
2. Partecipazione alla commissione tecnica territoriale nelle sostanze esplosive.
3. Fornire tempestivamente la collaborazione tecnica su richiesta degli enti di vigilanza ambientale.
4. Partecipazione alle sedute del Gruppo di lavoro provinciale.
5. Mantenere il contatto con l'ufficio preposto del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per l'erogazione del contributo; garantire l'attività di coordinamento e supporto ai Comuni interessati.

Risorse finanziarie:

-----

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

##### **Titolo: Ambiente&Salute a quattro zampe.**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Prosecuzione nella realizzazione di aree sgambamento cani con il supporto tecnico scientifico dell’ULSS 6 ed in particolare del Dipartimento di Prevenzione ed il Servizio Veterinario di Igiene Urbana. E’ un intervento, già avviato nel 2025 con la pubblicazione del Bando e l’assegnazione dei Comuni beneficiari, che vuole essere di supporto agli Enti locali che ritengano di individuare degli spazi da destinare agli animali d’affezione, nel pieno rispetto delle norme poste a garantire l’igiene e la salute pubblica, la pubblica sicurezza e la tutela ambientale e territoriale.
2. Prosecuzione nell’attività di promozione e coordinamento di n. 5 lezioni di educazione cinofila con la collaborazione della Direzione dell’ULSS 6, ed in particolare del Dipartimento di prevenzione e di igiene pubblica urbana presso strutture messe a disposizione da 5 Comuni (Cittadella, Limena, Teolo, Montagnana e Candiana), tenuti da veterinari esperti dell’ULSS 6, rivolti a chi possiede degli animali da compagnia.
3. Prosecuzione dell’iniziativa avviata nel 2025 di Interventi Assistiti con gli Animali (IAA) nel campo della disabilità, della fragilità e della marginalità sociale, in alcune patologie della sfera fisica e psichica, nel disagio relazionale finalizzati a mantenere o migliorare lo stato di salute ed il benessere fisico, psichico e sociale delle persone e più in generale il miglioramento della qualità della vita.

#### **INDICATORI**

1. Prosecuzione dell’assegnazione dei contributi ai comuni beneficiari mediante scorrimento della graduatoria fino a esaurimento fondi stanziati in bilancio.
2. Conclusione degli incontri programmati nel corso dell’anno.
3. Conclusione degli interventi programmati nel corso dell’anno.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026
90210401409 /0	TRASFERIMENTI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	09	02	1	GRANDIN SAMUELE	30.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA**

**UFFICIO AGRICOLTURA E CAVE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza**

#### **Ufficio Agricoltura**

Dirigente Responsabile Dr. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Obiettivi dell'Ufficio sono i seguenti:

- 1) Sviluppo agricolo: interventi per lo sviluppo della produttività e della competitività del settore, per la conoscenza e valorizzazione del mondo rurale anche con riguardo alla sua multi-funzionalità; azioni volte a tutelare e promuovere i prodotti locali e, in particolare, quelli a denominazione d'origine tutelata e quelli ottenuti con metodi ecocompatibili (es. Sapori d'autunno, rinnovo cartellonistica e altre iniziative);
- 2) Funzioni d'istituto: promozione delle attività tese alla conoscenza della micologia ed alla tutela dell'ambiente ad essa collegata; adempimenti amministrativi per le autorizzazioni alla raccolta dei funghi epigei.  
Gestione attività dell'Osservatorio permanente per il settore avicolo secondo richiesta.

#### **INDICATORI**

Ob. 1) Realizzazione di almeno un intervento nel rispetto delle tempistiche previste della programmazione.

Ob. 2) Continuazione delle attività relativa alla funzione micologica (istruttoria per il 100% delle richieste pervenute. ect); Rilascio dei permessi per i non residenti in Provincia a seconda delle eventuali richieste pervenute.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza**

#### **Ufficio Agricoltura**

Dirigente Responsabile Dr. Samuele Grandin

Risorse finanziarie:

<b>Cap/Art</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Miss.</b>	<b>Progr.</b>	<b>Tit.</b>	<b>Resp. Spesa</b>	<b>Stn Comp 2026</b>	<b>Stn Comp 2027</b>	<b>Stn Comp 2028</b>
160110302503/0	PROMOZIONE TERRITORIO - SERVIZI	16	01	1	GRANDIN SAMUELE	105.500,00	105.500,00	105.500,00
160110302504 /0	INTERVENTI DI SVILUPPO AGRICOLO - SERVIZI	16	01	1	GRANDIN SAMUELE	20.500,00	20.500,00	20.500,00
160110403510 /0	INTERVENTI SVILUPPO AGRICOLO - TRASFERIMENTI	16	01	1	GRANDIN SAMUELE	32.000,00	32.000,00	32.000,00
160110403511/0	INTERVENTI PER LA CONOSCENZA E TUTELA PATRIM. MICOLOGICO	16	01	1	GRANDIN SAMUELE	5.000,00	5.000,00	5.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza Ufficio CAVE

Dirigente Responsabile Dr. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

##### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

- 1) Vigilanza nelle attività estrattive: garantire la vigilanza nelle attività estrattive con l’obiettivo di evitare potenziali situazioni di pericolo e più estesamente per migliorare la gestione e la salvaguardia della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- 2) Sanzioni amministrative in caso di illeciti.
- 3) Collaborazioni con altri Enti: Procura, Prefettura di Padova, Regione, Ente Parco Regionale dei Colli Euganei, Comuni, e Province.

##### **INDICATORI**

- 1) Previsti nell’anno 2026 almeno n. 15 sopralluoghi negli ambiti estrattivi.
- 2) Istruttoria di tutti i procedimenti nei casi di illeciti rilevati, in occasione di sopralluoghi effettuati in ambienti di cava e/o geotermie.
- 3) Puntuale collaborazione con gli Enti di riferimento.

Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
90510302407 /0	SERVIZIO DISCIPLINA ATTIVITA' DI CAVA E COMMISSIONE PROVINCIALE	09	05	1	GRANDIN SAMUELE	10.000,00	10.000,00	10.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA**

**SERVIZIO DI POLIZIA PROVINCIALE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Tecnica**

#### **Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza**

##### **Servizio di Polizia provinciale**

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

#### **Missione DUP 03 – Ordine Pubblico e Sicurezza**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione e funzionamento del Servizio con riguardo alle priorità indicate anche nel regime convenzionale Regione/Province e città Metropolitana di Venezia, a quelle individuate in collaborazione con la struttura Regionale periferica e in sinergia con altri Enti terzi competenti o coinvolti.
2. Sorveglianza del territorio e vigilanza nelle materie ittico venatoria in aderenza alle linee guida della Regione Veneto e ai contenuti della Convenzione tra Province, Città Metropolitana di Venezia/Regione.
3. Attività sanzionatoria amministrativa e penale e gestione dei procedimenti sanzionatori, svolgimento delle funzioni di polizia giudiziaria e all'occorrenza di pubblica sicurezza.
4. Coordinamento operativo della vigilanza complementare in attuazione al Regolamento provinciale delle GPG anche con azioni formative per il mantenimento degli standard minimi di professionalità del personale volontario.
5. Gestione delle procedure di nomina delle Guardie particolari giurate Volontarie e/o di rinnovo-decadenza dei decreti di nomina in aderenza al TULPS e al Regolamento provinciale per il riconoscimento della qualifica di guardia giurata volontaria.
6. Attuazione dei piani di controllo regionali della fauna in aderenza ai contenuti della Convenzione tra Province, Città Metropolitana di Venezia/Regione del Veneto per la conservazione dell'equilibrio ottimale tra ambiente-fauna selvatica-attività antropiche.
7. Gestione dei monitoraggi su taxa emergenti in aderenza a progetti nazionali/europei e/o internazionali.
8. Gestione delle attività connesse al recupero e soccorso della fauna selvatica in difficoltà.
9. Cooperazione con altri Soggetti attuatori pubblici (Enti, Forze di Polizia ecc.) anche di natura informativa e divulgativa nelle materie di competenza connesse al regime convenzionale.
10. Coordinamento di soggetti privati formati e autorizzati che concorrono al controllo/eradicazione delle specie in sovra numero sul territorio provinciale
11. Professionalizzazione degli operatori di vigilanza anche con formazione specialistica nell'uso di strumenti di tecnologia avanzata

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Tecnica

### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

#### Servizio di Polizia provinciale

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

## INDICATORI

1. - 2. Gestione delle richieste e delle segnalazioni anche con interventi/sopralluoghi e/o utilizzo di sistemi remoti di verifica sulla base della natura dei fatti segnalati o delle richieste pervenute
3. Gestione dei procedimenti sanzionatori amministrativi e penali in materia di caccia e pesca (Polizia Provinciale e vigilanza volontaria complementare) e in altre materie di competenza (p.e. CDS) nel rispetto delle tempistiche previste ivi compresa la corrispondenza con l'Autorità amministrativa e/o giudiziaria di volta in volta competente. l'attuazione delle rispettive disposizioni.
4. Azioni diversificate di coordinamento del personale di vigilanza complementare: programmazione, tutoring e attività divulgativa/formativa.
- 5 Istruttoria dei procedimenti per la nomina, il rinnovo, la decadenza dei decreti delle guardie particolari giurate volontarie nelle materie ittiche e venatorie nei tempi indicati dalla normativa vigente e dallo specifico Regolamento provinciale
6. – 7. – 10. Azioni di controllo diretto di specie oggetto di piani di controllo regionali, monitoraggio di taxa emergenti sulla base di specifici protocolli e nel rispetto delle priorità del regime convenzionale Province/Regione e azioni di coordinamento degli operatori volontari formati e autorizzati.
8. Istruttoria per la gestione del Centro di recupero fauna selvatica (CRAS) e assegnazione recuperi - liberazioni della fauna selvatica in difficoltà secondo le linee guida indicate nel regime convenzionale e dalla Regione Veneto.
9. Iniziative informative, divulgative per la cooperazione con altri Enti, Forze di polizia nell'ambito delle materie oggetto di regime convenzionali e in aderenza alle relative indicazioni tecnico-operative del regime convenzionale
11. Formazione specialistica teorico pratica per l'accrescimento professionale e di settore del personale di polizia provinciale

## Risorse finanziarie:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
30110301429/0	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO CORPO POLIZIA PROVINCIALE	03	01	1	GRANDIN SAMUELE	20.000,00	20.000,00	25.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Tecnica

#### Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza

##### Servizio di Polizia provinciale

Dirigente Responsabile Dott. Samuele Grandin

30110301430/0	DOTAZIONI CORPO POLIZIA PROVINCIALE	03	01	1	GRANDIN SAMUELE	20.000,00	20.000,00	25.000,00
30110302438/0	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CACCIA E PESCA	03	01	1	GRANDIN SAMUELE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30110302439/0	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA	03	01	1	GRANDIN SAMUELE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
30110302444/0	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA PROVINCIALE	03	01	1	GRANDIN SAMUELE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
30120201252/0	ACQUISTO AUTOMEZZI ED IMPIANTI POLIZIA PROVINCIALE	03	01	2	GRANDIN SAMUELE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
160210302437/0	ATTIVITA' CONTROLLO, SOCCORSO E RECUPERO FAUNA SELVATICA	16	02	1	GRANDIN SAMUELE	70.000,00	70.000,00	70.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA**

**SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Tecnica**

**Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza  
Servizio Protezione Civile**

**Dirigente Responsabile del Servizio Protezione Civile**

Missione DUP **Missoione 11 - Soccorso civile**

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Supporto tecnico e organizzativo delle strutture della protezione civile presenti sul territorio
2. Attività formativa a Enti ed Organizzazioni di volontariato di protezione civile
3. Attività di pianificazione di protezione civile provinciale, di ambito, comunale e connesse ai rischi del territorio
4. Gestione del Gruppo provinciale volontario di protezione civile
5. Attività di prevenzione relative alla diffusione della cultura di protezione civile
6. Coordinamento alla partecipazione del volontariato di protezione civile ad addestramenti, esercitazioni ed eventi a rilevante impatto locale
7. Predisposizione strutture e modalità tecnico organizzative per la gestione delle emergenze di competenza provinciale (D.Lgs. 1/2018 e L.R. 13/2022) e gestione dell'emergenza attraverso il coordinamento del volontariato in interventi di mitigazione dei rischi
8. Gestione post emergenza
9. Trattative di acquisto, forniture, attività di manutenzione mezzi e materiali. Gestione magazzino, Sala operativa e centro di addestramento.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area Tecnica  
Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza  
Servizio Protezione Civile**

**Dirigente Responsabile del Servizio Protezione Civile**

### **INDICATORI**

1. Consulenza ai Comuni, alle Unioni e ai Distretti (tutto l'anno). Gestione mezzi ed attrezzature in comodato ed eventuali prestiti delle dotazioni (tutto l'anno). Istruttoria relativa all'iscrizione del volontariato all'Elenco territoriale (art. 10 L.R. 13/2022) – 180 giorni dal completamento della documentazione della domanda d'iscrizione -.
2. Attuazione e partecipazione ai corsi di formazione in materia di protezione civile (Tutto l'anno - DGR 1389/2017 e ss. Decreti regionali)
3. Predisposizione, adozione ed aggiornamento del Piano Provinciale. Verifica della conformità dei piani di protezione civile comunali (LR. 13/2022)
4. Formazione, addestramento, sorveglianza sanitaria e dotazione D.P.I. necessari per attività del Gruppo (D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.).  
Revisione annuale elenchi degli iscritti al Gruppo e periodica gestione delle cariche eletive.
5. Coordinamento alla partecipazione alle attività di diffusione della cultura di protezione civile
6. Organizzazione e coordinamento volontari per attività di addestramento, esercitazioni ed eventi a rilevante impatto locale
7. Gestione Sala Operativa e Ponte radio provinciale. Supporto agli Enti del territorio e coordinamento volontariato
8. Attività connessa all'impiego del Gruppo provinciale in emergenza (art. 40 D.Lgs. 1/2018). Altre attività connesse a dichiarazione dello stato di emergenza regionale/nazionale
9. Acquisto/manutenzione mezzi, attrezzature, dotazioni in uso al Servizio di Protezione Civile

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
4024240/0	CONTRIBUTO REGIONALE INVESTIMENTI PROTEZIONE CIVILE	4	0200	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	30.000,00	30000

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

**Area Tecnica**  
**Settore Ambiente, Salvaguardia del Territorio e Sicurezza**  
**Servizio Protezione Civile**

**Dirigente Responsabile del Servizio Protezione Civile**

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
110110301466/0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
110110302468/0	MANUTENZIONE MEZZI E ATTREZZATURE	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
110110302470/0	FORMAZIONE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
110110302473/0	SERVIZI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	27.000,00	27.000,00	27.000,00
110110302474/0	ONERI IMPIEGO VOLONTARIATO EX ART.106 L.R.11/01	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	6.000,00	6.000,00	6.000,00
110110302476/0	CANONI PONTE RADIO	11	01	1	GRANDIN SAMUELE	8.500,00	8.500,00	8.500,00
110120201272/0	ACQUISTO DI BENI MOBILI MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICHE PER PROTEZIONE CIVILE	11	01	2	GRANDIN SAMUELE	30.000,00	30.000,00	30.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**



*Provincia di Padova*

---

**UFFICIO GARE, CONTRATTI E  
STAZIONE UNICA APPALTANTE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse**

#### **Ufficio Gare e Contratti e Stazione Unica Appaltante**

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Gli obiettivi dell’Ufficio Gare e Contratti / Stazione Unica Appaltante sono i seguenti:

1. Gestione delle procedure di gara aperte e/o negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per importi uguali o superiori alle soglie che consentono l'affidamento diretto o il ricorso a procedure per categorie merceologiche disponibili sul portale MEPA, sulla base delle esigenze dei Settori/Servizi dell’Ente, avvalendosi per le procedure negoziate di lavori del personale del Servizio Amministrativo dell’Area Tecnica.
2. Gestione delle procedure di gara aperte e/o negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per importi uguali o superiori alle soglie che consentono l'affidamento diretto o il ricorso a procedure per categorie merceologiche disponibili sul portale MEPA, sulla base delle richieste dei Comuni ed Enti convenzionati.
3. Gestione telematica dell’Elenco di operatori economici per l'affidamento di lavori pubblici, avvalendosi del personale del Servizio Amministrativo dell’Area Tecnica.
4. Predisposizione dei contratti di concessione e appalto di lavori, servizi e forniture per i Settori/Servizi dell’Ente.
5. Rilevazione del livello di efficacia ed efficienza del servizio reso ai Comuni ed Enti convenzionati all’esito dell’esperimento delle procedure di gara.
6. Formazione del personale sulle procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici.

#### **INDICATORI**

Obiettivi 1-2-3-4: Puntuale predisposizione della documentazione necessaria e gestione delle attività connesse nel rispetto dei termini ove previsti.

Obiettivo 5: Tempestiva trasmissione dei questionari di *customer satisfaction* all’esito delle procedure di gara.

Obiettivo 6: Partecipazione a corsi nelle materie di competenza durante l’anno.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Ufficio Gare e Contratti e Stazione Unica Appaltante

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

Risorse finanziarie:

Entrate

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3010400/1	DIRITTI SERVIZIO GARE E CONTRATTI	3	0100	SARTORE CARLO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
3050604/0	RIMBORSI SPESE PUBBLICITA' BANDI DA AGGIUDICATARI	3	0500	SARTORE CARLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Spese

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
11110302181/0	SPESE CONTRATTUALI E INERENTI	01	11	1	SARTORE CARLO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
11110302182/0	SPESE PUBBLICITA' BANDI	01	11	1	SARTORE CARLO	1.000,00	1.000,00	1.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**SERVIZIO GESTIONE DEL PATRIMONIO/  
MUSEI PROVINCIALI**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 01 SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**

Obiettivo di gestione amministrazione del patrimonio

##### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Provvedere alla gestione ordinaria del patrimonio immobiliare provinciale, operando in stretta collaborazione con altri Servizi dell'Ente, al fine di programmare l'attività amministrativa e di gestione del patrimonio immobiliare, perseguiendo l'efficacia delle procedure. Gli obiettivi sono così articolati:

- 1) gestione delle concessioni d'uso dei beni del patrimonio indisponibile rilasciate a favore di soggetti pubblici o privati (predisposizione dei provvedimenti per l'aggiornamento dei canoni, verifiche sul corretto svolgimento degli obblighi previsti dai disciplinari);
- 2) gestione dei contratti di locazione attivi e passivi stipulati con soggetti privati e pubblici (predisposizione dei provvedimenti necessari per l'assolvimento degli obblighi contrattuali);
- 3) gestione dei contratti di comodato aventi ad oggetto immobili di proprietà o di terzi;
- 4) gestione dei contratti di appalto per i servizi di vigilanza degli immobili di proprietà o in uso dell'Ente, effettuando verifiche nei casi di attivazione dei sistemi di allarme;
- 5) gestione dei rapporti con i Comuni derivanti dalla applicazione della legge n. 23 del 1996, recante norme per l'edilizia scolastica (predisposizione degli atti necessari per la modifica o l'aggiornamento delle convenzioni in corso, qualora si verifichino le necessità).

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

#### **INDICATORI**

- Ob.1: istruttoria di tutte le pratiche/procedimenti e redazione di atti/elaborati/decreti in relazione alle scadenze dei termini contrattuali o dei tempi stabiliti dall'Amministrazione.
- Ob. 2: regolare gestione delle locazioni;
- Ob. 3: regolare gestione dei comodati;
- Ob. 4: istruttoria di tutte le pratiche/procedimenti e redazione di atti/elaborati/decreti in relazione alle scadenze dei termini contrattuali o dei tempi stabiliti dall'Amministrazione;
- Ob. 5: istruttoria di tutte le pratiche/procedimenti e redazione di atti/elaborati/decreti in relazione alle scadenze dei termini contrattuali o dei tempi stabiliti dall'Amministrazione.

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10510302237/0	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	01	05	1	SARTORE CARLO	20.000,00	20.000,00	20.000,00
10510302240/0	SPESE CUSTODIA E GESTIONE EDIFICI E AREE PROVINCIALI	01	05	1	SARTORE CARLO	6.000,00	6.000,00	6.000,00
10510401242/0	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	01	05	1	SARTORE CARLO	60.000,00	60.000,00	60.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 01 SERVIZI GEGERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**

Obiettivo sviluppo del patrimonio

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Valorizzazione del patrimonio immobiliare secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Gli obiettivi sono così articolati:

- 1) gestione dei procedimenti di alienazione e di permuta degli immobili provinciali, in attuazione del piano delle alienazioni, tramite la pubblicazione di avvisi, la gestione delle procedure di gara e la sottoscrizione dei relativi contratti per il trasferimento del diritto di proprietà;
- 2) gestione del rapporto di concessione per l'uso del complesso immobiliare provinciale “Valle Millecampi”, ubicato in un vasto comprensorio vallivo nel comune di Codevigo, posto all'estremità meridionale della Laguna Veneta, al fine di massimizzare la valenza dell'area come polo rivolto in modo prevalente alla didattica ambientale, alla cultura, alla formazione, all'attività sportiva e ad un turismo specializzato di basso impatto ecologico ed elevata sostenibilità, promuovendo la conoscenza delle attività tradizionali del contesto lagunare ed assicurando, nel contempo, le migliori condizioni di utilizzazione e fruizione pubblica del compendio;
- 3) gestione del rapporto di concessione per l'uso dell'edificio provinciale “Casone delle Sacche”, situato nel comune di Codevigo, per la valorizzazione del predetto immobile attraverso lo svolgimento di attività/interventi di carattere principalmente didattico, culturale, turistico, ricreativo - sportivo, per garantirne una fruizione diffusa da parte della popolazione;
- 4) attivazione di un procedimento per addivenire alla riqualificazione del complesso immobiliare “Kursaal” situato in Abano Terme, tramite uno degli strumenti di valorizzazione previsti dalla legge (es. alienazione, locazione, concessione di valorizzazione e di utilizzazione a fini economici del complesso mediante interventi di recupero, restauro, ristrutturazione, permuta).

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

### INDICATORI

- Ob.1: sopralluoghi per la verifica della consistenza dei beni rispetto alle esigenze/richieste;
- Ob. 2: gestione dei rapporti giuridici nei termini previsti dalla concessione;
- Ob. 3: gestione dei rapporti giuridici nei termini previsti dalla concessione;
- Ob. 4: svolgimento istruttoria e predisposizione degli atti necessari entro i termini previsti.

Risorse finanziarie:

Entrate:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3010520/0	FITTI TERRENI E FABBRICATI	3	0100	SARTORE CARLO	1.870.000,00	1.870.000,00	1870000
3010521/0	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	3	0100	SARTORE CARLO	200.000,00	200.000,00	200000
3050700/0	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	3	0500	SARTORE CARLO	180.000,00	180.000,00	180000
9020401/0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	9	0200	SARTORE CARLO	50.000,00	50.000,00	50000

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10510201210/1	Imposta di registro e di bollo - gestione patrimonio	01	05	1	SARTORE CARLO	38.000,00	38.000,00	38.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

10510201210/2	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	01	05	1	SARTORE CARLO	75.000,00	75.000,00	75.000,00
10510201210/3	Imposta Municipale Propria	01	05	1	SARTORE CARLO	265.000,00	265.000,00	265.000,00
10510201210/4	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. - GESTIONE PATRIMONIO	01	05	1	SARTORE CARLO	485.000,00	485.000,00	485.000,00
10510201245/0	IMPOSTE DI REGISTRO E BOLLO - PATRIMONIO PROVINCIALE	01	05	1	SARTORE CARLO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10510302236/0	SPESE CONDOMINIALI E DI GESTIONE	01	05	1	SARTORE CARLO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
10510302241/0	FITTO-CANONI-LOCAZIONI PASSIVE	01	05	1	SARTORE CARLO	1.300.000,00	1.300.000,00	1.300.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse**

#### **Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

### **Missione DUP 05**

Obiettivo di gestione Musei

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Garantire l'adeguata gestione dei musei provinciali, operando in stretta collaborazione con altri Servizi dell'Ente, perseguiendo azioni efficaci, efficienti ed economiche. Gli obiettivi sono così articolati:

- 1) allestimento e gestione, secondo le modalità e nei tempi previsti, di un nuovo percorso multimediale a Villa Beatrice d'Este, costituito da sale immersive a tema con tecnologie all'avanguardia, volto alla valorizzazione del patrimonio storico, architettonico e naturalistico della Villa e del territorio dei Colli Euganei, per rendere il percorso espositivo immediatamente riconoscibile e accessibile a tutti i visitatori, inclusi i soggetti disabili, trasformando il complesso monumentale in un centro esperienziale ed attrattivo per studenti, cittadini e turisti;
- 2) gestione del contratto di appalto, secondo le modalità e i tempi previsti, per una efficace gestione del museo geopaleontologico "Cava Bomba" a Cinto Euganeo, che rappresenta un complesso di archeologia industriale per l'estrazione e la produzione della calce e del cemento. La gestione comprende l'organizzazione di percorsi dedicati agli studenti di ogni ordine e grado, laboratori a tema geologico, mineralogico, storico-archeologico per singoli, gruppi, famiglie e scolaresche, attività didattiche nel Parco geologico esterno;
- 3) gestione della convenzione con il Comune di Cervarese Santa Croce, secondo le modalità e i tempi previsti, per la valorizzazione del patrimonio storico e culturale del complesso immobiliare provinciale "Castello di San Martino della Vaneza", che ospita il museo del fiume Bacchiglione, attuando progetti di sviluppo locale integrati con le politiche culturali, ambientali economiche, della ricerca e della innovazione;
- 4) gestione del contratto d'appalto, secondo le modalità e i tempi previsti, per la gestione del percorso espositivo del "Museo di Palazzo Santo Stefano", dedicato alla storia della sede storica della Provincia di Padova, che prevede l'organizzazione di visite guidate nel Palazzo per scolaresche, gruppi, famiglie, con la possibilità di accedere anche al rifugio antigas interrato risalente al 1934 e al rifugio antiaereo realizzato nel 1944;
- 5) gestione del contratto d'appalto, secondo le modalità e i tempi previsti, per la gestione del Museo interattivo degli Insetti, che rappresenta il più grande insettarario d'Europa, con lo scopo di promuovere la conoscenza di esemplari straordinari della natura, con particolare riferimento al mondo degli insetti e degli invertebrati, e di rappresentare un centro di educazione ambientale che realizza progetti scientifici dedicati prioritariamente al mondo scolastico;
- 6) Svolgimento di una relazione di qualità del servizio con conseguimento della valutazione che sarà indicata nell'ambito del PIAO.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Gestione delle Risorse

#### Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

### INDICATORI

Ob. 1,2,3,4,5: gestione dei musei provinciali tramite accordi con soggetti pubblici e/o contratti d'appalto.

Ob. 6: ottenere un punteggio di almeno 4 su 5.

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
50210301324/0	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (ACQUISTI)	05	02	1	SARTORE CARLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
50210302327/0	GESTIONE VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (SERVIZI)	05	02	1	SARTORE CARLO	40.000,00	40.000,00	40.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 01 SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**

Obiettivo di gestione Assicurazioni

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

Garantire l'adeguata copertura assicurativa rispetto alle esigenze dei servizi dell'Ente. L'obiettivo si realizza mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) gestione dei contratti assicurativi in corso riferiti alla responsabilità civile verso i terzi, RCA libro matricola, RC Patrimoniale dell'Ente, infortuni, Kasko e All risks, nel rispetto dei termini pattuiti;
- 2) pagamento dei premi annui delle polizze in corso;
- 3) regolazioni annue dei premi riferiti ai contratti assicurativi in corso;
- 4) attivazione e gestione di appendici assicurative sulla base delle indicazioni dei Servizi interessati e delle esigenze emerse;
- 5) gestione assicurativa delle inclusioni e/o esclusioni in polizza RCA per movimenti nel parco auto dell'Ente;

gestione dei sinistri riferiti alle polizze responsabilità civile verso i terzi, RCA libro matricola, RC Patrimoniale dell'Ente, Infortuni, Kasko e All risks.

#### **INDICATORI**

Ob. 1 e 2: gestione dei contratti assicurativi nel rispetto dei termini, valutazione dei rischi anche in relazione alle nuove esigenze di copertura assicurativa;  
Ob. 2 e 3: effettuazione della raccolta dati e regolazione dei premi annui nei termini contrattuali previsti, ove necessario;  
Ob. 6: avvio dell'istruttoria entro 30 gg di tutte le pratiche relative ai sinistri sulle polizze in essere;

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse Servizio Gestione del Patrimonio/Musei provinciali**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

Ob. 4 e 5: effettuazione della copertura assicurativa nei termini contrattuali richiesti.

Risorse finanziarie:

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10211004171/0	SERVIZI ASSICURATIVI	01	02	1	SARTORE CARLO	370.000,00	370.000,00	370.000,00



*Provincia di Padova*

---

## SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area GESTIONE DELLE RISORSE**

**Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

**Missione DUP 04 – 06 Istruzione e diritto allo studio**

**OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Studio e programmazione piano di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche, attraverso la raccolta e l'elaborazione dei dati scolastici (classi/alunni).
2. Gestione del trasporto scolastico per trasferimento alunni da/per palestre, laboratori, ecc
3. Concessione a terzi di auditorium e altri spazi scolastici.
4. Gestione degli Oneri per il funzionamento degli istituti medi superiori.
5. Gestione rapporti per locazioni scolastiche e per utilizzazione palestre comunali e/o di soggetti terzi.
6. Ricerca di ulteriori spazi per gli Istituti che saranno interessati dai lavori di adeguamento compresi nel PNRR.
7. Azioni volte all'orientamento di studenti e famiglie anche attraverso l'aggiornamento on line ed eventuale pubblicazione cartacea della Guida provinciale all'Orientamento dopo la scuola secondaria di primo grado, la partecipazione ad Exposcuola 2025 e l'implementazione di uno Sportello individuale dedicato agli alunni dalla seconda media alla prima superiore.
8. Pianificazione e gestione della rete scolastica – in stretta collaborazione con la Direzione Regionale Istruzione - per il dimensionamento ottimale e per un efficace adeguamento dell'Offerta Scolastica e Formativa degli Istituti di Istruzione Superiore.
9. Organizzazione di iniziative ed eventi con lo scopo di favorire l'uguaglianza di genere nelle discipline STEM in occasione della giornata internazionale delle Donne e delle Ragazze nella Scienza voluta dall'ONU.
10. Organizzazione di iniziative ed eventi con lo scopo di favorire la crescita della coscienza civica nei ragazzi, come la realizzazione di appuntamenti di sensibilizzazione alla lotta alle mafie.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area GESTIONE DELLE RISORSE**

**Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

11. Gestione di tutte le procedure e le attività relative alla programmazione dell'offerta formativa sul territorio provinciale secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Veneto. Viene svolta l'istruttoria delle proposte di modifica al Piano Regionale di Dimensionamento trasmesse dagli Istituti di Istruzione Superiore.
12. Attivazione dello Sportello di consulenza e orientamento legale per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo realizzazione in collaborazione con l'Ordine degli Avvocati di Padova.
13. Implementazione del progetto “Detenuti per la scuola”.
14. Partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale per la revisione del Piano Regionale di Dimensionamento Scolastico.
15. Attività connesse alle tre Fondazioni I.T.S. cui la Provincia partecipa in qualità di socio fondatore: I.T.S. “Risparmio energetico e nuove tecnologie in edilizia”, I.T.S. “Nuove tecnologie per il made in Italy” comparto moda-calzatura, I.T.S. “Nuove tecnologie per il made in Italy” comparto meccatronico e I.T.S. per le tecnologie dell'informazione e della comunicazione - Digital Academy.
16. Iniziativa nazionale “Mobilità sicura” da realizzarsi congiuntamente con UPI e facente parte del “Fondo contro l'incidentalità notturna” gestito dal Dipartimento per le politiche antidroga della Presidenza del Consiglio dei Ministri – realizzazione del progetto “Sulla buona strada”
17. Inventariazione e catalogazione del patrimonio librario della Provincia: realizzazione del progetto di catalogazione testi per la fruizione del patrimonio librario a favore dei cittadini, a seguito della convenzione firmata con Fondazione CA.RI.PA.RO. che ha concesso contributo il contributo richiesto.

### **INDICATORI**

Ob. 1, 5, 6 Verifica delle necessità delle singole scuole e stipula, rinnovo o disdetta dei contratti di locazione.

Ob. 2 Incarico conferito entro l'inizio dell'anno scolastico - verifica regolare esecuzione del servizio di trasporto ai fini della liquidazione.

Ob. 3 Istruttoria di tutte le richieste pervenute e adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

Ob. 4 Verifica della rendicontazione e assegnazione del fondo per le spese di piccola manutenzione per le scuole in base ai criteri previsti dalle deliberazioni di giunta provinciale reg. n. 160/2000 e 173/2001.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

**Area GESTIONE DELLE RISORSE**

**Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

Ob. 8, 11, 14 Istruttoria di tutte le proposte presentate entro i termini previsti dalle linee Guida Regionali e partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro.

Ob. 7, 9, 10, 12, 13, 15 Ideazione, realizzazione ed eventuale partecipazione alle iniziative nei termini previsti.

Ob. 16 Conclusione e rendicontazione del progetto entro i termini stabiliti dal bando

Ob. 17 Proseguimento e conclusione del progetto intersetoriale: “Inventariazione e catalogazione del patrimonio librario della Provincia”.

**Risorse finanziarie:**

**Entrata:**

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3050700/1	SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE_CONCESSIONE SPAZI	3	0500	SARTORE CARLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00

**Spesa:**

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
40610201210/1	Imposta di registro e di bollo - Servizio Pubblica Istruzione	04	06	1	SARTORE CARLO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
40610302291/0	TRASPORTI SCOLASTICI AFFIDAMENTO INCARICHI	04	06	1	SARTORE CARLO	510.000,00	510.000,00	510.000,00
40610302294/0	PRESTAZIONE DI SERVIZI - OFFERTA SCOLASTICA	04	06	1	SARTORE CARLO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
40610302297/0	FITTO LOCALI ISTITUTI SCOLASTICI	04	06	1	SARTORE CARLO	930.000,00	930.000,00	930.000,00
40610401300/0	ONERI PER FUNZIONAMENTO ISTITUTI MEDI SUPERIORI	04	06	1	SARTORE CARLO	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

**Area GESTIONE DELLE RISORSE**

**Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

40610401303/0	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	04	06	1	SARTORE CARLO	41.000,00	41.000,00	41.000,00
40610402301/0	TRASFERIMENTI - OFFERTA SCOLASTICA	04	06	1	SARTORE CARLO	100.000,00	100.000,00	100.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE**

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

##### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Supporto all'individuazione delle opportunità di finanziamento in ambito europeo, nazionale e regionale e relativa candidatura a finanziamento per i Servizi della Provincia di Padova che rientrano nelle funzioni fondamentali previsti dalla L. 56/2014.
2. Eventuale gestione dei progetti a finanziamento comunitario in cui la Provincia di Padova riveste il ruolo di partner
3. Supporto ai Comuni del territorio provinciale padovano, sottoscrittori del nuovo accordo convenzionale definito nel corso dell'anno 2021, nella gestione tecnico – amministrativa dei progetti ammessi a finanziamento.

##### **INDICATORI**

1. Segnalazioni e adesioni a bandi e/o opportunità di finanziamento.
2. Eventuali periodiche rendicontazioni secondo le modalità e i tempi previsti dalle application form.
3. Attività di supporto tecnico – amministrativo svolte dall'Ufficio secondo le modalità e i tempi concordati.

Risorse finanziarie:

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE**

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

**Spesa:**

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10910302517/0	SERVIZI - UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE RAPPORTI CON EELL	01	09	1	SARTORE CARLO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
10910302519/0	SERVIZI PROGETTI EUROPEI	01	09	1	SARTORE CARLO	2.000,00	2.000,00	2.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO CULTURA**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Ufficio Cultura**

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

**Missione DUP:** Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

#### ***1. RetEventi***

- A seguito degli accordi di collaborazione con la Regione del Veneto e la definizione degli stanziamenti al progetto da parte di Enti pubblici o di Enti Terzi quali la Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, svolgimento di attività di promozione, coordinamento e sostegno agli eventi di cultura e spettacolo inseriti nel macro cartellone, in rete con i Comuni e le Associazioni del territorio.

#### ***2. Sagre e feste***

- Promozione delle sagre e delle feste paesane, sulla base delle risorse umane disponibili, tramite il portale della Provincia di Padova e appositi canali di comunicazione, accordi con Comuni/Pro Loco e Unpli Padova. Controllo e vidimazione degli eventi pertinenti, calendarizzati nel periodo gennaio-dicembre nei Comuni della provincia e caricati nell'apposito programma informatico.

#### ***3. Servizi bibliotecari***

- Le azioni previste sono subordinate alle risorse umane e finanziarie stanziate e dipendono dall'evoluzione del quadro generale dei rapporti tra la Regione del Veneto e le Province.
- Collaborazione, su necessità, con il CST e le Reti provinciali per i servizi di assistenza alle Biblioteche.
- Collaborazione con Regione del Veneto, Province e Città Metropolitana di Venezia per aggiornarsi e confrontarsi vicendevolmente sulle rispettive programmazioni culturali in ambito di beni e servizi culturali e sulle maggiori problematiche di settore al fine di assicurare alle biblioteche informazione, assistenza e consulenza su questi temi.

#### ***4. Mostre presso Palazzo Santo Stefano e altri luoghi***

Organizzazione di eventi culturali a palazzo Santo Stefano e in altri luoghi di cultura di proprietà della Provincia di Padova.

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

### Ufficio Cultura

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

#### 5. Inventariazione e catalogazione del patrimonio librario della Provincia

Realizzazione del progetto di catalogazione testi per la fruizione del patrimonio librario a favore dei cittadini, a seguito della convenzione firmata con Fondazione CA.RI.PA.RO. che ha concesso contributo il contributo richiesto.

#### INDICATORI

Conseguimento degli obiettivi prefissati nel periodo di riferimento tramite;

Ob. 1, 2, 4 Promozione, realizzazione e rendicontazione degli eventi nei tempi stabiliti;

Ob. 3 Puntuale collaborazione con la rete bibliotecaria provinciale padovana.

Ob. 5 Proseguimento e conclusione del progetto intersetoriale: “**Inventariazione e catalogazione del patrimonio librario della Provincia**”.

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
2010189/0	CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVA RETE EVENTI	2	0101	SARTORE CARLO	20000	20.000,00	20.000,00
2030513/0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER ATTIVITA' CULTURALI	2	0103	SARTORE CARLO	70000	50.000,00	50.000,00

Spesa:

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
50210302328/0	INTERVENTI CULTURALI - SERVIZI	05	02	1	SARTORE CARLO	60.000,00	40.000,00	40.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Ufficio Cultura**

Dirigente Responsabile Dott. Carlo Sartore

50210401330/0	TRASFERIMENTI CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE	05	02	1	SARTORE CARLO	30.000,00	30.000,00	30.000,00
50210403329/0	INTERVENTI ED INIZIATIVE CULTURALI - TRASFERIMENTI	05	02	1	SARTORE CARLO	70.000,00	70.000,00	70.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

**UFFICIO SPORT**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Ufficio SPORT**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

#### **Missione DUP 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Gestione delle palestre di competenza provinciale a favore di Società / Associazioni Sportive del territorio.
2. Assegnazione degli spazi necessari nelle palestre degli Istituti di Istruzione Superiore della Città di Padova per le attività di allenamento e gare, in orario extrascolastico, alle Società / Associazioni Sportive richiedenti e stesura di un planning complessivo di utilizzo per le palestre scolastiche disponibili.
3. Assegnazione delle palestre degli Istituti di Istruzione Superiore presenti sul territorio, per attività sportive e gare, in orario extrascolastico, ai Comuni della Provincia di Padova richiedenti.
4. Utilizzo del gestionale previsto per la programmazione di riscaldamento ed erogazione di acqua calda sanitaria in orario extrascolastico.

#### **INDICATORI**

- Ob. 1, 2. Istruttoria di tutte le richieste da parte delle società sportive per la disponibilità di spazi/palestre scolastiche, nei tempi previsti.
- Ob. 3. Istruttoria di tutte le richieste dei Comuni per la disponibilità di spazi/palestre scolastiche, nei tempi previsti.
- Ob. 4. Inserimento di tutti i periodi di riscaldamento ed erogazione di acqua calda sanitaria per le palestre scolastiche in orario extrascolastico, sulla base delle assegnazioni e delle richieste pervenute, nei tempi previsti.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **Ufficio SPORT**

Dirigente Responsabile dott. Carlo Sartore

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. En-trata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
3010522/0	RIMBORSI COMUNI E SOCIETA' CHE UTILIZZANO PALESTRE PROVINCIA.	3	0100	SARTORE CARLO	85.000,00	85.000,00	85.000,00



*P r o v i n c i a   d i   P a d o v a*

---

## **SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

### SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

#### Missione DUP 01

#### OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)

1. **Predisposizione del Documento Unico di Programmazione**, comprensivo degli allegati fondamentali di programmazione (lavori pubblici, acquisti di forniture e servizi, personale ed valorizzazioni immobiliari) per la presentazione in Consiglio nei tempi previsti dal legislatore.
2. **Predisposizione del bilancio di previsione** secondo gli schemi di bilancio “armonizzato” previsti dall’art. 11 del D. lgs. 118/2011, con destinazione della situazione positiva di parte corrente, prioritariamente agli interventi in materia di edilizia scolastica e di viabilità provinciale – formazione ed implementazione strumenti per predisporre l’attivazione della contabilità “*accrual*”.
3. **Predisposizione del rendiconto anno precedente**, secondo gli schemi del D.lgs. 118/2011, con la preliminare operazione di riaccertamento dei residui secondo il principio della competenza finanziaria cd. “potenziata”. Inoltre, la fase pilota di attuazione della contabilità “*accrual*” prevede la redazione dello stato patrimoniale e conto economico con principi Itas *accrual* solo per finalità di sperimentazione.
4. **Elaborazione del bilancio consolidato esercizio precedente**, previa verifica degli organismi ricompresi nel gruppo amministrazione pubblica ed individuazione degli organismi da ricomprendere nel perimetro di consolidamento.
5. **Gestione delle attività e procedure connesse ai servizi finanziari e contabili dell’Ente con supporto amministrativo/contabile**: tenuta della contabilità finanziaria con rilascio di pareri/visti di regolarità contabile sulle deliberazioni e determinazioni dirigenziali, registrazione delle operazioni sul bilancio, riscontri tecnico-amministrativi sui provvedimenti di liquidazione; tenuta della contabilità fiscale con verifica dei documenti ricevuti, pagamenti con applicazione delle ritenute e rilascio attestazioni annuali; tenuta della contabilità economico-patrimoniale basata sulla matrice di correlazione dei valori finanziari con le movimentazioni delle partite economico-patrimoniali previsti dalla contabilità armonizzata.
6. **Gestione entrate tributarie della Provincia**: gestione delle risorse tributarie dell’Ente con verifica corretto adempimento degli obblighi tributari e governo di eventuale contenzioso attraverso l’uso di strumenti deflattivi al fine di prevenirne l’insorgere ovvero di accelerarne il decorso.
7. **Gestione delle entrate non tributarie con i relativi adempimenti connessi all’accertamento e alla riscossione**; scarico movimentazione entrate dal portale dei pagamenti MyPay con riconciliazione ed acquisizione nella contabilità dell’Ente; ausilio ai servizi dell’Ente nell’utilizzo del portale per i pagamenti telematici spontanei da parte dei cittadini.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

### SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

8. **Gestione della trasmissione dei flussi al tesoriere mediante la piattaforma SIOPE+:** preventiva verifica della correttezza dei flussi informatici per garantire il buon fine degli ordinativi di pagamento e riscossione emessi; trasmissione flussi e successivo riscontro dei movimenti di cassa avvenuti. Risoluzione eventuali criticità emerse.
9. **Gestione delle problematiche inerenti l'equilibrio di bilancio** determinato ai sensi del D. Lgs. 118/2011 al fine di conseguire un risultato di competenza non negativo: verifica e monitoraggio durante l'esercizio.
10. **Utilizzo e monitoraggio dei dati contenuti nella Piattaforma elettronica RGS-MEF per la certificazione dei crediti e la ricognizione dei pagamenti di crediti commerciali;** monitoraggio ed aggiornamento dati ed espletamento adempimenti previsti dalla piattaforma – tenuto conto anche dei riflessi in ambito di fondo garanzia crediti comm.
11. **Gestione dell'indebitamento pregresso attraverso politiche di riduzione del valore finanziario dell'indebitamento in essere;** in particolare, valutazione all'adesione ad eventuali proposte di rinegoziazione e verifica possibilità di riduzione/devoluzione del debito in essere. In merito al nuovo indebitamento, è previsto l'attivazione di capitale di debito attraverso strumenti che rendano disponibili le provviste finanziarie in concomitanza dell'avanzamento dei lavori, come lo strumento del prestito flessibile ovvero con possibilità di indebitamento a tasso zero o calmierato (per gli interventi in ambito sportivo o di ciclabilità) attraverso l'Istituto per il Credito Sportivo e Culturale.
12. **Programmazione da parte dell'Ufficio Economato della fornitura di beni e servizi** attraverso l'analisi delle effettive necessità dell'ente e delle richieste pervenute dagli istituti scolastici di competenza provinciale; successiva acquisizione dei beni e servizi mediante modalità che garantiscono l'economicità dell'approvvigionamento e la tempestività delle forniture.
13. **Gestione delle attività di economato con pagamento delle spese d'ufficio** di non rilevante ammontare a supporto delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare sostenute dai Settori dell'Ente.
14. **Ausilio nella redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

### **SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO**

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

#### **INDICATORI**

1. Effettuazione dell'attività sulla base delle esigenze riscontrate nel corso dell'esercizio e la richiesta informazioni/dati alle aree funzionali, relativi alla Sezione Strategica e Sezione Operativa del DUP
2. Predisposizione atti nel rispetto dei termini di legge
3. Effettuazione elaborazione/redazione e verifica atti nei termini previsti dalla legge/regolamenti
4. Predisposizione degli atti entro i termini dalle legge/regolamenti
5. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti
6. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti, con gestione dell'eventuale contenzioso anche con strumenti deflattivi
7. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti
8. Verifica trimestrale della correttezza dei flussi informatici per garantire il buon fine degli ordinativi emessi con conciliazione dati del Tesoriere
9. Predisposizione atti nel rispetto dei termini previsti dalla legge
10. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti
11. Effettuazione valutazioni trimestrali sullo stock di debito
12. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti
13. Effettuazione dell'attività nei termini previsti dalle leggi/regolamenti
14. Predisposizione atti entro i termini di legge/regolamenti

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

Risorse finanziarie:

Entrata:

Cap/Art	Descrizione	Tit.	Tipolog.	Resp. Entrata	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
1010020/0	TRIBUTI ESERCIZIO FUNZIONE TUTELA PROTEZIONE AMBIENTE - (D.LGS. 504/92 ART. 19)	1	0101	CREMONESE MASSIMO	7.000.000,00	7.200.000,00	7.400.000,00
1010055/0	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (D.LGS. 446/97 - ART. 56)	1	0101	CREMONESE MASSIMO	32.000.000,00	32.000.000,00	32.000.000,00
1010057/0	IMPOSTA SUI PREMI ASSICURATIVI R.C.A. (D. LGS. 446/97 - ART. 60)	1	0101	CREMONESE MASSIMO	38.000.000,00	39.000.000,00	40.000.000,00
2010081/0	TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ALTRI CONTRIBUTI	2	0101	CREMONESE MASSIMO	54.000,00	54.000,00	54.000,00
2010087/0	TRASFERIMENTI ERARIALI L.B. 145/2018 C. 889	2	0101	CREMONESE MASSIMO	2.495.353,15	2.495.353,15	2.495.353,15
2010090/0	TRASFERIMENTI ERARIALI L.178/20 C. 783-784 FONDI E CONTRIBUTI DI PARTE CORRENTE	2	0101	CREMONESE MASSIMO	9.453.172,83	9.453.172,83	9.453.172,83
2010092/0	TRASFERIMENTI ERARIALI L.178/20 C. 783-784 RISORSE AGGIUNTIVE	2	0101	CREMONESE MASSIMO	3.500.196,05	4.200.235,26	4.200.235,26
2010093/0	TRASFERIMENTI ERARIALI - CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA L.B. 2024 - 2024_2027	2	0101	CREMONESE MASSIMO	236.649,05	236.649,05	0,00
2010232/1	FONDI REGIONALI L.R. 19/2015 (ONERI DEL PERSONALE)	2	0101	CREMONESE MASSIMO	259.000,00	259.000,00	259.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

2010232/2	FONDI REGIONALI art. 14 L.R. 31/2022 (ONERI DEL PERSONALE dal 2023)	2	0101	CREMONESE MASSIMO	298.000,00	298.000,00	298.000,00
2010233/0	FONDI REGIONALI L.R. 19/2015 (ONERI CORRENTI)	2	0101	CREMONESE MASSIMO	416.500,00	416.500,00	416.500,00
2010291/0	FUNZIONI DELEGATE DIFESA SUOLO	2	0101	CREMONESE MASSIMO	750.000,00	750.000,00	450.000,00
3030590/0	INTERESSI ATTIVI TESORERIA UNICA	3	0300	CREMONESE MASSIMO	100,00	100,00	100,00
3030592/0	INTERESSI ATTIVI DEPOSITI BANCARI	3	0300	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3050613/0	PROVENTI FOTOVOLTAICO - RILEVANTI IVA	3	0500	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3050614/0	PROVENTI INCENTIVI FOTOVOLTAICO	3	0500	CREMONESE MASSIMO	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3050615/0	RIMBORSO MUTUI	3	0500	CREMONESE MASSIMO	225.000,00	225.000,00	225.000,00
3050620/0	INTROITI DIVERSI	3	0500	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
5021089/0	FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI	5	0300	CREMONESE MASSIMO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5040701/0	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	5	0400	CREMONESE MASSIMO	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
7011110/0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	7	0100	CREMONESE MASSIMO	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00
9010010/1	RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F.CREDITO TFR	9	0100	CREMONESE MASSIMO	800.000,00	800.000,00	800.000,00
9010010/5	RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	9	0100	CREMONESE MASSIMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

9010201/1	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	9	0100	CREMONESE MASSIMO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
9010201/5	ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9010201/6	ADDIZIONALE REGIONALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	90.000,00	90.000,00	90.000,00
9010202/1	IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	9	0100	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9010204/2	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
9010210/0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	350.000,00	350.000,00	350.000,00
9010220/0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE IMPRESE	9	0100	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9010230/0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE PER INDENNITA' DI ESPROPRI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	30.000,00	30.000,00	30.000,00
9010300/0	RITENUTE QUOTE CESSIONE STIPENDIO	9	0100	CREMONESE MASSIMO	80.000,00	80.000,00	80.000,00
9010311/0	RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	9	0100	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
9010312/0	RITENUTE SINDACALI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
9010313/0	RIMBORSI ANTICIPAZIONI VARIE AL PERSONALE	9	0100	CREMONESE MASSIMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9010600/0	MOVIMENTO FONDI PER SERVIZI ECONOMALI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9010610/0	MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	9	0100	CREMONESE MASSIMO	120.000,00	120.000,00	120.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

9010700/1	ALTURE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO	9	0100	CREMONESE MASSIMO	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
9010700/2	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE (IVA SPLIT PAYMENT)	9	0100	CREMONESE MASSIMO	9.096.000,00	9.096.000,00	9.096.000,00
9010700/3	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE (IVA SPLIT COMMERCIALE E REVERSE CHARGE)	9	0100	CREMONESE MASSIMO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
9020400/0	DEPOSITI CAUZIONALI	9	0200	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00

**Spesa:**

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp.Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
10110302132/0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI	01	01	1	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
10110401138/0	CONTRIBUTI U.P.I. E ALTRE ASSOCIAZIONI RELATIVE AGLI EE. LL.	01	01	1	CREMONESE MASSIMO	45.500,00	45.500,00	45.500,00
10110401139/0	CONTRIBUTO ALL'UPI VENETO	01	01	1	CREMONESE MASSIMO	18.430,00	18.430,00	18.430,00
10110401140/0	TRASFERIM. SUPPORTO A COMUNI/ENTI/ASSOCIAZIONI/ORGANISMI/SOGGETTI DIVERSI SVILUPPO DEL TERRITORIO	01	01	1	CREMONESE MASSIMO	34.000,00	34.000,00	34.000,00
10210401214/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	01	02	1	CREMONESE MASSIMO	1.956.000,00	1.956.000,00	1.956.000,00
10310302197/0	PRESTAZIONI DI SERVIZI - GESTIONE FINANZIARIA	01	03	1	CREMONESE MASSIMO	18.000,00	18.000,00	18.000,00
10310401205/0	TRASFERIMENTO RATEIZZATO ALLO STATO PER RECUPERO ENTRATE PROPRIE (DECRETO MEF 17/11/2003)	01	03	1	CREMONESE MASSIMO	344.038,02	344.038,02	344.038,02
10310401208/0	CONTRIBUTO ALLA FINANZA PUBBLICA L.B.2024 - 2024_2028	01	03	1	CREMONESE MASSIMO	866.817,18	868.068,89	877.475,21

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

10310401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	01	03	1	CREMONESE MASSIMO	2.320.184,56	2.924.224,00	2.924.224,00
10330407000/0	VERSAMENTI A DEPOSITI BANCARI	01	03	3	CREMONESE MASSIMO	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
10410302224/0	SPESE DIVERSE TESORERIA E CASSA	01	04	1	CREMONESE MASSIMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10410302225/0	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI	01	04	1	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10410902226/0	SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE	01	04	1	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10410902229/0	RESTITUZIONE TRIBUTI	01	04	1	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
10510401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	01	05	1	CREMONESE MASSIMO	5.915.000,00	5.915.000,00	5.915.000,00
10810401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	01	08	1	CREMONESE MASSIMO	2.145.000,00	2.145.000,00	2.145.000,00
40210401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	04	02	1	CREMONESE MASSIMO	12.100.000,00	12.100.000,00	12.100.000,00
80110401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	08	01	1	CREMONESE MASSIMO	1.090.000,00	1.090.000,00	1.090.000,00
90210401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	09	02	1	CREMONESE MASSIMO	2.245.000,00	2.245.000,00	2.245.000,00
90210401410/0	TRASFERIMENTI - TUTELA AMBIENTALE SITI INQUINATI	09	02	1	CREMONESE MASSIMO	53.330,00	53.330,00	53.330,00
100210401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	10	02	1	CREMONESE MASSIMO	4.060.000,00	4.060.000,00	4.060.000,00
100510401213/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO DM 26-04-2022	10	05	1	CREMONESE MASSIMO	6.200.000,00	6.200.000,00	6.200.000,00
200111001280/0	FONDO DI RISERVA	20	01	1	CREMONESE MASSIMO	400.250,32	441.286,38	421.131,01
200211001220/0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	20	02	1	CREMONESE MASSIMO	200.000,00	200.000,00	200.000,00
200311001222/0	FONDO PERDITE REITERATE ORGANISMI PARTECIPATI	20	03	1	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	80.000,00	80.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

200311001224/0	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	20	03	1	CREMONESE MASSIMO	200.000,00	200.000,00	200.000,00
200311001227/0	FONDO CONTRIBUTO FINANZA PUBBLICA L.B. 2025	20	03	1	CREMONESE MASSIMO	506.213,00	506.213,00	506.213,00
500110702142/0	INTERESSI PASSIVI SU BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	117.000,00	136.000,00	136.000,00
500110702206/0	INTERESSI PASSIVI EMISSIONE BOP ESTINZIONE MUTUI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	228.000,00	196.000,00	196.000,00
500110702306/0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - EDILIZIA SCOLASTICA	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	1.009.600,00	756.000,00	656.000,00
500110702335/0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - BENI CULTURALI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	46.000,00	45.000,00	45.000,00
500110702393/0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - VIABILITA'	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	1.382.400,00	1.310.000,00	1.210.000,00
500110705143/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DDPP	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	14.500,00	13.000,00	13.000,00
500110705243/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	1.900,00	1.700,00	1.700,00
500110705244/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	1.300,00	1.300,00	1.300,00
500110705278/0	INTERESSI PASSIVI ALTRI SERVIZI GENERALI ALTRI SOGGETTI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	2.200,00	2.200,00	2.200,00
500110705304/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	224.000,00	200.000,00	200.000,00
500110705333/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	41.000,00	35.000,00	35.000,00
500110705391/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	718.000,00	791.700,00	791.700,00
500110705410/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	14.100,00	12.100,00	12.100,00
500110705411/0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI EDILIZIA SCOLASTICA ALTRI SOGGETTI	50	01	1	CREMONESE MASSIMO	38.000,00	282.700,00	278.800,00
500240102118/0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	494.000,00	498.000,00	498.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

## SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

500240102119/0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP EDILIZIA SCOLASTICA	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	2.397.000,00	2.430.000,00	2.443.000,00
500240102120/0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP VIABILITA'	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	3.050.000,00	3.171.000,00	3.171.000,00
500240102121/0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP - BENI CULTURALI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	142.000,00	153.000,00	153.000,00
500240301102/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE-CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	33.800,00	37.000,00	37.000,00
500240301105/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	28.100,00	30.500,00	30.500,00
500240301107/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	81.500,00	88.000,00	88.000,00
500240301109/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI SETTORE PUBBLICO	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	4.600,00	4.900,00	4.900,00
500240301113/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	757.000,00	763.000,00	773.000,00
500240301114/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI EDILIZIA SCOLASTICA ALTRI SOGGETTI	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	112.100,00	310.100,00	310.100,00
500240301115/0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA	50	02	4	CREMONESE MASSIMO	2.092.000,00	2.101.600,00	2.121.600,00
600150101101/0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	60	01	5	CREMONESE MASSIMO	25.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00
990170101118/0	VERSAMENTO IMPOSTA REDDITO ALLA FONTE IMPRESE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
990170101119/0	VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE INDENNITA' ESPROPRI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	30.000,00	30.000,00	30.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

### SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

990170102101/0	RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F. CREDITO TFR	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	800.000,00	800.000,00	800.000,00
990170102106/0	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
990170102110/0	ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
990170102111/0	ADDIZIONALE REGIONALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	90.000,00	90.000,00	90.000,00
990170102112/0	IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
990170102116/0	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	40.000,00	40.000,00	40.000,00
990170102120/0	VERSAMENTO QUOTE CESSIONE STIPENDI PERSONALE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	80.000,00	80.000,00	80.000,00
990170102121/0	RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
990170102122/0	RITENUTE SINDACALI PERSONALE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
990170102123/0	ANTICIPAZIONI E RIMBORSI VARI PERSONALE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	5.000,00	5.000,00	5.000,00
990170103105/0	RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00
990170103117/0	VERSAMENTO REDDITO ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	350.000,00	350.000,00	350.000,00
990170199129/0	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMALI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	100.000,00	100.000,00	100.000,00
990170199130/0	MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	120.000,00	120.000,00	120.000,00
990170199133/1	ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	3.000.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00
990170199133/2	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI (IVA SPLIT)	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	9.096.000,00	9.096.000,00	9.096.000,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

### SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

Dirigente Responsabile CREMONESE MASSIMO

990170199133/3	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI - AGENZIE FISCALI (IVA SPLIT COMMERCIALE E REVERSE CHARGE)	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
990170204124/0	DEPOSITI CAUZIONALI-RESTITUZIONE	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
990170204125/0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	99	01	7	CREMONESE MASSIMO	50.000,00	50.000,00	50.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**

#### **SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO**

Dirigente Responsabile dott. SARTORE CARLO

#### **Missione DUP 01**

#### **VALORIZZAZIONE E GOVERNO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE-**

#### **OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)**

1. Svolgimento dei controlli interni sulle società partecipate direttamente dalla Provincia.
2. Formulazione degli obiettivi annuali sul complesso delle spese di funzionamento per la Società Padova Attiva (art. 19, comma 5, TUSP)
3. Predisposizione della proposta di piano annuale di revisione ordinaria delle società e della relativa relazione tecnica illustrativa.
4. Monitoraggio attuazione delle misure previste dal piano di revisione ordinaria approvato nell'esercizio precedente, con relazione finale.
5. Aggiornamento dell'elenco del gruppo degli organismi costituenti il Gruppo Pubblica Amministrazione, e di quelli rientranti nel perimetro del consolidamento.
6. Formulazione indirizzi ed obiettivi annuali per gli enti del Gruppo Pubblica Amministrazione della Provincia di Padova;
7. Monitoraggio del conseguimento degli obiettivi di cui al punto 6.

#### **INDICATORI**

1. Redazione di n. 2 report: il primo entro il 15/03 (relativo ai controlli del 2°sem. 2025); il secondo entro il 31 agosto (relativo ai controlli del 1°sem. 2026).
2. Predisposizione della proposta relativa agli obiettivi nei termini di legge per l'approvazione del nuovo D.U.P.
3. Predisposizione della proposta di piano e della proposta di relazione nei termini di legge (31 dicembre).
4. Predisposizione della proposta di relazione nei termini di legge (31 dicembre);
5. Predisposizione proposta di decreto del Presidente della Provincia entro il 31 dicembre.
6. Predisposizione della proposta degli obiettivi per gli enti del GAP nei termini di legge per l'approvazione del nuovo D.U.P.
7. Predisposizione relazione sull'attuazione degli obiettivi nei termini in sede di approvazione del Rendiconto di Gestione.



*Provincia di Padova*

---

## **SETTORE RISORSE UMANE**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

### Area Gestione delle Risorse

Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

## Missione DUP 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

### OBIETTIVI DI GESTIONE (OBIETTIVI GENERALI DI PRIMO LIVELLO)

1. **Analisi dei fabbisogni di personale ed elaborazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 coerenti con le scelte organizzative e le strategie di innovazione nei limiti imposti dalle norme vigenti:** predisposizione del piano di riassetto organizzativo, studio e analisi del fabbisogno di personale dell'Ente e delle modalità per soddisfarlo nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente. Predisposizione ed eventuale aggiornamento del provvedimento relativo al piano triennale dei fabbisogni e alla dotazione organica.
2. **Realizzazione del piano triennale dei fabbisogni al fine di soddisfare le esigenze di personale a tempo indeterminato, determinato e somministrato delle varie strutture dell'Ente:** attivazione e perfezionamento delle procedure di reclutamento del personale previste dai piani triennali dei fabbisogni (procedure per la mobilità volontaria ed obbligatoria, bandi di concorso, procedure di progressioni tra aree, avvisi di selezione per incarichi dirigenziali o di alta specializzazione, ivi comprese le eventuali assunzioni di appartenenti alle categorie protette; richieste di avvio missione all'Agenzia di somministrazione).
3. **Gestione delle carriere** sulla base di idonei strumenti di valutazione in conformità a quanto previsto dal D.L.vo n. 150/2009, sviluppo delle professionalità dei dipendenti, gestione degli adempimenti in materia di sicurezza e medicina preventiva, degli istituti giuridici previsti dalla vigente normativa di legge e contrattuale;
4. **Gestione degli istituti economici previsti dalla vigente normativa di legge e contrattuale:** Gestione del trattamento economico del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato nonché dei percettori di redditi assimilati (stagisti, consigliera parità, membri commissioni, ecc.) Predisposizione statistiche, conto annuale del personale e relativa relazione Adempimenti fiscali (F24EP, CU, 770, dichiarazione IRAP) e autoliquidazione INAIL
5. **Aggiornamento dei regolamenti provinciali di competenza del Settore Risorse Umane.** Istruttoria finalizzata alla predisposizione e/o modifica dei regolamenti provinciali per le materie di competenza del Settore Risorse Umane.
6. **Collaborazione per la predisposizione di eventuali provvedimenti riorganizzativi.** Istruttoria finalizzata alla modifica della struttura organizzativa e agli atti consequenti (predisposizione del decreto presidenziale di approvazione della nuova struttura, pesatura e conferimento incarichi dirigenziali e/o di Elevata qualificazione, assegnazione del personale coinvolto alle varie strutture)
7. **Formazione e aggiornamento permanente del personale dipendente dirigente e non.** Predisposizione, nell'ambito del P.I.A.O.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse**

#### **Settore Risorse Umane**

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

2026-2028, del Piano della Formazione per il personale dipendente e dirigente e sua attuazione mediante l'organizzazione dei corsi formazione/aggiornamento obbligatori o specifici per ambito di competenza nonché della rilevazione della qualità del servizio formativo. Svolgimento di attività di verifica e monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della formazione.

8. **Attuazione della contrattazione decentrata integrativa e delle altre modalità di relazioni sindacali.** Studio, in particolare, del nuovo CCNL del comparto, approfondimento di tutti gli istituti giuridici ed economici ivi previsti, predisposizione di una bozza di CCDI e recepimento, laddove necessario, nei regolamenti dell'Ente, delle nuove norme contrattuali. Applicazione degli istituti giuridici ed economici previsti da CCNL e CCDI del comparto e della dirigenza/Segretari. Costituzione e gestione dei fondi per il salario accessorio nel rispetto delle norme sulle relazioni sindacali.
9. **Collaborazione con INPS nella sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti provinciali, tramite l'utilizzo dell'applicativo SCAD "Sistemazione del Conto Assicurativo tramite Denuncia precompilata",** al fine di ottenere congruità tra i dati presenti nelle posizioni assicurative con quanto denunciato dall'Amministrazione Provinciale, per prevenire/sanare eventuali debiti con INPS.
10. **Predisposizione delle pratiche di pensione di vecchiaia, pensione anticipata, di inabilità al lavoro, pratiche previdenziali per la liquidazione del TFS/TFR** in base a quanto previsto dalla normativa vigente e supporto al dipendente nell'intraprendere il percorso pensionistico più favorevole, a seguito dell'analisi della posizione assicurativa individuale, perfezionata/certificata tramite l'utilizzo dell'applicativo SCAD di INPS.

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse**

#### **Settore Risorse Umane**

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

### **INDICATORI**

1. Predisposizione del provvedimento nei termini previsti e compatibili con l'elaborazione del DUP e PIAO 2026-2028 per le parti di competenza del Settore Risorse Umane
2. N. procedure selettive avviate su n. assunzioni previste e richieste secondo quanto sarà previsto nel PIAO 2026-2028
3. Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalle leggi e dai regolamenti
4. Svolgimento istruttoria e relativi adempimenti secondo le tempistiche previste dalla normativa statale e dai contratti nazionali e decentrati
5. Svolgimento istruttoria e predisposizione della proposta di testo regolamentare entro i termini richiesti
6. Svolgimento istruttoria e predisposizione della proposta dei provvedimenti necessari entro i termini richiesti
7. Predisposizione del Piano, comprensivo dei prescritti pareri, nei termini previsti e compatibili con l'elaborazione del PIAO 2026-2028; attuazione dei corsi nella misura che sarà prevista dal PIAO e svolgimento di una rilevazione della qualità del servizio reso con conseguimento della valutazione media che sarà indicata nell'ambito del PIAO
8. Predisposizione degli atti e dei contratti nel rispetto dei termini e delle modalità stabiliti dalla contrattazione collettiva e decentrata integrativa
9. Sistemazione delle posizioni assicurative nel rispetto delle tempistiche delle modalità richieste da INPS
10. Predisposizione delle pratiche richieste nel rispetto delle procedure e dei tempi di legge, dei regolamenti

Risorse finanziarie:

Entrata:

<b>Cap/Art</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tit.</b>	<b>Tipolog.</b>	<b>Resp. Entrata</b>	<b>Stn Comp 2026</b>	<b>Stn Comp 2027</b>	<b>Stn Comp 2028</b>
3010622/0	PROVENTI TASSA CONCORSO	3	0100	PASSUDETTI ILARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
3050605/0	RIMBORSO CONTRIBUTO EX AGES	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	17.400,00	17.400,00	17.400,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

3050639/0	RIMBORSI PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3050640/1	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONI)	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	250.000,00	250.000,00	250.000,00
3050640/2	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
3050642/0	SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	503.700,00	503.700,00	503.700,00
3050643/0	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE-REPERIMENTO RISORSE	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
3050644/0	FONDO INCENTIVI - CONVENZIONE CON COMUNI SUA	3	0500	PASSUDETTI ILARIA	46.880,00	46.880,00	46.880,00

**Spesa:**

Cap/Art	Descrizione	Miss.	Progr.	Tit.	Resp.Spesa	Stn Comp 2026	Stn Comp 2027	Stn Comp 2028
4210101307/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Istruzione	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	101.000,00	101.000,00	101.000,00
4210101309/0	Salario Accessorio - PERS DIP Istruzione	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	40.000,00	40.000,00	40.000,00
4210102308/0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Istruzione	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	31.000,00	31.000,00	31.000,00
4210102310/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Istruzione	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	12.500,00	11.000,00	11.000,00
10110101101/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Uff Gabinetto	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	190.000,00	190.000,00	190.000,00
10110101102/0	Salario Accessorio dipendenti Uff Gabinetto	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10110102102/0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	60.000,00	60.000,00	60.000,00
10110102103/0	Contributi effettivi Salario Accessorio Dipendenti Uff Gabinetto	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	13.000,00	11.000,00	11.000,00
10110202128/0	IRAP - PERS DIP TRIBUTI	01	04	1	PASSUDETTI ILARIA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
10110302110/0	ORGANI ISTITUZIONALI DELL'AMMINISTRAZIONE - RIMBORSI	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10120102105/0	IRAP - Personale Uff Gabinetto	01	01	1	PASSUDETTI ILARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
10210101144/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP segreteria	01	02	1	PASSUDETTI ILARIA	990.000,00	990.000,00	990.000,00
10210102147/0	Contributi sociali effettivi - Segreteria Generale	01	02	1	PASSUDETTI ILARIA	300.000,00	300.000,00	300.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

10210102149/0	Salario Accessorio Segreteria Generale	01	02	1	PASSUDETTI ILARIA	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10210102150/0	Contributi sociali effettivi Salario Accessorio Segretaria Generale	01	02	1	PASSUDETTI ILARIA	55.000,00	50.000,00	50.000,00
10210201204/0	IRAP -PERSONALE DIPENDENTE SG	01	02	1	PASSUDETTI ILARIA	100.000,00	100.000,00	100.000,00
10210201206/0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE Risorse Umane	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
10310101186/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP gest fin	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	515.000,00	515.000,00	515.000,00
10310101188/0	Salario Accessorio - PERS DIP FIN	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	120.000,00	120.000,00	120.000,00
10310102187/0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	155.000,00	155.000,00	155.000,00
10310102189/0	Contributi Effettivi Salario Accessorio - PERS DIP FIN	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	38.000,00	28.000,00	28.000,00
10310201207/0	IRAP - LAV. AUTONOMO OCCASIONALE	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10310201220/0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE FI	01	03	1	PASSUDETTI ILARIA	52.000,00	52.000,00	52.000,00
10410101222/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Tributi	01	04	1	PASSUDETTI ILARIA	50.000,00	50.000,00	50.000,00
10410101224/0	Salario Accessorio - PERS DIP TRIBUTI	01	04	1	PASSUDETTI ILARIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
10410102223/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Tributi	01	04	1	PASSUDETTI ILARIA	14.000,00	14.000,00	14.000,00
10410102226/0	Contributi effettivi Salario Accessorio - PERS DIP TRIBUTI	01	04	1	PASSUDETTI ILARIA	5.000,00	4.000,00	4.000,00
10510101230/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Patrimonio	01	05	1	PASSUDETTI ILARIA	120.000,00	120.000,00	120.000,00
10510102231/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Patrimonio	01	05	1	PASSUDETTI ILARIA	36.000,00	36.000,00	36.000,00
10510102233/0	Salario accessorio - PERS DIP Patrimonio	01	05	1	PASSUDETTI ILARIA	80.000,00	80.000,00	80.000,00
10510102234/0	Contributi effettivi Salario Accessorio - PERS DIP PATRIMONIO	01	05	1	PASSUDETTI ILARIA	29.000,00	20.000,00	20.000,00
10510202234/0	IRAP - PERS DIP PATRIMONIO	01	05	1	PASSUDETTI ILARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00
10810101266/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Sistemi Informativi	01	08	1	PASSUDETTI ILARIA	520.000,00	520.000,00	520.000,00
10810102267/0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Sistemi Informativi	01	08	1	PASSUDETTI ILARIA	156.000,00	156.000,00	156.000,00
10810102270/0	Salario Accessorio - PERS DIP CED	01	08	1	PASSUDETTI ILARIA	145.000,00	145.000,00	145.000,00
10810202271/0	Contributi Salario Accessorio - PERS DIP CED	01	08	1	PASSUDETTI ILARIA	46.000,00	36.000,00	36.000,00
10810202272/0	IRAP - PERS DIP CED	01	08	1	PASSUDETTI ILARIA	56.000,00	56.000,00	56.000,00
11010101145/0	ALTRE SPESE DI PERSONALE WELFARE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	103.000,00	103.000,00	103.000,00
11010101146/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Risorse Umane	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	400.000,00	400.000,00	400.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

11010101147/0	Altre spese per il personale - lavoro da remoto	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
11010101149/0	COMPENO LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI ED EVENTI ECCEZIONALI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
11010101150/0	RETR. RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO IND. E DETER IN DOT. ORGANICA	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	393.274,12	145.000,00	145.000,00
11010101154/0	Salario Accessorio - PERS DIP Risorse Umane	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	110.000,00	110.000,00	110.000,00
11010101155/0	Contributi obbligatori RETR. RISULTATO DIRIGENTI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	64.000,00	35.000,00	35.000,00
11010101156/0	SERVIZI GENERALI - RETRIBUZIONE INCENTIVI PROGETTAZIONE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
11010101157/0	SERVIZI GENERALI - ONERI RIFLESSI INCENTIVI PROGETTAZIONE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	5.700,00	5.700,00	5.700,00
11010101159/0	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
11010101161/0	UFFICIO GARE - RETRIBUZIONE INCENTIVO AFFIDAMENTO	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	37.700,00	37.700,00	37.700,00
11010101164/0	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - EROGAZIONE INCENTIVI- DA ALTRI ENTI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
11010101165/0	UFFICIO GARE - ONERI RIFLESSI INCENTIVO AFFIDAMENTO	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	9.180,00	9.180,00	9.180,00
11010101166/0	SISTEMI INFORMATIVI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	7.500,00	7.500,00	7.500,00
11010101167/0	SISTEMI INFORMATIVI - CONTRIBUTI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE -	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11010101177/0	MISSIONI DIPENDENTI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11010101180/0	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00
11010101251/0	PATRIMONIO - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	7.500,00	7.500,00	7.500,00
11010102147/0	CONTRIBUTI EFFETTIVI CARICO ENTE - PERS DIP Risorse Umane	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	120.000,00	120.000,00	120.000,00
11010102149/0	Contributi Effettivi salario accessorio - PERS DIP Risorse Umane	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	23.000,00	20.000,00	20.000,00
11010102165/0	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	8.000,00	8.000,00	8.000,00
11010102252/0	PATRIMONIO - CONTRIBUTI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE -	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00
11010201205/0	UFFICIO GARE - IRAP INCENTIVO AFFIDAMENTO	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	3.120,00	3.120,00	3.120,00
11010201218/0	IRAP - ASSIMILATI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	20.000,00	20.000,00	20.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

11010201219/0	IRAP - INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	35.000,00	35.000,00	35.000,00
11010301181/0	SERVIZI - PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	500	500	500
11010302168/0	SPESE COMMISSIONI CONCORSO E COMITATO GARANTI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
11010302170/0	SERVIZIO LAVORO TEMPORANEO	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	150.000,00	150.000,00	150.000,00
11010302173/0	SICUREZZA SUL LAVORO	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	18.000,00	18.000,00	18.000,00
11010302174/0	FORMAZIONE DIPENDENTI/DIRIGENTI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	55.000,00	35.000,00	35.000,00
11010302178/0	SPESE PER SERVIZI - RISORSE UMANE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	15.000,00	15.000,00	15.000,00
11010401214/0	TRASFERIMENTO ALLO STATO FONDO MOBILITA EX AGES	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	29.000,00	29.000,00	29.000,00
11010402179/0	TRASFERIMENTI ALTRI ENTI - ATTIVITA' RISORSE UMANE	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
11010901010/0	RIMBORSI SPESE PERSONALE COMANDATO-DISTACCO-CONVENZIONI	01	10	1	PASSUDETTI ILARIA	45.000,00	28.000,00	28.000,00
30110102427/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	140.000,00	140.000,00	140.000,00
30110102428/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	42.000,00	42.000,00	42.000,00
30110102431/0	Salario Accessorio - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	67.500,00	60.000,00	60.000,00
30110102432/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	20.000,00	17.000,00	17.000,00
30110102434/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Polizia Provinciale art. 14 L.R. 31/2022	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	185.000,00	185.000,00	185.000,00
30110102435/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Polizia Provinciale art. 14 L.R. 31/2022	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	55.000,00	55.000,00	55.000,00
30110102438/0	Salario Accessorio - PERS DIP Polizia Provinciale art. 14 L.R. 31/2022	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	49.000,00	45.000,00	45.000,00
30110102439/0	Contributi effettivi su salario accessorio - Polizia Provinciale art. 14 L.R. 31/2022	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	14.000,00	13.000,00	13.000,00
30110202433/0	IRAP - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	21.000,00	21.000,00	21.000,00
30110202434/0	IRAP - PERS DIP Polizia Provinciale art. 14 L.R. 31/2022	03	01	1	PASSUDETTI ILARIA	17.000,00	17.000,00	17.000,00
40210102252/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Edilizia Scolastica	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	540.000,00	540.000,00	540.000,00
40210102253/0	EDILIZIA - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	180.000,00	180.000,00	180.000,00
40210102255/0	Salario Accessorio - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	156.500,00	140.000,00	140.000,00

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028

## Area Gestione delle Risorse

### Settore Risorse Umane

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

40210202253/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Edilizia Scolastica	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	162.000,00	162.000,00	162.000,00
40210202254/0	EDILIZIA - ONERI RIFLESSI INCENTIVI PROGETTAZIONI	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	45.000,00	45.000,00	45.000,00
40210202258/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	45.500,00	42.000,00	42.000,00
40210202259/0	IRAP - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	43.000,00	43.000,00	43.000,00
40210202311/0	IRAP - PERS DIP Istruzione	04	02	1	PASSUDETTI ILARIA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
80110101394/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Urbanistica	08	01	1	PASSUDETTI ILARIA	250.000,00	250.000,00	250.000,00
80110102395/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Urbanistica	08	01	1	PASSUDETTI ILARIA	75.000,00	75.000,00	75.000,00
80110102398/0	Salario Accessorio - PERS DIP Urbanistica	08	01	1	PASSUDETTI ILARIA	102.000,00	80.000,00	80.000,00
80110102399/0	Contributi effettivi su salario accessorio -PERS DIP Urbanistica	08	01	1	PASSUDETTI ILARIA	25.000,00	20.000,00	20.000,00
80110202400/0	IRAP - PERS DIP Urbanistica	08	01	1	PASSUDETTI ILARIA	31.000,00	31.000,00	31.000,00
90210101401/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	1	PASSUDETTI ILARIA	760.000,00	760.000,00	760.000,00
90210102402/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente -PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	1	PASSUDETTI ILARIA	230.000,00	230.000,00	230.000,00
90210102405/0	Salario Accessorio - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	1	PASSUDETTI ILARIA	365.000,00	260.000,00	260.000,00
90210102406/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	1	PASSUDETTI ILARIA	79.000,00	56.000,00	56.000,00
90210202407/0	IRAP - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	1	PASSUDETTI ILARIA	76.000,00	76.000,00	76.000,00
100210101361/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Trasporti	10	02	1	PASSUDETTI ILARIA	230.000,00	230.000,00	230.000,00
100210102362/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Trasporti	10	02	1	PASSUDETTI ILARIA	70.000,00	70.000,00	70.000,00
100210102365/0	Salario Accessorio - PERS DIP Trasporti	10	02	1	PASSUDETTI ILARIA	141.000,00	100.000,00	100.000,00
100210102366/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Trasporti	10	02	1	PASSUDETTI ILARIA	38.000,00	25.000,00	25.000,00
100210202367/0	IRAP - PERS DIP Trasporti	10	02	1	PASSUDETTI ILARIA	35.000,00	35.000,00	35.000,00
100510101380/0	RETRIBUZIONI FISSE- PER DIP Viabilita	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
100510102381/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PER DIP Viabilita	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	450.000,00	450.000,00	450.000,00
100510102384/0	Salario Accessorio - PERS DIP Viabilita	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	619.000,00	480.000,00	480.000,00
100510102385/0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Viabilita	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	149.000,00	125.000,00	125.000,00

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2026 - 2028**

### **Area Gestione delle Risorse**

#### **Settore Risorse Umane**

Dirigente Responsabile dott.ssa Ilaria Passudetti

100510161254/0	VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	150.000,00	150.000,00	150.000,00
100510202259/0	VIABILITA' - ONERI RIFLESSI SU INCENTIVI PROGETTAZIONI	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	48.000,00	48.000,00	48.000,00
100510202386/0	IRAP - PERS DIP Viabilita	10	05	1	PASSUDETTI ILARIA	140.000,00	140.000,00	140.000,00
200311001225/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	20	03	1	PASSUDETTI ILARIA	267.000,00	267.000,00	267.000,00