



# Provincia di Padova

## Deliberazione della Giunta Provinciale

SEDUTA del **04/11/2013**  
N° di Reg. **190**

3047  
**Immediatamente eseguibile**

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER ANNO 2013.**

L'anno DUEMILATREDICI il giorno QUATTRO del mese di NOVEMBRE alle ore 14:30 nella sede della Provincia di Padova si è riunita la Giunta Provinciale:

DEGANI BARBARA	Presidente della Provincia	Presente
BARISON MASSIMILIANO	Assessore	Assente
BONETTO GILBERTO	Assessore	Presente
CONTE FABIO	Assessore	Assente
FECCHIO MAURO	Assessore	Assente
LITTAME' LUCA	Assessore	Presente
MARCATO ROBERTO	Vicepresidente	Assente
PATRON MIRKO	Assessore	Presente
PAVANETTO ENRICO	Assessore	Presente

Partecipa il: Segretario Generale DANIELA GIACOMIN.

Assume la Presidenza BARBARA DEGANI nella sua qualità di Presidente della Provincia che, accertata la sussistenza del numero legale, invita il Collegio a deliberare. La Giunta Provinciale adotta, quindi, la deliberazione nel testo più avanti verbalizzato.

Relaziona la Presidente Barbara Degani data l'assenza dell'Assessore Fabio Conte.

## LA GIUNTA PROVINCIALE

**PREMESSO** che con provvedimento del Consiglio provinciale in data 28.6.2013 n. 31 di reg., sono stati approvati il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2013, il Bilancio Pluriennale 2013 - 2015 e la Relazione previsionale e programmatica;

**CONSIDERATO** che l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la Giunta, sulla base dell'annuale bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, definisca il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) determinando gli obiettivi di gestione e affidando la realizzazione degli stessi, previa messa a disposizione delle dotazioni necessarie, ai responsabili dei vari Centri;

**RILEVATO** che con deliberazione di questa Giunta del 30.9.2013 n. 151 di reg., è stata approvata la nuova articolazione organizzativa dell'Ente e che, pertanto, il PEG che viene sottoposto all'approvazione della Giunta tiene conto delle modifiche organizzative apportate con la deliberazione sopra citata;

**RITENUTO** che per rendere più organica l'esposizione degli interventi programmati, appare opportuno distinguere tra "obiettivi strategici" e "obiettivi relativi alle attività consolidate/ordinarie",

**CONSIDERATO** che dopo un attento esame dei servizi e delle attività che l'Ente è chiamato ad assicurare nel corso del corrente anno sono stati individuati gli "obiettivi strategici" e gli "obiettivi relativi alle attività consolidate/ordinarie" e che sia gli uni che gli altri sono stati descritti nelle schede allegate al presente provvedimento;

**ATTESO** che per la realizzazione degli obiettivi compresi nelle due categorie sopra indicate occorre assegnare le risorse finanziarie e umane necessarie;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare con il presente provvedimento il P.E.G. 2013, articolato per "obiettivi strategici" e per "obiettivi relativi alle attività consolidate/ordinarie", riguardante le varie Strutture dell'Ente, individuate come

Centri di responsabilità, nel testo allegato al presente provvedimento (Allegato "A"), nel quale sono state quantificate anche le risorse finanziarie messe a disposizione;

**RITENUTO**, altresì, che le risorse umane assegnate, sia per gli obiettivi "strategici" che per le "attività consolidate", risultano dall'Allegato "B", parte integrante del presente provvedimento;

**RILEVATO** che nell'ipotesi di progetti "intersectoriali e condivisi", per la cui realizzazione è previsto l'intervento di due o più Settori, sono state precisate le Azioni di competenza di ognuno;

**DATO ATTO** che, in ordine alla presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

**DATO ATTO** che la firma digitalmente impressa dal Direttore Generale alla presente proposta di deliberazione dà per acquisito come FAVOREVOLE il parere in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta medesima (ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267);

Con voti unanimi, espressi nei termini di legge,

### **DELIBERA**

**1.** di approvare, per quanto in premesse precisato, il Piano Esecutivo di Gestione 2013, articolato per "obiettivi strategici" e per "obiettivi relativi alle attività consolidate/ordinarie", nel testo allegato al presente provvedimento sub "A" e sub "B", parti integranti del presente provvedimento. ....  
.....

Sottoscritto dal Direttore Generale  
**RENALDIN VALERIA**  
con firma digitale

Il Presidente propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di permettere l'attuazione dei progetti previsti. La Giunta Provinciale, ad unanimità di voti espressi in forma palese, approva l'immediata eseguibilità del provvedimento.

Verbale letto, approvato e sottoscritto con firma digitale nella seguente composizione:

Facciate nr.: 05

Allegati nr.: 2/427

**Il Presidente della Provincia**

BARBARA DEGANI

**Il Segretario Generale**

DANIELA GIACOMIN



*Provincia di Padova*

---

# **PEG 2013**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
ESERCIZIO FINANZIARIO 2013**



*Provincia di Padova*

---

## **INDICE**

### **ALLEGATO “A”:**

- OBIETTIVI STRATEGICI**
- OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA’  
CONSOLIDATE/ORDINARIE**
- PARTE CONTABILE PEG 2013**
- ELENCO CENTRI DI COSTO (informazioni  
sulla colonna n. 4 “Centro di Costo” delle  
previsioni per Settore Operativo)**

### **ALLEGATO “B”**



*Provincia di Padova*

---

## **OBIETTIVI STRATEGICI:**

**Segreteria Generale**

**Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio -  
Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti**

**Settore Attività produttive e Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica**

**Settore Ambiente**

**Settore Viabilità**

**Settore Vigilanza - Protezione Civile**

**Settore Edilizia Scolastica**

**Settore Lavoro – Formazione**

**Settore Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona**

**Progetti intersettoriali e condivisi**



*Provincia di Padova*

---

**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile: Segretario Generale

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Obiettivi strategici in materia di Affari Generali
2. Redazione Piano triennale di prevenzione della corruzione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Segreteria Generale

Dirigente Responsabile: Segretario Generale

**Progetto n. 1**

**Obiettivi strategici in materia di Affari Generali**

**Obiettivo strategico**

Applicare il nuovo Regolamento dei controlli interni.

Conseguire un risparmio di spesa nella gestione esternalizzata dell'Archivio di deposito.

	Azioni	Tempi
1.1	Redazione ed elaborazione del testo del <i>Regolamento dei controlli interni</i>	Entro i termini di legge
1.2	Predisposizione dello schema di Metodologia per le parti di competenza della Segreteria Generale	Entro il 15/5/2013.
1.3	Invio dello schema di Metodologia predisposta, per le parti di competenza della Segreteria Generale, all'Organo di Revisione e all'O.I.V.	Entro il 31/5/2013
1.4	Prima riunione dell'"Unità di Controllo" ex art. 2 del <i>Regolamento dei controlli interni</i>	Entro il 30/6/2013
1.5	Predisposizione della determinazione di approvazione della Metodologia	Entro il 31/7/2013
1.6	Effettuazione primo controllo semestrale	Entro settembre
1.7	Redazione ed invio alla C.d.C., per le parti di competenza della Segreteria Generale, della prima Relazione semestrale	Entro settembre
2	Conseguire un risparmio di spesa nella gestione esternalizzata del servizio di Archivio di deposito, con riferimento alle prestazioni cui corrisponde un costo "variabile" (consultazioni ordinarie e straordinarie con reinserimenti, recapiti in tempo reale, ordinari, urgenti, ecc...), mediante una puntuale programmazione sia delle consultazioni da effettuarsi su istanza dei Settori/Servizi dell'Ente, attraverso organizzazione e raggruppamento delle sessioni di consultazione, sia dei reinserimenti del materiale reperito e consultato.	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1010203 - 1/17 - Esternalizzazione servizi Affari Generali	€ 18.000,00	Segretario Generale
E		

**Indicatori:**

Dare applicazione, per le parti di competenza, al nuovo Regolamento entro i termini indicati per ciascuna fase dell'azione (Azione n. 1).

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Segreteria Generale**

Dirigente Responsabile: Segretario Generale

Conseguire un risparmio di spesa non inferiore al 3,3 % della somma stanziata in sede di stipula del contratto di gestione esternalizzata del servizio di Archivio di deposito (Azione n. 2).

**Responsabile del progetto: Segretario Generale**

**Progetto n. 2 (Progetto approvato con deliberazione della Giunta provinciale del 28.10.2013 n. 182 di reg.)**

<b>Redazione Piano triennale di prevenzione della corruzione.</b>
---

**Obiettivo strategico**

Attuazione L. 6 novembre 2012 n. 190. L'obiettivo che si intende perseguire è quello di dotare l'Ente dello strumento previsto dal legislatore per assicurare un'attività coordinata, di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e dell'illegalità all'interno della propria struttura organizzativa.
--

	Azioni	Tempi
1	Studio ed analisi della normativa finalizzata a mettere a fuoco gli adempimenti richiesti e la relazione con il Piano nazionale anticorruzione.	Entro marzo 2013
2	Predisposizione decreto di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.	
3	Redazione prime misure in materia di prevenzione della corruzione, proposta alla Giunta Provinciale.	
4	Invio richiesta di supporto tecnico informativo al Prefetto, ai sensi dell'art. 1, comma 6. della L. n. 190 /2012.	Entro aprile 2013
5	Verifica degli adempimenti formulati dalla Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 281/1997 mediante intese, con l'indicazione dei termini per la stesura ed approvazione del Piano triennale.	Nei termini previsti dalla Conferenza unificata.
6	Redazione del Piano Triennale di prevenzione e corruzione	

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S		
E		

**Indicatori:**

Indicatore	Azioni
Rispetto dei termini previsti	1-2-3-4-5-6

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**PATRIMONIO**  
**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile **Dott.ssa Valeria Renaldin**

**RISORSE UMANE**  
**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**  
**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Reintegro di n. 11 dipendenti dell'Azienda Turismo Padova Terme Euganee e procedura di licenziamento collettivo per gli altri dipendenti

### Progetto n. 1

## Reintegro di n. 11 dipendenti dell'Azienda Turismo Padova Terme Euganee e procedura di licenziamento collettivo per gli altri dipendenti

### Obiettivo strategico

Perfezionamento dell'avviato processo di reintegro alcuni dipendenti dell'Azienda Turismo Padova Terme Euganee e espletamento della procedura di licenziamento collettivo per altri dipendenti

	Azioni	Tempi
1	Esperimento, ai sensi dell'art. 410 c.p.c., del tentativo di conciliazione presso la Direzione provinciale del Lavoro per il reintegro nei ruoli della Provincia dei n. 11 dipendenti dell'Azienda Turismo Padova Terme Euganee originariamente trasferiti dall'Amministrazione provinciale. Sottoscrizione accordo individuale plurimo.	Entro il 31/03/2013
2	Adozione atti programmatori finalizzati al reinserimento degli 11 dipendenti (eventuale modifica della dotazione organica, del profilo professionale e della struttura organizzativa)	Entro il momento in cui si procederà alla reinter- nalizzazione dei servizi gestiti dall'Azienda
3	Presentazione ricorso all'Inps in materia di inquadramento previdenziale ai sensi dell'art. 50 L. n. 88/89	Entro il 02/07/2013
4	Ricerca/studio normativa in materia di licenziamento collettivo e problematiche relative	Attività continuativa
5	Comunicazione di avvio procedura di riduzione collettiva del personale dipendente ai sensi dell'art. 4 L. n. 223/91	Entro il 30/04/2013
6	Esame congiunto fra le parti in sede sindacale	Entro il 30/05/2013
7	Supporto tecnico/operativo in relazione alle procedure di intimazione al licenziamento e chiusura procedura di mobilità collettiva e di sottoscrizione verbale di conciliazione in sede sindacale	Entro il 31/12/2013

### Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1.04.01.01 – 1/1	347.000,00 (quota parte)	“
S 1.04.01.01 – 1/2	112.000,00 (quota parte)	“

### Indicatori:

Conclusione conciliazione della controversia di lavoro con sottoscrizione dell'accordo raggiunto fra le parti, ai sensi dell'art. 410 c.p.c., nel rispetto dei termini previsti (1)
Adozione atti programmatori finalizzati al reintegro degli n. 11 dipendenti, nel termine previsto (2)
Presentazione ricorso avverso provvedimento Inps nei termini e nelle modalità previste dalla legge (3)
Costante trattazione e risoluzione delle problematiche di carattere giuridico-economico emerse nel corso della procedura di licenziamento collettivo (4)
Avvio procedura di licenziamento secondo i tempi e le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative (5)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio e Coordinamento progetti comunitari**  
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Conclusione in sede sindacale dell'esame congiunto della controversia nei termini e modalità previste dalla legge (6)
---

Svolgimento adempimenti nei termini e modalità richiesti dalle circostanze e previsti dalla legge (7)
---

**Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**PATRIMONIO**  
**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile Valeria Renaldin

**RISORSE FINANZIARIE**  
**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**  
**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Controllo e *governance* delle società partecipate
2. Sostegno alle imprese
3. Progetti Europei –Progetto “3L Less energy. Less costs, less impact”
4. Progetti Europei – Programma di cooperazione transfrontaliera Sud Est Europa – Geosee
5. Progetto “Le Province del Benessere”
6. Pagamento dei debiti per spese di investimento – applicazione D.L. n. 35/2013, convertito con Legge n. 64/2013

**Progetto n. 1**

**Controllo e *governance* delle società partecipate**

**Obiettivo strategico:**

Istituire un sistema di controllo sulle società partecipate in applicazione del Regolamento sui controlli interni, ai sensi dell'art. 3 D.L. n. 174/2012, convertito con Legge n. 213/2012

	Azioni	Tempi
1	Organizzazione di un sistema informativo delle partecipazioni societarie detenute dalla Provincia, attraverso apposite schede	Entro il 31 agosto
2	Acquisizione dati contabili, finanziari e organizzativi utili alla compilazione delle schede	Entro il 15 settembre
3	Elaborazione dati e predisposizione schede per ciascuna società	Entro il 30 settembre
4	Analisi dei bilanci e dei documenti periodici sulla situazione economico/patrimoniale delle Società e redazione di apposite informative alla Giunta	Durante l'intero arco dell'anno
5	Predisposizione di informative e di direttive, di carattere tecnico sulle novità normative, alle società partecipate <i>in house</i>	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
		Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Organizzazione del sistema informativo, acquisizione dei dati e predisposizione delle schede nei tempi indicati.	Az. 1 -2-3
Tempestiva redazione delle informative alla Giunta a seguito alla ricezione documentazione	Az. 4
Predisposizione tempestiva delle informative/direttive	Az. 5

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 2**

**Sostegno alle imprese**

**Obiettivo strategico:**

Attività di sostegno alle PMI (Piccole Micro Imprese) allo scopo di promuovere il miglioramento dell'efficienza e della competitività delle stesse. Completamento attività 2012 e nuovo bando 2013.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Completamento attività 2012: assistenza nella predisposizione della rendicontazione alle imprese assegnatarie.	Entro il 30 aprile 2013
2	Completamento attività 2012: attività di controllo delle rendicontazioni.	Entro il 31 luglio 2013
3	Completamento attività 2012: liquidazione/pagamento dei contributi alle imprese, compatibilmente con gli obiettivi imposti dal patto di stabilità.	Entro il 31 dicembre 2013
4	Predisposizione ed approvazione bando 2013.	Entro il 30 novembre 2013
5	Assistenza nella predisposizione delle domande da parte delle imprese interessate.	Entro il 31 dicembre 2013

**Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
2090307 – 1/4 Sostegno alle imprese	500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Rispetto tempi indicati	Az. 1 – 2 – 3 – 4 – 5
-------------------------	-----------------------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 3**

**Progetti Europei –Progetto “3L Less energy. Less costs, less impact”**

**Obiettivo strategico:**

Miglioramento dell’illuminazione pubblica, dell’efficienza energetica e del risparmio energetico di edifici pubblici mediante l’utilizzo di fondi europei. La realizzazione del Progetto 3L, assieme alla Provincia di Rovigo e a 40 Comuni, consentirà di accedere, ai fondi di ELENA (European Local Energy Assistance), che finanziano il 90% delle spese di assistenza tecnica funzionali alla realizzazione degli interventi programmati.

	Azioni	Tempi
1	Attività di coordinamento, collaborazione e assistenza ai Comuni coinvolti nel Progetto	Nel corso dell’anno
2	Affidamento di incarico esterno di collaborazione per supporto amministrativo nell’ambito della realizzazione del progetto	Entro il 31 marzo
3	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta per l’approvazione del finanziamento, da parte della Provincia, di una quota del 10% delle spese di assistenza tecnica non erogate da ELENA	Entro il 30 giugno
4	Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta per la partecipazione della Provincia alla realizzazione del progetto “3L Less Energy.Less costs, less impact”	Dopo l’approvazione del progetto da parte della BEI
5	Attivazione procedure per la selezione degli advisor esterni	Entro il 31 dicembre

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1090203-1/5	24.850,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Assistenza e collaborazione fornita in base alle richieste pervenute	Az. 1
Rispetto dei tempi previsti per l’azione	Az. 2 -3- 4
Predisposizione avvisi di selezione	Az. 5

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 4**

**Progetti Europei – Programma di cooperazione transfrontaliera Sud Est Europa - Geosee**

**Obiettivo strategico:**

Sperimentare usi innovativi di risorse geotermiche a bassa entalpia

	Azioni	Tempi
1	✓ attività di management del progetto (rendicontazione delle spese, report descrittivi, report finanziari, comunicazione con i partners etc. etc.);	2013 e 2014
	✓ partecipazione alle conferenze trasnazionali previste da progetto (Slovenia, Romania, Macedonia, Bulgaria, Croazia e Ungheria);	2013 e 2014
	✓ comunicazione verso i cittadini dell'evoluzione del progetto e dei risultati (newsletters, e-mails, articoli su riviste specializzate, comunicati stampa etc.);	2013 e 2014
	✓ affiancamento al TESAF per lo sviluppo di un GIS (sistema di supporto alle decisioni). Tale strumento rimarrà a disposizione della Provincia una volta terminato il progetto;	2013 e 2014
	✓ organizzazione di un evento nel territorio con gli Stakeholders del settore energia;	2014
	✓ partecipazione ad eventi energetici (nazionali, regionali) nei quali vengono presentati gli obiettivi e risultati del progetto;	2014
	✓ organizzazione di 1 workshop per gli operatori provinciali sull'utilizzo del GIS;	2014
	✓ studi sulla legislazione nazionale e regionale in materia di energia;	2014
	✓ partecipazione alla predisposizione del documento finale di progetto (linee guida);	2014

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 201052	28.605,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2040425	162.095,00	
S1070703-1/3	190.700,00	

**Indicatori:**

Partecipazione incontri e puntuale collaborazione con il leader di progetto	Az. 1
---	-------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

## **Progetto n. 5**

### **Progetto “Le Province del Benessere”**

#### **Obiettivo strategico:**

Sostenere il comparto turistico termale, mediante la costituzione del brand “Province del Benessere italiane” e la realizzazione di un sito internet unico di riferimento per la promozione dei territori termali delle province aderenti al Progetto

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Attivazione del Progetto al fine di rispettare le scadenze definite dall’Accordo di Programma sottoscritto con la Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Entro il 31 dicembre

#### **Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
		Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

#### **Indicatori:**

Avvio del progetto tramite primo incontro operativo con le Province aderenti	Azione 1
--	----------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 6**

**Pagamento dei debiti per spese di investimento – DL 35/2013, convertito in L. 64/2013.**

**Obiettivo strategico:**

Provvedere al pagamento dei debiti in conto capitale esistenti alla data del 31.12.2012.

	Azioni	Tempi
1	Prima ricognizione e richiesta, mediante il sistema web della Ragioneria generale dello Stato, degli spazi finanziari sulla base delle seguenti voci: a) dei debiti in conto capitale certi, liquidi ed esigibili alla data del 31 dicembre 2012; b) dei debiti in conto capitale per i quali sia stata emessa fattura o richiesta equivalente di pagamento entro il 31 dicembre 2012, ivi inclusi i pagamenti delle province in favore dei comuni; c) dei debiti in conto capitale riconosciuti alla data del 31 dicembre 2012 ovvero che presentavano i requisiti per il riconoscimento entro la medesima data, ai sensi dell'articolo 194 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. (Art. 1, c. 2, della L. 64/2013)	Entro il 30/04/2013
2	Seconda ricognizione e richiesta, mediante il sistema web della Ragioneria generale dello Stato, degli spazi finanziari sulla base delle voci sopra citate. (Art. 1, c. 3, della L. 64/2013)	Entro il 05/07/2013
3	Effettuazione di pagamenti per almeno il 90 per cento degli spazi concessi dai due decreti MEF. (Art. 1, c. 4, della L. 64/2013)	Entro il 31/12/2013
4	Pubblicazione dei piani dei pagamenti sul sito internet per importi aggregati per classi di debiti, nel rispetto delle disposizioni della c.d. "Amministrazione Trasparente". (Art. 6, c. 3, della L. 64/2013)	Entro il 31/12/2013
5	Comunicazione, a decorrere dal 30 settembre 2013, in attuazione del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 per il monitoraggio delle opere pubbliche, dei dati relativi ai pagamenti riguardanti le medesime opere pubbliche, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, secondo le modalità previste dal decreto ministeriale 26 febbraio 2013. (Art. 6, c. 4, della L. 64/2013)	Durante il quarto trimestre 2013
6	Comunicazione ai creditori, anche a mezzo posta elettronica certificata, (inviata presso l'indirizzo di posta elettronica certificata inserito nell'Indice nazionale degli indirizzi PEC delle imprese e dei professionisti, di cui all'articolo 6-bis del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) dell'importo e della data entro la quale si provvederà al pagamento dei debiti non ancora estinti alla data del 30/06/2013. (Art. 6, c. 9, della L. 64/2013)	Entro il 30/06/2013

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

7	<p>Publicazione sul sito internet dell'elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione di cui sopra, indicando l'importo e la data prevista di pagamento comunicata al creditore.          (Art. 6, c. 9, della L. 64/2013)</p>	Entro il 05/07/2013
8	<p>Registrazione alla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, predisposta dal Ministero dell'economia e delle Finanze ai fini della certificazione delle somme dovute per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali          (Art. 7, c. 1, della L. 64/2013)</p>	Entro il 28/04/2013
9	<p>Comunicazione, a partire dal 1° giugno 2013 ed entro il termine del 15 settembre 2013, utilizzando la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, di cui al punto precedente, dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre 2012, che non risultano estinti alla data della comunicazione stessa, con l'indicazione dei dati identificativi del creditore. La comunicazione avviene sulla base di un apposito modello predisposto da Ministero.          (Art. 7, c. 4, della L. 64/2013)</p>	Entro il 15/09/2013
10	<p>Registrazione tempestiva sulla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, dei pagamenti avvenuti, in merito alle comunicazioni dell'azione precedente.          (Art. 7, c. 7, della L. 64/2013)</p>	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Effettuazione attività nei termini di legge	Azioni 1-2-3-4-5-6-7-8-9 -10
---	------------------------------

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**PATRIMONIO**  
**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile Dott.ssa Valeria Renaldin

**I. PATRIMONIO**  
**ELENAZIONE DEI PROGETTI**

**Obiettivi Strategici**

1. Complesso immobiliare situato in via Sanmicheli a Padova

**II. INTERVENTI SU EDIFICI DI COMPETENZA PROVINCIALE E  
PERCORSI CICLO-TURISTICI PROVINCIALI**

**ELENAZIONE DEI PROGETTI**

**Obiettivi Strategici**

1. Percorsi ciclo-turistici provinciali

**Progetto n. 1**

**Complesso immobiliare situato in via Sanmicheli a Padova**

**Obiettivo strategico**

Valorizzazione/dismissione del complesso immobiliare provinciale situato in via Sanmicheli a Padova.

La Provincia intende provvedere all'alienazione/dismissione del compendio "Ex sede del Provveditorato agli Studi", essendo un bene non strumentale alle proprie finalità istituzionali.

	Azione	Tempi
1	Verifica della possibilità di dismissione del complesso immobiliare provinciale situato in via Sanmicheli n. 2 a Padova, in collaborazione con la Cassa Depositi e Prestiti Investimenti SGR, società per azioni a controllo pubblico. In caso di esito positivo, approvazione di uno schema di protocollo d'intesa con la Cassa Depositi e Prestiti Investimenti SGR, per la valorizzazione del citato immobile.	Entro 30 settembre 2013.

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	€	Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatore:**

Istruttoria del procedimento e redazione degli atti in relazione alle scadenze dei tempi stabiliti dall'Amministrazione (Azione 1)

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari – Gare e Contratti

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 1**

**Percorsi ciclo-turistici provinciali**

**Obiettivo strategico**

**1 - Estensione e sviluppo della rete ciclabile per la realizzazione del piano provinciale delle piste ciclabili, finalizzata anche alla valorizzazione turistica del territorio.**

**2 - Collegamento dei percorsi medesimi alla rete degli itinerari dei livelli superiori (nazionale ed europeo).**

**3 - Attività di approfondimento dei temi trattati e di informazione/divulgazione dei lavori in corso, attraverso la partecipazione a incontri, seminari, convegni e comunque di attività di confronto e scambio progettuale e programmatico con Comuni, con gli altri enti territoriali, associazioni, ecc..**

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Lavori di realizzazione del percorso ciclo-pedonale “Santuario di Camposampiero” lungo il percorso ciclabile dell'ex ferrovia militare Treviso - Ostiglia	Entro l'anno
2	Intervento di restauro dei ponti lungo la pista ciclo-pedonale Treviso-Ostiglia (Progetto Croceta)	Entro l'anno
3	Realizzazione di una rete ciclabile transfrontaliera: Programma Inter Bike – Pista ciclabile presso il Lago di Camazzole	Entro l'anno
4	Realizzazione di un tratto di pista ciclabile all'interno dell'Anello Colli Euganei, da Lovertino a Vò Vecchio	Entro l'anno
5	Realizzazione di un percorso ciclo-pedonale lungo il Fiume Brenta	Entro l'anno
6	Realizzazione di una pista ciclabile lungo il Fiume Bacchiglione	Entro l'anno
7	Intervento di recupero della ex ferrovia militare Treviso-Ostiglia per la realizzazione di un percorso ciclo-pedonale - lotto “B”	Entro l'anno
8	Completamento pista ciclabile Ostiglia in Comune di Curtarolo	Entro l'anno
9	Antico Dogado	Entro l'anno
10	Intervento consolidamento sponde arginali Fiume Brenta	Entro l'anno
11	Interventi di riqualificazione del territorio provinciale (GAL Bassa Padovana – GAL Patavino)	Entro l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari – Gare e Contratti

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
2070601-1/13 Ciclabile santuario di Camposampiero	210.000,00.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
Ris. 4438 Contributo comune – ciclabile santuario di Camposampiero	110.000,00.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/16 Croctal: rifacimento ponti Ostiglia	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/9 rete ciclabile transfrontaliera: programma Interbike	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601 1/3 interventi per piste ciclabili ecologiche	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/5 itinerario ciclopedonale lungo il fiume Brenta da Pontevigodarzere a Carmignano di Brenta	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/8 ciclovia Bacchiglione	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/7 realizzazione pista ciclabile Ostiglia (lotto B)	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601 -1/12 itinerari ciclabili dell'Antico Dogado	600.000,00.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
Ris. 4532 contributo GAL – itinerari ciclabili dell'Antico Dogado	374.819,26.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2090201 – 1/1 interventi di riqualificazione del territorio provinciale (GAL)	491.315,50.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
Ris. 4534 trasf. GAL interventi di riqualificazione del territorio provinciale (GAL)	491.315,50.=	Dott.ssa VALERIA RENALDIN

**Indicatori:**

Predisposizione atti finalizzati all'approvazione progetto esecutivo, all'espletamento gara di affidamento dei lavori ed all'aggiudicazione degli stessi entro fine 2013.	Azioni: 1 – 10
Predisposizione atti finalizzati all'approvazione progetto esecutivo	Azioni: 8
Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del progetto definitivo.	Azioni: 9 - 11

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari – Gare e Contratti**

**Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin**

Predisposizione atti finalizzati all'affidamento dei lavori , all'aggiudicazione degli stessi e realizzazione dell'opera	Azioni: 2 – 4
Predisposizione atti finalizzati all'esecuzione dell'opera	Azioni: 5 – 7
Atti finalizzati all'accordo tra enti per la realizzazione dell'opera	Azioni: 3 -6

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-  
URBANISTICA**

Dirigente Responsabile dott. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Progetto strategico di supporto alla pianificazione comunale sulle problematiche idrauliche

## **Progetto n. 1**

### **Progetto strategico di supporto alla pianificazione comunale sulle problematiche idrauliche**

#### **Obiettivo strategico**

Avvio di un Tavolo Tecnico con gli Enti competenti, quali Consorzi di Bonifica, Genio Civile, Autorità di Bacino, finalizzato a definire modelli applicativi di supporto ai Comuni nell'approccio alle problematiche idrauliche ed idrogeologiche legate alla pianificazione urbanistica.

Nell'ambito del Tavolo Tecnico di cui sopra si valuterà la possibilità di predisporre, apposite Linee Guida, applicative rispetto a quelle sulla "Sicurezza idraulica del territorio comunale/intercomunale" già definite nel 2010 in collaborazione con gli Enti competenti in materia idraulica, che raccolgano alcuni esempi di "Piani delle Acque", obbligatori in sede di redazione del Piano degli Interventi, già attuati in Provincia di Padova e ne analizzino gli aspetti principali e le problematiche riscontrate in fase di attuazione.

Altro tema che tramite il Tavolo Tecnico si cercherà di affrontare, è quello legato alle problematiche derivate dalla recente variante al Piano di Assetto Idrogeologico.

L'obiettivo è in questo caso quello di verificare la possibilità di predisporre, di concerto con l'Autorità di Bacino ed eventualmente della Direzione Difesa del Suolo della Regione Veneto, un esempio/modello di quanto i Comuni, ai sensi dell'art. 5 delle N.T. del PAI adottato, devono inviare alla Regione /Autorità di Bacino in sede di stesura dei Piani Urbanistici P.A.T. o P.I., ovvero all'avvio della procedura di cui all'art. 6 delle norme citate, per l'attribuzione della classe di pericolosità.

In questo caso i Comuni dovrebbero infatti predisporre una verifica delle condizioni di dissesto evidenziate nelle "zone di attenzione" individuate dal PAI e una valutazione sulle compatibilità delle previsioni urbanistiche, ma ad oggi non è stato definito un modello su cui i Comuni possano basare le loro verifiche e valutazioni.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Elaborazione dei temi di discussione e delle proposte operative da discutere con gli Enti invitati al Tavolo Tecnico	31/12/13
2	Incontro - Tavolo tecnico con Genio Civile e Consorzi di Bonifica e conseguente verifica della fattibilità delle proposte.	31/12/13
3	Incontro - Tavolo tecnico con Autorità di Bacino e/o Direzione Difesa del Suolo della Regione Veneto e conseguente verifica della fattibilità delle proposte.	31/12/13

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione territoriale –Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

4	Elaborazione di un Documento di sintesi sui risultati degli incontri del Tavolo Tecnico e definizione di una eventuale ipotesi operativa: 1) per la messa a punto di un modello di Piano delle Acque basato sulle esperienze già attuate in Provincia di Padova; 2) per la messa a punto di un modello di supporto per le verifiche/valutazioni di cui all'art. 5 delle N.T. del P.A.I. adottato.	31/12/13
---	---	----------

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1060203 1/8 Prestazione servizi urbanistica pianificazione e coordinamento territoriale	€ 30.000 (quota parte)	Dott. Marco Cappellaro

**Indicatori:**

Capacità di gestione tecnica	Elaborazione proposte operative da sottoporre al Tavolo Tecnico	Azione 1
Capacità relazionale verso Enti Esterni	Convocazione Tavoli tecnici	Azione 2 -3
Capacità di analisi delle problematiche tecniche	Verifica della fattibilità delle proposte presentate nell'ambito del Tavolo tecnico.	Azione 2 - 3
Capacità di sintesi e produzione documentazione tecnica	Elaborazione di una relazione di sintesi sui risultati e proposte derivate dagli incontri dei Tavoli Tecnici ed eventuale definizione di ipotesi operative	Azione 4

**Responsabile del progetto: Dott. Marco Cappellaro**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-  
URBANISTICA**

**SERVIZIO AGRICOLTURA**

Dirigente Responsabile dr. Renato Feroli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

**1. L'Agriturismo verso un nuovo assetto normativo**

**Progetto n. 1**

**L'Agriturismo verso un nuovo assetto normativo**

**Obiettivo strategico:**

Partecipare attivamente, nella fase di applicazione e revisione delle nuove norme che disciplinano l'agriturismo, alla concertazione fra Enti che espletano funzioni nella materia (Province, Regione, Associazioni agrituristiche) per:

- migliorare la coerenza e completare il contenuto del testo normativo vigente,
- rendere semplici, chiare ed efficaci le disposizioni, con particolare riguardo a quelle che coinvolgono le Province nelle funzioni ad esse conferite,
- migliorare la possibilità, la correttezza e l'uniformità applicative delle norme,
- semplificare le procedure,
- qualificare le funzioni di vigilanza,
- prevedere una corretta transizione al nuovo regime normativo.

Aggiornare correttamente i Comuni, gli operatori e gli utenti.

	Azioni	Tempi
1	Partecipazione, in rappresentanza dei competenti Servizi delle Province venete, ai tavoli di lavoro regionali incaricati dell'elaborazione di proposte per: - la prima stesura ed adozione delle disposizioni esplicative ed operative della L.R. 28/2012, - le modifiche ed integrazioni alla L.R. 28/2012, - la successiva revisione delle disposizioni esplicative ed operative, - l'aggiornamento delle procedure applicative, - l'adozione e l'attuazione del nuovo sistema di classificazione.	Secondo programmazione attività regionali
2	Promozione di attività coordinate ed uniformi dei Servizi competenti delle Province venete nell'applicazione delle norme in materia di agriturismo.	A seguito emanazione norme
3	Produzione di materiale tecnico-amministrativo da condividere fra le Province Venete.	A seguito emanazione norme
4	Attività informative per gli operatori, i Comuni e gli utenti.	A seguito emanazione norme

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	-----	Dr. Renato Ferroli
S	-----	Dr. Renato Ferroli

**Indicatori:**

1. Produzione elaborati	SI
2. Svolgimento attività di coordinamento	SI
3. Produzione elaborati	SI
4. Aggiornamento sito provinciale	almeno bimestrale

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE – SERVIZIO ECOLOGIA**

Dirigente Responsabile Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Interventi della Provincia nella pianificazione dei rifiuti Urbani e Speciali

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 1**

**INTERVENTI DELLA PROVINCIA NELLA PIANIFICAZIONE DEI RIFIUTI URBANI E SPECIALI**

**Obiettivo strategico:**

Garantire la partecipazione della Provincia al Piano Regionale di gestione dei rifiuti Urbani e Speciali, anche pericolosi. Periodo 2011-2020.

	Azioni	Tempi
1	Piano Regionale Rifiuti Urbani e Speciali: analisi del Piano e parere	Entro l'anno

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Predisporre gli atti relativi entro 60 gg. dalla pubblicazione del Piano sul BUR come previsto dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs 152/2006.	SI
--	----

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE  
SERVIZIO CACCIA**

Dirigente Responsabile dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Documento tecnico di piano faunistico venatorio provinciale 2013/2017 con allegata relazione di VINCA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Ambiente – Servizio Caccia

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Progetto n. 1**

**Documento tecnico di piano faunistico venatorio provinciale 2013/2017 con allegata relazione di VINCA**

**Obiettivo strategico**

Elaborazione di una proposta di piano faunistico venatorio secondo gli indirizzi dettati dalla Regione

	Azioni	Tempi
1	Partecipazione al tavolo tecnico di coordinamento regionale per lo sviluppo delle fasi previste dalla procedura di VAS. Elaborazione dati richiesti dalla Regione in materia ambientale. Consegna del documento tecnico di piano da parte degli incaricati del gruppo di lavoro e presentazione alla Giunta della proposta di Piano con relazione di VINCA. D.G.R. Veneto 792/2011, L.R. 50/93 artt. 8 e 9	Gennaio - settembre

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070503 – 1/4	10.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 - 1/6	1.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2030300-300/0	500.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azione 1 Presentazione della proposta di Piano alla Giunta Provinciale

**Responsabile del progetto:** dott.ssa Miledi Dalla Pozza



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE VIABILITA'**

Dirigente Responsabile ing. Antonio Zotta

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Interventi specifici su viabilità provinciale.

**Progetto n. 1**

**Interventi specifici su viabilità provinciale**

**Obiettivo strategico**

Campagna rilevamento traffico, con attrezzature proprie della Provincia, sulle strade provinciali a maggior flusso veicolare anche in relazione ai dati sull'incidentalità reperibili sulla banca dati interforze di recente costituzione ed in fase di popolamento. I dati sui flussi di traffico, di tipo classificato in quanto rilevano sia la velocità che la lunghezza dei mezzi consentendo la suddivisione in traffico leggero e pesante, sono indispensabili per la progettualità viabilistica e soprattutto per la sicurezza in quanto sono alla base dei criteri per la posa di guard rail, barriere acustiche, ecc.

	Azioni	Tempi
1	Espletamento attività tecnico/amministrativa volta ad eseguire almeno n. 4 campagne di rilevamento dei flussi di traffico lungo alcune strade provinciali con particolare riguardo a quelle con maggiore incidentalità.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S		
E		

**Indicatori:**

1	Effettuazione nel primo semestre 2013 di almeno 1 campagna di rilevamento traffico lungo le strade provinciali principali e secondarie, mentre nel secondo semestre espletamento di almeno altre tre campagne.
---	--

**Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente Responsabile “ad interim” dott. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. FORMAZIONE ADDETTI ALLA PROTEZIONE CIVILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza - Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile "ad interim": dott. Marco Cappellaro**

**PROGETTO N. 1**

**FORMAZIONE ADDETTI ALLA PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo strategico:**

Supporto formativo tecnico e amministrativo a Enti ed Organizzazioni di volontariato

	Azioni	Tempi
1	Corsi di formazione per volontari di protezione civile secondo direttive regionali	Entro dicembre
2	Corsi specialistici per volontari	Entro dicembre
3	Seminari tematici in materia di protezione civile	Entro dicembre

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 9	€ 20.000,00	Dott. Marco Cappellaro
S 1070803 1 / 14	€ 10.500,00	Dott. Marco Cappellaro

N.B.: alcune attività saranno gestite attraverso fondi residui

**Indicatori:**

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Attuazione moduli corso base secondo direttive impartite dalla Regione	Almeno 13 moduli attivati
1	Attuazione corsi base sulla sicurezza a seguito finanziamento del Centro Regionale di formazione di Longarone	Almeno 10 corsi attivati
2	Corsi specialistici per volontari del Gruppo provinciale	Almeno 2 corsi effettuati
3	Seminario sul rischio sismico del territorio provinciale	Seminario effettuato

Responsabile del progetto: dott. Marco Cappellaro



Provincia di Padova

**SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA**

Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

- 1. Implementazione della sicurezza e dell'efficienza degli edifici scolastici**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Edilizia Scolastica**  
**Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene**

**Progetto n. 1**

**Implementazione della sicurezza e dell'efficienza degli edifici scolastici**

**Obiettivo strategico:**

Il progetto prevede la messa in atto, con soluzioni organizzative ed operative innovative rispetto alle consolidate attività, di azioni finalizzate migliorare le condizioni di efficienza e sicurezza del patrimonio edilizio provinciale.

Si attua, operativamente, implementando processi di "Problem solving" nelle materie inerenti la sicurezza degli Istituti intesi come luoghi di lavoro (in ambito strutturale, di vulnerabilità sismica, prevenzione incendi, carenze funzionali ed altro materia del D.Lgs. n. 81/08, art. 18, comma 3) e di "Energy management" per la gestione più efficiente dei servizi energetici ed il contenimento della spesa a carico della Provincia.

Il progetto si coordina attuativamente con alcuni lavori necessari di manutenzione straordinaria da adedicare agli obiettivi suindicati.

	Azioni	Tempi
1	Miglioramento delle conoscenze tecnico-strutturali e costruttive degli edifici scolastici mediante azioni di accertamento, con innovative metodologie ndi diagnosi non invasiva, della vulnerabilità degli edifici scolastici negli elementi strutturali e non, ai fini statici e sismici e gestione tecnica delle correlate emergenze nell'utilizzo degli edifici. Altri incarichi inerenti la sicurezza degli edifici scolastici.	Durante l'intero anno
2	Attività d'intervento selettivo dedicata all'incremento della sicurezza e funzionalità degli edifici scolastici: da attuarsi per singoli progetti ed affidamenti strutturati funzionalmente sulle peculiarità di lavoro e di esigenza degli istituti. Sono contemplate anche esigenze d'intervento edile ed impiantistico per la sicurezza strutturale e la prevenzione incendi coordinata alle altre azioni di PEG oltre ad interventi per il trasferimento porzioni d'istituti in sedi più sicure e funzionali.	Durante l'intero anno
3	Interventi per la maggior sicurezza locale di elementi ammalorati strutturali e non strutturali, in esito alle attività di accertamento della vulnerabilità edifici scolastici e monitoraggio delle emergenze nonché interventi localizzati per incrementare i CPI con pratiche in corso.	Durante l'intero anno
4	Azioni tecniche e gestionali per migliorare il contenimento dei consumi energetici utenze consumi elettrici e di riscaldamento con acquisizione di crediti per titoli di efficienza energetica, revisioni contabili, revisione/adeguamento forniture.	Durante l'intero anno
5	Nuovi processi di relazione tecnica operativa a servizio delle Istituzioni scolastiche ed intese di sinergia d'intervento con le scuole: l'obiettivo è di migliorare l'efficienza dell'azione di supporto fornita dalla Provincia alle	Durante l'intero anno

	<p>scuole, operando in relazione diretta con i referenti tecnici delle stesse anziché mediata dagli appaltatori del servizio, i quali, intervengono dopo la selezione in loco e la valutazione da parte del tecnico provinciale.</p> <p>Alcuni interventi saranno oggetto di protocolli/comunicazioni disciplinanti l'azione coordinata di Provincia ed Istituti, allo scopo di accelerare la soluzione delle problematiche d'intervento e contenere al massimo possibile l'impegno relativo economico a bilancio della provinciale.</p>	
6	Attività di rinnovo, nuova implementazione e completamento istruttorio certificazioni di conformità antincendio istituti scolastici.	Durante l'intero anno

#### Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
2010606-1/3 Progettazione perizie e collaudi	100.000,00	Ing. Marco Pettene
2020101-2/61 Manutenzioni straordinarie edilizia scolastica	4.000.000,00	Ing. Marco Pettene
2020101-2/58 Manutenzione: ripristini localizzati di sicurezza strutturale e per CPI	200.000,00	Ing. Marco Pettene
4	0,00	Ing. Marco Pettene
5	0,00	Ing. Marco Pettene
6 2010606-1/3 Progettazione perizie e collaudi	100.000,00	Ing. Marco Pettene

#### Indicatori:

Proposte per affidamento servizi tecnici specialistici	azione 1
Progettazione interventi di manutenzione aggregati per specifiche tecniche e funzionali	azione 2
Progettazione per affidamento singoli interventi	azione 3
Report attività Energy Manager su iniziative avviate	azione 4
Istruttorie ed azioni tecniche per Istituti	azione 5
Proposte per affidamento incarichi tecnici specialistici (coordinata ad azione 3)	azione 6

**Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE LAVORO E FORMAZIONE**

Dirigente Responsabile Dr. Giorgio Santarelli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Organizzazione e gestione dei servizi all'impiego e delle politiche attive del lavoro

**Progetto n. 1**

**Organizzazione e gestione dei servizi all'impiego e delle politiche attive del lavoro**

**Obiettivo strategico**

Razionalizzazione sul territorio provinciale delle competenze e delle risorse umane e materiali, provvedendo alla concentrazione delle attività e dei servizi.

	Azioni	Tempi
1	Realizzare una pianificazione strutturale per riorganizzare e ridistribuire sul territorio provinciale l'erogazione dei servizi per l'impiego, provvedendo ad una ridefinizione delle sedi e ad una redistribuzione del personale nei Centri per l'Impiego, attraverso una preliminare analisi dei fabbisogni dell'utenza.	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1090303-1/1 Interventi per il lavoro, la qualificazione e formazione orientamento professionale	Vedi obiettivo per attività consolidate Progetto n. 1 azione 1	Dr Giorgio Santarello

**Indicatori:**

1. % di servizi richiesti/erogati	100%
-----------------------------------	------

**Responsabile del progetto:**

Dott. Giorgio Santarello



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Trasporto Pubblico Locale

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 1**

**Trasporto Pubblico Locale**

**Obiettivo strategico**

**Attuazione normativa nazionale in materia di affidamento e gestione del servizio.**

	Azioni	Tempi
1	<p>a) Adesione al tavolo tecnico per la pianificazione e ridefinizione del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino provinciale padovano (urbano ed extraurbano);</p> <p>b) Attuazione delle disposizioni normative in materia di affidamento dei servizi di trasporto pubblico locale con particolare riferimento allo svolgimento dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica in ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei di dimensione non inferiore a quella del territorio provinciale (comma 1-bis dell'art. 3 bis del D.L. n. 138/2011 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 148/2011);</p> <p>c) Redazione e pubblicazione della relazione che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta, definizione degli obblighi di servizio ed indicazione delle compensazioni economiche se previste.</p>	<p><del>Entro dicembre 2013</del></p> <p>Entro dicembre 2013</p> <p>Entro dicembre 2013</p>

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1a)	Partecipazione agli incontri tecnici promossi dalle aziende di trasporto e dalla Regione del Veneto.
1b)-c)	Predisposizione di atti e documentazione tecnica, secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla normativa statale e regionale.

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI STRATEGICI**

1) Nuova accoglienza turistica

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**PROGETTO N. 1**

**Nuova accoglienza turistica**

**Obiettivo strategico**

In seguito alla chiusura dell'Azienda Padova Turismo Terme le funzioni precedentemente svolte in materia di accoglienza, assistenza, informazione turistica, statistica e ricettività extra-alberghiera non classificata vengono reinternalizzate e riorganizzati gli Uffici di informazione turistica IAT.

Al fine di garantire la diffusione territoriale dei punti informazione turistica saranno sviluppate ed utilizzate avanzate nuove tecnologie anche in collaborazione con gli attori locali in materia turistica.

	Azioni	Tempi
1	Reinternalizzazione funzioni e riorganizzazione Uffici Accoglienza Azienda Turismo	Entro novembre
2	Attivazione procedure per Informatizzazione degli Uffici Accoglienza	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Az.	Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1,2	E 656	Introiti GAL	171.263,00	Avv. Antonio Zaccaria
1,2	S 1040103-1/19	Servizi -- Progetto accoglienza	171.263,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

Azione 1	Attivazione e conclusione entro il termine previsto
Azione 2	Attivazione della procedura per informatizzazione uffici accoglienza entro l'anno

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI (obiettivi strategici)**

1. Supporto di categorie deboli, soggetti con disabilità, soggetti in condizioni di disagio e/o in stato di bisogno.

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Dirigente: Avv. Antonio Zaccaria**

**Progetto n. 1**

**Supporto di categorie deboli, soggetti con disabilità, soggetti in condizioni di disagio e/o in stato di bisogno**

**Obiettivo strategico**

- Promuovere, sostenere, coordinare e gestire azioni complesse finalizzate al benessere della persona per interventi di supporto ed accompagnamento di soggetti in condizioni di disagio, disabilità e/o in stato di bisogno, a favore dell'infanzia, degli anziani e di categorie deboli.
- Creare contesti ed azioni favorevoli al miglioramento della qualità di vita dei cittadini, valorizzare e sostenere la famiglia, la cura dei minori e degli anziani.
- Promuovere e incentivare la rete di supporto e accompagnamento sociale, con funzioni di coordinamento, attraverso il coinvolgimento e la condivisione di obiettivi con i cittadini, i Servizi, le Strutture, le Istituzioni ed Associazioni.

	Azioni	Tempi
1	<p><b><i>Servizio integrazione Scolastica per studenti con deficit vista e/o udito</i></b></p> <p>Attività di consultazione, valutazione ed analisi dei singoli casi e delle specifiche esigenze dei minori per una gestione del servizio che comporti una razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse economiche ad esso dedicate, senza pregiudicare la qualità complessiva del servizio.</p> <p>Definizione degli interventi da adottare, in confronto con l'utenza e le Associazioni di rappresentanza.</p>	Durante l'anno
2	<p><b><i>Trasporto scolastico a favore di studenti in situazione di grave disabilità frequentanti Istituti di Istruzione Superiore</i></b></p> <p>Attività di consultazione e valutazione dei progetti per l'A.S. 2012/2013 presentati dai Comuni interessati al servizio, al fine di pervenire a soluzioni condivise circa le modalità operative individuate, volte ad ottimizzare le risorse economiche e assicurare livelli di intervento il più possibile omogenei nel territorio. Realizzare la mappatura delle modalità di svolgimento del trasporto.</p> <p>Definizione linee guida a supporto dei Comuni per l'A.S. 2013/2014.</p>	Durante l'anno
3	<p><b><i>Interventi sociali a favore dei figli minori riconosciuti da un solo genitore.</i></b></p> <p>Attività di consultazione con tutti i Comuni firmatari del protocollo d'intesa per gli interventi a favore dei minori in stato di bisogno supportati dai Comuni nel 2012.</p> <p>Realizzare la mappatura delle tipologie di intervento (progettualità) e dell'entità del contributo erogato al fine di definire procedure comuni di valutazione dei casi per ottimizzare le risorse economiche e assicurare</p>	Durante l'anno

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Dirigente: Avv. Antonio Zaccaria**

	livelli omogenei di intervento nel territorio. Definizione linee guida e parametri economici a supporto dei Comuni per gli interventi a favore dei minori a far data dall'anno 2013.	
--	---	--

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa	
S	1080203-1/3	Interventi a favore di sordi e ciechi, azioni 1.	€ 1.300.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/1	Trasporto scolastico disabili contribuiti, azione 2.	€ 250.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/4	Interventi sociali a favore di minori riconosciuti dalla sola madre o in stato di bisogno, azione 3.	€ 350.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Definizione di una proposta per la razionalizzazione del servizio.	100,00%	1
- Comunicazione ai Comuni per la definizione di soluzioni condivise e relativa autorizzazione di spesa per l'a.s. 2012/2013. - Definizione linee guida per l'a.s. 2013/2014.	100,00%	2
- Comunicazione ai Comuni per la definizione di soluzioni in confronto e relativa autorizzazione di spesa per l'anno 2012. - Definizione linee guida e parametri economici a supporto dei Comuni per gli interventi a favore dei minori a far data dall'anno 2013.	100,00%	3

**Responsabile del progetto**  
**Il Dirigente Settore Servizi alla Persona**  
**Avv. Antonio Zaccaria**



*Provincia di Padova*

---

**OBIETTIVI STRATEGICI:  
PROGETTI INTERSETTORIALI  
E CONDIVISI**



## Provincia di Padova

### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

#### **ELENCAZIONE DEI PROGETTI INTERSETTORIALI E CONDIVISI**

1. Nuovi strumenti ICT per le risorse umane: telelavoro e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti dell'Ente
2. Progetto strategico intersettoriale di riorganizzazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)
3. Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118
4. Nuovi servizi per la trasparenza in applicazione al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Conservazione sostitutiva e dematerializzazione per l'adeguamento previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) (protocollo – atti - portale)
5. Servizi offerti ai Comuni:
  - Sezione 1 - Sviluppo ed erogazione di servizi informatici ed informativi, per i Comuni e gli Enti del territorio attraverso il CST provinciale
  - Sezione 2 - Formazione e consulenza servizi URP comunali
  - Sezione 3 - Supporto formativo ed informativo ai Comuni in materia di privacy e trasparenza
  - Sezione 4 - Collaborazione con i Comuni per Organismo Indipendente di Valutazione
  - Sezione 5 - Percorsi formativi integrati per Polizie Locali
  - Sezione 6 - Centrale Unica di Committenza - Pratiche Pensionistiche – Retribuzioni del personale - Fascicolo previdenziale - Formazione del Personale
6. Progetto EU: "Simple Management of Risk Through a Web Accesible Tool for EU Regions"- SMART WATER

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO**  
**PROGETTI COMUNITARI e SISTEMI INFORMATIVI**  
**Dirigenti Responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Roberto Lago**

**Progetto Intersectoriale n. 1**

**Nuovi strumenti ICT per le risorse umane: telelavoro e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti dell'Ente.**

**Obiettivo relativo ad attività strategiche:**

Il progetto, per l'applicazione concreta del CAD, si pone come obiettivo l'introduzione dei più recenti strumenti ICT per la gestione del personale dell'ente in un'ottica di ottimizzazione dei tempi e delle risorse economiche, integrando le competenze giuridico/economiche del Servizio Risorse Umane con quelle tecnologiche del Settore Sistemi Informativi.

	Azioni	Tempi
1	Definizione ed adozione disciplina (Regolamento) del telelavoro. (a cura delle Risorse Umane)	15/10/2013
2	Indagini e rilevazioni sulle procedure telelavorabili in alcuni settori campione della Provincia di Padova, previo perfezionamento dei questionari già somministrati ai dipendenti del Servizio Risorse Umane. Attività di somministrazione e analisi statistica dei questionari di monitoraggio delle necessità/esigenze in un'ottica Family Friendly del personale provinciale. (a cura delle Risorse Umane e dei Sistemi Informativi)	31/12/2013
3	Predisposizione di postazioni sperimentali di telelavoro attrezzate. (a cura Settore Sistemi Informativi)	Attività continuativa
4	Elaborazione e diffusione informatizzata di materiale informativo/illustrativo su caratteristiche e potenzialità dell'istituto del telelavoro. (a cura Settore Sistemi Informativi)	31/12/2013
5	Avvio dell'applicazione fascicolo personale dematerializzato per la documentazione corrente. (a cura delle Risorse Umane)	30/04/2013
6	Definizione della struttura del fascicolo e delle classificazioni da adottare per l'archiviazione. (a cura delle Risorse Umane)	Attività continuativa
7	Acquisizione informatica dei documenti presenti in un fascicolo campione, al fine di definire compiutamente tempi e modalità dell'attività (a cura delle Risorse Umane)	31/05/2013
8	Per n. 80 fascicoli: creazione del fascicolo informatico, scansione dei documenti ed archiviazione degli stessi, secondo la classificazione adottata. (a cura delle Risorse Umane)	31/12/2013
9	Attività di assistenza e supporto sulle procedure attivate. (a cura Settore Sistemi Informativi)	Attività continuativa
10	Adeguamento strumenti dell'infrastruttura informatica provinciale con opportuni software per la virtualizzazione dei desktop per consentire l'utilizzo di applicazioni in telelavoro. (a cura Settore Sistemi Informativi)	31//12/2013

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO**  
**PROGETTI COMUNITARI e SISTEMI INFORMATIVI**  
**Dirigenti Responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Roberto Lago**

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	/	€ ,00	Dirigente responsabile Settore Sistemi Informativi
S	/	€ ,00	Dirigente responsabile Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Redazione regolamento ed allegati. Presentazione proposta di delibera di Giunta per approvazione (settore RU)	Redazione del Regolamento per l'applicazione del telelavoro in Provincia di Padova, approvazione e pubblicazione del Regolamento.	1
Analisi delle procedure telelavorabili per 25 dipendenti, previo perfezionamento dei questionari a suo tempo somministrati (entrambi i settori)	Somministrazione ad almeno 25 intervistati e documento di analisi finale.	2
Postazioni di telelavoro predisposte (settore SI)	Almeno 1 postazione approntata e funzionante.	3
Elaborazione grafica e contenutistica di materiale informativo/illustrativo su caratteristiche e potenzialità dell'istituto del telelavoro (settore SI)	Redazione di materiale informativo/illustrativo e consegna dei relativi files in opportuno formato distribuibile informaticamente.	4
Disponibilità della soluzione personalizzata in ambiente di produzione (settore RU)	Utilizzo della soluzione personalizzata per l'ufficio Risorse Umane nei tempi indicati.	5
Definizione modalità di formazione, gestione e conservazione documenti informatici (settore RU)	Elaborazione di un sistema di classificazione efficiente.	6
Avvio dematerializzazione fascicoli, previa acquisizione informatica di un fascicolo campione (settore RU)	Acquisizione informatica di n. 1 fascicolo e verifica del risultato tramite consultazione dello stesso.	7
Riordino ed archiviazione informatica fascicoli dipendenti (settore RU)	Archiviazione informatica di n. 80 fascicoli.	8
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK (settore SI)	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse.	9
Attivazione sistema (settore SI)	Predisposte di postazioni operative per il Telelavoro in almeno due settori	10

### Piano Esecutivo di Gestione 2013

**Settori: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigenti Responsabili: Dott. Marco Cappellaro e Ing. Roberto Lago**

#### Progetto Intersectoriale n. 2

**Progetto strategico intersectoriale di riorganizzazione del Sistema Informativo Territoriale (SIT)**

#### Obiettivo relativo ad attività strategica:

Avvio di un progetto, realizzato congiuntamente dal Settore PTU e dal Settore SI, di riorganizzazione del Sistema Informativo Territoriale dell'Ente in una logica intersectoriale, in risposta alle nuove esigenze normative (Leggi regionali, statali ed Europee) e più in generale, per il miglioramento della gestione dell'informazione territoriale, base fondante degli attuali strumenti di pianificazione.

Il progetto si pone come obiettivo la definizione di una nuova logica organizzativa che coinvolga i Settori interessati, l'individuazione e definizione formale di un insieme di informazioni cartografiche o di altra natura, tra loro correlabili, di interesse comune e strategico e le modalità di condivisione delle stesse.

La motivazione per l'avvio di tale progetto nasce dalla necessità che i Settori dell'Ente mettano a reciproca disposizione informazioni essenziali, aggiornate ed affidabili, pervenendo così ad una maggiore efficienza ed economicità ed evitando o riducendo la possibilità di errori od omissioni nelle attività progettuali, pianificatorie e di gestione.

L'aspetto della condivisione dell'informazione anche con soggetti esterni alla Provincia, è oggetto di un sotto-progetto, orientato dai contenuti della Direttiva Europea "INSPIRE" e del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.L. 7/3/2005 n. 82, da svolgersi in collaborazione con la Regione del Veneto, secondo un apposito protocollo.

	Azioni	Tempi
1	Produzione di un documento di analisi e di progetto, relativo all'ipotesi di riorganizzazione del SIT, con il coinvolgimento dei Settori dell'Ente interessati alla disponibilità di informazioni spaziali per gli scopi di pianificazione territoriale e di settore (PTCP, PPV, PATI, PAT, Piani Protezione Civile e Faunistico-Venatorio), progettazione OOPP e gestione (es. scuole provinciali, patrimonio, piste ciclabili, ambiente).	31/12/2013
2	Individuazione delle "classi informative" di interesse comune da condividere. Adeguamento ed implementazione delle stesse nella Banca Dati provinciale.	Durante tutto l'anno
3	Individuazione di nuove modalità di accesso e consultazione dell'informazione territoriale, alla luce delle esigenze dei singoli Settori, tenuto conto delle nuove tecnologie (WebGis, Google Maps), delle esigenze normative (CAD, INSPIRE) e degli investimenti effettuati negli strumenti tecnologici.	Durante tutto l'anno
4	Produzione di un documento di analisi e progetto per l'integrazione interoperabile del sistema provinciale con l'Infrastruttura di Dati Territoriali regionale del Veneto (IDT-RV). In tal senso, si produrrà preliminarmente uno schema di protocollo d'intesa con le Direzioni Regionali interessate. Analisi e sperimentazione tecnologica delle componenti software per l'interoperabilità dell'informazione territoriale.	31/12/2013

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**

**Settori: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigenti Responsabili: Dott. Marco Cappellaro e Ing. Roberto Lago**

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa	
S	2060207	Progettazione e coordinamento e pianificazione area vasta	Disponibilità a residuo	dott. Marco Cappellaro

**Indicatori Settori Urbanistica e Sistemi Informativi:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Capacità di analisi e progettazione</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Capacità di analisi tecnica</p>	<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Redazione di specifiche di progetto</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Produzione di documentazione sulle criticità informatiche</p>	Azione n. 1
<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Miglioramento della Banca Dati</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Capacità di gestione tecnica</p>	<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Definizione ed implementazione di almeno 10 classi informative</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Verifica della compatibilità degli strumenti tecnologici esistenti</p>	Azione n. 2
<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Miglioramento dell'accesso all'informazione</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Attività formativa</p>	<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Elaborazione di un documento di analisi</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Partecipazione ad almeno un evento con Regione Veneto ed organizzazione di uno con i Comuni nell'ambito dell'attività del CST</p>	Azione n. 3
<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Capacità di relazione con altri Enti</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Capacità di analisi tecnica</p>	<p><b>Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica:</b> Elaborazione di uno schema di protocollo d'intesa con la Regione Veneto</p> <p><b>Settore Sistemi Informativi:</b> Produzione di documento di test sulle componenti software.</p>	Azione n. 4

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO**  
**PROGETTI COMUNITARI e SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigenti Responsabili: dr.ssa Valeria Renaldin – ing. Roberto Lago**

**Progetto Intersectoriale n. 3**

**Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118.**

**Obiettivo relativo ad attività strategica:**

Adeguamento della Contabilità Finanziaria alle norme contenute nel D.Lgs 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, Enti Locali e loro organismi.

	Azioni	Tempi
1	Seminari di studio e approfondimento presso la Sede della Ditta fornitrice del software	31/12/2013
2	Migrazione ambiente contabile da una gestione client/server ad una gestione basata su web browser sia da un punto di vista funzionale che tecnologico	30/06/2013
3	Formazione sulle nuove funzionalità al personale del settore Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi	30/06/2013
4	Attività di assistenza e supporto sulle procedure attivate. (a cura Settore Sistemi Informativi)	Attività continuativa

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Studio e analisi delle soluzioni proposte (settori S.I. e R.U.F)	Partecipazione ad almeno 3 seminari	1
Conversione database e installazione nuovo sw (S.I.)	Completa attuazione dell'attività	2
Corsi di formazione per il personale del Settore S.I. e R.U.F. (S.I.)	Partecipazione ad almeno 2 sessioni formative	3
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK (S.I.)	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse.	4

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE E SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigenti Responsabili della Segreteria Generale e Sistemi Informativi**

**Progetto Intersettoriale n. 4**

**Nuovi servizi per la trasparenza in applicazione al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.  
Conservazione sostitutiva e dematerializzazione per l'adeguamento previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).  
(protocollo – atti - portale)**

**Obiettivo relativo ad attività strategica:**

Il progetto si pone come obiettivo l'attivazione di servizi e la realizzazione di implementazioni software necessarie per l'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni disponibili nel sito istituzionale secondo quanto contemplato dalla normativa di riferimento per la P.A. anche in materia di applicazione degli strumenti di dematerializzazione e conservazione sostitutiva previsti dal C.A.D.

	Azioni	Tempi
1	Studio ed analisi delle novità introdotte del D.Lgs. n. 33/2013 rispetto all'abrogata normativa di cui all'art. 18 del D.L. n. 83/2012, convertito in L. n. 134/2012 e convocazione incontro con il gruppo di lavoro già costituito. (Segreteria Generale – Ufficio trasparenza-anticorruzione)	30/05/2013
2	Studio e analisi degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuazione delle modalità operative per la raccolta dei dati/documenti/informazioni da avviare alla pubblicazione e realizzazione, nella fase transitoria di approntamento dei moduli software, di note di primo orientamento, di indicazioni operative e di schede utilizzabili per la pubblicazione dei dati relativamente agli art. 15-23-26-27-37 e 39 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013. (Segreteria Generale – Ufficio trasparenza-anticorruzione).	30/09/2013
3	Analisi per la realizzazione del modulo software per la conservazione sostitutiva ai fini della gestione del flusso documentale tra il software di protocollo informatico Sinthesi e il software dell'Ente certificatore per la Provincia di Padova (Infocert) (Settore Sistemi Informativi)	30/09/2013
4	Realizzazione del modulo di integrazione per l'invio in conservazione sostitutiva dei documenti integrato con l'applicazione protocollo dell'Ente. (Settore Sistemi Informativi)	31/10/13
5	Attivazione della procedura di individuazione dei referenti per l'invio in conservazione nei confronti dei Settori dell'Ente. ( Segreteria Generale – Ufficio Trasparenza e Anticorruzione)	31/07/2013
6	Organizzazione e realizzazione della formazione nei confronti dei referenti di ciascun Settore/Servizio per l'utilizzo del software e sugli aspetti normativi inerenti l'invio in conservazione sostitutiva (Settore Sistemi Informativi; Segreteria Generale - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione)	31/12/2013
7	Analisi per la realizzazione dei moduli software per la pubblicazione dei dati relativamente agli art. 15-23-26-27-37 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013. (Settore Sistemi Informativi)	30/06/2013
8	Realizzazione del modulo di integrazione per la pubblicazione dei dati relativamente agli artt. 15-23-26-27-37 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013. (Settore Sistemi Informativi)	31/10/13

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: SEGRETERIA GENERALE E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Dirigenti Responsabili della Segreteria Generale e Sistemi Informativi**

9	Organizzazione e realizzazione della formazione per l'utilizzo del software e sugli aspetti normativi inerenti i dati/documenti/informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai referenti di ciascun Settore/Servizio. (Segreteria Generale - Ufficio Trasparenza e Anticorruzione)	31/12/13
10	Riorganizzazione delle sezioni del Portale Web Provinciale ai fini dell'adeguamento normativo. (Settore Sistemi Informativi; Segreteria Generale – Ufficio gestione sito web)	30/09/13
11	Individuazione delle modalità di redazione dei provvedimenti amministrativi ai fini della pubblicazione nel sito istituzionale nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. (Segreteria Generale – Ufficio privacy)	31/10/2013
12	Programmazione e realizzazione di attività di formazione degli operatori finalizzata alla corretta redazione dei provvedimenti amministrativi destinati alla pubblicazione all'Albo <i>on-line</i> e nella sezione “Amministrazione Trasparente”, con specifico riferimento al rispetto dei limiti imposti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, come richiamata dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013. Assistenza ai Settori/Servizi. (Segreteria Generale – Ufficio privacy)	31/12/2013

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S		€	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Produzione di documentazione	Convocazione incontri del gruppo di lavoro intersettoriale. Produzione di documentazione informativa per i Settori	1
Produzione di documentazione	Produzione di tabelle/schemi per la rappresentazione finale delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria	2
Produzione di documentazione	Individuazione dei referenti per Settore	5
Automazione di processi	Analisi e sviluppo della soluzione integrata nei tempi previsti	3, 4, 7, 8
Formazione ai referenti di Settore	Realizzazione, nei tempi previsti, di almeno 1 sessione formativa in materia di: conservazione sostitutiva; pubblicazione di dati/documenti/informazioni nel sito web provinciale; redazione dei provvedimenti amministrativi a fini di tutela della privacy, nei confronti dei referenti e degli operatori individuati.	6,9,12
Adeguamento del Portale Provinciale alla normativa	Pubblicazione dei contenuti nelle nuove sezioni	10
Produzione di documentazione	Predisposizione di documentazione per l'individuazione delle modalità di redazione dei provvedimenti ai fini della loro pubblicazione	11

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

**Progetto Intersettoriale: n. 5 - SERVIZI OFFERTI AI COMUNI**

- 1) Sviluppo ed erogazione di servizi informatici ed informativi, per i Comuni e gli Enti del territorio attraverso il CST provinciale**
- 2) Formazione e consulenza servizi URP comunali**
- 3) Supporto formativo ed informativo ai Comuni in materia di privacy e trasparenza**
- 4) Collaborazione con i Comuni per Organismo Indipendente di Valutazione**
- 5) Percorsi formativi integrati per Polizie Locali**
- 6) Centrale Unica di Committenza - Pratiche Pensionistiche – Retribuzioni del personale - Fascicolo previdenziale - Formazione del Personale**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI

Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie

### SEZIONE 1 - SISTEMI INFORMATIVI

**Sviluppo ed erogazione di servizi informatici ed informativi, per i Comuni e gli  
Enti del territorio attraverso il CST provinciale**

#### **Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

Assicurare il soddisfacimento delle richieste di servizi informatici dei Comuni aderenti al CST prov.le, compatibilmente con i contributi dei Comuni e le risorse interne e tecnologiche provinciali.

Favorire lo scambio di conoscenze tecnologiche, lo sviluppo della cooperazione con i vari soggetti pubblici del territorio e il raggiungimento di economie di scala in linea con gli standard regionali, la normativa di settore (CAD) e quelli dell'Agenda per l'Italia digitale.

Favorire l'aggregazione di Comuni e la gestione flessibile di strumentazione informatica indipendente dalla situazione logistica ed organizzativa dei vari EE.LL.

Favorire il complesso processo di dematerializzazione degli archivi comunali attraverso l'accompagnamento ed il relativo supporto tecnico.

Favorire l'interoperabilità in generale ed in particolare l'integrazione dei dati cartografici del SIT prov.le con i gestionali dei Comuni.

	Azioni	Tempi
1	Erogazione di servizi infrastrutturali (ad es. backup, disaster recovery; hosting di server e di client; gestione centralizzata delle applicazioni gestionali dei Comuni con supporto per la migrazione degli applicativi) (Settore S.I.).	31/12/2013
2	Fornitura del supporto tecnico/amm.vo per la realizzazione del servizio di Conservazione sostitutiva a norma, sulla base della gara Regione Veneto del 2010, mettendo a disposizione la strumentazione prevista dal CAD (agendo come RAO di Infocert) (Settore S.I.).	31/10/2013
3	Fornitura di un Webgis per la gestione delle informazioni territoriali comunali completo di dati catastali aggiornati interoperabile con i prodotti che la Regione Veneto offre ai Comuni(LR 54) (Settore S.I.).	Attività continuativa
4	Erogazione dei servizi di portale per soddisfare le recenti norme sulla trasparenza (d.lgs.33/2013) (Settore S.I.).	31/12/2013
5	Sviluppo di un portale per la gestione di servizi comunali a domanda individuale con sistema elettronico di pagamento. (Settore S.I.).	31/12/2013

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
 PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
 COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
 Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

6	Avvio della partecipazione del co-working "OnSpace" ai circuiti regionali nell'ambito di nuove idee d'impresa e all'iniziativa di promozione dell'innovazione fatte dalla Regione Veneto (Settore S.I.).	31/12/2013
7	Individuazione talenti, tutoraggio e supporto operativo all'avvio di nuove idee imprenditoriali ad alto contenuto tecnologico, fruibili anche dall'ente ospitante e Comuni aderenti al CST (Settore S.I.).	Attività continuativa

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo			Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	297- 297/0	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	€ 50.000,00	Lago ing. Roberto
E	283- 283/0	CONTRIBUT REGIONALE PROGETTO EDUCAZIONE CIVICA	€ 10.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010703-1/1	SERVIZIO STATISTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 10.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020303-1/4	ATTIVITA' E PROMOZIONE BIBLIOTECHE SERVIZI TECNICI	€ 15.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010803-1/6	ASSISTENZA EE.LL.- ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	€ 60.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Verifica del gradimento dei servizi fatta con un questionario on line nell'help desk	Giudizio positivo non inferiore al 70%	1, 4
Monitoraggio attività	Messa in esercizio dei servizi i Comuni richiedenti entro 30gg dalla richiesta.	2, 3
Efficacia dell'azione	Sviluppo componenti software nei tempi previsti dal progetto	5
Monitoraggio attività	Realizzazione di almeno 10 riunioni/ incontri	7

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

**SEZIONE 2 - SEGRETERIA GENERALE – U.R.P.**

**Formazione e consulenza servizi URP comunali**

**Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

Attivare delle forme di collaborazione con i Comuni della Provincia di Padova, interessati alla formazione e consulenza per gli uffici URP comunali

	Azioni	Tempi
1	Avvio attività di formazione - consulenza e scambio di buone prassi con gli addetti ufficio relazione con il pubblico dei Comuni della Provincia di Padova.	Entro dicembre 2013

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Azione 1	Avvio attività con almeno 30 Comuni della Provincia
----------	---

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

**SEZIONE 3 - SEGRETERIA GENERALE - STAFF**

**Supporto formativo ed informativo ai Comuni in materia di privacy e  
trasparenza**

**Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

Fornire ai piccoli Comuni attività informativa e formativa su tematiche specifiche in materia di tutela della privacy, del diritto di accesso, di trasparenza amministrativa, di mercato elettronico della pubblica amministrazione

	Azioni	Tempi
1	Avvio incontri di informazione – formazione sulle tematiche relative a privacy e trasparenza	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Azione 1	Avvio attività con almeno 30 Comuni della Provincia
----------	---

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

**SEZIONE 4 - SEGRETERIA GENERALE – CONTROLLO DI GESTIONE**

**Collaborazione con i Comuni per Organismo Indipendente di Valutazione**

**Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

Protocollo d'intesa a cui i Comuni possono aderire per avvalersi dell'esperienza e professionalità dei membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione ed eventualmente aderire al Sistema di valutazione provinciale

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Elaborazione del Protocollo d'intesa con il Comune che ha presentato apposita richiesta, entro 15 giorni dall'acquisizione di tutti i dati necessari alla stesura di detto Protocollo.  Sottoscrizione del Protocollo d'intesa e, se richiesto, messa a disposizione del sistema di valutazione provinciale.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
Realizzazione attività	Entro 15 gg. dalla data di ricevimento del Protocollo d'intesa sottoscritto dal Comune interessato	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

**SEZIONE 5 - VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE**

**Percorsi formativi integrati per Polizie Locali**

**Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

In collaborazione con l'UPI Veneto uniformare l'attività delle Polizie Locali e Provinciali attraverso apposito percorso formativo

	Azioni	Tempi
1	Creazione di percorsi formativi integrati rivolti ai Corpi di Polizia locale del territorio padovano, alle Polizie Provinciali del Veneto e anche alle forze dell'ordine, ai responsabili delle Ulss, dell'Arpav e dei servizi delle Amministrazioni provinciali che possono trarne beneficio	Durante l'intero arco dell'anno.

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Promozione e realizzazione di incontri di formazione	Almeno 100 partecipanti agli incontri	1

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Settori: **SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione Civile – Risorse Umane e Finanziarie

### SEZIONE 6 - RISORSE UMANE E FINANZIARIE

**Centrale Unica di Committenza - Pratiche Pensionistiche – Retribuzioni del personale - Fascicolo previdenziale - Formazione del Personale**

**Obiettivo relativo ad attività Strategiche:**

Fornire servizi relativamente a :

1. Espletamento delle funzioni di centrale di committenza in relazione all'acquisizione di forniture e servizi e di stazione appaltante per le procedure di lavori pubblici.
2. Definizione delle pratiche pensionistiche del personale degli enti convenzionati – elaborazione delle retribuzioni e connesse denunce previdenziali e fiscali, sia mensili che annuali. Gestione del fascicolo previdenziale. Consulenze giuridiche.
3. Favorire la formazione del personale dei Comuni in materia di gestione delle risorse umane e di finanza locale

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione atto deliberativo per approvazione convenzione con ANCI Veneto e ANCI SA s.r.l. in esecuzione della deliberazione consiliare n. 15/2013	Entro il 30.06.2013
2	Raccolta adesioni dei Comuni alla Centrale di Committenza, in collaborazione con l'ANCIVENETO	Durante l'intero arco dell'anno
3	Programmazione attività negoziale, previa verifica delle esigenze degli enti aderenti in merito ai lavori, come stazione appaltante, e all'acquisizione di beni e servizi	Durante l'intero arco dell'anno
4	Espletamento procedure di gara richieste dagli enti	Durante l'intero arco dell'anno
5	Assistenza negli adempimenti post-gara su richiesta	Durante l'intero arco dell'anno
6	Approvazione convenzione con i Comuni	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013****Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI****Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

7	Elaborazione stipendi del personale degli enti	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
8	Elaborazione compensi agli amministratori e ai soggetti che svolgono attività di collaborazione coordinata e continuativa presso gli enti convenzionati	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
9	Denuncia mensile analitica dei contributi INPDAP (DMA/2), denuncia mensile analitica per le Co.Co.Co, denuncia mensile analitica dei contributi INPS (Uniemens), denuncia mensile dell'IRPEF e dell'IRAP	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
10	Denunce annuali, contributive e fiscali (autoliquidazione INAIL – CUD – mod. 770 – denuncia IRAP – conto annuale)	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
11	Predisposizione pratiche di pensione, di liquidazione premio IPS, di liquidazione TFR e pratiche previdenziali in genere con utilizzo della procedura INPDAP "S7" e telematica "PASSWEB"	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
12	Consulenze in materia fiscale, retributiva, previdenziale, contrattuale e giuridica per la risoluzione di problematiche legate alla gestione del personale degli enti	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
13	Aggiornamento del fascicolo previdenziale per i dipendenti degli enti con utilizzo della procedura "S7" dell'Inpdap e per via telematica mediante accesso alla banca dati dell'Istituto medesimo (progetto "PASSWEB")	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
14	Organizzazione di almeno un incontro formativo per i Comuni in materia di gestione delle risorse umane e/o di finanza locale	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 643/0 quota parte	€ 80.000,00	Dr.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Azione 1	Predisposizione proposta di deliberazione nei tempi previsti
Azione 2	Raccolta di tutte le adesioni pervenute

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: SEGRETERIA GENERALE - SISTEMI INFORMATIVI - VIGILANZA E  
PROTEZIONE CIVILE - RISORSE UMANE E FINANZIARIE, PATRIMONIO E  
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

**Segretario Generale - Dirigenti Segreteria Generale - Sistemi Informativi - Vigilanza e Protezione  
Civile – Risorse Umane e Finanziarie**

Azione 3	Richiesta esigenze contrattuali ai Comuni e stesura programma delle procedure da indire
Azione 4	Numero di procedure di gara espletate su numero richieste
Azione 5	Attività di assistenza agli enti richiedenti
Azione 6	Approvazione convenzione
Azione 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13	Numero delle pratiche evase su numero pratiche richieste (100%)
Azione 14	Organizzazione di almeno n. 1 incontro formativo

**Progetto intersettoriale n. 6**

**Progetto EU: "Simple Management of Risk Through a Web Accessible Tool for EU Regions" - SMART WATER**

**Obiettivo strategico:**

Sviluppo progetto europeo relativo ad un modello di previsione rischio idraulico sul Muson dei Sassi

	Azioni	Tempi
1	Incontri con il competente dipartimento EU a Bruxelles	da progetto
2	Predisposizione accordo di partnerariato	da progetto
3	Definizione accordo con Enti (Regione/Università) per attuazione e gestione modello previsione rischio idraulico sul Muson dei Sassi	entro dicembre
4	Incontro con i partner presso la Provincia di Padova per presentazione progetto	da progetto
5	Analisi delle soluzioni esistenti real time per la prevenzione delle esondazioni in tempo reale	da progetto
6	Sviluppo di un portale per la rappresentazione cartografica dei modelli previsivi sulle alluvioni nell'ambito del progetto Europeo "SMART WATER.	da progetto
7	Partecipazione incontri con i partner per analisi avanzamento progetto	da progetto
8	Realizzazione azioni specifiche finanziate dalla Fondazione Cassa di Risparmio relative al potenziamento del monitoraggio idrometeorologico finalizzato alla definizione preventiva degli scenari di criticità idrica nell'ambito del bacino del torrente Muson dei Sassi.	da progetto

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 15	€ 86.000,00	Dott. Marco Cappellaro
S 1070805 1 / 6	€ 273.000,00	Dott. Marco Cappellaro
S 2070805 1 / 2	€ 12.000,00	Dott. Marco Cappellaro

**Indicatori:**

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Partecipazione incontro con dipartimento EU	SI
2	Predisposizione Partnership Agreement e relativa sottoscrizione da parte dei partner	Partnership sottoscritto
3	Protocollo d'intesa con enti preposti all'attuazione e gestione del modello	Protocollo sottoscritto
4	Organizzazione incontro con i partner	Incontro effettuato
5	Predisposizione documentazione di compimento fase progetto	Documentazione predisposta
7	Partecipazione incontro con i partner	SI
8	Approvazione convenzioni con Università	SI

**Responsabile del progetto:**

Lago ing.Roberto



*Provincia di Padova*

## **OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE:**

**Segreteria Generale**

**Ufficio di Gabinetto del Presidente**

**Ufficio del Difensore Civico**

**Ufficio Legale**

**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio -  
Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti**

**Settore Attività produttive e Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica**

**Settore Sistemi Informativi**

**Settore Ambiente**

**Settore Viabilità**

**Settore Vigilanza - Protezione Civile**

**Settore Edilizia Scolastica**

**Settore Lavoro – Formazione**

**Settore Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona**

**Progetti intersettoriali e condivisi**



*Provincia di Padova*

---

**SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile: Segretario Generale

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Supporto ad Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente
2. Supporto alle strutture dell'Ente in materia di contrattualistica pubblica
3. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
4. Supporto alle strutture dell'Ente in materia di privacy ed in materia di accesso agli atti
5. Ufficio Stampa
6. Ufficio Relazioni con il Pubblico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

**Progetto n. 1**

**Supporto ad Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività della Giunta Provinciale, quale organo collegiale, al Consiglio Provinciale e a tutte le sue articolazioni (Presidente del Consiglio, Ufficio di Presidenza del Consiglio, Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari Permanenti, Commissioni Speciali), nell'ottica della semplificazione e della razionalizzazione dei procedimenti.

Gestione di servizi di carattere generale (Archivio-Spedizione-Protocollo-Notifiche e pubblicazioni Albo Pretorio) e di procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali, nell'osservanza delle norme di legge e regolamentari che disciplina le relative attività.

Adempimenti in materia di PEG e di Controllo di gestione.

Gestione procedimenti di designazione e nomina di rappresentanti provinciali.

Impostazione/definizione/supporto per istruttoria o gestione di pratiche/tematiche che interessano le competenze della Segreteria Generale e/o di altri Settori/Servizi dell'Ente.

	Azioni	Tempi
1	Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività della Giunta Provinciale, quale organo collegiale.	Durante l'intero arco dell'anno; per il procedimento di perfezionamento delle proposte di deliberazione di Giunta Provinciale: <i>a) Fase antecedente all'approvazione delle deliberaz. entro 10 gg.</i> <i>b) Fase successiva all'approvazione delle deliberaz. (fase dell'efficacia della deliberaz.) entro 20 gg.</i>
2	Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività del Consiglio Provinciale e a tutte le sue articolazioni: Presidente del Consiglio, Ufficio di Presidenza del Consiglio, Conferenza dei Capigruppo, Commissioni Consiliari Permanenti, Commissioni Speciali, con le relative incombenze (rimborsi spese e gettoni, missioni, segreteria Commissioni, coordinamento tra le stesse, pubblicità della situazione patrimoniale dei Consiglieri, gestione fondi assegnati specificatamente alle attività del Consiglio e ai Gruppi consiliari, etc.). Predisposizione atti ed assistenza alla 3 <sup>a</sup> ed alla 4 <sup>a</sup> Commissione Consiliare Permanente, alla Commissione Permanente di Vigilanza e Controllo e alla Commissione Speciale per la revisione dello Statuto e la redazione o revisione dei Regolamenti provinciali.	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini specificamente indicati nelle determinazioni 1081/2010 e 2393/2013 di approvazione delle tabelle procedurali dell'Ente

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Segreteria Generale**

Responsabile: Segretario Generale

3	Gestione dei servizi di carattere generale: Archivio – Spedizione - Protocollo, compreso il processo di esternalizzazione.	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini specificamente indicati nella determinazione 1081/2010 e 2393/2013 di approvazione delle tabelle procedurali dell'Ente
4	Attività di segreteria della Segreteria Generale.	Durante l'intero arco dell'anno
5	<p>Supporto e collaborazione con i Settori per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2013 e delle eventuali variazioni al PEG stesso nel corso dell'anno.</p> <p>Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG 2012, sulla scorta delle Relazioni redatte da ciascun Settore, e gestione procedimento in materia di Risultato di settore.</p> <p>Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia di Padova: attività di collaborazione e supporto, compreso lo svolgimento delle funzioni di segreteria (fino alla nomina del Direttore Generale).</p> <p>Controllo di gestione, per le parti di competenza della Segreteria Generale: rilevazione dati, elaborazione degli stessi e redazione di report.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<p>Gestione procedimenti relativi alla designazione e nomina di rappresentanti provinciali in Enti, Commissioni ed Organismi vari, per le parti di competenza della Segreteria Generale.</p> <p>Verifica annuale dell'indispensabilità degli Organi collegiali con funzioni amministrative costituiti dalla Provincia.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
7	Procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali: elaborazione Regolamenti per le materie trattate; tirocini e stages; Albo beneficiari provvidenze economiche, etc.	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini, ove previsti, specificamente indicati nella determinazione 1081/2010 e 2393/2013 di approvazione delle tabelle procedurali dell'Ente

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Segreteria Generale**

Responsabile: Segretario Generale

8	Impostazione/definizione/supporto per istruttoria o gestione di pratiche/tematiche che interessano le competenze della Segreteria Generale e/o di altri Settori/Servizi dell'Ente, anche comportanti interrelazioni con altri Enti/Associazioni/ Organismi/soggetti diversi (partecipazioni, incarichi, convenzioni e protocolli d'intesa, approfondimenti normativi, supporto/coordinamento ad iniziative diverse, etc.).	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini, ove previsti, specificamente indicati nella determinazione 1081/2010 e 2393/2013 di approvazione delle tabelle procedurali dell'Ente
9	Notificazione atti amministrativi e gestione dell'Albo Pretorio.	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini previsti

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S - 1010103 - 1/1 - Indennità presenza e rimborsi Consiglieri Provinciali.	€ 220.000,00	Segretario Generale
S - 1010103 - 1/9 - Spese di funzionamento Consiglio Provinciale	€ 5.000,00	Segretario Generale
S - 1010103 - 1/31 - Fondo autonomia finanziaria Consiglio Provinciale	€ 5.000,00	Segretario Generale
S - 1010203 - 1/1 - Servizio notifiche	€ 1.000,00	Segretario Generale
S - 1010203 - 1/17 - Esternalizzazione servizi Affari Generali	€ 18.000,00	Segretario Generale
S - 1010203 - 1/31 - Gestione stages - Borse di studio	1.000,00	Segretario Generale

**Indicatori:**

Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione della GP entro i termini previsti dalla determina organizzativa (azione 1)

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione del CP entro i termini previsti dalla determina organizzativa;  
Assistenza a tutte le sedute del Consiglio provinciale;  
Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge o dalla determina organizzativa  
(azione 2)

Puntuale gestione della nuova procedura informatica ATTIWEB per la redazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio (azioni 1 e 2)

Puntuale gestione delle procedure, anche informatiche, per il funzionamento dei servizi Archivio, Protocollo, Spedizione, nel rispetto dei termini previsti dalla determina organizzativa per i vari procedimenti (azione 3)

Adeguate supporto alle esigenze della Segreteria Generale (azione 4)

Presentazione della proposta di deliberazione per l'approvazione del PEG 2013 e delle eventuali proposte di variazioni.

Grado di raggiungimento obiettivi PEG 2012 e Risultato di settore 2012: predisposizione per la Giunta della proposta di deliberazione per l'approvazione del "Risultato di Settore" conseguito da ciascuna Struttura.

Puntuale collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Applicazione informatica elaborata dall'Ufficio controllo di gestione per la quantificazione di Indicatori di attività, di efficacia e di efficienza: utilizzo di detta Applicazione per tutti i Settori monitorati.

Predisposizione di report con la periodicità prevista.  
(azione 5)

Scansione elettronica di tutti i procedimenti riguardanti designazioni e nomine nel corso del 2013.

Predisposizione degli atti formali d'incarico ed invio agli interessati.

Albo delle designazioni e nomine dei rappresentanti della Provincia: gestione Albo con costante aggiornamento dei dati e tenuta dello scadenziario  
(azione 6)

Redazione e presentazione di proposte di Regolamenti per le materie trattate;

Istruttoria di tutte le richieste di tirocini / stage pervenute e predisposizione di provvedimenti per l'attivazione

(azione 7)

Predisposizione di atti e supporto giuridico per la trattazione di tematiche varie, nei termini previsti dalla legge o dall'Amministrazione

(azione 8)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Segreteria Generale**

Responsabile: Segretario Generale

Gestione dell'Albo Pretorio *on-line* nei termini previsti.

Assolvimento di tutte le richieste di pubblicazione e di notificazione pervenute dai Settori/Servizi dell'Ente e delle richieste di pubblicazione pervenute anche da Enti/organismi esterni.

Consegna convocazioni e documentazione nei confronti dei Consiglieri provinciali in conformità alle richieste pervenute all'Ufficio Notifiche-Pubblicazioni  
(azione 9)

**Responsabile del progetto: Segretario Generale**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Segreteria Generale**  
Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 2**

**Supporto alle strutture dell'Ente in materia di contrattualistica pubblica.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo ai settori tecnici dell'Ente per l'applicazione uniforme di disposizioni di legge e regolamentari nel campo dei contratti pubblici.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Funzioni di supporto nel coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. Studio e analisi delle problematiche giuridiche relative alle procedure di gara per appalti pubblici. Definizione di standards amministrativi per i settori tecnici mediante elaborazione di documenti e procedure. Altre attività di studio e predisposizione regolamenti e linee guida attinenti la materia dei lavori pubblici. Attuazione del "Protocollo di legalità", recepito dall'Ente con deliberazione della Giunta Provinciale in data 28.10.2013 n. 183 di reg., dichiarata immediatamente eseguibile. Implementazione delle "Clausole tipo" negli schemi di contratto e nella modulistica di gara.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
S		
E		

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
Entro l'anno	Aggiornamento, se ed in quanto necessario di : <ul style="list-style-type: none"><li>• schemi di contratto per appalti di lavori pubblici;</li><li>• disciplinari di gara mediante asta pubblica di lavori e servizi tecnici di architettura ed ingegneria;</li><li>• modulistica sul subappalto.</li></ul>	1

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Segreteria Generale**  
 Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 3**

**Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Supporto tecnico-amministrativo per la gestione, da parte dei datori di lavoro, degli adempimenti di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

	Azioni	Tempi
1	a) Nomina Responsabile del servizio di prevenzione e protezione; b) Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008; c) Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro; d) Assistenza al RSPP per l'implementazione delle procedure di sicurezza presso i Settori Viabilità e Polizia Provinciale, seconda fase. Responsabile della parte amministrativa è il Dirigente dott. G.Paolo Turcato, fatti salvi gli aspetti di competenza del settore risorse umane.	- Entro maggio - Entro giugno - Entro novembre - Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1020103 - 1/12	25000	Dott. Gian Paolo Turcato
E		

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Rispetto dei termini previsti	Affidamento incarico R.S.P.P.	1 a
	Riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;	1 b
	Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro;	1 c
	Implementazione modello di organizzazione e gestione	1 d

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Segreteria Generale**  
 Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 4**

**Supporto alle strutture dell'Ente in materia di privacy ed in materia di accesso agli atti.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione adempimenti in materia di privacy e funzioni di assistenza e supporto tecnico-amministrativo ai settori dell'Ente per l'applicazione uniforme di disposizioni di legge e regolamentari in materia di privacy e di accesso agli atti.

	Azioni	Tempi
1	a) Predisposizione e aggiornamento degli atti necessari per l'adeguamento alla legislazione in materia di protezione dei dati personali (privacy). b) Attività di supporto giuridico e consulenza ai Settori/Servizi dell'Ente per problematiche varie inerenti la privacy, con particolare riferimento alle richieste di accesso ai documenti amministrativi. c) Attività di formazione dei lavoratori in materia di privacy ed in materia di accesso.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S		
E		

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Rispetto dei termini di adeguamento	Aggiornamento, se ed in quanto necessario di modulistica interna. Predisposizione regolamenti o circolari interne ed eventuale redazione di richieste di pareri al Garante per la privacy o al Ministero per la Pubblica Amministrazione e semplificazione.	1 a
Numero consulenze/pareri	Fornitura consulenza giuridica ai Settori/Servizi, mediante riunioni, pareri, atti in genere.	1 b
numero corsi (almeno uno)	Docenza in corsi di formazione professionale interna in materia di privacy ed accesso	1 c

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Ufficio Stampa**

Responsabile: dott.ssa Isabella Zotti Minici

**Progetto n. 5**

**UFFICIO STAMPA**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione Ufficio Stampa e immagine coordinata della Provincia

	Azioni	Tempi
1	Gestione Ufficio Stampa	Intero arco dell'anno
2	Rinnovo rassegna stampa personalizzata	Intero arco dell'anno
3	Predisposizione, disciplina e relativo monitoraggio dell'uso dell'immagine coordinata della Provincia e monitoraggio delle nuove piattaforme di comunicazione	Intero arco dell'anno
4	Redazione del Piano di Comunicazione	Entro il 31.01.2013
5	Redazione del periodico "Il Padovano" online.	Intero arco dell'anno
6	Continuo aggiornamento del sito Internet secondo la normativa vigente	Intero arco dell'anno
7	Iniziative di comunicazione istituzionale	Intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1010103 - 1/23	21.600,00	Isabella ZOTTI MINICI
1010103 - 1/58	12.100,00	Isabella ZOTTI MINICI

**Indicatori:**

1 - Regolare gestione mediante predisposizione di comunicati, realizzazione di conferenze stampa, interventi, ecc.	5- Realizzazione di minimo n. 18 uscite annuali
2 - Regolare assegnazione ditta incaricata	6- Regolare gestione degli aggiornamenti e ottemperanza legge trasparenza
3 -Verifica, controllo e regolari monitoraggi	7 - Realizzazione delle iniziative programmate dalla Giunta, dal Consiglio e dagli Assessorati
4 - Redazione entro il termine stabilito	

**Responsabile del progetto: Isabella ZOTTI MINICI**

**Progetto n. 6**

**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Gestione dei servizi di competenza dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, nell'ottica di agevolare e semplificare i rapporti tra cittadini e Provincia di Padova.**

	Azioni	Tempi
1	Gestione Servizio di Controllo Accessi, persone e mezzi, delle sedi di Piazza Antenore n. 3 e di Piazza Bardella n. 2. In particolare in piazza Antenore vengono curati il ricevimento, la registrazione delle persone che accedono agli uffici ed il ricevimento della corrispondenza che viene consegnata all'ufficio protocollo; in piazza Bardella vengono curati il ricevimento e la registrazione delle persone che accedono agli uffici, smistata la corrispondenza ai piani, gestito il parco automezzi e controllato l'accesso al garage. Valutazione delle procedure per procedere alla gara in collaborazione con l'ufficio gare e contratti.	Tutti i giorni dell'anno nel rispetto dei tempi riportati nell'indicatore.
2	Gestione dei punti informativi "Uffici Relazioni con il Pubblico", già attivi (front office e back office) di Piazza Antenore, Piazza Bardella. Le azioni sono: il reperimento, la catalogazione d'informazioni e la diffusione al pubblico mediante contatto diretto, telefonico e tramite computer, la compilazione, la distribuzione di modulistica, la consultazione di banche dati cartacee, informatiche ed internet e monitoraggio delle attività.	Tutti i giorni dell'anno nel rispetto dei tempi riportati nell'indicatore.
3	Adesione alla sperimentazione del progetto ministeriale "Mettiamoci la faccia" e verifica della possibilità di valutare per i singoli uffici di front office il grado di soddisfazione dell'utenza.	Raccolta dati mensile.
4	Gestione dello sportello Europe Direct. Diffusione informazioni europee e consegna materiale informativo.	Durante l'intero arco dell'anno nel rispetto dei tempi riportati nell'indicatore.
5	Gestione per la parte di competenza del portale URP promosso dalla Regione Veneto.	Aggiornamento costante per le schede informative ed in occasione di eventi da divulgare
6	Gestione aggiornamento Agenda delle Autonomie.	Durante l'intero arco dell'anno nel rispetto dei tempi riportati nell'indicatore.
7	Gestione del sito internet della Provincia di Padova: immagine, contenuti e aggiornamenti, in collaborazione con l'Ufficio Stampa e con il Settore Sistemi informativi per le diverse parti di competenza.	Durante l'intero arco dell'anno.
8	Tenuta e aggiornamento del Registro delle Associazioni.	31 maggio e 30 novembre.
9	Gestione servizio abbonamenti a riviste, pubblicazioni e acquisto libri per i diversi Settori dell'Ente.	Entro l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Segreteria Generale**

**Responsabile: SEGRETARIO GENERALE**

10	Monitoraggio attività dell'ufficio relazioni con il pubblico, con redazione di report mensili.	Tutti i giorni dell'anno. Report mensili
11	Gestione dell'urp mobile (motorhome) in collaborazione con i Settori della Provincia di Padova interessati.	Nel rispetto del calendario comunicato da chi fruisce del mezzo.

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1010103 – 1/51	140.000,00	SEGRETARIO GENERALE
1010302 – 1/5 (riviste)	24.000,00 (quota parte)	SEGRETARIO GENERALE

**Indicatori:**

Azioni 1,2: rispetto dei tempi d'informazione di norma 5 minuti.
Azione 3 comunicazione report mensili al Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.
Azioni 4: gestione informatizzata del servizio con inserimento dati affluenza con tempestivo reperimento delle informazioni richieste.
Azione 5: aggiornamento entro un giorno dal ricevimento delle informazioni da pubblicare.
Azione 6: aggiornamento costante entro un giorno dal ricevimento dei dati e verifica annuale con comunicazione all'URPV entro il 30 novembre..
Azione 7: aggiornamenti effettuati con una media giornaliera di almeno 4.
Azione 8: aggiornamenti, in base alle richieste delle Associazioni, entro il 31 maggio ed il 30 novembre.
Azione 9: mantenimento dello standard rispetto all'anno precedente anche in relazione al budget e alle richieste pervenute.
Azione 10: analisi tipologia dei voti espressi dagli utenti per migliorare i servizi e comunicazione dei risultati agli uffici competenti, se richiesta.
Azione 11: gestione del motorhome e messa a disposizione dei Settori che lo richiedono.

**Responsabile del progetto: SEGRETARIO GENERALE**



Provincia di Padova  
Gabinetto del Presidente

<b>Gabinetto del Presidente</b>
---------------------------------

Responsabile : MASSIMO GIORGETTI
----------------------------------

<b>DESCRIZIONE DEI PROGETTI</b>
---------------------------------

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Supporto ad organi istituzionali e alle strutture dell'Ente</li><li>2) Relazioni esterne</li></ol> |
|---|

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne**  
 Responsabile: Massimo Giorgetti

**PROGETTO N. 1**

**Supporto ad organi istituzionali e alle strutture dell'Ente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidata**

L'obiettivo è quello di assicurare al Presidente e agli Assessori i necessari supporti tecnico-amministrativi e gestionali per un puntuale svolgimento dei compiti assegnati

	Azioni	Tempi
1	Assistenza e supporto tecnico-amministrativo-gestionale a Presidente e Assessori per le attività di Gabinetto, Segreteria del Presidente e Giunta (gestione agenda Presidente, autorizzazioni missioni assessori e Presidente e rimborsi spese, deleghe varie, rapporti con Enti/Associazioni/Organismi/soggetti diversi, etc....)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Coordinamento Segreterie degli Assessori Provinciali	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione manifestazioni/incontri/convegni/tavole rotonde/iniziativa di carattere diverso di rilevanza istituzionale e di rappresentanza anche con acquisto di materiali e/o forniture di servizi	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione dei Patrocini concessi dall'Ente	Durante l'intero arco dell'anno entro il termine di 15 gg lavorativi dalla valutazione dell'Assessore competente
5	Procedure per l'erogazione di contributi (art. 3 co. 2 del vigente Regolamento interno)/partecipazione spese/sostegno iniziative ad Enti, Associazioni, Organismi, etc. in applicazione di principi e criteri di cui al citato regolamento, anche in accordo con altri Settori.	Durante l'intero arco dell'anno – attivazione istruttoria ed eventuale attivazione proc.amm. entro il termine di 15 gg lavorativi dalla decisione assunta dalla GP
6	Gestione dotazione finanziaria concessa dalla Società Autostrada Bs/Pd per sistemazione/recupero beni storici ambientali siti nella provincia di Padova	Durante l'intero arco dell'anno : presiegua procedimento entro 15 gg lavorativi dalla protocollazione della documentazione
7	Perfezionamento nuova procedura di protocollo ed estensione dell'applicativo ai Settori/segreterie assessorili	Durante l'intero arco dell'anno
	In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, a cadenza non inferiore a quindici giorni, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento	

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S – 1.01.01.02 - 1/1	F.do acquisti per iniziative promoz. e di rappresentanza	€ 2.000,00	Massimo Giorgetti
S – 1.01.01.03 – 1/10	Spese di funzionamento e rimborsi - Giunta Provinciale	€ 20.000,00	Massimo Giorgetti
S – 1.01.01.03 – 1/13	Fondo spese promozionali e di rappresentanza	€ 20.000,00	Massimo Giorgetti
S – 1.01.01.03 – 1/16	Servizi interventi vari- ufficio di gabinetto	€ 5.000,00	Massimo Giorgetti
S – 1.01.01.03 – 1/17	Spese organizzazione convegni e manifestazioni varie	€ 10.000,00	Massimo Giorgetti
S – 1.01.01.05 – 1/7	Contributi iniziative varie	€ 50.000,00	Massimo Giorgetti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne**  
Responsabile: Massimo Giorgetti

Indicatori:

Azione 1	Tempestività delle attività di supporto in relazione alle esigenze degli Amministratori
	Gestione informatizzata procedure per missioni amministratori
	Proseguimento dell'ampliamento dell'orario di apertura della segreteria del Presidente anche il venerdì pomeriggio
Azione 2	Coordinamento effettuato mediante riunioni a cadenza quadrimestrali
Az. 3,8	Garantire, nel periodo previsto, l'effettuazione e/o la partecipazione a manifestazioni/iniziative/incontri/convegni/tavole rotonde
Azione 4	Effettuazione istruttoria di tutte le istanze di patrocinio di competenza del Gabinetto/Presidenza e predisposizione della comunicazione di concessione – entro 15 gg. lavorativi - per tutti i patrocini concessi
Azioni 5	Attivazione istruttoria ed eventuale attivazione procedimenti amministrativi entro 15 gg lavorativi dalla decisione assunta dalla G.P.
Azione 6	Gestione dei procedimenti in corso nella gestione dei fondi residui
Azione 7	Perfezionamento nuova procedura di Protocollo da testare con le segreterie assessorili

Responsabile del progetto: Massimo Giorgetti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne**  
**Responsabile: Massimo Giorgetti**

**PROGETTO N. 2**

**Ufficio Relazioni esterne**

**Obiettivo relativo ad attività consolidata**

Gestione del servizio cerimoniale.

	Azioni	Tempi
1	Gestione del Servizio relazioni esterne per l'accoglienza di delegazioni italiane e straniere, per l'inaugurazione di edifici pubblici e strade, per la partecipazione del Presidente e degli Assessori Provinciali ad eventi pubblici. Attività di preparazione delle sale di accoglienza con relative attrezzature ed eventuali rinfreschi, omaggi, ricevimento, accompagnamento e congedo degli ospiti, predisposizione inviti	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione materiale di rappresentanza del Presidente: consegna omaggi ad autorità e ospiti.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Coordinamento delle attività di comunicazione di tutti i Settori della Provincia con particolare riguardo all'aspetto turistico per assicurare un'immagine unitaria dell'Ente e per lo sviluppo anche culturale e turistico anche mediante l'utilizzo di prodotti informativi diversi (itinerari per il week end)	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1.01.01.03 – 1/35	Progetto cerimoniale	2.000,00	Massimo Giorgetti
1.01.01.03 - 1/55	Spese informazione attività dell'Ente	20.000,00	Massimo Giorgetti

**Indicatori:**

Azione 1, 2	Rispetto dei tempi programmati per la realizzazione delle varie iniziative Mantenimento standard anno precedente in relazione al budget disponibile e alle richieste pervenute nonché alle esigenze emerse nel corso dell'anno
Azione 2	Puntuale e costante supporto alle esigenze dei Settori.
Azione 3	Costante coordinamento dell'attività di comunicazione di tutti i Settori
Azione 3	Mantenimento dello standard dell'anno precedente rispetto ai fondi a disposizione e alle richieste pervenute

Responsabile del progetto : Massimo Giorgetti



*Provincia di Padova*

---

**UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO**

Responsabile: Segretario Generale

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Difesa Civica

## Progetto n. 1

### Difesa Civica

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo all'attività del Difensore Civico, sia sotto il profilo della gestione del servizio a sostegno dei Comuni del territorio, sia sotto il profilo strettamente legato all'istruttoria delle istanze (ricevimento del pubblico, studio delle istanze, consulenza giuridica, predisposizione dei provvedimenti relativi), sia per quanto riguarda l'attività amministrativa connessa all'Ufficio (predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni, gestione del personale, ecc.).

Azioni		Tempi
1	Attività e procedure amministrative connesse all'istruttoria e alla definizione delle istanze presentate al Difensore Civico Territoriale.	Entro 90 giorni dal ricevimento (salvo i tempi relativi all'acquisizione di risposta da parte dell'Ente coinvolto)
2	Estensione del servizio ai Comuni del territorio mediante sottoscrizione dell'apposita convenzione o presa d'atto delle variazioni alla stessa	Entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Comune interessato
3	Rapporti con i Comuni per l'espletamento del servizio attraverso: a) accertamento pagamenti quote annuali, b) comunicazione appuntamenti in sedi decentrate.	a) entro 31 marzo b) entro 24 ore antecedenti
4	Realizzazione iniziative di pubblicizzazione del servizio di Difesa Civica.	entro 31 dicembre
5	Relazione annuale sull'attività svolta dal Difensore Civico	Entro 31 marzo

#### Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 3051850-1850/0 "Introiti per esercizio associato Difensore Civico"	40.000,00	dott.ssa Daniela Giacomini
S 1010103-1/4 "Indennità Difensore Civico"	26.500,00	dott.ssa Daniela Giacomini

#### Indicatori

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Efficacia del Servizio dell'Ufficio del Difensore Civico	100% rapporto avvio istruttoria istanze ammissibili/istanze protocollate al 15 dicembre	1
Sottoscrizioni convenzioni con Comuni del territorio richiedenti o presa atto variazioni convenzioni in essere	100% rapporto sottoscrizione convenzione/comunicazione adesione al Servizio 100% presa atto variazioni convenzioni in essere	2
Efficacia dei rapporti con i Comuni convenzionati	a) verifica versamento quote annuali; b) 100% comunicazione degli appuntamenti c/o sedi decentrate	3
Pubblicizzazione servizio Difesa Civica	- costante aggiornamento del sito provinciale; - ristampa e distribuzione depliant illustrativo.	4
Elaborazione relazione	comunicazione sull'attività annuale del D.C.T.	5

**Responsabile del progetto: dott.ssa Daniela Giacomini**



*Provincia di Padova*

---

**UFFICIO LEGALE**

Responsabile: Segretario Generale

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Gestione del contenzioso
2. Gestione amministrativa del contenzioso
3. Collaborazione e supporto giuridico agli Uffici provinciali.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Ufficio Legale

**Progetto n. 1**

**Gestione del contenzioso**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Tutela legale dell'Amministrazione, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, nelle controversie in materia civile, amministrativa e tributaria.

	Azioni	Tempi
1	Attività professionale di rappresentanza e difesa dell'Amministrazione, sia in sede giudiziale che stragiudiziale, nelle controversie in materia civile, amministrativa e tributaria.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Collaborazione con avvocato stabilito.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1010203 - 1/24	€ 5.350,00	Avv. Paolo Voci

**Indicatori:**

Tempestiva costituzione in giudizio	100% se deliberata entro il termine utile previsto dalle norme processuali (1)
Esito delle cause	60% cause definite con esito favorevole/cause definite (1)
Rispetto della normativa in materia	Avvenuta collaborazione (2)

**Responsabile azione 1: Avv. Ilaria Passudetti**

**Responsabile azione 2: Avv. Paolo Voci**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Ufficio Legale

Dirigente: Dott.ssa Daniela Giacomini

**Progetto n. 2**

**Gestione amministrativa del contenzioso**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Porre in essere le procedure e le attività finalizzate alla tutela dei diritti e degli interessi dell'Amministrazione, prevenendo per quanto possibile il contenzioso, previa valutazione dell'opportunità e della convenienza alla costituzione in giudizio.

	Azioni	Tempi
1	Valutazione dell'opportunità e della convenienza alla costituzione in giudizio, procedendo alla stessa solo nei casi in cui ciò sia strettamente 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, rinuncia o transazione delle cause in corso.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Conferimento di incarichi professionali e/o di collaborazione a soggetti esterni, qualora le circostanze lo richiedano.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo		Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 3050680-680/0	Rimborso spese legali da terzi	€ 25.000,00	
S 1010201 – 1/28	Compenso professionale ex art. 27 CCNL 14.09.2000 e regolamento Avvocatura (spese a carico di terzi)	€ 25.000,00	Dott.ssa Daniela Giacomini
S 1010201 – 1/29	Compenso professionale ex art. 27 CCNL 14.09.2000 e regolamento Avvocatura (spese compensate a carico Ente)	€ 10.000,00	Dott.ssa Daniela Giacomini
S 1010203 – 1/2	Spese legali	€ 75.000,00	Dott.ssa Daniela Giacomini

**Indicatori:**

Rispetto dei termini	Redazione di informative alla giunta e/o di proposte di deliberazioni di costituzione in giudizio o di transazione (1)
Atto di conferimento di incarico esterno	Tempestività del conferimento in funzione della costituzione in giudizio (2)

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Daniela Giacomini**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Ufficio Legale

Dirigente: Dott.ssa Daniela Giacomini

**Progetto n. 3**

**Collaborazione e supporto giuridico agli Uffici provinciali.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Mettere a disposizione di tutti gli Uffici della Provincia e della Giunta Provinciale un'attività di consulenza giuridica finalizzata a prevenire per quanto possibile il contenzioso.

	Azioni	Tempi
1	Collaborazione e supporto giuridico ai Settori e alla Giunta Provinciale: a. Esame della pratica sottoposta con acquisizione degli elementi necessari a formulare il parere b. Incontri con organi politici, enti, e tecnici relativi a problematiche specifiche c. Formulazione del parere richiesto d. Partecipazione alle Commissioni tecniche interne all'Ente di cui il responsabile dell'Ufficio legale è componente e. Partecipazione, con funzione consultiva, alle Commissioni tecniche interne all'Ente di cui il responsabile dell'Ufficio legale non è componente	1a. Entro i termini concordati 1b. Entro i termini concordati 1c. Durante l'intero arco dell'anno 1 d. Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S		
E		

**Indicatori:**

N. pratiche esaminate / N. pratiche pervenute: 100% (1a)
Partecipazione del responsabile dell'Ufficio legale o suo delegato agli incontri convocati (1b)
N. pareri formulati /n. pareri richiesti: 100% (1c)
Partecipazione del responsabile dell'Ufficio legale o suo delegato alle Commissioni convocate (1d)
Partecipazione, valutati gli argomenti trattati, del responsabile dell'Ufficio legale o suo delegato alle Commissioni convocate (1e).

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Daniela Giacomini**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

**PATRIMONIO**

**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile **Dott.ssa Valeria Renaldin**

**RISORSE UMANE**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI  
ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Vari adempimenti concernenti il personale dipendente
2. Piano di formazione anno 2013 personale dipendente
3. Programma di tutela della salute dei lavoratori dell'Ente e applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione e protezione dei rischi.
4. Relazioni sindacali
5. Gestione risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto giuridico ed economico
6. Gestione delle risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto previdenziale e pensionistico
7. Collaborazione ad Enti terzi (diversi dalle Amministrazioni Comunali) in materia giuridica, retributiva e previdenziale

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**\Progetto n. 1**

**Vari adempimenti concernenti il personale dipendente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Programmazione fabbisogno personale; gestione incarichi extra-istituzionali dipendenti e rapporti di lavoro di tipo flessibile (part-time; tempo determinato, ecc.), effettuazione monitoraggio lavoro flessibile ed adozione nonché attuazione Piano Azioni Positive.**

	Azioni	Tempi
1	Studio e analisi del fabbisogno di personale dell'Ente e delle modalità per soddisfarlo nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente, e predisposizione dei provvedimenti relativi alla dotazione organica, al piano dei fabbisogni, ad eventuali modifiche della struttura organizzativa	Durante l'intero arco dell'anno
2	Istruttoria e predisposizione provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti. Istruttoria per nuovo regolamento provinciale in tale materia	Durante l'intero arco dell'anno
3	Raccolta e trasmissione alla Funzione Pubblica dei dati relativi al monitoraggio sul lavoro flessibile per l'anno 2012 ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.	Entro il 30/09/2013
4	Nell'ambito dell'istituto del part-time, predisposizione determinazioni e contratti individuali di lavoro, sia per trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale che viceversa, nonché per modifica dei rapporti di lavoro a tempo parziale già in essere. Gestione dei rapporti di lavoro flessibile a tempo determinato, ad es. per gli aspetti relativi a risoluzioni per dimissioni, ecc.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Elaborazione ed adozione nuovo Piano delle Azioni Positive per il triennio 2013 - 2016	Entro il 31.12.2013
6	Partecipazione all'attuazione del Piano della Azioni Positive del triennio 2010-2013.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Procedimento affidamento incarichi e/o servizi per costituzione, da parte del CUG, dello Sportello Mobbing	Entro il 31/12/2013

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1.01.02.01-1/18	60.000,00	Dirigente
S - 1.01.02.01-1/19	20.000,00	
S. - 1.01.02.03 - 1/33	4.100,00	

**Indicatori:**

Predisposizione del provvedimento relativo al piano assunzioni nei termini previsti (1)	
Istruttoria delle richieste entro 30 giorni dalla ricezione (2)	
Completamento invio dati nel termine previsto(3)	
Istruttoria di tutte le richieste pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (4)	
Approvazione Piano Azioni Positive entro la scadenza prevista (5)	
Attuazione piano azioni positive entro le scadenze previste (6)	
Svolgimento istruttoria e predisposizione avviso e/o atto di affidamento (7)	

**Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 2**

**Piano di formazione anno 2013 personale dipendente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Promuovere e favorire interventi di formazione, aggiornamento e specializzazione professionale per il personale dipendente.

	Azioni	Tempi
1	Organizzazione corsi di aggiornamento per personale con qualifica dirigenziale e non, sulla base delle richieste pervenute.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Organizzazione corsi di formazione previsti dal Piano di Formazione per il personale dipendente per l'anno 2013.	Entro il 31.12.2013
3	Organizzazione di corsi di formazione specifici per ambito di competenza e di corsi di aggiornamento richiesti dai Settori in conseguenza dell'entrata in vigore di eventuale nuova normativa.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Approvazione del Piano annuale 2013 di formazione per il personale dipendente.	Entro il 31/12/2013

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1.01.02.03-1/22	24.500,00	Dirigente

**Indicatori:**

N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 80% (1)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 50% secondo il Piano di Formazione annuale (2)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 50% (3)	
Approvazione del Piano Annuale della Formazione per il personale dipendente entro il 30/06/2013 (4)	

**Responsabile del progetto: Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 3**

**Programma di tutela della salute dei lavoratori dell'Ente e applicazione del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione e protezione dei rischi.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Attuazione del programma di tutela della salute dei lavoratori dell'Ente, nel rispetto della normativa in materia di sorveglianza sanitaria, e collaborazione al Datore di lavoro e al R.S.P.P. in materia di prevenzione e protezione dai rischi.

	Azioni	Tempi
1	Proroga dell'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. n. 81/2008	31.07.2013
2	Collaborazione con il Medico competente per tutte le attività relative alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori dell'Ente, tenuto conto delle varie tipologie di mansioni assegnate, in applicazione della normativa vigente, con particolare riferimento all'organizzazione di: a. visite di medicina preventiva e periodica b. accertamenti sanitari obbligatori di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione dei prelievi ematochimici, quale servizio a tutela della salute dei dipendenti provinciali, integrativo del programma di sorveglianza sanitaria obbligatorio ai sensi D.Lgs. n. 81/2008.	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

4	<p>Collaborazione con il Datore di lavoro ed il R.S.P.P. nell'ambito delle attività di gestione dei lavoratori dell'Ente con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) prosecuzione della formazione obbligatoria ex art. 37 D.L.vo n. 81/2008, con l'organizzazione dei corsi di formazione per dipendenti e dirigenti;</li> <li>b) organizzazione di un corso di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso che hanno svolto la formazione e/o l'ultimo aggiornamento nel 2010;</li> <li>c) organizzazione di un corso di aggiornamento per gli addetti antincendio;</li> <li>d) organizzazione del corso di aggiornamento annuale per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;</li> <li>e) organizzazione di un corso di formazione/informazione in materia di sicurezza sul lavoro per i lavoratori neoassunti;</li> <li>f) procedura di nomina di eventuali nuovi addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e antincendio e al Servizio di Prevenzione e Protezione;</li> <li>g) comunicazione al R.S.P.P. dei dati inerenti alle eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente, ai fini dell'elaborazione del documento di valutazione del rischio;</li> <li>h) trasmissione del registro infortuni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.</li> <li>i) segnalazione ai Dirigenti dell'eventuale necessità di utilizzo dispositivi di protezione individuale da parte di singoli lavoratori o categorie di lavoratori a seguito di indicazione del Medico Competente.</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno
---	--	---------------------------------

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1.01.02.03-1/20	29.500,00	a. b. Dirigente

**Indicatori:**

proroga del servizio(1)	
n. visite medicina preventiva e periodica predisposte su n. visite programmate (2a)	100%
n. accertamenti effettuati su n. di accertamenti programmati (2b)	100%
n. prelievi ematochimici organizzati su n. di prelievi programmati (3)	100%
organizzazione dei corsi programmati (4a-4b-4c- 4d - 4e)	100%
formazione e nomina dei nuovi addetti entro 90 giorni dalla richiesta del Dirigente competente o dalla necessità segnalata dal R.S.P.P. (4e)	100%
comunicazione entro 15 giorni dalle intervenute modifiche (4f)	100%
trasmissione semestrale (4g)	100%
segnalazione entro 7 giorni dalla comunicazione del Medico Competente (4h)	100%

**Responsabile del progetto: Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 4**

**Relazioni sindacali**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Supporto tecnico e operativo per la conduzione delle relazioni sindacali nell'ente, anche con riferimento al CCNL dell'Area della Dirigenza.**

	Azioni	Tempi
1	Esame piattaforme e richieste sindacali	Durante l'intero arco dell'anno
2	Applicazione istituti giuridici ed economici nuovo CCDI del personale provinciale in attuazione delle disposizioni ex decreto legislativo n. 150/2009	Durante l'intero arco dell'anno
3	Applicazione istituti giuridici ed economici nuovo CCDI dei dirigenti in attuazione delle disposizioni ex decreto legislativo n. 150/2009	Durante l'intero arco dell'anno
4	Approvazione riparto risorse decentrate per l'anno 2012	Nei termini fissati dalle Delegazioni trattanti
5	Costituzione fondo per le risorse decentrate per l'anno 2013 e approvazione CCDI per la ripartizione delle medesime	Secondo i tempi fissati dal CCDI
6	Applicazione Decreto Legislativo n. 150/2009	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 639/0	30.000	<b>Dirigente</b>
E 643/0	80.000	
S 1.01.02.01-1/4	1.500.000	
S 1.01.02.01-1/5	75.000	
S 1.01.02.01-1/20	96.000	
S 1.01.02.01-1/21	20.000	
S 1.01.02.01-1/23	310.000	
S 1.01.02.01-1/24	4.000	
S 1.01.02.01-1/25	23.700	
S 1.01.02.01-1/26	330.000	
S 1.01.02.01-1/36	300.000	

**Indicatori:**

Puntuale partecipazione e supporto agli incontri sindacali (1 - 4 - 5)	
Rispetto dei tempi stabiliti dal CCNL e dai CCDI (2 - 3)	
Riesame e verifica della normativa per l'attuazione del nuovo sistema di valutazione permanente (6)	

**Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 5**

**Gestione risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto giuridico ed economico.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Corretta applicazione delle normative vigenti in materia di retribuzioni, compensi, indennità, borse di studio, rimborsi spese etc., anche per quanto attiene gli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali.**  
**Applicazione istituti giuridici del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali.**

	Azioni	Tempi
1	Elaborazione cedolini entro il 17 <sup>^</sup> giorno del mese e del conguaglio fiscale di fine anno con valutazione degli oneri deducibili e/o detraibili; versamenti mensili dei contributi, dell'irpef e dell'irap con l'utilizzo del modello F24EP; elaborazioni indennità a Presidente - Consiglieri - Assessori - Difensore Civico - stagiaires - borsisti - praticanti - LSU - soggetti che svolgono collaborazioni coordinate e continuative - compensi a dipendenti di enti terzi; versamenti mensili delle ritenute dei redditi assimilati al lavoro dipendente.	Durante l'intero arco dell'anno, a sensi di legge e nei termini fissati dal regolamento sui procedimenti amministrativi
2	Denuncia mensile analitica (DMA/2) delle retribuzioni e dei contributi INPDAP; denuncia mensile INPGI; denuncia mensile analitica dei contributi INPS (UNIEMENS); denuncia mensile analitica dei contributi Inps per le Co.Co.Co. (Uniemens).	Durante l'intero arco dell'anno, a sensi di legge e nei termini fissati dal regolamento sui procedimenti amministrativi
3	Rilevazione trimestrale sul costo del personale e sulla sua consistenza numerica	Nei termini richiesti dal Ministero del Tesoro
4	Denunce annuali fiscali e previdenziali: - autoliquidazione INAIL (denuncia, calcolo premi e sgravio contributivo); - modello CUD; - conto annuale; - relazione al conto annuale; - assistenza fiscale; - modello 770 semplificato e ordinario; - denuncia IRAP.	Durante l'intero arco dell'anno, a sensi di legge e nei termini fissati dal regolamento sui procedimenti amministrativi
5	Collaborazione all'ufficio controllo di gestione	Durante l'intero arco dell'anno
6	Procedure per l'applicazione degli Istituti giuridici a favore del personale dipendente, a norma di leggi, regolamenti e contratti vigenti (concessione congedi, permessi, rileva presenze, etc.)	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**

**RISORSE UMANE**

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

7	Rilascio certificati di servizio	Rilascio certificati agli interessati entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
---	----------------------------------	---

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 640/0	250.000	<b>Dirigente</b>
E 642/0	250.000	
1010101 1/1	446.000	"
1010101 1/2	124.000	"
1010101 1/5	911.000	"
1010101 1/6	287.000	"
1010103 1/5	588.000	"
1010103 1/30	7.900	"
1010103 1/40	30.000	"
1010105 1/11	17.000	"
1010201 1/1	1.316.337	"
1010201 1/2	378.000	"
1010201 1/4	1.500.000	"
1010201 1/5	75.000	"
1010201 1/18	60.000	"
1010201 1/19	20.000	"
1010201 1/20	96.000	"
1010201 1/21	20.000	"
1010201 1/23	310.000	"
1010201 1/24	4.000	"
1010201 1/25	23.700	"
1010201 1/26	330.000	"
1010201 1/30	50.000	"
1010201 1/31	3.000	"
1010201 1/36	300.000	"
1010203 1/28	20.000	"
1010301 1/1	538.000	"
1010301 1/2	152.000	"
1010307-1/2	1.070.000	"
1010307-1/7	50.000	"
1010307 1/8	30.000	"
1010401 1/1	123.000	"
1010401 1/2	34.000	"
1010501 1/1	470.000	"
1010501 1/2	191.000	"
1010601 1/1	530.000	"
1010601 1/2	152.000	"
1010601 1/4	80.000	"
1010601 1/5	70.000	"

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**

**RISORSE UMANE**

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

1010601 1/12	20.000	"
1010601 1/13	15.000	"
1010601 1/17	27.000	"
1010601 1/18	8.000	"
1010901 1/1	597.000	"
1010901 1/2	165.000	"
1020301 1/1	118.000	"
1020301 1/2	33.000	"
1020301 1/4	349.000	"
1020301 1/5	97.000	"
1030201 1/1	260.000	"
1030201 1/2	74.000	"
1040101 1/1	347.000	"
1040101 1/2	112.000	"
1040201 1/1	51.000	"
1040201 1/2	14.000	"
1050101 1/1	282.000	"
1050101 1/2	80.000	"
1060101 1/1	1.110.000	"
1060101 1/2	335.000	"
1060201 1/1	331.000	"
1060201 1/2	93.000	"
1070201 1/1	665.000	"
1070201 1/2	191.000	"
1070405 1/4	360.000	"
1070501 1/1	825.000	"
1070501 1/2	240.000	"
1070801 1/1	218.000	"
1070801 1/2	63.000	"
1080201 1/1	170.000	"
1080201 1/2	47.000	"
1090101 1/1	172.000	"
1090101 1/2	50.000	"
1090301 1/1	1.423.000	"
1090301 1/2	410.000	"

**Indicatori:**

Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata - soddisfazione di tutte le richieste che pervengono nei tempi stabiliti di computo degli oneri deducibili e/o detraibili in sede di elaborazione del conguaglio fiscale (1)

Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalle leggi, dai regolamenti e dalla determinazione di individuazione dei procedimenti amministrativi (2, 3, 4, 5)

Puntuale collaborazione all'Ufficio controllo di gestione (5)

Rispetto del termine di 20 giorni compreso tra la data di ricevimento della richiesta e l'invio della certificazione all'interessato (7)

**Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 6**

**Gestione delle risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto previdenziale e pensionistico.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Corretta applicazione della normativa in materia previdenziale e pensionistica. Gestione del fascicolo previdenziale dei dipendenti per la predisposizione delle pratiche di pensione, di riscatto, di ricongiunzione e previdenziali in genere.**

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione delle seguenti pratiche previdenziali, sia con l'utilizzo della procedura denominata "S7" che con la procedura telematica Inpdap denominata "PASSWEB": <ul style="list-style-type: none"> <li>- di pensione e di trattamento di fine servizio o di TFR;</li> <li>- di riscatto;</li> <li>- di ricongiunzione;</li> <li>- di contribuzione volontaria;</li> <li>- di riconoscimento inabilità agli effetti pensionistici;</li> <li>- di sistemazione previdenziale in genere.</li> </ul>	Nei termini previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi
2	Denunce di infortunio sul lavoro e pratiche infortunistiche per recupero crediti verso terzi	Nei termini di legge e di quelli previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi
3	Sovvenzioni contro cessioni del quinto della retribuzione e piccoli prestiti Inpdap; Verifica mensile dei crediti Inpdap	Nei termini previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi
4	Controllo e pagamento ruoli semestrali contributivi Inpdap relativi alle sistemazioni contributive pregresse e nominative; verifica periodica dei versamenti mensili dei contributi ordinari di tutto il personale (estratto conto analitico - ECA).	Nei termini fissati dall'Inpdap

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010201 - 1/6	100.000	Dirigente

**Indicatori:**

Rispetto delle procedure e dei tempi di legge, dei regolamenti e dei termini di cui alla determinazione di individuazione dei procedimenti amministrativi (1, 2, 3)	
Puntuale pagamento delle somme poste a carico dall'Inpdap (4)	

**Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com.**  
**RISORSE UMANE**  
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 7**

**Collaborazione ad Enti terzi (diversi dalle Amministrazioni Comunali) in materia giuridica, retributiva e previdenziale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Definizione delle pratiche pensionistiche del personale degli enti convenzionati – elaborazione delle retribuzioni e connesse denunce previdenziali e fiscali, sia mensili che annuali. Gestione del fascicolo previdenziale. Consulenza giuridica.**

	<u>Azioni</u>	<u>Tempi</u>
1	Elaborazione stipendi del personale degli enti terzi	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
2	Elaborazione compensi agli amministratori e ai soggetti che svolgono attività di collaborazione coordinata e continuativa presso enti terzi	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
3	Denuncia mensile analitica dei contributi INPDAP (DMA/2), denuncia mensile analitica per le Co.Co.Co, denuncia mensile analitica dei contributi INPS (Uniemens), denuncia mensile dell'IRPEF e dell'IRAP	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
4	Denunce annuali, contributive e fiscali (autoliquidazione INAIL – CUD – mod. 770 – denuncia IRAP – conto annuale)	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
5	Predisposizione pratiche di pensione, di liquidazione premio IPS, di liquidazione TFR e pratiche previdenziali in genere con utilizzo della procedura INPDAP "S7" e telematica "PASSWEB".	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
6	Consulenze in materia fiscale, retributiva, previdenziale, contrattuale e giuridica per la risoluzione di problematiche legate alla gestione del personale degli enti terzi.	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente
7	Aggiornamento del fascicolo previdenziale per i dipendenti degli enti terzi con utilizzo della procedura "S7" dell'Inpdap e per via telematica mediante accesso alla banca dati dell'Istituto medesimo (progetto "PASSWEB").	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 643/0 (quota parte)	80.000	Dirigente

**Indicatori:**

numero delle pratiche evase su numero pratiche richieste (da 1 a 7)	100%
Rispetto puntuale delle convenzioni in essere (da 1 a 5)	

**Responsabile del progetto: Dirigente - dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

**PATRIMONIO**

**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile Valeria Renaldin

**RISORSE FINANZIARIE**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Predisposizione atti contabili fondamentali di programmazione, gestione e rendicontazione dell'Ente
2. Attività connesse alla gestione contabile e fiscale dell'Ente
3. Attività connesse alla normativa sul Patto di Stabilità Interno
4. Gestione dell'indebitamento.
5. Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi
6. Gestione attività di economato.
7. Gestione delle partecipazioni della Provincia in enti e organismi
8. Programma Triennale Lavori Pubblici

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 1**

**Predisposizione atti contabili fondamentali di programmazione, gestione e rendicontazione dell'Ente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Predisposizione degli atti fondamentali di programmazione, gestione e rendicontazione in ottemperanza alle norme vigenti, in conformità alle linee programmatiche dell'Amministrazione, tenuto conto del passaggio alla nuova contabilità armonizzata.

	Azioni	Tempi
1	Attivazione iter Bilancio preventivo con richiesta dati ai Settori, successiva raccolta ed elaborazione delle proposte pervenute.	Nei tempi fissati dal regolamento di contabilità
2	Predisposizione bozza di bilancio per programmi; aggiornamento dei dati sulla base degli input ricevuti dall'Amministrazione e assistenza nella definizione del pareggio di bilancio.	Nei tempi fissati dal regolamento di contabilità
3	Redazione dello schema del Bilancio di Previsione Annuale, Pluriennale e Relazione Previsionale e Programmatica.	Fissati dalle singole norme di legge
4	Redazione certificato al Bilancio di Previsione.	Fissati dalle singole norme di legge
5	Elaborazione dati per la relazione dell'organo di revisione alla Corte dei Conti sul bilancio di previsione	Fissati dalle singole norme di legge
6	Raccolta ed elaborazione richieste di variazioni/storni dai settori, e redazione delle proposte di variazioni di Bilancio.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Predisposizione delibera consiliare di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri generali di bilancio	Entro il 30 settembre
8	Predisposizione assestamento di bilancio con verifica generale dell'entrata e dell'uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio	Entro il 30 novembre
9	Pubblicazione bilancio di previsione e consuntivo.	Fissati dalle singole norme di legge
10	Predisposizione atti ed assistenza alla Commissione Bilancio e Patrimonio.	Durante l'intero arco dell'anno
11	Riaccertamento residui attivi e passivi: elaborazione dati trasmessi dai Settori e redazione proposta di deliberazione di Giunta di riaccertamento complessivo dei residui dell'Ente.	Fissati dalla legge e dal regolamento di contabilità
12	Redazione schema di rendiconto di gestione: elaborazione conto del bilancio, conto del patrimonio, conto economico e prospetto di conciliazione e allegati.	Fissati dalla legge e dal regolamento di contabilità
13	Redazione certificato al rendiconto di gestione	Fissati dalle singole norme di legge
14	Elaborazione dati per la relazione dell'organo di revisione alla Corte dei Conti sul rendiconto di gestione	Fissati dalle singole norme di legge
15	Elaborazione dati per la predisposizione del referto di gestione da inviare alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 148 TUEL	Fissati dalle singole norme di legge

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

16	Elaborazione e redazione statistiche e certificazioni diverse.	Fissati dalle singole norme di legge
----	--	--------------------------------------

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Effettuazione elaborazione e redazione atti nei termini previsti dalla legge/regolamenti	Az.: 1-2 - 3-4-5-7-11-12-13-14-15-16
Attivazione della procedura ed elaborazione della documentazione entro l'approvazione in Giunta	Az. 6
Predisposizione documentazione entro il 10 novembre per l'approvazione in Consiglio (30 novembre: termine di legge)	Az. 8
Effettuazione pubblicazione nei termini di legge	Az. 9
Assistenza effettuata/assistenza richiesta	Az. 10

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 2**

**Attività connesse alla gestione contabile e fiscale dell'Ente.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Assicurare il corretto e puntuale adempimento di tutte le attività, le procedure e gli obblighi contabili e fiscali dell'Ente, compresa una contabilità di cassa aggiornata in "tempi reali".

	Azioni	Tempi
1	Attivazione nuovo sistema di acquisizione di dati riguardanti la competenza finanziaria dei bilanci degli enti locali da affiancarsi al SIOPE, previa emanazione decreto MEF.	Fissati dalla legge
2	Gestione contabile: regolare tenuta contabilità e adempimenti connessi	Durante l'intero arco dell'anno
3	Rilascio pareri/visti di regolarità contabile sugli atti con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Riscontri tecnico amministrativi sui provvedimenti di liquidazione con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Rilascio certificazioni fiscali e redazione dichiarazioni fiscali.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Pagamento utenze, tasse, imposte e canoni	Durante l'intero arco dell'anno
7	Regolarizzazione quindicinale dei provvisori di entrata e spesa.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Predisposizione atti di gara per affidamento Servizio di Tesoreria Provinciale, previa verifica evoluzione normativa in materia di riordino istituzionale dell'Ente	Entro il 31/12

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 1010011	656.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010020	5.600.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010055	21.500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010057	38.500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1020070	300.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2010110	540.730,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020202	114.458,04	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2030290	458.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020291	350.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2050340	500,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020380	472.500,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020382	30.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2050392	35.690,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3030590	160.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3030592	340.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

E 3050613	8.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050614	31.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050615	485.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050619	300.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050620	170.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050660	20.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050840	70.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3051955	1.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3051956	1.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 4061089	1.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 5011110	28.700.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010103-1/6	51.840,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010105-1/2	55.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010105-1/3	37.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010106 -1/6	66.503,46	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/2	500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/3	2.100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/4	320.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/16	17.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010305-1/1	344.038,02	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010306-1/3	419.128,77	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010305-1/2	-----	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010307-1/3	800.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010307-1/1	20.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010403-1/3	2.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010403-1/5	95.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010405-1/1	10.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010405-1/2	150,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010405-1/5	20.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010408-1/1	0	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010911-1/1	312.898,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1020105-1/17	22.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1040103-1/12	150.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1040105-1/13	500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1070405-1/1	320.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1070405-1/4	360.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1090206-1/1	96.682,84	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 2010310-1/2	1.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 3010301-1/1	28.700.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Rispetto dei termini di legge e regolamentari	Az. 1-2
Effettuazione pagamenti entro la scadenza prestabilita	Az. 6
Rilascio pareri/ visti entro otto giorni dalla richiesta pervenuta	Az. 3
Assistenza tecnico-amministrativa effettuata/assistenza tecnico-amministrativa richiesta	Az. 4
Certificazioni fiscali rilasciate/certificazioni fiscali richieste	Az. 5

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Redazione dichiarazioni fiscali entro i termini di legge	Az. 5
Attivazione procedura con cadenza quindicinale	Az. 7
Predisposizione atti nei termini indicati	Az. 8

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 3**

**Attività connesse alla normativa sul Patto di Stabilità Interno**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Monitorare le entrate e le spese rilevanti ai fini del Patto di Stabilità Interno previsto dall'articolo 31 della Legge di Stabilità 2012. Il controllo riguarda l'ammontare dei saldi tra accertamenti/impegni per la parte corrente (per la sola gestione competenza), e tra incassi/pagamenti in parte capitale – (per la gestione competenza + gestione residui).

	Azioni	Tempi
1	Predisporre la certificazione delle risultanze del patto di stabilità interno esercizio 2012, da inviare, entro il 31 marzo 2013, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (comma 20, art. 31 Legge di Stabilità 2012).	Fissati dalla legge
2	Determinazione dello specifico obiettivo di saldo finanziario programmatico per il triennio 2013-2015 (comma 19, art. 31 Legge di Stabilità 2012).	Fissati dalla legge
3	Predisposizione del prospetto contenente le previsioni di competenza e di cassa degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno (comma 18, art. 31, Legge di Stabilità 2012) da allegare al bilancio di previsione.	Fissati dalla legge
4	Aggiornamento del modello contenente le previsioni degli aggregati rilevanti ai fini del patto di stabilità interno ad ogni variazione di bilancio; monitoraggio costante degli aggregati durante l'intero esercizio.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Monitoraggio semestrale del saldo rilevante patto (comma 19, art. 31, Legge di Stabilità 2012) con comunicazione a mezzo web al Ministero dell'Economia e Finanze.	Fissati dalla legge
6	Adempimenti relativi al Patto Verticale incentivato regionale: valutazione dati contabili e richiesta spazi finanziari utili ai fini del patto di stabilità	Fissati dalla legge e dagli atti regionali
7	Adempimenti relativi al Patto Verticale regionale (non incentivato): valutazione dati contabili e predisposizione richiesta spazi finanziari	Fissati dalla legge e dagli atti regionali

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Rispetto dei termini di legge/atti regionali	Az. 1-2-3 -6-7
Attivazione procedura entro l'approvazione in Consiglio della deliberazione di variazione.	Az. 4
Compilazione telematica con cadenza semestrale	Az. 5

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 4**

**Gestione dell'indebitamento.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Ridurre il valore finanziario dell'indebitamento complessivo dell'ente (*net present value*) ed ottenere una struttura più equilibrata del debito, ottimizzando, al tempo stesso, gli oneri finanziari di ammortamento dei prestiti.

	Azioni	Tempi
1	Calcolo periodico degli interessi sullo stock di debito contratto, al fine di monitorare il rispetto del limite di indebitamento.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Monitoraggio del debito con calcolo sia del MTM ( <i>mark to market</i> ) complessivo che di quello disgiunto tra indebitamento a tasso fisso e a tasso variabile.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Analisi dei mutui e prestiti più onerosi al fine di confrontarli con l'andamento atteso dei tassi di interesse.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Ristrutturazione del debito in essere, qualora si riscontrino strutture con costi inferiori agli attuali.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Valutazione dell'opportunità di estinzione anticipata del debito in essere in relazione alle risorse disponibili.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione, in caso di esito positivo dell'azione di cui al punto 5), degli atti consiliari e dirigenziali conseguenti.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010308-1/3	100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 3010303-1/22	5.444.819,26	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 3010303-1/24	3.365.200,89	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 3010304-1/5	12.100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Rispetto del limite di indebitamento con redazione prospetto a cadenza mensile	Az. 1
Effettuazione monitoraggi trimestrali	Az. 2
Effettuazione di almeno 1 analisi	Az. 3
Ristrutturazione attuata/costi inferiori riscontrati	Az. 4
Valutazioni effettuate/estinzioni anticipate	Az. 5
Predisposizione atti ai fini dell'estinzione anticipata del debito	Az. 6

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto 5**

**Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Programmazione degli acquisti attraverso un'analisi delle effettive necessità, al fine di contenere e razionalizzare la spesa; aggiornamento inventario beni mobili

	Azioni	Tempi
1	Monitoraggio della normativa di riferimento per l'acquisizione di beni e servizi: normativa comunitaria, Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 163/2006), relativo Regolamento Attuativo (DPR 207/2010) e disposizioni specifiche per la riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi (L. 94/2012, L. 135/2012 e L. 228/2012)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Predisposizione avviso di pre-informazione, ai sensi dell'art. 63 D.Lgs. 163/2006, per l'espletamento delle gare d'appalto da effettuarsi durante l'esercizio.	Entro il 28 febbraio
3	Adempimento degli obblighi previsti dalla normativa (L. 488/1999, L. 388/2000, 191/2004, L. 296/2006, L. 244/2007, L. 191/2009), relativi all'obbligo di ricorrere agli strumenti di <i>e-procurement</i>	Durante l'intero arco dell'anno
4	Acquisti sulla base delle convenzioni pubblicate sul sito internet del Ministero dell'Economia e degli altri strumenti di <i>e-procurement</i> (MePA, Accordi Quadro e Sistema Dinamico di Acquisizione)	Durante l'intero arco dell'anno
5	Controllo sulle modalità di esecuzione dei servizi in essere con verifica puntuale del rispetto delle norme contrattuali.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Effettuazione procedure di gara con i sistemi tradizionali "off line" per gli appalti di beni e servizi non presenti nella piattaforma Consip, ovvero nei casi in cui l'Amministrazione intenda aggiudicare sulla base di parametri prezzo/qualità migliorativi rispetto allo strumento delle convenzioni ed il bene non sia presente negli altri strumenti d'acquisto elettronici	Durante l'intero arco dell'anno
7	Studio e valutazione comparata dei prezzi applicati nell'esercizio corrente con i prezzi dell'esercizio precedente, con particolare riferimento ai prodotti e servizi di cui all'avviso di pre-informazione.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione beni mobili: aggiornamento inventario.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile entrata/spesa
S 2010305-1/2	-----	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/1	18.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/3	2.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1020103-1/14	55.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/4	30.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/6	10.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/9	190.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/1	305.900,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/5	455.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/6	100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

S 1010303-1/11	60.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/12	60.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010304-1/1	100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010304-1/2	18.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Monitoraggi e controlli mensili od inframensili in relazione alle esigenze	Az. 1-5
Rispetto dei termini sopraindicati. (entro il 28/02)	Az. 2
Evidenziazione differenziale tra prezzi CONSIP e prezzi ottenuti con procedure di gara già espletate e/o i prezzi di mercato prima di ciascuna procedura di acquisto	Az. 3
Attivazione e definizione procedure per l'effettuazione degli acquisti.	Az. 4-6
Valutazione dei prezzi di acquisto e confronto con i prezzi applicati l'esercizio precedente per il medesimo tipo di beni o servizi: per almeno il 90% dei prodotti/servizi di cui all'avviso di pre-informazione.	Az. 7
Effettuazione dell'attività nei termini previsti	Az. 8

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto 6**

**Gestione attività di economato.**

**Obiettivo relativo ad'attività consolidate:**

Assicurare il corretto e puntuale espletamento del servizio di economato per le spese d'ufficio di non rilevante ammontare.

	Azioni	Tempi
1	Attivazione del servizio economale con costituzione dei fondi per pagamento minute spese, missioni dipendenti ed amministratori sui diversi capitoli di bilancio, <u>previa</u> indicazione dei vari Settori.	Entro il 28 febbraio
2	Gestione contabile: registrazione operazioni di cassa e di pagamento a mezzo bonifico; predisposizione documentazione per controllo trimestrale dei revisori dei conti; emissione mandati per rendicontazione delle spese.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Chiusura dei fondi con azzeramento giacenza di cassa e regolarizzazione anticipazioni di tesoreria.	Entro il 31 dicembre
4	Gestione anticipazioni specifiche su richiesta dei Settori	Durante l'intero arco dell'anno
5	Predisposizione denuncia annuale dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale sugli atti amministrativi della Provincia (contratti, concessioni, autorizzazioni e nulla-osta per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche provinciali). Predisposizione provvedimento per la liquidazione dell'imposta.	Entro il 31 gennaio
6	Predisposizione del conto della gestione dell'Economo dell'anno precedente.	Entro il 31 gennaio

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile entrata/spesa
S 1010203-1/5	20.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010205-1/1	6.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Effettuazione dell'attività nei termini previsti	Az. 1-3-4-5-6
Effettuazione dell'attività con cadenza giornaliera e trimestrale	Az. 2

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 7**

**Gestione delle partecipazioni della Provincia in enti e organismi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Garantire la corretta gestione delle attività e delle procedure connesse agli enti ed organismi partecipati.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione degli atti deliberativi necessari alla partecipazione nelle società e negli enti.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione adempimenti per la partecipazione degli Amministratori alle attività degli enti e società partecipate.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Supporto ai Settori dell'Ente per la gestione unitaria delle attività in cui operano gli enti e gli organismi partecipati.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Elaborazioni, statistiche, certificazioni, comunicazioni e adempimenti di legge diversi in materia societaria.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Predisposizione prospetti, da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. n. 33/2013, con richiesta dati agli organismi partecipati.	Nei termini di legge

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1030205-1/7	49.580,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Presentazione ai competenti organi di tutti gli atti deliberativi necessari	Az. 1
Adempimenti effettuati/adempimenti richiesti: 100%	Az. 2
Supporto effettuato mediante la formulazione di pareri per tutte le richieste pervenute	Az. 3
Redazione documentazione entro i termini prefissati dalla legge	Az. 4
Completamento dei prospetti nei termini previsti	Az. 5

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie**  
**Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari**  
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

**Progetto n. 8**

**Programma Triennale Lavori Pubblici**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate :**

Redazione e Aggiornamento del Programma Triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale.

	Azioni	Tempi
1	Richiesta ai settori tecnici delle proposte di opere pubbliche da inserire nel nuovo Programma Triennale; verifica con le opere del programma in essere e confronto con dirigenti e assessori.	Entro il 30/11
2	Predisposizione delibera di Giunta di adozione del Programma triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale.	Entro il 31.12
3	Predisposizione delibera consiliare di approvazione del Programma triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale: raccordo con il nuovo bilancio di previsione.	Fissati dalle singole norme di legge
4	Aggiornamento del Programma triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale.	Durante l'anno
5	Adempimenti connessi con l'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Attivazione procedure entro il 30/11	Az. 1
Predisposizione atti per l'adozione in Giunta	Az. 2
Predisposizione atti per l'approvazione in Consiglio	Az. 3
Invio telematico dati alla Regione Dipartimento competente	Az. 4 e 5

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**PATRIMONIO**  
**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile Dott.ssa Valeria Renaldin

**I. PATRIMONIO**  
**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate**

- 1. Amministrazione del patrimonio immobiliare**
- 2. Sviluppo patrimonio immobiliare**
- 3. Assicurazioni**
- 4. Espropriazioni**
- 5. Tasse Consortili**

**II. INTERVENTI SU EDIFICI DI COMPETENZA PROVINCIALE E  
PERCORSI CICLO-TURISTICI PROVINCIALI**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate**

- 1. Interventi su edifici di competenza provinciale**
- 2. Percorsi ciclo-turistici provinciali**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 1**

**Amministrazione del patrimonio immobiliare**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Provvedere alla gestione ordinaria del patrimonio immobiliare, operando in stretta collaborazione con altri Settori dell'Ente, al fine di programmare l'attività amministrativa e di gestione del patrimonio immobiliare, perseguendo l'efficacia delle procedure.

	Azioni	Tempi
1	Verifica delle concessioni di beni del patrimonio indisponibile. Relazioni alla Presidente/Giunta Provinciale sulle eventuali questioni riguardanti modifiche alle condizioni di gestione e/o durata.	rispetto dei tempi previsti nei decreti di concessione, nel codice civile
2	Rapporti con gli uffici della Soprintendenza – Direzione regionale per i beni culturali con riguardo agli immobili provinciali.	rispetto dei tempi previsti dal D. Lgs. n. 42/2004
3	Gestione dei rapporti con i Settori e con i Comuni per l'utilizzazione di immobili destinati ai servizi dei Centri per l'Impiego.	durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione ed aggiornamento, ove necessario, dei rapporti per concessione degli spazi negli edifici scolastici ad uso ristoro.	secondo tempi previsti da regolamento provinciale per la gestione di bar e per l'installazione di apparecchiature automatiche
5	Gestione dei rapporti con i Comuni derivanti dall'applicazione della Legge n. 23/1996.	completamento istruttoria entro 60 gg.
6	Esame delle problematiche relative alla custodia e vigilanza degli stabili provinciali, in stretta collaborazione con il Settore Vigilanza-Protezione Civile e con il Settore Edilizia Scolastica.	entro 60 giorni da verificarsi evento
7	Verifiche, procedure ed attività per l'efficace gestione dei rapporti di: locazioni attive e passive; concessioni spazi; spese condominiali relative agli immobili provinciali concessi in locazione o in uso a terzi e per gli edifici presi in locazione da terzi.	approvazione provvedimento entro 60 gg. da ricevimento della documentazione completa; gestione rapporti secondo tempi previsti dalla L. n. 392/1978, dal codice civile, dal DPR 131/1986

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

8	Verifiche, procedure ed attività connesse ai rapporti locativi con lo Stato.	approvazione provvedimento entro 60 gg. da ricevimento della documentazione completa; gestione rapporti secondo tempi previsti dalla L. n. 392/1978, dal codice civile, dal DPR n. 131/1986
9	Gestione dei rapporti con i concessionari degli alloggi di servizio. Verifica e recupero spese di gestione. A seguito della cessazione del rapporto, restituzione degli alloggi agli Istituti Scolastici.	secondo tempi previsti dal regolamento provinciale per gli alloggi di servizio
10	Gestione delle imposte patrimoniali (IMU, TARSU/TARES, tasse consortili, ecc..) e ricognizione delle posizioni a ruolo.	secondo tempi di legge disciplinante ciascuna imposta
11	Gestione inventario, in collegamento con altri Settori dell'Ente: aggiornamento, elaborazione e inserimento dati. Inserimento/aggiornamento dati per quanto di competenza nel Software patrimonio Web. Inserimento/aggiornamento sul sito del Conto del Patrimonio delle Stato dei dati relativi agli immobili provinciali in proprietà, o in uso, di proprietà di enti pubblici, nonché dei dati relativi alle concessioni di beni, servizi e/o di beni e servizi pubblici, in base a quanto previsto dall'art. 2, comma 222, periodo dodicesimo della legge 191 del 2009 – L.F. 2010.	entro 30/11/13  entro 31/7/13
12	Ricognizione dei tratti stradali da dismettere, anche per la viabilità secondaria. Classificazione e declassificazione di tratti di strade – in attuazione del D. Lgs. n. 112/98 e L. R. 11/2001. Assistenza e consulenza ai Comuni interessati per la gestione delle pratiche di classificazione e declassificazione e attività di coordinamento e collaborazione con il Settore Viabilità.	ricognizione entro 31 ottobre 2013; assistenza/consulenza a Comuni entro 60 gg. da istanza

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 3020520-520/0 fitti terreni e fabbricati	€ 2.507.599,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050700 700/0 rimborso spese condominiali	€ 200.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3020521-521/0 canoni occupazione beni patrimoniali dell'ente	€ 100.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503 - 1/13 spese condominiali e di gestione	€ 154.500,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503 - 1/8 spese custodia scuole e edifici provinciali	€ 51.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
1010503-1/12 ripristino/restauro beni patrimoniali	€ 15.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010504 -1/1 fitto-canoni-locazioni passive	€ 1.780.900,00	Dott.ssa Valeria Renaldin

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

1010507-1/1 imposte, tasse e contributi su patrimonio provinciale	€ 10.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
---	-------------	---------------------------

**Indicatori:**

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 (azione 1-5-6)
Istruttoria, sulla base delle necessità delle pratiche per la verifica degli interessi culturali degli immobili (azione 2)
Contatti con Comuni e terzi. Verifica regolarità documentazione e liquidazione spese per utenze entro 60 gg dal ricevimento delle richieste (azione 3)
Gestione di tutte le concessioni in essere e quantificazione dei relativi canoni (azione 4)
Gestione di tutte le locazioni/concessioni attive e passive; Regolare gestione delle spese condominiali e partecipazione alle assemblee condominiali (azione 7)
Redazione stime richieste (azione 7-8)
Gestione di tutte le concessioni in essere e dei rapporti per il recupero spese di gestione (azione 9)
Rispetto dei termini stabiliti per il pagamento delle imposte patrimoniali (azione 10)
Inserimento e aggiornamento continuo della banca dati (azione 11)
Tempestiva predisposizione deliberazioni/verbali/decreti per la dismissione/classificazione dei tratti stradali; Assistenza e consulenza ai Comuni richiedenti (azione 12)

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 2**

**Sviluppo patrimonio immobiliare**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Valorizzazione del patrimonio immobiliare secondo le indicazioni dell'Amministrazione.		
	Azioni	Tempi
1	Avvio e/o definizione dei procedimenti di valorizzazione, su decisione dell'Amministrazione in base a relazioni/informazioni formulate e fornite dall'ufficio.	rispetto dei tempi indicati nel regolamento provinciale per le alienazioni
2	Ex sedime Ostiglia: gestione dei vigenti rapporti di concessione/autorizzazione relativi alle opere a rete (ENEL, TELECOM ...).	gestione rapporti nel rispetto dei tempi previsti nei decreti di concessione, nel codice civile. D.L. n. 351/2001.
3	Sistema integrato Intermodale. Gestione rapporti patrimoniali con altri soggetti/enti interessati.	durante l'intero arco dell'anno
4	Progetto di Museo della Storia della Medicina e della Salute presso il fabbricato di proprietà provinciale in via San Francesco a Padova. Gestione del rapporto di concessione con la Fondazione Museo di Storia della Medicina e della Salute.	durante l'intero arco dell'anno
5	Alienazione dei tratti stradali da dismettere nel rispetto del regolamento provinciale per le alienazioni degli immobili. Con provvedimento del Dirigente, si provvede alle alienazioni fino ad un valore di € 50.000,00, mediante asta pubblica/trattativa privata diretta, sentito il competente Assessore.	rispetto dei tempi indicati nel regolamento provinciale per le alienazioni

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 4010870-870/0 alienazione beni immobili	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3020521-521/0 canoni occupazione beni patrimoniali dell'ente	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503-1/14	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010505-1/1 trasferimenti ufficio patrimonio	€	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

S 1010507-1/1 imposte, tasse e contributi su patrimonio provinciale	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
---	---	---------------------------

**Indicatori:**

Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni 100% rispetto alle esigenze/richieste; Redazione stime richieste (azione 1): 100%
Gestione di procedimenti previsti dal Piano delle Alienazioni, secondo le indicazioni dell'Amministrazione (azione 1)
Gestione dei rapporti giuridici (azione 2)
Gestione rapporti con terzi secondo le indicazioni dell'Amministrazione (azione 3)
Gestione della concessione in essere (azione 4)
Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni 100% rispetto alle esigenze/richieste; Redazione stime richieste; Redazione atti per gli organi competenti (azione 5)

Responsabile del progetto: **Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 3**

**Assicurazioni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Garantire adeguata copertura assicurativa rispetto alle esigenze dei servizi dell'Ente**

	Azioni	Tempi
1	Gestione polizze assicurative. Valutazione dei rischi, esame delle garanzie comprese nelle polizze e della loro rispondenza ad eventuali nuove esigenze dell'ente.	Gestione nel rispetto dei termini contrattuali
2	Raccolta dati ed effettuazione delle regolazioni annuali dei premi.	60 gg dalla scadenza annuale delle polizze
3	Gestione sinistri attivi (danni ai fabbricati provinciali, al patrimonio mobile, danni su polizze kasko e RCA).	Avvio istruttoria entro 15 gg dalla ricezione di denuncia e gestione nel rispetto dei termini contrattuali
4	Gestione assicurativa delle inclusioni e/o esclusione in polizza RCA per movimenti nel parco macchine.	Istruttoria completa entro 5 gg dalla richiesta
5	Attivazione e gestione delle appendici assicurative sulla base delle indicazioni dei Settori interessati e delle esigenze di volta in volta emerse, anche in relazione al passaggio di beni mobili, immobili e di personale alla Provincia o dalla Provincia ad altri Enti.	Istruttoria entro 30 gg

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 3050690-690/0 "Rimborso danni al patrimonio"	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010203-1/19 "Servizi assicurativi"	€	Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Gestione contratti assicurativi nel rispetto dei termini, valutazione dei rischi anche in relazione a nuove esigenze di copertura assicurativa;
Garantire adeguate coperture assicurative dei rischi e del patrimonio provinciale (Azioni 1-5)
Effettuare la raccolta dati nei termini previsti e provvedere al regolazione dei premi annui, ove necessario (azione 2)
Avvio istruttoria di tutte le pratiche di sinistri attivi (Azione 3)
Effettuare copertura assicurativa nei termini richiesti (Azione 4)

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 4**

**Espropriazioni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Gestire gli espropri “propri”, in diretta relazione ed in supporto alla realizzazione a tutta l’attività progettuale delle opere inserite nei programmi annuali e triennali dei Lavori Pubblici, mediante l’applicazione del D.P.R. 327/2001.

Gestire l’attività espropriativa che deriva dall’applicazione della L.R. 27/2003 per opere di competenza regionale (es. Regione, Ulss, ecc.) e dall’applicazione della L.R. 11/2011 art. 44 (metanodotti).

Garantire l’espletamento dell’attività espropriativa “delegata”, che non ricade nelle disposizioni previste dal nuovo T.U. e per le quali permane l’obbligo, in capo alla Provincia, in qualità di ente delegato.

	Azioni	Tempi
1	<p>Attività proprie della gestione tecnica e amministrativa degli espropri di competenza provinciale, che comprende: stime, valutazioni, frazionamenti, sopralluoghi, pubblicità e notifica di decreti di pagamento, di deposito e di stima, decreti di svincolo delle somme depositate, gestione del contenzioso, rapporti con altri uffici dell’Ente, con i Comuni e con gli espropriati, ecc.</p> <p>Opere in corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SP 10 – ZI Curtarolo/svincolo Marsango;</li> <li>▪ Ponte a Montagnana a servizio della SP 19 sul fiume Frassine;</li> <li>▪ Nuova strada di collegamento SR 308 SP 31 – Loc. Camposampiero;</li> <li>▪ SP 4 “Rusteghello” Loc. Brugine/Piove di Sacco;</li> <li>▪ SS.PP 32-18 adeguamento riordino intersezione in Comune di Megliadino S. Vitale;</li> <li>▪ SP 98 – Vallarega Comune di Teolo e Torreglia</li> <li>▪ SP 91- SP 15 Realizzazione rotatoria all’intersezione tra la SP 91 e la SP 15 in comune di Ospedaletto Euganeo</li> <li>▪ SP 13 Sistemazione 1° lotto Rubano-Selvazzano</li> <li>▪ Itinerario ciclopedonale lungo il fiume Brenta da Pontevigodarzere a Carmignano di Brenta</li> <li>▪ SS.PP. 25-89 Lavori di realizzazione di una rotatoria lungo la SP 25 in corrispondenza dell’intersezione con la SP 89 in Comune di Teolo Località San Biagio.</li> </ul> <p>nonché:                      Tutte le opere provinciali inserite nell’elenco annuale dei LL.PP. 2013 o derivanti da accordi con altri Enti, per le quali sarà necessario avviare la procedura espropriativa sulla base dello stato di avanzamento progettuale, comunicato dai settori tecnici.</p>	<p>Rispetto dei tempi indicati nel D.P.R. 327/2001</p>
2	<p>Supporto alla Commissione provinciale per la determinazione dell’indennità definitiva di esproprio.</p>	<p>Entro l’anno</p>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

3	Gestione della procedura espropriativa “delegata” dalla Regione Veneto, che deriva dall’applicazione della L.R. 27/2003. Si tratta di attività espropriativa per opere di competenza regionale (es. Regione, U.L.S.S. Ecc.) o che la Provincia deve svolgere in virtù di quanto disposto dalla L.R. 11/2011 art. 44 (metanodotti) o della L.R. 24/1991 (elettrodotti). La Provincia svolge funzioni di autorità espropriante e promotore dell’espropriazione.	Rispetto dei tempi indicati nelle LL.RR. 24/1991, 27/2003, 11/2011 e nel D.P.R. 327/2001
4	Gestione della procedura espropriativa “delegata”, per conto dei Comuni e dei Consorzi, che non ricade nelle disposizioni previste dal nuovo T.U., e per le quali permane l’obbligo in capo alla Provincia, in qualità di ente delegato – L.R. 11/81.	Rispetto dei tempi indicati nella L. 865/1971

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3010400-400/0 proventi assistenza tecnica comuni in materia di espropriazioni	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 4054010-4010 recupero indennità di esproprio	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503-1/10 servizio espropri pubblica utilità (L.R. 11/81)	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010507-1/3 spese consequenziali agli atti della procedura espropriativa	€	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 2010502-1/2 impiego recupero indennità di esproprio	€	Dott.ssa Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Tempestiva predisposizione degli atti/elaborati/decreti, in relazione allo stato di avanzamento delle opere (Azione 1-3-4)
Svolgimento attività di supporto in base alle richieste pervenute (Azione 2)

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**Progetto n. 5**

**Tasse consortili.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Rendiconto imposte consortili anno 2012 e verifica persistenza presupposti.	
<b>AZIONI</b>	<b>Tempi</b>
<p><i>Servizio Risorse Finanziarie</i></p> <p><b>1</b></p> <p><i>a)</i> raccolta cartelle esattoriali dei Consorzi di Bonifica;  <i>b)</i> predisposizione tabella con i dati riportati in ogni cartella esattoriale (identificazione immobili, consorzio, scadenza, importo);  <i>c)</i> invio della tabella al Servizio Patrimonio per conseguente verifica.</p>	Entro il 30/06/2013
<p><i>Servizio Patrimonio</i></p> <p><b>2</b></p> <p><i>a)</i> identifica i dati catastali relativi ad ogni cartella esattoriale;  <i>b)</i> confronta gli stessi con i dati riportati nell'inventario dei beni immobili di proprietà provinciale;  <i>c)</i> verifica la corrispondenza tra le richieste di pagamento e le caratteristiche dei beni eventualmente soggetti a contributo (proprietà, in concessione, o bene già alienato);  <i>d)</i> in seguito alla verifica di cui al punto <i>c)</i>, richiesta di eventuale aggiornamento dati indirizzata ai relativi Consorzi e per conoscenza al Servizio Risorse Finanziarie.</p>	Entro il 30/11/2013

**INDICATORI:**

<i>Azione 1</i>	Completa raccolta della cartelle e predisposizione elenco.
<i>Azione 2</i>	Verifica/riscontro su almeno 100 particelle.

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin

**Progetto n. 1**

**Interventi su edifici di competenza provinciale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

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 ed igienico – sanitarie.**
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**

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Intervento di ristrutturazione e recupero funzionale dello stabile di via Orlandini ad uso magazzino e archivio provinciali.	Entro l'anno
2	Intervento di ristrutturazione e manutenzione straordinaria dei magazzini del gruppo volontari della Protezione civile	Entro l'anno
3	Progetto di manutenzione ordinaria su edifici non scolastici	Entro l'anno
4	Progetto di manutenzione straordinaria su edifici non scolastici	Entro l'anno
5	Interventi straordinari su edifici non scolastici – biennio 2012/2013	Entro l'anno
6	Recupero funzionale del Casone Valle Millecampi	Entro l'anno
7	Impianto di climatizzazione ex CMPP	Entro l'anno
8	Ristrutturazione alloggio del custode del "Castello della Vanezza"	Entro l'anno
9	Sistemazione locali e accorpamento postazioni di lavoro 3 <sup>^</sup> Torre	Entro l'anno
10	Sistemazione copertura Cason delle Sacche	Entro l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Risorse Umane e Finanziarie -- Patrimonio -- Coordinamento Progetti Comunitari -- Gare e Contratti  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1010503 – 1/16 manutenzione ordinaria edifici provinciali (non scolastici)	200.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501-1/38 manutenzione straordinaria edifici provinciali non scolastici	200.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501 – 1/56 ristrutturazione edifici non scolastici	90.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501 – 1/39 manutenzione biennale edifici prov.li non scolastici (contratto biennale)	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070207 – 1/8 cofinanziamento – Valle Millecampi ristrutturazione casone	Disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN

**Indicatori:**

Predisposizione atti finalizzati all'approvazione progetto esecutivo, all'espletamento gara di affidamento dei lavori ed all'aggiudicazione degli stessi entro fine 2013.	Azioni: 3 – 4
Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del progetto esecutivo	Azioni: 10
Predisposizione atti finalizzati all'affidamento dei lavori , all'aggiudicazione degli stessi e realizzazione dell'opera fino al suo collaudo, e/o fino al C.R.E..	Azioni: 1 – 2 – 7 - 8
Predisposizione atti finalizzati all'esecuzione dell'opera/intervento	Azioni: 5 - 9
Predisposizione atti finalizzati al coordinamento tra i vari enti finanziatori dell'opera	Azioni: 6

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti  
Dirigente Responsabile: Dott.ssa VALERIA RENALDIN

**Progetto n. 2**

**Percorsi ciclo-turistici provinciali**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Garantire la sicurezza dell'attività ciclabile su vari percorsi già realizzati**

	Azioni	Tempi
1	Lavori di manutenzione pista ciclopedonale Ostiglia (lotto A)	Entro l'anno
2	Interventi di sistemazione frane all'interno dell'Anello Colli Euganei	Entro l'anno
3	Lavori di costruzione di una passerella ciclopedonale per il superamento del torrente Muson dei Sassi presso il Comune di Campodarsego	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
2070601-1/4 realizzazione pista ciclopedonale Ostiglia (Lotto A – 1° Stralcio)	disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601 – 1/3 interventi per piste ciclabili ambientali	disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601 – 1/6 realizzazione passerella e opere annesse lungo itinerario ciclopedonale Muson dei Sassi in Comune di Campodarsego	disponibilità a residui	Dott.ssa VALERIA RENALDIN

**Indicatori:**

Predisposizione atti finalizzati all'affidamento dei lavori , all'aggiudicazione degli stessi e realizzazione dell'opera fino al suo collaudo.	Azioni: 2 - 3
Predisposizione atti finalizzati alle manutenzioni dell'opera ciclabile	Azioni: 1

**Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE**  
**PATRIMONIO**  
**COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI**

Dirigente Responsabile Valeria Renaldin

**GARE E CONTRATTI**  
**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**  
**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

**1. GARE e CONTRATTI**

**Progetto n. 1**

**GARE e CONTRATTI**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

- Esperire le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sulla base delle richieste dei Settori dell'Ente, nei tempi più rapidi possibili.
- Garantire una regolare ed efficace gestione del servizio contratti, con risparmio cartaceo in uscita

	Azioni	Tempi
1	Efficace gestione delle procedure di gara, nel rispetto dei tempi fissati dal Codice dei Contratti, per l'affidamento lavori, servizi e forniture, inclusi quelli attinenti l'architettura e l'ingegneria per importi base da € 100.000,00 ed oltre. Predisposizione e distribuzione della documentazione in CD-Rom, in formato non modificabile (formato PDF), da consegnare alle imprese concorrenti. Masterizzazione del progetto.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Controllo della documentazione ai fini della stipulazione del contratto, esame polizze assicurative, controllo certificazione presso la CCIAA, gli uffici catastali, casellario giudiziale presso la Procura della Repubblica, Durc, ecc.. Predisposizione convenzioni anche in collaborazione con altri Settori della Provincia. Attività contrattuale e gestione delle procedure connesse.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1010203-1/6 Spese pubblicità bandi	€ 15.000.00	Valeria Renaldin
E 3010440 - Diritti Segreteria	€ 60.000.00	Valeria Renaldin

**Indicatori:**

Gare avviate/progetti pervenuti entro il 30.11.2013: 90% (1)
Predisposizione informatica della documentazione in Cd-Rom: 100% (1)
Progetti su CD-Rom consegnati/su richiesti: 100% (1)
Contratti stipulati/Aggiudicazioni definitive entro il 31.10.2013: 100% (2)

**Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE -  
URBANISTICA**

Dirigente Responsabile Dr. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI  
OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Attività Produttive
2. Programmazione Territoriale Locale
3. Cooperazione internazionale e Gemellaggi

**Progetto n. 1**

**Attività Produttive**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Realizzazione iniziative a supporto di attività istituzionali ed economiche del territorio

	Azioni	Tempi
1	<p><b>SUPPORTO AD ORGANI ISTITUZIONALI E ALLE STRUTTURE DELL'ENTE.</b>            Assistenza tecnico-amministrativo-gestionale all'attività degli assessorati attività produttive, cooperazione e relazioni internazionali, nonché delle competenti commissioni consiliari competenti.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p><b>SOSTEGNO AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE</b>            Supporto al tessuto produttivo (artigianato, iniziative economico – produttive e di sviluppo economico), attraverso contatti con la Camera di Commercio, Associazioni di categoria, altri Enti Pubblici, Università, ecc., finalizzati al sostegno e partecipazione a manifestazioni e progettualità varie. Partecipazione a fiere e convegni. Portale web "Padova produtce"</p>	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p><b>GRANDI STRUTTURE DI VENDITA</b>            Gestione delle nuove procedure in materia di apertura, ampliamento, redistribuzione superfici e cambi dei settori merceologici dei Centri/Parchi Commerciali e della grandi strutture di vendita.            L'attività istruttoria si attua attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della regolare applicazione di normative regionali e statali;</li> <li>• partecipazione alle conferenze di servizi indette dai Comuni interessati e dalla Regione Veneto (Direzione Commercio);</li> <li>• coordinamento delle posizioni dei Settori Viabilità, Urbanistica e Ambiente della Provincia a seguito dell'esame dei vari aspetti connessi all'insediamento della grande distribuzione;</li> <li>• attività d'informazione e consulenza in materia all'Ente attraverso relazioni, partecipazione a incontri o audizioni nelle competenti commissioni consilari e con al predisposizione di un'informativa per la Giunta Provinciale per ciascuna nuova domanda presentata.</li> </ul> <p>Per effetto dell'entrata in vigore in data 28 dicembre 2012 della L.R 50 che rivede la disciplina in materia, in aggiunta alle consuete azioni, nell'anno in corso verrà svolta un'approfondita attività di studio e analisi della nuova normativa e dei regolamenti attuativi in fase di emanazione che disciplineranno le relative procedure. Verranno inoltre discusse in sede di conferenze di servizi nuove tipologie di domande, quali quelle relative agli ampliamenti delle superfici commerciali fino al 20% delle grandi strutture autorizzate al momento di entrata in vigore della nuova legge, ai sensi dell'art 28 comma 4 della stessa L.R.50/2012.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
 Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010105-1/4 Trasferimenti supporto Comuni/Associazioni/Organismi/Soggetti diversi sviluppo del territorio	0,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/5 Iniziativa sostegno politiche distretti industriali (trasferimenti)	750,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/6 Iniziativa ricerca e innovazione internazionalizzazione d'impres (trasferimenti)	0,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/8 Interventi iniziative per la promozione dell'artigianato	0,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/9 Interventi diversi nel settore economico e produttivo	0,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/10 Trasferimenti per fiere – convegni in campo economico	0,00	Dr. Marco Cappellaro

**Indicatori:**

Azione 1	Tempestiva consulenza a tutte le richieste di assistenza pervenute dai vari organi/settori dell'Ente con eventuale organizzazione di riunioni.
Azione 2	Tempestiva consulenza a tutte le richieste di assistenza pervenute dai vari organi/settori dell'Ente con eventuale organizzazione di riunioni. Inserimento nel portale aziende che fanno richiesta.
Azione 3	Istruttoria di tutte le pratiche entro 120 giorni (o negli eventuali nuovi termini indicati dai regolamenti attuativi della L.R. 50), con decorrenza dal mese successivo a quello di presentazione della domanda.

**Responsabile del progetto: Dr. Marco Cappellaro**

**Progetto n. 2**

**Programmazione Territoriale Locale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Coordinamento attività di programmazione nel territorio per lo sviluppo del sistema economico con gestione dei finanziamenti assegnati

	Azioni	Tempi
1	<p><b>PATTI TERRITORIALI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione delle agevolazioni relative ai Patti Territoriali Generalista e Specializzato in Agricoltura della Bassa Padovana per un totale di € 33.929.142,10.</li> <li>2. Cura dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico quale autorità nazionale di coordinamento di tali strumenti di programmazione negoziata e gestione rapporti con l'Istituto l'Istituto Istruttore CARISBO- IMI San Paolo Napoli per la definizione delle relazioni finali relative agli investimenti realizzati.</li> <li>3. Supporto ai beneficiari dei finanziamenti per la valutazione delle carenze documentali riguardo i programmi di investimento attuati.</li> <li>4. Predisposizione ed implementazione delle relazioni semestrali relative ai Patti Territoriali.</li> <li>5. Gestione di tutti gli adempimenti connessi ai finanziamenti delle infrastrutture nell'ambito della Rimodulazione dei Patti Territoriali : assistenza e collaborazione a favore dei Comuni per inoltro domanda, contatti con il Ministero competente per gestione di tutta la documentazione inerente le richieste di finanziamento.</li> </ol>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p><b>IPA – INTESA PROGRAMMATICA D'AREA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizzazione di incontri, Direttivi e Tavoli di Concertazione con i soggetti aderenti all'IPA;</li> <li>2. Analisi delle possibili forme di finanziamento per le IPA (ad es. L.R. n. 13/1999, fondi FAS).. ed assistenza e collaborazione a favore dei Comuni e delle società a partecipazione pubblica in occasione di eventuali bandi regionali, nonché coordinamento degli Enti nella presentazione dei progetti;</li> </ol>	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p><b>DISTRETTI INDUSTRIALI</b></p> <p>Elaborazione di iniziative e pareri a sostegno delle politiche dei Distretti Industriali previsti dalla legge regionale. 4 Aprile 2003 n. 8 - "Disciplina dei distretti produttivi ed interventi di politica industriale", di attività di promozione e di coordinamento del settore e sostegno all'attività dei distretti.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Azione 1.1	Istruttoria della documentazione in arrivo da parte dei Soggetti beneficiari entro 45 giorni dalla ricezione della stessa
Azione 1.2	Predisposizione di solleciti semestrali per stimolare la conclusione delle pratiche in sospenso presso il Ministero e collaborazione con l'Istituto Istruttore per le relazioni finali di spesa che verranno predisposte dalla banca
Azione 1.3	Offerta di consulenza gratuita ai beneficiari del contributo entro 60 giorni dalla richiesta di integrazione documentale da parte dell'Istituto Istruttore.
Azione 1.4	Predisposizione di n. 1 relazione per ogni semestre per ogni patto
Azione 1.5	Inoltro domande di finanziamenti entro il termine previsto (26 giugno 2013)
Azione 2.1	Organizzazione di almeno n. 2 conti all'anno
Azione 2.2	Analisi e approfondimento di tutti i bandi regionali a sostegno delle IPA, assistenza e collaborazione a tutti i componenti dell'IPA in occasione di eventuali bandi regionali, inoltro domande di finanziamento entro i termini di scadenza.
Azione 3	Elaborazione di tutti i pareri richiesti entro marzo 2013

**Responsabile del progetto: Dr. Marco Cappellaro**

**Progetto n. 3**

**Cooperazione internazionale e Gemellaggi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Attuare interventi in materia di cooperazione internazionale ed iniziative con partners esteri nell'ambito delle relazioni internazionali e dei gemellaggi, in collaborazione con altri Enti ed Associazioni

	Azioni	Tempi
1	<b>BANDO REGIONALE INIZIATIVE DIRETTE DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE</b> Presentazione alla Regione Veneto di progetti di Cooperazione Internazionale realizzati in collaborazione con Associazioni/Ong/Enti/Organismi vari che operano nel settore e gestione degli stessi in caso di finanziamento.	Durante l'intero arco dell'anno
2	<b>PROGETTO SMINAMENTO BOSNIA</b> Prosecuzione delle attività relative al nuovo modulo del progetto di sminamento dei territori lungo il fiume Spreca nelle municipalità di Gracanica e Petrovo con il finanziamento della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<b>PROGETTO FORMAZIONE DI FORMATORI IN SOMALIA – SECONDA ANNUALITA'</b> (scadenza giugno 2013, salvo proroghe) Progetto di formazione di formatori tecnico professionali in Somalia finanziato dalla Regione Veneto e in collaborazione con l'ENAIIP Veneto e con la AES/CCC ONG di Padova.	Entro l'anno
4	<b>PROGRAMMA "EUROPA PER I CITTADINI"</b> . Rapporti con i Comuni della Provincia, con gli enti gemellati e con organismi pubblici e privati per la predisposizione/presentazione di progetti.	Durante l'intero arco dell'anno
5	<b>PORTALE COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E GEMELLAGGI IN ITALIANO E INGLESE</b>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<b>GESTIONE SERVIZIO GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI.</b> Organizzazione eventi e missioni incoming e outgoing, accoglienza di delegazioni e autorità estere, assistenza linguistica ai settori dell'ente e agli organi istituzionali	Durante l'intero arco dell'anno
7	<b>ASSISTENZA</b> a Comuni, Scuole, Associazioni ed Enti della Provincia di Padova per azioni ed eventi di gemellaggio	Durante l'intero arco dell'anno
8	<b>"Info Day"</b> . Evento di promozione del programma Europa per i Cittadini indirizzato a Comuni, Enti Pubblici, Associazioni del territorio e province venete. L'iniziativa è organizzata in collaborazione con il Ministero dei Beni Artistici e Culturali e la rete Europe Direct del Comune di Venezia, nonché con i Comuni di Ponte San Nicolò e Piazzola sul Brenta. L'evento s'inserisce nel contesto delle celebrazioni dell'Anno Europeo dei Cittadini e rappresenta al tempo stesso un'occasione per anticipare agli organismi presenti le novità della programmazione europea 2014-2020 dell'Unione Europea. L'evento è finanziato dal Ministero dei Beni Artistici e Culturali, dalla rete Europe Direct e dal Comune di Venezia, mentre la Provincia, oltre a ospitare la giornata, provvederà a curare tutti gli aspetti logistico-organizzativi e la relativa promozione attraverso canali istituzionali	Entro settembre

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1090305-1/3 Interventi di cooperazione sviluppo e solidarietà internazionale (art. 19 L. 68/93)	-----0,00	Dott. Marco Cappellaro
1010103-1/28 Promozione iniziative di gemellaggi con Enti stranieri	-----0,00	Dott. Marco Cappellaro

Indicatori:

Azione 1	Elaborazione o recepimento e analisi di almeno un progetto, attività istruttoria, e sua presentazione alla Regione Veneto entro i termini previsti dal bando
Azione 2	Monitoraggio sulle azioni del progetto, raccolta documentazione e invio rendicontazione alla Fondazione Cariparo entro un anno dall'inizio dei lavori di smiamento, salvo proroghe
Azione 3	Raccolta documentazione e invio rendicontazione alla Regione Veneto entro il 31 dicembre.
Azione 4	Presentazione di almeno n. 1 progetto
Azione 5	Aggiornamento costante del portale relazioni internazionali
Azione 6	Realizzazione di n. 6 eventi complessivi di incoming e outgoing.
Azione 7	Realizzazione di almeno n. 10 consulenze.
Azione 8	Predisposizione della attività logistico-organizzative e promozionali ai fine della realizzazione di un evento

**Responsabile del progetto: Dott. Marco Cappellaro**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-  
URBANISTICA**

Dirigente Responsabile Dott. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. **Pianificazione di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) e Pianificazione d'area vasta (P.A.T.I.)**
2. **Competenze in materia urbanistica e di governo del territorio dei Comuni**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**Progetto n. 1**

**Pianificazione di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) e Pianificazione d'area vasta (P.A.T.I.)**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Pianificazione territoriale e di area vasta coerente con la pianificazione regionale, in relazione/confronto con i Comuni e gli altri Enti ed organismi interessati.  
Gestione dello strumento di Pianificazione Territoriale di Coordinamento Provinciale e completamento attività riferita alla pianificazione d'area vasta.

	Azioni	Tempi
1	<b>P.T.C.P.:</b> Gestione ordinaria dello strumento di pianificazione provinciale con verifica di coerenza con le azioni locali, verifica di fattibilità finalizzata al recepimento dei contenuti del Piano Provinciale della viabilità - versione 2012.	Durante l'intero arco dell'anno
2	<b>Monitoraggio del P.T.C.P.:</b> Sviluppo delle azioni relative alla definizione degli indicatori selezionati per il monitoraggio ai fini dell'avvio della prima fase di monitoraggio del Piano.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<b>P.A.T.I. tematici del Camposampierese e della Saccisica:</b> Sviluppo delle procedure di approvazione dei Piani intercomunali elaborati in copianificazione con i Comuni.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione della Banca di Dati per la Pianificazione Territoriale ed Urbanistica intercomunale e aggiornamento del sito del Settore e del sito Pianionline.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Osservatorio sperimentale locale per il paesaggio del graticolato Romano: Sviluppo dei procedimenti/azioni relativi ad alcuni punti del cronoprogramma approvato assieme alla Regione Veneto e alla Federazione dei Comuni del Camposampierese.	Durante l'intero arco dell'anno

In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
S 2060206 1/1	Fondi a residui	Dott. Marco Cappellaro
S 1060203 1/8	€ 30.000,00	Dott. Marco Cappellaro

**Indicatori:**

Predisposizione pareri di coerenza/compatibilità richiesti; predisposizione documento di fattibilità composto da una relazione tecnica per l'attività di recepimento nel P.T.C.P. del nuovo P.P.V..	Azione n. 1
Predisposizione di una Relazione Tecnica comprendente la definizione degli indicatori descrittivi, prestazionali e di controllo (almeno uno per ogni obiettivo del PTCP) per il monitoraggio, e l'area di monitoraggio associata a ciascun indicatore.	Azione n. 2
Svolgimento delle conferenze di servizi decisorie per l'approvazione dei Piani e delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute	Azione n. 3
Aggiornamento dei dati e delle informazioni territoriali relativamente al PTCP e in particolare ai PATI, a seguito della loro approvazione e aggiornamento contestuale del sito Pianionline	Azione n. 4
Sottoscrizione Protocollo d'Intesa con la Regione per l'organizzazione banca dati informatizzata e portale informativo dedicato, elaborazione documento "linee guida sulle buone pratiche in materia di paesaggio", definizione di una disciplina urbanistica di tutela e obiettivi di qualità del paesaggio nell'ambito della pianificazione intercomunale del Camposampierese.	Azione n. 5

**Responsabile del progetto: Dott. Marco Cappellaro**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**Progetto n. 2**

**Competenze in materia urbanistica e di governo del territorio dei Comuni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Esercizio delle competenze in materia urbanistica, orientando e coordinando le scelte comunali in materia di governo del territorio, all'interno del quadro strategico provinciale e intercomunale.  
Gestione delle procedure di approvazione, nei termini di legge, degli strumenti comunali sia di valenza strategica (PAT/PATI) che operativa (varianti ai PRG), degli SUAP, nonché impianti di metanodotti.  
Controllo dell'attività edilizia comunale attraverso l'esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente e annullamento dei provvedimenti comunali.

	Azioni	Tempi
1	Svolgimento dei procedimenti di istruttoria dei P.A.T. ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R.11/04.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Svolgimento dei procedimenti di istruttoria delle varianti ai PRG per la realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, piani delle alienazioni ecc..	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività istruttoria dei procedimenti e partecipazione alle conferenze di servizio con riferimento alle istanze di S.U.A.P. in variante al PAT/PATI/PRG., ai sensi del DPR 160/2010.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività istruttoria finalizzata all'espressione dei pareri relativi al rilascio delle autorizzazioni commerciali ai sensi della L.R. 50/2012.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Svolgimento del procedimento di istruttoria relativa agli impianti di metanodotto di interesse sovra comunale.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Attività istruttoria finalizzata alla determinazione del valore venale su opere eseguite in difformità.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Esercizio poteri sostitutivi del Presidente in materia di abusi edilizi.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Esercizio poteri sostitutivi del Presidente per assunzione 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.	Durante l'intero arco dell'anno
9	Esercizio potere del Presidente di annullamento dei provvedimenti comunali in contrasto con le normative urbanistico - edilizie, ai sensi art. 30 L.R.11/04.	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

10	Svolgimento del procedimento di istruttoria finalizzato al rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche, su delega regionale, nei confronti di 27 Comuni dichiarati non idonei, ai sensi dell'art. 146 del D.lgs n. 42/2004.	Durante l'intero arco dell'anno
11	Svolgimento del procedimento di istruttoria finalizzato al rilascio dei provvedimenti di "compatibilità paesaggistica" relativi alle opere eseguite in assenza delle autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi art. 167 del D.lgs n. 42/2004.	Durante l'intero arco dell'anno
12	Attività di deposito e pubblicazione delle varianti ai PRG e dei PAT/PATI	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 2060206 1/1	€.	Dott. Marco Cappellaro
S 1060205 ½	€.	Dott. Marco Cappellaro
S 1060203 1/8	€.	Dott. Marco Cappellaro
S 1060202 1/1	€.	Dott. Marco Cappellaro

**Indicatori:**

Sviluppo /conclusione del procedimento di approvazione dei PAT ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 11/2004, entro i termini di legge, e ai sensi dell'art. 15 nei termini concordati con i Comuni compatibilmente con le problematiche di redazione del Piano e con quelle relative all'acquisizione da parte della Regione e dei vari Enti competenti, dei pareri necessari all'approvazione.	Azione n. 1
Provvedimento conclusivo di approvazione delle varianti ai PRG ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 11/2004 o espressione del parere per i piani alienazioni, entro i termini di legge.	Azione n. 2
Partecipazione a tutte le conferenze di servizi istruttorie/decisorie con espressione del parere di competenza, con particolare riferimento alla variante urbanistica e/o paesaggistica, nei termini stabiliti dalla conferenza di servizi, comunque nei 90 gg..	Azione n. 3
Rilascio parere di coerenza con il PTCP in merito alle istanze di autorizzazioni commerciali per le grandi strutture di vendita, nei termini dettati dalla conferenza di servizi.	Azione n. 4
Provvedimento conclusivo di approvazione delle istanze relative ai metanodotti, con dichiarazione di pubblica utilità e apposizione di vincolo preordinato all'esproprio, nei termini di legge.	Azione n. 5
Provvedimento conclusivo di determinazione del valore venale, nei termini di legge.	Azione n. 6

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**

**Pianificazione Territoriale - Urbanistica**

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

Raccolta segnalazioni riferite ai presunti illeciti edilizi, estrapolazione trimestrale delle ordinanze di sospensione dei lavori ed invio richiesta informazioni ai Comuni in merito all'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento.	Azione n. 7.
Avvio dell'istruttoria per ogni segnalazione entro 10 giorni dal ricevimento. Adozione dei provvedimenti intermedi e finali del procedimento nei termini di legge.	Azione n. 8
Conclusione dell'istruttoria tecnica, ai fini del rilascio del provvedimento finale, nei termini di legge e regolamento provinciale.	Azione n. 9
Provvedimento conclusivo di rilascio di tutte le Autorizzazioni Paesaggistiche richieste, nei termini di legge.	Azione n.10
Avvio del procedimento relativo alla quantificazione della sanzione amministrativa entro 15 gg. dall'espressione del parere della Soprintendenza per i Beni Ambientali, provvedimento conclusivo di rilascio della "Compatibilità Paesaggistica" nei termini di legge.	Azione n.11
Predisposizione avviso di deposito da pubblicare all'albo comunale entro max 10 gg. dal ricevimento dell'istanza comunale	Azione n.12

**Responsabile del progetto: Dott. Marco Cappellaro**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE-  
URBANISTICA**

**SERVIZIO AGRICOLTURA**

Dirigente Responsabile dr. Renato Ferroli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Promozione dei prodotti tipici, interventi di sviluppo e tutela
2. Agriturismo
3. Conoscenza e tutela del patrimonio micologico

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
**Servizio Agricoltura**  
**Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli**

**Progetto n. 1**

**Promozione dei prodotti tipici, interventi di sviluppo e tutela**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate:**

**Promozione e valorizzazione dei diversi comparti, dei prodotti tipici e di qualità, della sostenibilità delle produzioni, della competitività del sistema agroalimentare, della conoscenza del mondo rurale, della tutela dell'ambiente, del territorio, anche in collaborazione con altri Enti ed Organismi. Svolgimento funzioni delegate.**

Azioni		Tempi
1	Realizzazione di proprie iniziative e d'iniziativa concordate con altri Soggetti pubblici/privati nel settore primario con riguardo particolare alla valorizzazione, conoscenza e vendita dei prodotti locali, del biologico, della corretta alimentazione, anche mediante gestione strutture espositive. Realizzazione della manifestazione "Sapori di Primavera" con la partecipazione della Camera di Commercio, del Comune di Padova e delle Organizzazioni Agricole provinciali. Nella disponibilità di sufficienti risorse finanziarie ripetizione dell'iniziativa in autunno.	Secondo programmazione interna o con soggetti esterni partecipanti
2	Partecipazione e sostegno d'iniziativa del settore secondo il vigente Regolamento provinciale per la concessione di contributi e patrocini o mediante accordi specifici con terzi. Pagamento quote associative: a) GAL Patavino b) GAL Bassa Padovana c) Ass.ne Strada del Vino Colli Euganei d) Ass.ne Stradon del Vin Friularo e) Ass.ne Strada del Radicchio Rosso di Treviso	Secondo disciplina procedimenti
3	Funzionamento Osservatorio per il settore avicolo	Secondo richieste
4	Formulazione pareri in materia agroambientale per l'approvazione dei P.A.T., anche con l'ausilio di professionalità esterne, e partecipazione ai lavori del C.T.P. per la Valutazione Tecnica Provinciale ex Reg. Prov. 81	Secondo disciplina procedimenti
5	Acquisto beni e forniture per il funzionamento e le attività del Servizio "Agricoltura"	Con frequenza almeno trimestrale

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E		Dr. Renato Ferroli
S 1090103 -1/4	€ 20.000,00	Dr. Renato Ferroli
1090103-1/10	€ 20.000,00	
1090105 -1/2	€ 7.500,00	
1090203 -1/16	(residui)	
1090103-1/14	(residui)	

**Indicatori:**

1.	Numero iniziative	almeno 2
2.	Adempimenti attuati/adempimenti programmati (%)	100%

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
**Servizio Agricoltura**  
Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

3.	Richieste pervenute/convocazioni effettuate	100%
4.	Pareri formulati /pareri richiesti	100%
5.	Fabbisogni minimi coperti	SI

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
**Servizio Agricoltura**  
 Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Progetto n. 2**

**Agriturismo**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate:**

Sviluppo, diversificazione, qualificazione e caratterizzazione dei servizi agrituristici con il coinvolgimento di associazioni ed aziende agrituristiche nonché promozione dell'offerta agrituristica. Svolgimento funzioni delegate.

Azioni		Tempi
1	Interventi promozionali, d'iniziativa propria, di coordinamento o concordati con altri Enti e/o Associazioni, per la qualificazione, la diversificazione e la conoscenza dell'offerta agrituristica.	Secondo programmazione interna o con soggetti esterni partecipanti
2	Svolgimento funzioni delegate con L.R. 28/2012	Secondo i termini procedurali approvati
3	Attuazione di un piano di controlli comprendente: - verifiche sui piani aziendali con l'ausilio di professionalità esterne - vigilanza sullo svolgimento delle attività agrituristiche con personale interno	Secondo programmazione interna
4	Aggiornamento e gestione sito "www.veneto-agriturismo.it"	Una volta al mese

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 412	€ 20.000,00 (vincolato SPESA1090103-1/16)	Dr. Renato Ferroli
S 1090103 - 1/10 1090203 - 1/16 1090103 - 1/16	€ 20.000,00 (parte) (residui) € 20.000,00 (vincolato ENTRATA 412)	Dr. Renato Ferroli

**Indicatori:**

1. Numero iniziative	almeno 1
2. Pratiche evase/pratiche pervenute %	100%
3. Attuazione programma controlli (%)	100%
4. Aggiornamento	almeno mensile

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
**Servizio Agricoltura**  
 Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Progetto n. 3**

**Conoscenza e tutela del patrimonio micologico**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate:**

Promozione della conoscenza del patrimonio micologico, della fauna inferiore e della flora e rispetto della normativa in materia attraverso partecipazione ad iniziative di associazioni e proprie.  
 Gestione del rilascio e rinnovo delle autorizzazioni.

Azioni		Tempi
1	a) Partecipazione ad iniziative delle Associazioni micologiche (contributi ex art. 3 - comma 1° - del vigente Regolamento: capitolo 1090105-1/9 "Interventi per la conoscenza e la tutela del patrimonio micologico" - bilancio 2013 – gestione residui; vedi allegato fac-simile di pubblico avviso per la concessione di detti contributi). Eventuali altri contributi ex art. 3 – comma 2° - del vigente Regolamento. b) Realizzazione di proprie iniziative.	Avviso entro giugno, poi secondo tempistica relativa
2	Rilascio titoli per la raccolta funghi	Secondo disciplina procedimenti

In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, a cadenza non inferiore a quindici giorni, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 515	€ 10.000,00 (vincolato SPESA 1090103 – 1/6)	Dr. Renato Ferroli
S 1090103 - 1/6	€ 10.000,00 (vincolato ENTRATA 515)	Dr. Renato Ferroli

**Indicatori:**

1.a Domande evase/domande pervenute	100%
1.b Numero iniziative proprie	almeno 1
2. Modalità rilascio titoli per la raccolta	Tutti tramite servizio postale

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Attività Produttive e Pianificazione territoriale - Urbanistica**  
**Servizio Agricoltura**  
Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Allegato al Progetto n. 3 "Agricoltura"**

**CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO MICOLOGICO**

Il Presidente della Provincia, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari, rende pubblici termini, risorse disponibili e modalità per l'erogazione di contributi per l'anno 2013 per l'acquisizione di beni mobili e servizi finalizzati alla diffusione, la conoscenza e la tutela del patrimonio micologico.

Le risorse complessivamente disponibili per gli interventi in parola sono pari ad € 5.000,00.=.

- Termine per la presentazione delle domande: entro il .....
- La concessione di contributi può essere disposta a favore di Associazioni, fondazioni ed altre istituzioni che perseguano finalità della Provincia nell'organizzazione, a beneficio della popolazione della provincia, d'iniziativa didattica culturale nel campo della conoscenza, tutela e valorizzazione dei funghi epigei.

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO**

Le richieste di ammissione ai contributi (in competente bollo, fatte salve le esenzioni di legge), dirette al Presidente della Provincia, devono contenere:

- a) programma delle iniziative che saranno realizzate nel 2013 precisando le finalità e gli obiettivi, i destinatari e i fruitori, la rilevanza sociale e territoriale ed, eventualmente, ogni altro elemento utile alla valutazione delle domande secondo i criteri indicati nel presente avviso;
- b) quadro economico dal quale risultino la spesa da sostenere per l'acquisto dei beni e/o servizi (preventivo) e le entrate con le quali s'intende fronteggiarla secondo la loro natura e provenienza;
- c) dichiarazione se per il progetto in questione siano stati o saranno richiesti altri contributi alla Provincia.

Alla richiesta dovrà essere allegata copia dello statuto vigente e/o atto costitutivo del soggetto richiedente, ove non siano stati precedentemente presentati, unitamente alla composizione degli organi direttivi ed al numero degli associati residenti in provincia di Padova.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE ED ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI**

Le richieste saranno esaminate e graduate al fine della contribuzione sulla base dei seguenti criteri:

- a) valenza e ripercussione delle iniziative nel territorio provinciale;
- b) grado di coinvolgimento nell'iniziativa delle diverse espressioni del territorio (Associazioni, Sindacati, Enti locali, etc.), anche attraverso altri finanziamenti pubblici o privati;
- c) grado d'innovazione dell'iniziativa o capacità di proporre prodotti originali,
- d) numero dei soci iscritti.

**TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

- Per l'istruttoria da parte del Settore competente per materia: trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze;
- per l'esame delle proposte da parte del Dirigente ed approvazione del piano di riparto da parte della Giunta Provinciale: altri venti giorni;
- per la comunicazione del contributo agli interessati: dieci giorni dall'approvazione del piano di riparto sopra menzionato;
- per l'erogazione del contributo: liquidazione a conclusione dell'intervento previa produzione di relazione finale corredata da idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

**DISPOSIZIONI GENERALI**

- In ogni caso, a consuntivo, il contributo non può superare la percentuale fissata al momento della concessione. L'ammontare del contributo concesso non può, comunque, risultare superiore alla differenza tra le entrate e le spese.
- Qualora l'intervento non venga realizzato o subisca riduzioni o variazioni tali da pregiudicare le finalità per le quali è stato concesso il contributo, sarà disposta la revoca dello stesso.
- Nel caso non si pervenga alla rendicontazione economica dell'iniziativa ed alla produzione della documentazione giustificativa richiesta entro due anni dalla concessione del contributo, il soggetto interessato decade dal beneficio.
- La Giunta si riserva l'accoglimento d'istanze relative a manifestazioni/eventi/ecc. che già beneficiano di contributi della Provincia per titoli analoghi o diversi.

**SETTORE SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigente Responsabile Ing. Roberto Lago**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI  
(ATTIVITA' CONSOLIDATE)**

1. Progettazione e sviluppo di applicazioni software, consulenza e gestione di progetti di interoperabilità e introduzione di architetture innovative per il decentramento dei servizi e la semplificazione degli atti amministrativi.
2. Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica nell'ambito del software applicativo, delle postazioni di lavoro informatiche, secondo le procedure di qualità UNI EN ISO 9001:2008. (Progetto di staff a tutti i settori dell'Ente).
3. Gestione, sviluppo e manutenzione applicazioni software e basi dati cartografiche del Sistema Informativo provinciale e relativi progetti di innovazione.
4. Governo e sviluppo della infrastruttura informatica (hardware e rete geografica provinciale) con i relativi servizi di trasporto e connettività fonia-dati.
5. Gestione e sviluppo dei servizi di e-government per i Comuni e gli Enti del territorio attraverso il CST provinciale. Collaborazione con Enti locali e centrali per sviluppo progetti di cooperazione tecnologica/informativa. Sviluppo ed erogazione servizi per istituzioni pubbliche ed enti no-profit .
6. Progettazione e sviluppo di servizi statistici per i settori provinciali con i relativi progetti di innovazione, partecipazione al SISTAN.
7. Sviluppo di progetti innovativi con elevata intersettorialità.
8. Messa in sicurezza della infrastruttura informatica, telematica e telefonica provinciale.

**Progetto n. 1**

**Progettazione e sviluppo di applicazioni software, consulenza e gestione di progetti di interoperabilità, e introduzione di architetture innovative per il decentramento dei servizi e la semplificazione degli atti amministrativi.**

**Obiettivo attività consolidate:**

Migliorare la qualità dei processi informativi/informatici a supporto della struttura organizzativa dell'Ente, promuovere e sviluppare l'innovazione garantendo adesione agli standard regionali e nazionali a salvaguardia degli investimenti effettuati.

Favorire i processi di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi tramite l'introduzione e l'integrazione degli strumenti informatici e di servizi innovativi per promuovere una maggiore efficienza nella gestione operativa dell'Ente.

Introdurre architetture innovative e di procedure di qualità, per il decentramento dei servizi e per la semplificazione degli atti amministrativi, in base alle richieste dei Settori e degli Enti convenzionati, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive normative.

Assicurare la consulenza ed il supporto tecnico nei progetti ove è necessario operare con metodologie di system integration, (tecnologie ed architetture) per garantire l'integrazione delle varie componenti dei sistemi, garantendo efficaci relazioni con i fornitori esterni, con i settori e con gli Enti coinvolti nei progetti.

	Azioni	Tempi
1	<p>Coordinamento e pianificazione delle attività informatiche e definizione delle attività necessarie per lo sviluppo dei progetti informatici richiesti dai vari settori prov.li: studi di fattibilità, analisi dei requisiti, valutazioni costi/benefici, progettazione, integrazione e migrazione di sistemi software.</p> <p>Introduzione di architetture innovative, attivazione procedure per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi e di procedure di qualità, per il decentramento dei servizi e per la semplificazione degli atti amministrativi ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive normative, privilegiando il RIUSO del software, la cooperazione applicativa e le soluzioni Open Source.</p>	Attività continuativa
2	<p>Formazione tecnica ed aggiornamento professionale ai dipendenti del settore Sistemi Informativi della Provincia sui nuovi strumenti e architetture software di innovazione tecnologica e su nuovi prodotti e soluzioni software inseriti/da inserire nel Sistema Informativo Provinciale.</p> <p>Acquisizione, manutenzione ed aggiornamento degli strumenti di progettazione e sviluppo del software.</p>	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

3	<p>Analisi e sviluppo di applicazioni informatiche; manutenzione straordinaria delle applicazioni esistenti; sviluppo di integrazioni tra le applicazioni esistenti per i Settori provinciali e per gli Enti esterni convenzionati nel rispetto delle procedure di qualità vigenti.</p> <p>Progetti in corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione automatica degli atti di Giunta e Consiglio sull'Albo Pretorio telematico</li> <li>• Integrazione delle "Sagre e Feste" provinciali col calendario degli eventi nel portale della Provincia.</li> <li>• Sviluppo procedura informatica web di richiesta dei Patrocini alla Provincia.</li> <li>• Aggiornamento per AATO Brenta della procedura informatica web di monitoraggio delle fonti di pressione ambientale.</li> <li>• Sviluppo interfaccia web per la gestione del sistema di autenticazione alla rete WiFi provinciale.</li> <li>• Manutenzione straordinaria dei moduli dei portali Intranet ed Extranet della Provincia per adeguamento normativo (CAD, Spending Review, Amministrazione Aperta ecc. ) integrazione con software di terze parti.</li> <li>• Aggiornamento modulo Intranet di gestione del servizio di Fax Server della Provincia</li> </ul>	<p>Entro l'anno e da concordare con i Dirigenti dei Settori e i referenti degli Enti a conclusione dell'attività di analisi</p>
	<p>In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, a cadenza non inferiore a quindici giorni, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.</p>	
	<p>Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate.</p>	

**Risorse finanziarie**

E/	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1010903-1/4 SISTEMA INFORMATIVO – PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 50.000,00	Lago ing. Roberto
S	2010905-1/6 SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Sviluppo di nuove applicazioni informatiche e nuove integrazioni di applicazioni esistenti.	Almeno 3 applicazioni.	3
Ricerca e valutazione di soluzioni informatiche e tecnologiche.	Produzione di documentazione tecnica di progetto e di studi di fattibilità nei tempi concordati con i referenti.	1
Organizzazione di eventi.	Almeno due eventi.	2

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 2**

**Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica nell'ambito del software applicativo, delle postazioni di lavoro informatiche, secondo le procedure di qualità UNI EN ISO 9001:2008.**

(progetto di staff a tutti i settori dell'Ente)

**Obiettivo attività consolidate:**

Fornitura di servizi specialistici a favore dei settori dell'Ente riferiti a tutti gli aspetti e componenti delle tecnologie dell'informazione utilizzate nei vari settori dell'Amministrazione ed Enti territoriali convenzionati, dagli ambiti più applicativi a quelli del software di base, comprendendo anche l'assistenza su tutto l'hardware periferico (client, stampanti, fax, dispositivi telefonici e di rete).

Assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi che usufruiscono della tecnologia messa a disposizione, garantendo il costante sviluppo e aggiornamento tecnologico e funzionale del software, adeguandolo all'evolversi della normativa vigente.

Proporre e fornire soluzioni e servizi caratterizzati dall'impiego di tecnologie aperte ed innovative, che garantiscono la salvaguardia degli investimenti effettuati sia sul versante delle tecnologie che delle conoscenze tecnico operative delle risorse impiegate con attività di consulenza organizzativa e tecnologica rivolta ai settori provinciali.

	Azioni	Tempi
1	<p>Manutenzione ordinaria, aggiornamento tecnologico e assistenza su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutto il software applicativo sviluppato internamente presente nel Sistema Informativo Provinciale, nel rispetto delle procedure di qualità vigenti;</li> <li>• portale web istituzionale, altri portali web della Provincia e degli Enti convenzionati (adeguamento dei contenuti al CAD, alle nuove esigenze di e-government e di trasparenza delle attività dell'Ente);</li> <li>• tutto il software applicativo di terze parti presente nel Sistema Informativo Provinciale, con acquisizione anche di servizi necessari dai fornitori</li> <li>• sistema di Posta Elettronica Certificata</li> </ul> <p>Estrazione ed elaborazione dati con produzione di report secondo le richieste dei Settori e degli Enti convenzionati.                      Aggiornamento della documentazione tecnico-operativa relativa agli applicativi del Sistema Informativo Provinciale.</p>	Attività continuativa
2	<p>Formazione e training on job agli utenti della Provincia per l'utilizzo autonomo dei servizi informatici presenti nel sistema informativo provinciale.                      Attività di consulenza ai settori sulle funzionalità di protocollo informatico; gestione informatica dei documenti, di firma digitale e di gestione della PEC; e sull'integrazione tra le diverse procedure di gestione documentale</p>	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

3	Attività di assistenza e manutenzione hardware ordinaria e straordinaria, con interventi diretti alla soluzione dei problemi su Personal Computer, stampanti, scanner, fax e sui dispositivi periferici presenti nell'Ente. Attività di installazione, ed aggiornamento del software applicativo di base delle postazioni utente dell'Ente.	Attività continuativa
4	Mantenimento della certificazione di qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008	31/12/2013
5	Gestione dell'inventario ad uso interno del settore dei dispositivi e del magazzino dei materiali di consumo ed accessori informatici a disposizione di tutti gli uffici dell'Ente.	Attività continuativa
6	Approvvigionamento e gestione di tutto il materiale di consumo per tutti i dispositivi informatici dell'Ente.	Attività continuativa
	Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate.	

**Risorse finanziarie:**

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1010902-1/1	SISTEMA INFORMATIVO – ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	€ 25.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/4	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 150.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse.	1,3
Miglioramento dei servizi erogati	Conferma della certificazione di qualità ISO 9001:2008	4
Organizzazione di eventi formativi	Almeno 2 eventi formativi	2
Acquisizione del materiale di consumo	Disponibilità a magazzino del materiale di consumo	6
Gestione dell'inventario di Settore	Disponibilità dei dati aggiornati in tempo reale	5

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 3**

**Gestione, sviluppo e manutenzione applicazioni software e basi dati cartografiche del Sistema Informativo provinciale e relativi progetti di innovazione.**

**Obiettivo attività consolidate:**

Organizzazione e gestione della struttura tecnologica e informatica delle attività del SIT riferibili alla produzione ed elaborazione di supporti cartografici in formato numerico-digitale, fornendo anche la necessaria formazione e assistenza.

Supporto tecnologico e informatico a tutti i Settori provinciali e agli Enti convenzionati che utilizzano dati di tipo geografico e territoriale. Progettazione e sviluppo, acquisizione e aggiornamento di applicazioni cartografiche (WebGIS) per la visualizzazione, gestione e manipolazione di dati geografici nei progetti di innovazione per i Settori provinciali e per gli Enti convenzionati.

In materia di Sistema Informativo Territoriale (SIT) le scelte di tipo tecnologico e informatico spettano al Settore Sistemi Informativi, mentre la definizione dei contenuti e delle linee di informazione all'utenza spetta ai Settori competenti per materia.

Conclusione del progetto di riuso INTEReGOV (Sistema di Servizi Integrati Territoriali per l'e-Gov) che ha per obiettivo l'armonizzazione delle principali banche dati dei Comuni aderenti e la loro integrazione con la cartografia del territorio e i dati catastali.

Nella realizzazione delle applicazioni software e dei servizi infrastrutturali verranno privilegiati gli Standard Regionali Informatici approvati con delibera di Giunta Regionale n.3176 del 27 ottobre 2009.

	Azioni	Tempi
1	Coordinamento e pianificazione delle attività informatiche relativamente ai progetti in ambito SIT promossi dai diversi Settori provinciali e dagli Enti convenzionati. Raccolta e definizione di standard informatici in ambito SIT.	Attività continuativa
2	Collaborazione con i Settori provinciali e con altri Enti convenzionati per la raccolta, il mantenimento e l'aggiornamento di tematismi e dati geografici in ambito provinciale tramite l'utilizzo di software GIS e WebGIS.	Attività continuativa
3	Sostituzione della base dati cartografica stradale (TELEATLAS) e delle informazioni collegate con la cartografia equivalente Open Source (OpenStreetMap).	31/12/2013
4	Manutenzione, aggiornamento, adeguamento e assistenza sulle applicazioni informatiche del Sistema Informativo Provinciale in ambito SIT per la visualizzazione, gestione e manipolazione di dati geografici e delle basi dati cartografiche collegate. Manutenzione ed aggiornamento delle banche dati territoriali (layer, tematismi, conversioni ed estrazione dati, elaborazioni cartografiche) Approvvigionamento e gestione di tutto il materiale di consumo per tutti i dispositivi informatici (plotter) dell'Ente.	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

5	Produzione, elaborazione, pubblicazione di nuova cartografia su piattaforme WebGis e sviluppo di nuove applicazioni informatiche in ambito SIT per i Settori provinciali e per gli Enti convenzionati nel rispetto delle procedure di qualità vigenti sulla base delle richieste provenienti dai settori e degli accordi sottoscritti con gli Enti: - Inserimento carta dei suoli - Conversione delle applicazioni attualmente utilizzate nel Sistema Informativo Provinciale WebGis da MapGuide a Mpsrver	Da concordare con i referenti delle applicazioni a conclusione dell'attività di analisi
6	Acquisizione, aggiornamento e manutenzione di prodotti software GIS e CAD utilizzati dagli uffici provinciali e degli strumenti di progettazione e sviluppo di applicazioni di cartografia (WebGis) per i Settori e gli Enti esterni convenzionati. Acquisizione/aggiornamento di banche dati cartografiche e Ortofoto del territorio provinciale.	31/12/2013
7	Sviluppo di modelli applicativi condivisi in ambito SIT con altre realtà venete che hanno sottoscritto un protocollo d'intesa con la Provincia ed in particolare il Consorzio BIM Piave di Belluno e il Consorzio di Bonifica Adige Euganeo: attività di collaborazione ed interscambio conoscitivo.	31/12/2013
8	Attività di implementazione, personalizzazione, inserimento di contenuti sulle piattaforme di gestione dei dati cartografici (Informcity) e dei dati censuari (SITI) dell'Agenzia del Territorio per la Provincia e per gli Enti convenzionati.	31/12/2013
9	Aggiornamento dei dati provenienti del sistema di interscambio dati catastali con l'Agenzia del Territorio per la Provincia di Padova e gli Enti convenzionati.	31/12/2013
	Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate.	

**Risorse finanziarie:**

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1010903-1/8 SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE – PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 30.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Adeguamento tecnologico-funzionale	Assicurare l'installazione degli aggiornamenti dei sw GIS adottati	6
Manutenzione software, personalizzazione applicazioni ed inserimento dei contenuti.	Assicurare esecuzione richieste assistenza entro tempi e modalita della certificazione di qualità	4,8
Realizzazione di applicazioni WebGis.	Almeno una applicazione.	5
Ricerca e valutazione di soluzioni informatiche e tecnologiche.	Produzione di documentazione tecnica di progetto e di studi di fattibilità nei tempi concordati con i referenti.	1,2,7
Pubblicazione degli aggiornamenti dei dati cartografici/catastali	nr. 4 aggiornamenti (in un anno).	3,9

**Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago**

**Progetto n. 4**

**Governo e sviluppo della infrastruttura informatica (hardware e rete geografica provinciale) con i relativi servizi di trasporto e connettività fonia-dati**

**Obiettivo attività consolidate:**

Gestione e aggiornamento (tecnico e funzionale) di tutta la tecnologia informatica (Hardware, Software di base e Application server) della Provincia di Padova situata nelle sale macchine del settore Sistemi informativi, presso Data Center esterni e distribuite in tutti gli uffici dei vari Settori dell'Ente ed in altri Enti convenzionati.

Gestione dei servizi connettività di rete, di telefonia fissa e mobile, i cui obiettivi sono quelli di perseguire l'efficienza dei servizi stessi, garantendo la continuità e l'affidabilità dei sistemi di trasmissione dati e voce a tutti i settori ed uffici dell'Ente, agli istituti scolastici di competenza provinciale e agli Enti convenzionati, per assicurare sempre il miglior rapporto costi-benefici.

Gestione dell'infrastruttura del Centro Servizi Territoriale (CST) della Provincia di Padova per il governo e l'erogazione di servizi tecnologici infrastrutturali per gli EE.LL. ed istituzioni pubbliche del territorio provinciale.

	Azioni	Tempi
1	<p>Gestione dei sistemi centrali (server, storage, apparati di rete, computer appliance ecc.) per garantire l'erogazione dei servizi informatici agli utenti della Provincia di Padova e agli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione e manutenzione dell'hardware (server, storage, apparati di rete, appliance e componenti varie)</li> <li>• attività di system manager per l'installazione, la configurazione, la messa in esercizio dell'hardware</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	Attività continuativa
2	<p>Gestione dei software di base presenti nei sistemi centrali per garantire l'erogazione dei servizi informatici agli utenti della Provincia di Padova e agli Enti convenzionati (driver, firmware, software di virtualizzazione, sistemi operativi, application server, web server, ecc.). L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei software di base</li> <li>• attività di system manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei software</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

3	<p>Gestione dei software di DBMS (database management system) in particolare di Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL e altri DBMS necessari ai software applicativi della Provincia di Padova e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei software di DBMS</li> <li>• attività di database manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei DBMS</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	Attività continuativa
4	<p>Gestione dei sistemi di backup della Provincia di Padova per il backup dei dati provinciali e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione e manutenzione dei dispositivi hardware, software e consumabili per l'adeguamento del sistema di backup alle esigenze in termini di affidabilità, capacità e prestazioni</li> <li>• controllo e gestione della affidabilità del sistema</li> <li>• gestione ordinaria e restore dei dati a richiesta</li> <li>• servizi di progettazione e consulenza tecnica specialistica;</li> </ul>	Attività continuativa
5	<p>Gestione dei gruppi di continuità (unità UPS) per i Sistemi Informatici della Provincia di Padova in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, installazione e configurazione dei dispositivi UPS</li> <li>• manutenzione dei dispositivi UPS</li> </ul>	Attività continuativa
6	<p>Gestione della Sicurezza Informatica (passiva e attiva; interna ed esterna) per la Provincia di Padova e per gli Enti convenzionati (antivirus, firewall, sistemi di videosorveglianza, sistemi per realizzazione di VPN, certificati digitali, ecc.) in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei dispositivi hardware e del software dedicati alla sicurezza informatica</li> <li>• installazione, configurazione e gestione ordinaria dei sistemi di sicurezza informatica</li> <li>• servizi di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	Attività continuativa
7	<p>Gestione dell'infrastruttura informatica e di rete per i vari Settori provinciali e per le Segreterie degli Istituti scolastici di competenza (in collaborazione con il Settore Edilizia); in particolare attraverso le attività di pianificazione e realizzazione di nuovi impianti e l'acquisizione dei materiali e apparati necessari; la manutenzione e l'adeguamento degli impianti e degli apparati esistenti</p>	Attività continuativa
8	<p>Acquisizione di prodotti hardware (personal computer; componenti; periferiche ecc.) e software (di base, di sistema e di produttività individuale) per adeguamento tecnologico ed il potenziamento delle postazioni di lavoro informatiche degli uffici provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati</p>	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

9	<p>Gestione del sistema di monitoraggio di rete comprendente l'inventario dei server e dei dispositivi di rete della Provincia di Padova e degli Enti convenzionati in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento del sistema di monitoraggio</li><li>• l'aggiornamento continuo dei dispositivi e dei servizi sottoposti a monitoraggio</li><li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li></ul>	Attività continuativa
10	<p>Gestione dei servizi di connettività ed accesso verso l'esterno (Internet ed Extranet) della Provincia di Padova e per gli Enti convenzionati. Gestione dei servizi specialistici dedicati alla manutenzione, gestione e sviluppo della qualifica di Autonomous System della Provincia di Padova.</p> <p>L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti tramite le convenzioni SPC e CONSIP o con contratti specifici</li><li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li></ul>	Attività continuativa
11	<p>Gestione dei servizi connettività interna delle sedi provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti, tramite le convenzioni SPC e CONSIP o con contratti specifici</li><li>• la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti</li><li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li></ul>	Attività continuativa
12	<p>Gestione dei servizi e degli impianti di telefonia fissa (tradizionale e VoIP) delle sedi provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti, tramite le convenzioni SPC e CONSIP o contratti specifici</li><li>• la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti</li><li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li></ul>	Attività continuativa
13	<p>Gestione dei server di posta elettronica per l'erogazione dei servizi di posta agli utenti della Provincia di Padova e agli Enti convenzionati in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei server di posta elettronica</li><li>• attività di system manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei server</li><li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li></ul>	Attività continuativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

14	<p>Gestione dei servizi, degli impianti e dei dispositivi di telefonia mobile e messaggistica per gli utenti della Provincia di Padova. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti tramite convenzioni o contratti specifici</li> <li>• la gestione ordinaria dei servizi, dei dispositivi e degli impianti</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	Attività continuativa
15	<p>Ricerca, valutazione, progettazione ed eventuale introduzione di soluzioni informatiche, architetture e servizi innovativi con particolare attenzione ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• videoconferenza</li> <li>• cloud computing</li> <li>• alta affidabilità e disaster recovery</li> <li>• amministrazione, gestione e monitoraggio dei Sistemi Informatici</li> </ul>	31/12/2013
	Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

Risorse finanziarie:

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1010503-1/5	MANUTENZIONE E INTERVENTI IMPIANTI TELEFONICI	€ 40.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/4	SISTEMA INFORMATIVO – PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 50.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/9	TELEFONICHE E TRASMISSIONI DATI	€ 300.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010904-1/1	SISTEMA INFORMATIVO – LOCAZIONE HW	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020102-1/21	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI – ACQUISTO HW E SW	€ 5.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020103-1/19	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI – ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	€ 25.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020104-1/5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI – LOCAZIONE DISPOSITIVI INFORMATICI	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
S	2010805-1/1	ASSISTENZA EE.LL. ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
S	2010905-1/6	SERVIZI PROVINCIALI – ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	€ 30.000,00	Lago ing. Roberto
S	2020105-1/4	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

**Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago**

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
Aggiornamento continuo dei dispositivi e dei servizi sottoposti a monitoraggio	Ricezione notifiche automatiche dal sistema di monitoraggio tramite posta elettronica.	9
Percentuale di disponibilità dei servizi	Disponibilità della rete , server e base dati per il 95% del tempo di servizio.	1,2,3,13,
Adeguamento dei sistemi di sicurezza	Ricezione di notifiche automatiche tramite posta elettronica degli accessi ai sistemi informatici dall'esterno della rete provinciale	6
Recupero dati dai sistemi di salvataggio ( backup )	Ripristino delle funzionalità elaborative nel rispetto dei tempi previsti dalla certificazione UNI EN ISO-9001:2008.	4
Adeguamento tecnologico	Verifica semestrale delle esigenze e soddisfazione in base alle disponibilità finanziarie.	7,8
Continuità del servizio	Attivazione dei contratti necessari e verifica del rispetto dei livelli di servizio (SLA) previsti nei contratti	5,10,11,12,14
Ricerca e valutazione di soluzioni informatiche e tecnologiche.	Produzione di documentazione tecnica di progetto e di studi di fattibilità.	15

**Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 5**

Gestione e sviluppo dei servizi di e-government per i Comuni e gli Enti del territorio attraverso il CST provinciale.  
Collaborazione con Enti locali e centrali per sviluppo progetti di cooperazione tecnologica/informativa.  
Sviluppo ed erogazione servizi per istituzioni pubbliche ed enti no-profit.

**Obiettivo attività consolidate:**

Gestione di un'aggregazione di Comuni ed Enti del territorio per la fornitura, da parte del CST provinciale, nel triennio 2011-2013, di servizi informatici/telematici on demand.  
Assicurare la gestione e lo sviluppo tecnico-informatico dei servizi ICT erogati agli Enti convenzionati, in linea con le direttive di Digit-PA e secondo gli standard regionali.  
Favorire, attraverso l'erogazione di servizi di e-government e lo scambio di conoscenze tecnologiche, lo sviluppo della cooperazione con i vari soggetti pubblici del territorio.  
Consolidare la collaborazione già in essere con le Istituzioni Scolastiche e le Associazioni no-profit in quanto erogatori di primo livello nei confronti dei Cittadini e del mondo dell'impresa dei servizi di loro competenza.  
Sviluppare architetture e/o portali territoriali e/o verticali e strumenti innovativi per l'accesso a servizi ed informazioni degli Enti convenzionati in raccordo con gli ambiti (settori, assessorati) specifici della Provincia, allo scopo di consentire una sempre maggior trasparenza ed integrazione della pubblica amministrazione locale, garantendo nel contempo la partecipazione attiva dei cittadini.  
Le infrastrutture ed i servizi verranno realizzati secondo gli standard regionali e dell'Agenzia per l'Italia digitale.

	Azioni	Tempi
1	Gestione dell'aggregazione territoriale, con particolare riferimento alle funzioni di coordinamento ed indirizzamento dell'attività del Comitato Guida e di supporto del C.S.T..	Attività continuativa
2	Gestione ed erogazione dei servizi on demand di competenza diretta del CST, in linea con le indicazioni del Comitato Tecnico-Scientifico.	Attività continuativa
3	Assistenza tecnica agli utenti degli Enti aderenti al CST sui servizi erogati. Attività di promozione e informazione sui servizi offerti dal CST per il miglioramento della qualità e dell'efficacia dell'azione del Centro servizi nel territorio.	Attività continuativa
4	Acquisizione di beni e servizi per consentire lo sviluppo della progettualità CST e l'erogazione dei servizi agli Enti convenzionati e alle Istituzioni scolastiche provinciali e comunali ed Enti no-profit.	Attività continuativa
5	Gestione servizi CST a progetto con l'acquisizione delle risorse tecnologiche ed umane necessarie anche attraverso l'individuazione di uno o più partner tecnologici in collaborazione con gli Enti del territorio.	31/12/2013

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

6	Offerta di servizi alle associazioni no-profit come fornitore di spazio web, dominio, posta elettronica e servizio di help desk. Assistenza tecnica agli utenti sui servizi erogati.	Attività continuativa
7	Servizi e supporti ICT alle istituzioni scolastiche con progetti per gli utenti della scuola stessa. Oltre ai servizi standard (spazio Web, e-mail, assistenza tecnica) si forniranno servizi e supporti di firma digitale e posta certificata in linea con le direttive di Digit-PA. Assistenza tecnica agli utenti sui servizi erogati.	Attività continuativa
8	Collaborazione con il mondo dell'associazionismo, con Enti locali e centrali per lo sviluppo di progetti di cooperazione tecnologica/informativa e scambio di informazioni/conoscenze tecniche e supporti informativi nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e per l'accesso alle banche dati pubbliche, anche mediante sottoscrizione di accordi/protocolli d'intesa specifici o accordi di Collaborazione con Prefettura, Questura, Forze dell'Ordine e Polizie locali per lo sviluppo di progetti sulla sicurezza informatica e sulla sicurezza in generale, nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e per l'accesso alle banche dati pubbliche.	Attività continuativa
9	Conclusione appalto progetto di telesorveglianza per la sicurezza del territorio provinciale e consegna al Comando Polizia prov.le	31/12/2013
10	Partecipazione al bando Agenda Digitale Italiana e Veneta con specifiche azioni progettuali con particolare riferimento alle linee guida regionali.	31/12/2013
11	Attività di gestione e coordinamento per il corretto funzionamento del software per il trattamento del patrimonio librario delle Biblioteche comunali aderenti al CST e alle Reti Provinciali.	Attività continuativa
12	Attivazione di corsi di aggiornamento per i bibliotecari a tutti i livelli (da operatore a catalogatore)	31/12/2013
	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

**Risorse Finanziarie :**

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	297- 297/0	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	€ 150.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010803-1/6	ASSISTENZA EE.LL.- ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	€ 160.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Garantire funzionamento del CST	Redazione dei verbali delle sedute entro 30gg.	1
Verifica del gradimento dei servizi effettuata mediante un questionario on line collegato all'help desk	Giudizio positivo non inferiore al 70%	2
Diffusione attività e iniziative del CST	Realizzazione ciclo di seminari come da convenzione, con il coinvolgimento di	3

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

	almeno il 50% degli Enti aderenti	
Realizzazione servizi	Definizione specifiche e fattibilità tecnico-economica nei tempi previsti almeno per il 70% delle richieste	5,6,7,8
Gestione tecnico-amministrativa	Acquisizione prodotto entro 30 gg dalla ricezione richiesta	4
Collaudo infrastruttura	Registrazione delle immagini del territorio dalla sede operativa di Padova	9
Organizzazione di eventi di comunicazione	Organizzazione/partecipazione di almeno un evento	10
Miglioramento della piattaforma software	Almeno 3 incontri di coordinamento	11
Miglioramento della conoscenza dell'applicativo sia nella gestione bibliotecaria ordinaria che nella gestione della catalogazione libraria	Almeno 2 corsi per catalogatore Almeno 5 corsi per operatori	12

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 6**

**Progettazione e sviluppo di servizi statistici per i settori provinciali con i relativi progetti di innovazione, partecipazione al SISTAN.**

**Obiettivo attività consolidate:**

L'obiettivo principale del progetto è quello di assicurare le attività di progettazione, il mantenimento, lo sviluppo ed il funzionamento dell'Ufficio Provinciale di Statistica, degli uffici e settori provinciali che richiedono supporto di tipo statistico e la partecipazione della Provincia al SISTAN - "*Sistema STATistico Nazionale*" - e al SISTRAR - "*Sistema STATistico Regionale*", costituito con la L.R. n. 8/2002.

Vi è, inoltre, il supporto ai progetti di e-government per il sostegno all'innovazione negli Enti Locali.

I progetti in cofinanziamento coinvolgono varie amministrazioni locali: verranno seguiti nelle varie fasi e verrà dato supporto di analisi tecniche-statistiche.

Viene supportata l'attività di raccolta dati di soddisfazione sui servizi erogati dal CST e gli indicatori raccolti saranno utilizzati per la definizione e l'attuazione di concrete azioni di miglioramento dell'organizzazione dei servizi e la creazione di nuovi servizi per i cittadini e le imprese.

	Azioni	Tempi
1	Manutenzione informatica del database "osservatorio statistico provinciale" e delle varie strutture dati con la generazione di grafici dell'osservatorio statistico. Aggiornamento di dati statistici socio-economici, di dati dell'osservatorio Lavoro e formazione professionale, loro pubblicazione in Internet e nel sito web "osservatorio statistico provinciale". Redazione di news su dati statistici recenti e loro pubblicazione sui vari media, su specifiche esigenze degli assessorati. Manutenzione ed aggiornamento della biblioteca cartacea/magnetica di statistica con consultazione dell'elenco delle pubblicazioni sul web.	Attività continuativa
2	Analisi dei dati sulla qualità, prevista dal piano di monitoraggio delle norme UNI EN ISO 9001:2008, presso i Settori e gli utenti del Settore Sistemi Informativi per la predisposizione del monitoraggio della qualità. Tale indagine verrà redatta in formato elettronico.	31/10/2013
3	Partecipazione della Provincia alla commissione tecnica per il coordinamento dei dati ISTAT regionali e/o provinciali, nonché ai Circoli di Qualità previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e alle attività del SISTAN.	Su richiesta delle commissioni
4	Attività di ricerca e raccolta e distribuzione di dati statistici su richiesta di utenza sia interna che esterna.	Attività continuativa
5	Supporto ed attività di acquisizione, trasferimento ed elaborazione dati da remoto (Informazioni turistiche, Osservatorio scolastico, ecc.) anche a favore di altri settori dell'Ente	Su specifiche richieste interne
6	Aggiornamento base dati statistica con i dati elettorali, in collaborazione con Prefettura e Tribunale di Padova, in occasione delle consultazione elettorali.	In base alle scadenze legislative

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013****Settore: Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

7	Attività di rendicontazione ed analisi tecniche-statistiche sui progetti in corso (cofinanziati). Attività di somministrazione e raccolta di questionari on-line di gradimento sulle attività di formazione e sui servizi erogati.	Su specifiche richieste interne
8	Adempimenti statistici connessi al codice dell'Amministrazione Digitale.	31/12/2013
9	Coordinamento informatico e gestione dei dati del Centro di Monitoraggio Provinciale sull'incidentalità in applicazione al bando regionale (3° Piano Nazionale Sicurezza Stradale) e successive intese regionali.	Attività continuativa
	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

Risorse Finanziarie :

NESSUNA RISORSA FINANZIARIA

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Svolgimento di attività continuative.	Esecuzione delle attività previste o richieste nel periodo di riferimento, almeno tre all'anno.	4
Aggiornamento base dati.	Aggiornamento dati alle ultime pubblicazioni disponibili, con frequenza quadrimestrale di almeno 400 dati aggiornati.	1
Aggiornamento base dati.	Aggiornamento dati alle ultime elezioni, se verranno svolte.	6
Messa a disposizione ed elaborazione dei questionari in formato elettronico.	Rispetto della procedura di qualità relativa al monitoraggio, nei termini concordati.	2
Numerosità di attività statistiche a richiesta svolte.	Almeno tre nell'anno.	3,5
Realizzazione dell'attività progettuale.	Presentazione dei prodotti prefissati dai progetti, entro i termini previsti.	7
Realizzazione attività progettuale statistica.	Esecuzione entro i tempi previsti dalla normativa.	8
Monitoraggio flusso dei dati.	Controllo dei report quadrimestrale.	9

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 7**

**Sviluppo di progetti innovativi con elevata intersectorialità.**

**Obiettivo attività consolidate:**

Adeguare le procedure ed gli strumenti informatici alle indicazioni del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).  
 Promuovere l'adesione agli standard regionali e nazionali a salvaguardia degli investimenti effettuati, introducendo software open-source o in riuso  
 Sviluppare una maggiore efficienza nella gestione operativa dell'Ente attraverso la digitalizzazione/dematerializzazione dei documenti e dei procedimenti.  
 Aggiornamento del supporto tecnologico ai settori che utilizzano strumenti e procedure SIT.

	Azioni	Tempi
1	Analisi e sviluppo, manutenzione ed integrazione delle applicazioni software per i Settori provinciali e per gli Enti esterni convenzionati nel rispetto delle procedure di qualità vigenti. Progetti di sviluppo software: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moduli per la conservazione sostitutiva</li> <li>• Nuovi temi per portale provinciale e portali comunali</li> <li>• Nuovi servizi telematici su Intranet</li> <li>• Moduli amministrazione trasparente</li> </ul>	Entro l'anno e da concordare con i Dirigenti dei Settori e i referenti degli Enti
2	Armonizzazione contabile: messa in esercizio nuove procedure, analisi e supporto al Settore Risorse Finanziarie ed eventuali altri Enti del CST.	31/12/2013
3	Sviluppo progetti informatici con Regione Veneto (conservazione, interscambio dati, riuso software, ecc.)	Attività continuativa
4	Migrazione servizi SIT e cartografici su portale Open Source in condivisione con altri Enti	31/10/2013
5	Progetto di informatizzazione dei pagamenti/riscossione pubblicità su strade provinciali (OSAP)	31/12/2013
6	Avvio sperimentazione progetto telelavoro: attivazione postazioni sperimentali ed elaborazione dello schema di analisi delle procedure per l'individuazione delle mansioni telelavorabili.	31/12/2013
	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

**Risorse finanziarie**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1010903-1/4	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 50.000,00	Lago ing. Roberto

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Sviluppo di nuove applicazioni informatiche e nuove integrazioni di applicazioni esistenti.	Almeno 3 applicazioni.	1
Avvio sperimentazione progetto telelavoro	Attivazione di 2 postazioni telelavorabili	6
Attività di analisi e di messa in esercizio di soluzioni informatiche	Avvio e Produzione di documentazione nei tempi concordati con i referenti.	2,5
Sviluppo di attività condivisa	Firma protocollo con Regione Veneto	3
Miglioramento servizi SIT	Migrazione di almeno due servizi cartografici sul portale WebGis Open Source.	4

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

**Progetto n. 8**

**Messa in sicurezza della infrastruttura informatica, telematica e telefonica provinciale.**

**Obiettivo attività consolidate:**

Assicurare sicurezza ed affidabilità della infrastruttura (Hardware, Software di base e Application server) della Provincia di Padova

Assicurare il massimo dell'economicità ed efficienza dei servizi connettività di rete, di telefonia fissa e mobile, garantendo la continuità e l'affidabilità dei sistemi di trasmissione dati e voce.

Garantire la continuità dei servizi infrastrutturali del Centro Servizi Territoriale (CST) della Provincia di Padova.

	Azioni	Tempi
1	Avvio dei servizi di replica totale delle basi dati su due sedi per il miglioramento della Sicurezza Informatica dell'infrastruttura.	Attività continuativa
2	Avvio nuovi servizi di conservazione e CNS nell'ambito del RAO (Registration Authority Office) per gli adempimenti del C.A.D.	Attività continuativa
3	Aggiornamenti servizi Internet (posta, portali, etc.) con particolare riferimento alle norme sulla trasparenza.	Attività continuativa
4	Aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura informatica dell'Ente in risposta alla direttiva della circolare n.58, art.50 bis del C.A.D., del 1° dicembre 2011 di DigitPA, ora Agenzia per l'Italia Digitale.	Attività continuativa
5	Avvio servizi di virtualizzazione delle postazioni degli uffici..	Attività continuativa
	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

**Risorse finanziarie:**

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1010803-1/3 PROGETTO INTERNET- INTRANET SPESE DI FUNZIONAMENTO	€ 15.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/9 TELEFONICHE E TRASMISSIONI DATI	€ 50.000,00	Lago ing. Roberto

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore: Sistemi Informativi**

**Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago**

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
Adeguamento dei sistemi di sicurezza	Realizzazione replica completa asincrona dei dati, tra le due sedi principali dell'Ente	1
Adeguamento tecnologico	Verifica semestrale delle esigenze e soddisfazione in base alle disponibilità finanziarie.	3,4,5
Rilascio delle smart-card e supporti per i vari servizi	Soddisfazione delle richieste entro 30 gg	2

**Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE – SERVIZIO ECOLOGIA**

Dirigente Responsabile Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Gestione rifiuti: smaltimento, recupero, controllo, bonifiche
2. Attività di controllo scarichi acque, elettrosmog
3. Attività di controllo emissioni in atmosfera
4. Valutazione Impatto Ambientale, IPPC, Catasti insediamenti produttivi
5. Gestione amministrativa del settore – Interventi di valorizzazione ambientale
6. Attività di prevenzione dell'inquinamento relativo alla spandimento dei liquami zootecnici in agricoltura

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 1**

**GESTIONE RIFIUTI: SMALTIMENTO, RECUPERO, CONTROLLO, BONIFICHE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Prevenire comportamenti illeciti
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Rimuovere le fonti inquinanti e quanto dalle stesse contaminato fino al raggiungimento dei valori limite, per gli interventi di competenza

	Azioni	Tempi
1	Attività di verifica e controllo sulla gestione dei rifiuti nonché sugli interventi di bonifica	Durante l'intero arco dell'anno
2	Attività finalizzata al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica con applicazione della normativa (D.Lgs. 152/2006 s.m.i.) ed attività di supporto ai Comuni e partecipazione alle Conferenze di Servizi per l'approvazione dei documenti progettuali in materia di bonifica dei siti inquinati	Durante l'intero arco dell'anno
3	Controllo sull'applicazione delle procedure semplificate per la gestione rifiuti	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione 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, rilascio autorizzazione alla realizzazione e gestione dell'impianto)	Durante l'intero arco dell'anno
5	Consuntivo della tariffa discarica di Campodarsego periodo 2001-2009	Entro l'anno
6	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione per l'utilizzo in agricoltura di fanghi di depurazione	Durante l'intero arco dell'anno
7	Interventi per la bonifica ed il recupero area ex C&C di competenza	Entro l'anno
8	Procedere alla definizione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute al Piano Provinciale RSU 2010-2019	Entro l'anno
9	Avvio procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	40 – 40/0 Tributo speciale per il deposito in discarica rifiuti solidi (L.549/95 art.3)	€ 150.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	1930 – 1930/0 Diritto iscrizione registro rifiuti solidi urbani	€ 30.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070303-1/1 Gestione rifiuti: smaltimento, recupero, controllo, bonifiche, attività promozionali, catasti (prestazioni)	€ 30.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV per l'emaneazione di diffide e/o ordinanze	SI	1
Predisposizione nei tempi prestabiliti della certificazione di avvenuta bonifica. Fornire supporto ai Comuni	SI	2
Avviare l'istruttoria per tutte le domande relative alla gestione dei rifiuti in procedura semplificata	SI	3
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	4-6
Discussione in CTPA del conto consuntivo e predisposizione atti conseguenti	SI	5
Relazione conclusiva dell'attività della Provincia	SI	7
Garantire l'analisi delle controdeduzioni al piano Provinciale RSU 2010-2019	SI	8
Predisposizione e rilascio nuova autorizzazione nei termini previsti	SI	9

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 2**

**ATTIVITA' DI CONTROLLO SCARICHI ACQUE, ELETTROSMOG**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Tutelare le risorse idriche
- Prevenire comportamenti illeciti

	Azioni	Tempi
1	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	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione agli scarichi degli impianti pubblici e di acque reflue industriali con recapito diverso dalla pubblica fognatura (Avvio del procedimento, impostazione/definizione istruttoria, CTPA per gli impianti pubblici, rilascio del provvedimento di autorizzazione)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione attività e procedure finalizzate al controllo amministrativo per l'utilizzo in agricoltura degli effluenti zootecnici e delle acque reflue provenienti da aziende agricole e agroalimentari (applicazione direttiva nitrati – procedure in comunicazione)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di sonde geotermiche	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure finalizzate al controllo amministrativo per l'utilizzo in agricoltura dei residui di vinificazione (procedure in comunicazione)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione all'installazione degli impianti per teleradiocomunicazioni	Durante l'intero arco dell'anno
7	Intervento disinquinamento Fratta-Gorzone	Durante l'intero arco dell'anno
8	Partecipazione alle procedure di autorizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili D.Lgs. 387/03)	Durante l'intero arco dell'anno
9	Avvio procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1070403-1/1 Controllo scarichi acque, elettrosmog, catasti, attività promozionali (prestazioni)	€ 5.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di	SI	1- 2 - 4 - 6

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

autorizzazione		
Inserimento dati di validazione nell'applicativo regionale per tutte le comunicazioni pervenute	SI	3
Mantenere aggiornato l'elenco delle ditte che utilizzano in agricoltura i residui di vinificazione	SI	5
Verificare lo stato di avanzamento degli interventi previsti dal Protocollo di Intenti.	SI	7
Garantire l'analisi tecnica di tutte le pratiche pervenute	SI	8
Predisposizione e rilascio nuova autorizzazione nei termini previsti	SI	9

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 3**

**ATTIVITA' DI CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Migliorare la qualità dell'aria
- Promuovere l'efficienza degli impianti termici
- Prevenire comportamenti illeciti

	Azioni	Tempi
1	Piano Regionale di Risanamento dell'atmosfera: Tavoli Tecnici Zonali (TTZ), provvedimenti finalizzati all'abbattimento degli inquinanti	Entro l'anno
2	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione delle attività comportanti emissioni in atmosfera per gli stabilimenti in procedura ordinaria (artt. 269, 275, 281 comma 1 e 281 comma 3)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio di modifiche non sostanziali, proroghe, prese d'atto, etc... per le attività comportanti emissioni in atmosfera	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione attività e procedure finalizzate all'adesione alle autorizzazioni a carattere generale (attività in deroga ) (art. 272 c.2)	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure relative ad impianti con emissioni scarsamente rilevanti (attività in deroga) (art. 272 c.1 )	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione tempestiva poteri di ordinanza e sanzioni (artt. 278 e 279) e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali	Durante l'intero arco dell'anno
7	Collaborazione con Padova Attiva: controllare e promuovere l'efficienza degli impianti termici.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione attività e procedure riferite al Titolo II della parte V al Dlgs 152/06 (art. 284 e seguenti)	Durante l'intero arco dell'anno
9	Avvio procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1070403-1/5 Controllo emissioni in atmosfera, attività promozionali (prestazioni)	€ 30.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Organizzazione e partecipazione alle riunioni e predisposizione atti da sottoporre al competente organo	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	2
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti	SI	3
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione, ove necessario, degli atti conseguenti	SI	4-5
Predisposizione poteri di ordinanza e segnalazioni alla Procura della Repubblica	SI	6
Verifica della corretta esecuzione del contratto di servizio	SI	7
Verifica della documentazione pervenuta, inserimento in SIA, trasmissione a Padova Attiva per le successive verifiche ai sensi dell'art. 288 comma 8	SI	8
Predisposizione e rilascio nuova autorizzazione nei termini previsti	SI	9

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 4**

<b>VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE, IPPC, CATASTI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI</b>
--

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitigare e migliorare l'impatto delle azioni umane sull'ecosistema</li> <li>• Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i)</li> <li>• Mantenere l'aggiornamento delle banche dati</li> <li>• Garantire l'espletamento delle attività istituzionali</li> <li>• Prevenire comportamenti illeciti</li> </ul> |
|--|

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del parere di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e del giudizio di Compatibilità Ambientale	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del Decreto di Verifica di assoggettabilità a V.I.A. (V.A.)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Rilascio parere preliminare su modifiche o interventi ricadenti tra quelli individuati dall'allegato III e IV della parte seconda del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Rilascio pareri di competenza richiesti dal Settore Attività Produttive, relativi a Centri Commerciali ai sensi della L.R. 15/04 e L.R. 50/12	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale per quanto riferito alle tipologie industriali di competenza provinciale (L.R. 26/07)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione integrata ambientale (IPPC) per quanto riferito alle discariche	Durante l'intero arco dell'anno
7	Partecipazione agli incontri istruttori regionali in materia di AIA/V.I.A.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Sistema Informativo Ambientale (S.I.A.): gestione documentale, verifica e implementazione banca dati ambientale	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa	
E	510 – 510/0	Introiti per valutazione impatto ambientale	€ 70.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/1	Servizi Tutela e valorizzazione ambientale	€ 55.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/13	Spese istruttorie in materia ambientale D.Lgs. 59/2005	€ 5.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione del giudizio di compatibilità ambientale da parte della Giunta Provinciale nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi e conclusione nei termini del procedimento di VIA per la Cementeria di Monselice	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	2
Predisporre pareri nei tempi previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	3-4
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute. Rilascio autorizzazione definitiva	<b>nr. 10</b>	5
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute ed emanazione degli atti conseguenti	SI	6
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	7
Garantire l'implementazione della banca dati ambientale ad ogni variazione intervenuta	SI	8

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 5**

**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE -  
 INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Garantire assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni del Settore
- Curare e gestire il procedimento amministrativo sanzionatorio in materia di ambiente, eventualmente anche a partire dalla contestazione della violazione
- Interventi di valorizzazione ambientale

	Azioni	Tempi
1	Mantenere il sistema di certificazione fino al 22/05/2013. Mantenimento degli obiettivi di qualità all'interno del Settore con ottimizzazione delle risorse e nell'ottica della soddisfazione utente/cliente, in regime di autocontrollo	Durante l'intero arco dell'anno
2	Supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni del Settore: - Commissione Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.) - Commissione Tecnica Provinciale Ambiente (C.T.P.A.) - Commissione Tecnica Consultiva Elettrodotti (C.T.C.E.)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Rilascio informazioni e collaborazione a Enti (anche extraregionali), Associazioni di Categoria, Professionisti, Utenti e collaborazione con organi istituzionali (Magistratura, Guardia di Finanza, Polizia, ARPAV, Carabinieri) per le attività degli uffici del Settore (Scarichi-Elettrosmog-Energia; AIA-IIPC-Emissioni in atmosfera attività in deroga; Emissioni in atmosfera-Impianti termici; VIA-VAS-VINCA; Rifiuti-fanghi-Bonifiche Ambientali – Sanzioni amministrative pecuniarie)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Istruttoria procedimenti amministrativi sanzionatoria per violazione di norme in materia ambientale con esame degli scritti difensivi pervenuti, eventuale richiesta di controdeduzioni agli organi accertatori ed audizione degli interessati, se richiesta. Recupero coattivo delle spese di procedimento pari a € 12,00 per trasgressore.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Adozione e notifica e/o comunicazione del provvedimento finale di ordinanza-ingiunzione o archiviazione ex art. 18 L. 689/81. Redazione verbali di accertamento e contestazione per violazioni rilevate d'ufficio in materia di emissioni in atmosfera e di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento. Iscrizione a ruolo somme dovute ex art. 27 L.689/81.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Interventi di valorizzazione ambientale ivi compreso rimboschimento del territorio provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
7	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (D.P.R. nr. 59 del 13/3/2013)	Durante l'intero arco dell'anno

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

Risorse finanziarie:

	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa
E	495-495/0	Proventi sanzioni amministrative in materia tutela ambiente (*)	€ 140.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	655/0	Finanziamenti di privati in materia ambientale	€ 5.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/14	Rimborsi e recuperi: servizi tutela ambiente	€ 2.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070603-1/3	Interventi di rimboschimento territorio provinciale	€ 5.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070603-1/2	Prestazioni – servizio parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	€ 5.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

(\*) Proventi destinati alle funzioni di controllo in materia ambientale.

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Controlli interni di verifica del mantenimento degli obiettivi di qualità	Almeno semestrali	1
Convocazione Commissioni, svolgimento funzioni di segreteria, assistenza a tutte le riunioni convocate, verbalizzazione delle riunioni	SI	2
Fornire con tempestività, se possibile al momento, le informazioni richieste. Dare puntuale collaborazione ai vari Organismi istituzionali	SI	3
Istruttoria di tutte le pratiche pervenute con inserimento dei dati in SIA (Sistema Informatico Ambientale) ne richiesta documentazione alle autorità accertatrici	SI	4
Adozione provvedimenti nel rispetto dei termini di legge e procedurali. Riscossione somme dovute tramite procedura di esecuzione forzata nei termini di legge.	SI	5
Garantire con tempestività gli interventi di valorizzazione ambientale	SI	6
Definire le procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale	SI	7

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settore AMBIENTE – Servizio ECOLOGIA**  
**Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Progetto n. 6**

<b>ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELL'INQUINAMENTO RELATIVO ALLO SPANDIMENTO DEI LIQUAMI ZOOTECNICI IN AGRICOLTURA</b>
---

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Verificare la legittimità della documentazione e il possesso dei requisiti allo spandimento in agricoltura del digestato per gli impianti a biogas in esercizio in Provincia di Padova
--

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività e procedure per la verifica del possesso dei requisiti per lo spandimento del digestato in agricoltura	Entro l'anno

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Conclusione della verifica del possesso dei requisiti e invio comunicazione ai titolari degli impianti a biogas in esercizio in Provincia di Padova	SI
---	----

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE  
SERVIZIO CACCIA**

Dirigente Responsabile dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Attività amministrativa inerente ai provvedimenti autorizzativi previsti dalla legislazione venatoria
2. Attività tecnico - faunistiche per il miglioramento del patrimonio faunistico
3. Realizzazione di interventi di miglioramento ambientale

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:  
dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio CACCIA**

**Progetto n. 1**

**Attività amministrativa inerente ai provvedimenti autorizzativi previsti dalla legislazione venatoria**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Garantire il regolare espletamento dei procedimenti autorizzativi con riduzione dei tempi di rilascio, semplificazione delle procedure e costante aggiornamento alla normativa in materia

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Istruttoria e procedimenti amministrativi relativi alle istanze di contributo di danni e prevenzione. L.R. 1/2007 Titolo V art. 16 e segg.	Durante l'anno
2	Gestione delle assegnazioni e conferme dei soci dei 5 Ambiti padovani. Accoglimento domande e decreti di assegnazione. L.R. 50/93 art. 22	Entro 28 febbraio
3	Rilascio tesserino venatorio regionale per l'esercizio della caccia a tutti i cacciatori residenti in Provincia di Padova.. Forme di collaborazione con gli A.T.C. per la parziale distribuzione dei tesserini. L. R. 50/93 art. 14	Agosto - dicembre
4	Costante aggiornamento della banca dati dei cacciatori e pescatori	Durante l'anno
5	Registrazione dati dei tesserini venatori restituiti. L.R. 50/93 art. 14 comma 6	Febbraio – aprile
6	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi per l'esercizio della caccia da appostamento fisso. L.R. 50/93 art. 20	Entro il 30 aprile
7	Rilascio certificati di abilitazione all'esercizio venatorio con procedura d'esame. L.R. 50/93 art. 15	Durante l'anno
8	Autorizzazioni all'esercizio della tassidermia e all'imbalsamazione delle spoglie. Legge 157/1992 art. 6 e regolamento regionale n. 1/2000	Durante l'anno
9	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi per l'allevamento di fauna selvatica a scopo di ripopolamento, a scopo di richiamo e ai fini espositivi amatoriali. Art. 32 L.R. 50/93 e Legge Regionale 15/1997	Durante l'anno
10	Scelta della forma di caccia. Legge 157/1992 art. 12	Entro 30 novembre
11	Aggiornamento banca dati possesso uccelli da richiamo e rilascio documentazione di legittima provenienza. L. R. 157/1992 art. 4	Durante l'anno
12	Rilascio autorizzazioni per la detenzione di anatidi per l'esercizio della caccia ai sensi dell'Ordinanza Ministeriale con inserimento dei dati nella banca dati nazionale CREV e conseguente distribuzione anelli	Agosto - settembre
13	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi gare cinofile. L.R. 50/93 art. 18	Durante l'anno
14	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi campi cani. L.R. 50/93 art. 18. Canone campo cani Bosco dei Bainsi	Durante l'anno
15	Istruttoria e procedimenti autorizzativi agro-turistico-venatorie, aziende faunistico venatorie e centri privati di riproduzione della selvaggina. L.R. 50/93 artt. 29 e 30, L. R. 1/2007	Durante l'anno
16	Ricognizione fondi sottratti alla caccia, fondi chiusi. L.R. 1/2007 art. 21, L.R. 50/93 art. 27	Durante l'anno
17	Stampa e divulgazione calendario venatorio. L.R. 50/93 art. 16	Giugno - luglio
18	Assegnazione cacciatori all'area lagunare valliva. L.R. art. 24	Entro giugno
19	Esame questionario sulla qualità e l'efficienza delle prestazioni erogate	Durante l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**Settore **AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio CACCIA**

	all'utenza. Legge 241/1990 e smi	
20	Funzioni di segreteria delle commissioni esami caccia, commissione tecnica faunistico venatoria, comitato danni. L.R. 50/93 artt. 3, 15, 28	Durante l'anno
21	Proseguo informatizzazione dati relativi alle abilitazioni venatorie dagli anni 70 in poi. L.R. 50/93 art. 15	Durante l'anno
22	Elaborazione dati e statistica analisi carnieri dei tesserini venatori regionali. L.R. 50/93 art. 14	Durante l'anno
23	Costante aggiornamento sito web	Durante l'anno
24	Procedure affidamento incarichi professionali in base alla normativa vigente	Durante l'anno
25	Formulazione alla Regione delle proposte sul calendario venatorio. L.R. 50/93 art. 16	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070502 – 1/7 Acquisti correlato alla risorsa 308	3.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/1	5.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/6 (quota parte)	21.600,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/4 (quota parte)	5.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070505 – 1/3	75.700,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2030300-300/0	500.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2020170 – 170/0	55.700,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azione 1	istruttoria di tutte le richieste pervenute (100%) con produzione di un quadro di sintesi
Azione 2	istruttoria di tutte le richieste pervenute e decreti assegnazioni soci (almeno 1 per A.T.C.)
Azione 3	rilascio dei tesserini venatori ai richiedenti in possesso dei requisiti previsti per legge: 100%
Azione 4	puntuale aggiornamento banca dati
Azione 5	registrazione dati di restituzione tesserini e inoltro alla Polizia provinciale dei non restituiti, ai fini sanzionatori
Azione 6	istruttoria e rilascio di tutte le autorizzazioni richieste
Azione 7	espletamento di almeno 3 sedute d'esame
Azione 8	rilascio di almeno un'autorizzazione all'imbalsamazione
Azione 9	Istruttoria di tutte le richieste di allevamento e rilascio autorizzazione. Trasmissione registri di tutte le autorizzazioni in corso di validità
Azione 10	inserimento dati di tutte le richieste pervenute
Azione 11	inserimento dati delle modifiche richieste dai cacciatori e rilascio nuovo documento di legittima provenienza
Azione 12	istruttoria di tutte le richieste pervenute e rilascio autorizzazioni. Distribuzione anelli
Azione 13	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica
Azione 14	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica. Rilascio autorizzazioni
Azione 15	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica. Rilascio autorizzazioni

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:  
dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio CACCIA**

Azione 16	Esecuzione almeno 3 sopralluoghi tecnici
Azione 17	stampa e distribuzione del calendario venatorio a coloro che richiedono il tesserino venatorio
Azione 18	Istruttoria di tutte le domande pervenute e decreto di assegnazione all'area lagunare valliva
Azione 19	Conseguimento della valutazione buono, risultante dalla media del gradimento espresso dall'utenza
Azione 20	Supporto tecnico – amministrativo delle tre commissioni
Azione 21	Garantire l'inserimento dati delle abilitazioni venatorie
Azione 22	Inserimento ed elaborazione dati almeno delle specie stanziali per il primo periodo di caccia
Azione 23	Costante aggiornamento del sito web
Azione 24	applicazione delle procedure normative previste in materia di affidamento di incarichi
Azione 25	organizzazione di almeno 3 tavoli di incontro con i portatori di interesse

**Responsabile del progetto:** dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore **AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Servizio **CACCIA**

**Progetto n. 2**

**Attività tecnico - faunistiche per il miglioramento del patrimonio faunistico**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Sviluppare le attività tecniche previste dalla pianificazione faunistico venatoria a tutela della fauna selvatica

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Proseguo attività di controllo delle specie invasive: nutria, colombo torraiollo, corvidi, nonché volpe e tasso lungo le arginature, con aumento delle superfici oggetto di controllo. Acquisto di mezzi quali gabbie trappola e altre attrezzature. Sopralluoghi, relazioni di servizio e verifiche sull'efficacia dei piani di contenimento. Estensione e rinnovi dei protocolli con Enti / Comuni per il piano di controllo della nutria. L.R. 50/93 art. 17	Durante l'anno
2	Adozione nuovo piano di controllo triennale della volpe all'interno delle z.r.c. ed aree limitrofe L.R. 50/93 art. 17	Marzo - aprile
3	Gestione attività impianti di cattura Legge 157/1992 art. 4, L.R. 50/93 art. 4. Apertura impianti, cattura uccelli da richiamo e distribuzione ai cacciatori. L.R. 50/93 art. 4	Agosto - dicembre
4	Stipula dei protocolli d'intesa con LIPU e GHEPPIO per il recupero della fauna selvatica in difficoltà e/o ferita. Liberazione capi. Rendicontazione dell'attività. Esame di nuove proposte di affidamento di incarico. L.R. 50/93 art. 5.	Durante l'anno
5	Censimenti di lepri all'interno del Parco Colli Euganei al fine di in eventuali catture delle lepri in esubero, in collaborazione con gli A.T.C. di pertinenza. L.R. 50/93 art. 9	Ottobre - novembre
6	Censimenti della specie fagiano, lepre e starna negli istituti di interesse faunistico. Censimenti della specie volpe. L.R. 50/93 art. 9	Durante l'anno
7	Verifiche relative alla corretta delimitazione dei principali istituti venatori con acquisto di pali e tabelle e la loro messa in posa, in collaborazione con gli A.T.C. L.R. 50/93 art. 33	Maggio - settembre

**Risorse finanziarie:**

	<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
S	1070502 -1/7 (quota parte)	10.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070503 - 1/6	52.400,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	2030300-300/0	500.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azione 1 Acquisto di mezzi / attrezzature per l'attività di contenimento in base ai fondi stanziati
Azione 2 adozione piano
Azione 3 Attivazione di almeno 5 impianti
Azione 4 Attivazione di n. 2 centri di soccorso
Azione 5 Realizzazione di almeno due censimenti
Azione 6 Realizzazione di almeno cinque censimenti
Azione 7 Acquisto attrezzature in base ai fondi stanziati

**Responsabile del progetto:** dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Ambiente – Servizio Caccia

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Progetto n. 3**

**Realizzazione di interventi di miglioramento ambientale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Migliorare l'habitat per favorire la sosta della fauna

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione ed approvazione bando che definisce i criteri per la realizzazione di interventi di riqualificazione e miglioramento ambientale nei fondi agricoli, tramite gli A.T.C. Incontri con gli A.T.C. e sopralluoghi nei terreni oggetto di intervento. Istruttoria e liquidazione istanze di contributo. Legge 157/1992 art. 15 comma 1	Maggio - dicembre
2	Proseguo della convenzione con il Comune di Megliadino S. Vitale per la manutenzione dell'area umida del biotopo e monitoraggi faunistici. Manutenzione delle aree prese in affitto con il Comune di Barbona e proposta di rinnovo di affitto dell'area. Incontri con l'Amministrazione Comunale. Predisposizione atti per rinnovo contratto d'affitto. L.R. 50/93 art. 27	Gennaio - dicembre

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070505 – 1/2	80.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2030300-300/0	500.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azione 1	Presentazione del bando alla Giunta Provinciale
Azione 2	Realizzazione di almeno 3 monitoraggi

**Responsabile del progetto:** dott.ssa Miledi Dalla Pozza



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE  
SERVIZIO PESCA**

Dirigente Responsabile dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Gestione delle comunità ittiche nei corsi d'acqua provinciali ai fini della tutela delle specie autoctone e dell'attività alieutica.
2. Servizi amministrativi erogati all'utenza, attività promozionali e divulgative
3. Fondo Europeo Pesca (Reg. CE 1198/2006). Progetto n. 02/BA/2011 denominato "Gestione risorsa anguilla europea nelle acque della provincia: ripopolamento e monitoraggi".
4. Gestione degli interventi di tutela e recupero della fauna ittica in difficoltà in caso di asciutte programmate o straordinarie dei corpi idrici provinciali.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**Settore **AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio PESCA****Progetto n. 1**

<b>Gestione delle comunità ittiche nei corsi d'acqua provinciali ai fini della tutela delle specie autoctone e dell'attività alieutica</b>
--

**Obiettivo relativo ad attività consolidate :**

Tutelare le specie ittiche autoctone e garantire un soddisfacente grado di pescosità per l'attività sportiva di pesca
---

	Azioni	Tempi
1	Interventi di semina ittica di materiale adulto e giovanile nei corsi d'acqua provinciali di interesse per la pesca (specie obiettivo: tinca, anguilla, trota fario, temolo, luccio) L.R. n. 19/1998, anche nell'ambito dell'adempimento degli obblighi ittiogenici.	Durante l'anno secondo i tempi previsti dalla carta ittica
2	Assegnazione di contributi mediante predisposizione di specifico bando a favore di enti ed associazioni per interventi di salvaguardia ittica e promozione della pesca (L.R. 19/98, art. 35, c. 3). Liquidazione contributi anni precedenti.	Entro ottobre
3	Protocollo d'intesa con la S.M.P.S. La Sorgente per la manutenzione ordinaria della scala di rimonta in località Carturo sul fiume Brenta	Durante l'anno
4	Partecipazione a tavoli tecnici con il Magistrato alle Acque, ed eventuali altri Enti coinvolti, di approfondimento sulla situazione delle acque in zona C (Laguna di Venezia) del territorio provinciale. (L.R. n. 19/1998 art. 22).	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070502 – 1/10 (quota Parte) <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica - Acquisti</i>	14.540,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/ 4 (quota Parte) <i>Prestazioni in materia di caccia e pesca</i>	5.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070505 – 1/5 <i>Contributi su iniziative a favore della pesca</i>	10.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070502 – 1/ 14 <i>Acquisto specie ittiche (correlato risorsa 618)</i>	1.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2030310 – 310/0 <i>Trasferim regionale funzioni attribuite in materia di pesca, acquacoltura e protez. patrim ittico (L.R. 19/1998)</i>	260.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azione 1	fondi impegnati / fondi stanziati 100%
Azione 2	predisposizione bando, pubblicizzazione, istruttoria istanze, assegnazione contributi
Azione 3	rinnovo protocollo d'intesa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:  
dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio PESCA**

Azione 4	almeno un incontro
----------	--------------------

Responsabile del progetto: dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**Settore **AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Servizio **PESCA****Progetto n. 2****Servizi amministrativi erogati all'utenza, attività promozionali e divulgative****Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Migliorare la qualità dei servizi con riduzione dei tempi di rilascio e fornire un'adeguata informazione e pubblicizzazione delle attività intraprese

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Attività promozionali delle iniziative intraprese sulla pesca e la conservazione del patrimonio ittico presso la cittadinanza e i pescatori professionali e sportivi. Aggiornamento e divulgazione della Carta del Pescatore. Costante aggiornamento del sito web e puntuale riscontro alle richieste di informazione inoltrate on-line da parte degli utenti. Esame dei questionari sulla qualità e l'efficienza delle prestazioni erogate all'utenza, raccolti nel 2012 e valutazione suggerimenti segnalati dall'utenza	Durante l'anno
2	Partecipazione ad incontri con la Regione Veneto ed altri Enti per la redazione delle disposizioni attuative alla Legge Regionale n. 28 del 10/08/2012 in materia di Pescaturismo e Ittiturismo.	Entro dicembre
3	Esecuzione di controlli, monitoraggi sulle autorizzazioni in essere e nuove riguardanti i laghetti di pesca sportiva e allevamenti ittici, nonché richieste di rifusione danno ambientale (L.R. n. 19/1998 -Reg.Prov.le DCP n. 20/1999 e s.m.i.)	Durante l'anno
4	Decentramento rilascio tesserino regionali zona A presso i Comuni, società di pesca sportiva e concessionari di acque pubbliche	Entro settembre
5	Autorizzazioni all'esercizio di attività in acque dolci: laghetti di pesca sportiva, allevamenti ittici. Licenze per pescatori dilettanti sportivi e professionisti, permessi giornalieri e settimanali di pesca (L.R. 19/1998 art. 9, 10, 11- Reg.Prov.le DCP n. 20/1999 e s.m.i.).	Durante l'anno
6	Autorizzazioni all'esercizio di attività in acque salmastre (zona C - Laguna di Venezia): reti fisse, pesca ai molluschi bivalvi, concessioni di acquacoltura e piscicoltura in aree demaniali (L.R. 19/1998 - Reg.Prov.le DCP n. 20/1999 e s.m.i.).	Durante l'anno
7	Istruttoria per l'approvazione, gestione del calendario gare e raduni di pesca sportiva e divulgazione (L.R. n. 19/1998 art. 31)	Entro febbraio
8	Inserimento ed elaborazione dati statistici sulle catture delle gare di pesca	Durante l'anno
9	Gestione del conto corrente postale per introiti tasse istruttorie licenza di pesca, tesserino regionale di pesca zona A. Avvisi agli utenti degli errati versamenti e determina di liquidazione. Impiego introiti per interventi promozionali sulla pesca	Durante l'anno
10	Supporto per il funzionamento della Commissione Tecnica Provinciale per la pesca (L.R. n. 19/1998, art. 3, c. 5)	Durante l'anno
11	Verifiche sulla gestione delle acque pubbliche in Concessione, rispetto degli obblighi in capo ai soggetti concessionari. L.R. n. 19/1998 art. 30	Durante l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**Settore **AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Servizio **PESCA****Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento in Euro	Responsabile della spesa
S 1070503 - 1/5 (quota parte) <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica - Servizi.</i>	4.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/ 1 (quota parte) <i>Funzionamento Commissioni caccia e pesca</i>	1.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 2030310 – 310/0 <i>Trasferimento regionale funzioni attribuite in materia di pesca, acquacoltura e protez. patrim ittico (L.R. 19/1998)</i>	260.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azioni 1	aggiornamento mensile delle pagine web sulla pesca
Azione 2	almeno 2 incontri
Azione 3	esecuzione di almeno 3 controlli
Azione 4	coinvolgimento di almeno 10 Comuni
Azione 5	istruttoria di tutte le richieste pervenute
Azione 6	almeno 10 autorizzazioni
Azione 7	approvazione calendario e diffusione tra i pescatori e società sportive
Azione 8	statistiche raccolte / statistiche elaborate 100%
Azione 9	rendicontazione degli estratti conto postali ed invio dell'avviso agli utenti che hanno effettuato errati versamenti
Azione 10	supporto tecnico - amministrativo a tutte le commissioni effettuate
Azione 11	verifiche su almeno due concessioni di acque pubbliche

**Responsabile del progetto: dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Servizio PESCA

**Progetto n. 3**

**Fondo Europeo Pesca (Reg. CE 1198/2006). Progetto n. 02/BA/2011 denominato "Gestione risorsa anguilla europea nelle acque della provincia: ripopolamento e monitoraggi". D.G.R. n. 1599/2012.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Favorire il ripopolamento delle acque provinciali con giovanili di anguilla europea attraverso la semina sulle principali rogge e corsi d'acqua di risorgiva, i campionamenti ed il monitoraggio scientifico, in sinergia con analoghi progetti intrapresi dalle altre Province venete.

	Azioni	Tempi
1	Ripopolamento con giovanili di anguilla europea delle principali rogge e corsi d'acqua di risorgiva che costituiscono il reticolo idrografico della zona A padovana (procedure di affidamento per acquisto ragani di anguille e semine ittiche)	Nel rispetto delle scadenze progettuali
2	Monitoraggio dell'anguilla tramite campionamenti diretti con elettropesca e mediante utilizzo di attrezzi di cattura selettivi (bertovelli) in collaborazione con pescatori di professione	Nel rispetto delle scadenze progettuali
3	Monitoraggio e coordinamento scientifico del progetto, stesura relazione finale (per corsi d'acqua ricadenti nel SIC IT 3260023 predisposizione protocollo operativo di manutenzione del SIC finalizzato alla protezione e conservazione della popolazione d'anguilla)	Nel rispetto delle scadenze progettuali
4	Attività amministrativa e rendicontazione del progetto nella rispetto della normativa FEP (Reg. CE n. 1198/2006) su specifica modulistica fornita dalla Regione del Veneto.	Entro la data di conclusione del progetto

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento in Euro	Responsabile della spesa
S 1070502 - 1/13 <i>Acquisto beni - Ripopolamento anguilla europea (correlato risorsa 316)</i>	26.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 – 1/12 <i>Servizi - Ripopolamento anguilla europea (correlato risorsa 316)</i>	21.400,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070502-1/10 (quota parte) <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica. Acquisti</i>	5.460,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E 316-316/0 <i>Contributo regionale ripopolamento anguilla europea</i>	47.400,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Indicatori:**

Azioni 1	Semina di almeno 500 kg di ragani di anguilla europea
Azione 2	Almeno 2 monitoraggi con elettropesca e 2 con attrezzi di cattura selettivi (bertovelli)
Azione 3	Stesura relazione finale entro i termini progettuali previsti
Azione 4	Rendicontazione nel rispetto dei termini progettuali

**Responsabile del progetto: dott.ssa Miledi Dalla Pozza**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore **AMBIENTE** – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Servizio **PESCA**

**Progetto n. 4**

**Gestione degli interventi di tutela e recupero della fauna ittica in difficoltà in caso di asciutte programmate o straordinarie dei corpi idrici provinciali.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate :**

Organizzare e coordinare i recuperi ittici nei corsi d'acqua provinciali con la collaborazione delle Associazioni di pescatori sportivi abilitate.

	Azioni	Tempi
1	<p><b>Asciutte ordinarie</b></p> <p>Incontri con il Consorzio di Bonifica per la definizione del calendario annuale delle asciutte programmate. (Reg.Prov.le n.20/1999 e s.m.i., art. 30).</p> <p>Predisposizione piano dei recuperi ittici relativi alle asciutte programmate sui corsi d'acqua provinciali (ricerca esplorativa operatori delle Associazioni provinciali di pesca abilitati all'attività di recupero, acquisizione documentazione, approvazione elenco Associazioni con operatori e mezzi idonei).</p> <p>Sulla base del calendario annuale, organizzazione delle attività di recupero (squadre con personale abilitato, mezzi e strumenti) da parte di personale abilitato delle Associazioni di pesca e con la collaborazione della Polizia Provinciale.</p> <p>Verifica resoconti presentati e liquidazione trimestrale dei rimborsi per le attività svolte.</p>	<p>Entro il mese di febbraio</p> <p>Entro il mese di febbraio</p> <p>Entro il mese di aprile</p>
2	<p><b>Asciutte straordinarie</b></p> <p>Su segnalazione di fauna ittica in difficoltà nei corsi d'acqua provinciali, organizzazione delle attività di recupero (squadre con personale abilitato, mezzi e strumenti idonei) con la collaborazione della Polizia Provinciale e delle Associazioni di pescatori sportivi.</p> <p>Verifica resoconti presentati e liquidazione trimestrale dei rimborsi per le attività svolte.</p> <p>Rapporti con gli Enti che causano asciutte per il recupero delle spese sostenute (D.G.R. Veneto 2757/2011, L.R. n. 19/1998 art 16)</p>	<p>Durante l'anno</p>

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento in Euro	Responsabile della spesa
S 1070503 - 1/5 <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica - Servizi.</i>	6.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S 1070503 - 1/18 <i>Servizi - Impigo proventi recupero ittico (correlato ris. 617)</i>	4.000,00	dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott.ssa Miledi Dalla Pozza

**Servizio PESCA**

<b>E 617-617/0</b> <i>Proventi derivanti recupero ittico</i>	<b>4.000,00</b>	<b>dott.ssa Miledi Dalla Pozza</b>
---	-----------------	------------------------------------

**Indicatori:**

<b>Azioni 1</b>	<b>almeno 1 incontro</b>
<b>Azione 1</b>	<b>individuazione di almeno 2 Associazioni idonee</b>
<b>Azione 1</b>	<b>asciutte programmate/interventi organizzati 100%</b>
<b>Azione 2</b>	<b>interventi richiesti / interventi effettuati 100%</b>
<b>Azione 2</b>	<b>recupero spese da almeno un Ente</b>

**Responsabile del progetto: dott.ssa Miledi Dalla Pozza**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE AMBIENTE – SERVIZIO CAVE**

Dirigente Responsabile dr. Renato Ferroli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Vigilanza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore AMBIENTE "Servizio Cave"**  
 Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Progetto n. 1**

**Vigilanza**

**Obiettivi relativi ad attività consolidate**

Garantire i controlli di legge sulle attività estrattive con l'attenzione a migliorare la gestione del territorio attraverso un uso responsabile delle risorse ed a salvaguardare la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro nonché la sicurezza negli ambiti esterni alle cave. Coordinare l'attività con le competenze dell'Ente Parco Colli Euganei.

Prevenire le estrazioni illecite al fine di evitare danni all'ambiente, contenziosi e speculazioni. Garantire un corretto ripristino o ricomposizione prima della scadenza dell'autorizzazione evitando provvedimenti ingiuntivi.

Promuovere la cultura e le conoscenze in materia di sicurezza tra gli operatori del comparto.

Sviluppare i contenuti e le linee di informazione all'utenza riguardanti il comparto delle cave.

<b>Azioni</b>		<b>Tempi</b>
1	Adempimenti connessi alle funzioni conferite con L.R. 44/82 con particolare riguardo ai controlli sulle attività estrattive (cave e miglioramenti fondiari), al ripristino o ricomposizione di siti alterati ed all'eventuale attività pianificatoria, anche mediante ricorso a professionalità esterne. Collaborazione con altri Settori provinciali.	Secondo programmazione
2	Controlli nell'imminenza dell'avvio o nella fase iniziale dei lavori e prima della scadenza delle autorizzazioni, mediante verifiche sulla rispondenza fra stato di fatto e documentazione progettuale nonché sugli adempimenti preliminari e conclusivi. Detti controlli preliminari e conclusivi avranno carattere sistematico e andranno ad integrare quelli ordinari eseguiti in corso di attività. Collaborazione con la Regione ed i Comuni.	Secondo programmazione
3	Esercizio delle funzioni in materia di polizia mineraria, igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, anche mediante ricorso a professionalità esterne.	Secondo programmazione
4	Formazione ed aggiornamento degli operatori del settore delle attività estrattive, attraverso la realizzazione di corsi, incontri e materiale esplicativo, per la corretta applicazione delle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro.	Secondo programmazione
5	Collaborazione con l'Ente Parco Colli Euganei.	Contestuale all'avvio dei procedimenti
6	Acquisizione di forniture e servizi per il funzionamento dell'Ufficio. Formazione ed aggiornamento del personale.	Almeno trimestrale
7	Sviluppo dei contenuti e delle linee di informazione all'utenza riguardanti il comparto delle cave. Aggiornamento contenuti tecnico-normativi del sito provinciale.	Almeno trimestrale

**Risorse finanziarie:**

<b>Capitolo</b>	<b>Stanziamiento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
E 496	20.000,00 (vincolato SPESA 1070203-1/9 )	Dr. Renato Ferroli
S 1070203 -1/9	20.000,00 (vincolato ENTRATE 496)	Dr. Renato Ferroli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore AMBIENTE "Servizio Cave"**  
Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Indicatori:**

1. Adempimenti attuati/adempimenti richiesti %	100%
2. Verifiche eseguite / verifiche previste	100%
3. Adempimenti attuati/adempimenti richiesti %	100%
4. realizzazione programma	SI
5. Adempimenti attuati/adempimenti richiesti %	100%
6. Fabbisogni minimi coperti	SI
7. Aggiornamento sito	Almeno trimestrale

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE VIABILITA'**

Dirigente Responsabile ing. Antonio Zotta

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

1. Interventi ed attività sulle strade provinciali.
2. Interventi diversi su strade provinciali a supporto e cofinanziamento a Comuni e ad altri Enti, etc. - Gestione attività conferita ai sensi dell'art. 85 L. R. 11/2001.
3. Interventi specifici su viabilità provinciale.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

Progetto n. 1

Interventi ed attività sulle strade provinciali
---

Obiettivo attività consolidate:

Mantenimento e miglioramento delle condizioni di efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale
---

	Azioni	Tempi
1	<p>Procedure ed attività di intervento sulle strade provinciali per garantirne l'agibilità, la salvaguardia, l'efficienza ed il miglioramento anche con ricorso a Ditte esterne. Le aree di intervento riguardano:</p> <p>a) segnaletica verticale ed orizzontale, le barriere di sicurezza, risanamento acustico;</p> <p>b) sottopassi;</p> <p>c) il patrimonio arboreo/verde stradale;</p> <p>d) interventi di pronto intervento che variano a seconda delle necessità compresi gli interventi di ripristino della viabilità a seguito di danni diversi, anche da mezzi pesanti e/o trasporti eccezionali, alle SS.PP.</p>	<p>Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.</p> <p>Entro la fine dell'anno approvazione progetto livello definitivo/esecutivo in relazione al budget assegnato</p>
2	<p>Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti, con ricorso a Ditte esterne.</p>	<p>Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.</p>
3	<p>Attività connesse all'erogazione dei fondi a Veneto Strade S.p.A. per gestione strade ex ANAS in collaborazione con il Settore Risorse Finanziarie come da convenzione sottoscritta in data 28.12.2011 e successivi accordi.</p>	<p>Tempi previsti dalla convenzione</p>
4	<p>Attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno ed in ogni caso nei termini previsti dal C.D.S., salvo interruzione termini</p>
5	<p>Concessioni idrauliche/occupazione demanio e pagamento canoni:</p> <p>a) Espletamento attività tecnico/amministrativa volta a presentare domanda agli enti competenti per il rinnovo/regolarizzazione delle concessioni idrauliche-/d'uso e/o di occupazione scadute o che necessitano di essere regolarizzate e inserimento dei dati relativi alle concessioni rinnovate e/o regolarizzate in essere nel programma "patrimonio web";</p> <p>b) Pagamento dei canoni a seguito richiesta.</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno</p>
6	<p>OSAP: attività e procedure connesse</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno e comunque ogni pratica di richiesta osap deve essere conclusa entro 60-90 gg salvo interruzioni termini</p>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore Viabilità**

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

7	Partecipazione a C.T.R.D., C.T.P., Conferenze di Servizi e formulazione pareri (PATI, PAT, pratiche S.U.A.P., Grandi Strutture di vendita etc)	Durante l'intero arco dell'anno
	Nel corso dell'anno 2013 il settore continua a gestire le procedure e gli interventi avviati gli anni precedenti.	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1060103-1/4 (az. 1) SSPP MANUTENZIONE - SSPP (1° 2° 3° REP.) 2013 E = =	1.250.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060102-1/1 (az. 1) SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO E = =	150.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/5 (az. 1) SSPP INTERVENTI SEGNALETICA SSPP 1° 2° 3° REP. 2012	250.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/25 (az. 1) SSPP INTERVENTI PER BARRIERE SICUREZZA RISAN. ACUSTICO E SOTTOPASSI 2012	0	Ing. Antonio Zotta
S 1060102-1/3 (az. 1) SPESE RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI  E: Ris. 760	40.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/48 (az. 1) RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	50.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-1/27 (az. 2) SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP 1° 2° 3° REP. 2013 (STESA CONGLOMERATO BITUMINOSO)	0	Ing. Antonio Zotta
S 2060101 - 2/17 (az. 1) MANUTENZIONI STRAORDINARIE SS.PP. BARRIERE	0	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/11 (az. 3) SERVIZIO GESTIONE STRADE EX ANAS (convenzione veneto strade)	1.369.769,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060105 - 1/6 CONTRIBUTO GESTIONE STRADE EX ANAS (convenzione veneto strade)	1.222.051,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/8 (az. 1) INTERVENTI SUL PATRIMONIO ARBOREO E VERDE STRADALE	60.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060105-1/5 (az. 4) CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)  E 3010411	45.000,00	Ing. Antonio Zotta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

S 1010507-1/2 (az. 5) CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE  E 3020540	30.000,00	Ing. Antonio Zotta
---	-----------	--------------------

**Indicatori:**

<b>Azione 1:</b>	<p>Prosecuzione dei lavori affidati negli anni precedenti nel rispetto delle condizioni contrattuali di pronto intervento, dei tempi e delle modalità previsti nei Capitolati.</p> <p>In merito al patrimonio arboreo si effettueranno gli interventi necessari nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde.</p> <p>Predisposizione ed approvazione progetti a livello definitivo/esecutivo da parte dell'organo competente in relazione alle risorse finanziate con il bilancio di previsione/peg attuale.</p>
<b>Azione 2:</b>	<p>Avvio iter di gara dei progetti approvati nel corso del precedente anno per la parte di competenza.</p> <p>Per i lavori già in corso interventi nel rispetto dei tempi e delle modalità previsti nei Capitolati.</p>
<b>Azione 3:</b>	<p>Liquidazione dei fondi a Veneto Strade S.P.A. nel rispetto dei tempi di procedura previsti nella convenzione stipulata 28/12/2011 e successivi accordi.</p>
<b>Azione 4:</b>	<p>Avviare l'istruzione per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.</p>
<b>Azione 5:</b>	<p>- Avviare l'istruzione di tutte le domande/ricieste di pagamento che pervengono nel corso dell'anno e procedere alla liquidazione del dovuto per le pratiche regolari.</p> <p>- Spedizione, entro la fine dell'anno, ai vari enti competenti, delle domande di rinnovo/regolarizzazione delle concessioni idrauliche scadute, ci si propone di istruire ed espletare almeno il 20% (circa 3/4) richieste di rinnovo/regolarizzazione concessioni scadute, pervenute al settore e inserimento dei dati sul programma/piattaforma "Patrimonio Web" delle pratiche esaminate e di cui si è chiesto il rinnovo.</p>
<b>Azione 6:</b>	<p>Avviare l'istruzione per le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi e dal regolamento interno per l'installazione dei mezzi pubblicitari lungo le s.s.pp.</p>
<b>Azione 7:</b>	<p>Formulazione pareri in tempo utile per il regolare espletamento dell'attività delle commissioni.</p>

Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore Viabilità**

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

**Progetto n. 2**

-Interventi diversi su strade provinciali a supporto e cofinanziamento lavori a Comuni ed ad altri Enti, etc.  
-Gestione attività conferita ai sensi dell'art. 85 L. R. 11/2001.

**Obiettivo attività consolidate:**

Migliorare la viabilità provinciale supportando iniziative e progettualità di Enti ed Organismi diversi. Gestione attività conferita ai sensi dell'art. 85 L. R. 11/2001.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Attività e procedure per <u>cofinanziamenti</u> a Comuni, Consorzi ed Enti su richieste pervenute ed istruite interessanti la viabilità provinciale, i cui progetti, approvati dai rispettivi enti siano pervenuti al Settore. Attività che si esplica in ogni caso nei limiti della disponibilità di bilancio.	Come da Accordi di Programma, Convenzioni o Protocolli d'intesa
2	Attività e procedure volte a portare a conclusione le pratiche di contributi erogati nel corso degli anni precedenti a favore di Comuni ed altri Enti pubblici del territorio provinciale per lavori di sistemazione incroci, allargamento carreggiate, costruzione marciapiedi, installazione semafori, ai sensi art. 3, c.1 del vigente Regolamento per la concessione di contributi.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività e procedure per partecipazione a progettualità cofinanziata o comunque oggetto di accordo con Ferrovie dello Stato, Regione, Comuni, etc. su progetti di realizzazione nuova viabilità.	Come da Convenzioni
4	Interventi conseguenti alla gestione dell'attività conferita ai sensi dell'art. 85 L.R. 11/2001 (in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112). Cosiddetta "Difesa suolo"	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

## Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 2060107-1/1 (az. 1) INTERVENTI DI VIABILITA' PROVINCIALE - COFINANZIAMENTI AI COMUNI	5.715.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2070701 -1/1 (az. 4) Interventi per dissesto idrogeologico -Difesa del suolo ex D.Lgs.112/98 :	1.500.000,00	Ing. Antonio Zotta

## Indicatori:

<b>Azione 1:</b>	Istruttoria delle istanze pervenute e adozione provvedimento di concessione cofinanziamento in caso di accoglimento istanza. Una volta concesso il cofinanziamento gestione dello stesso nel rispetto dei termini e delle condizioni previsti dai protocolli di intesa .
<b>Azione 2.:</b>	Verifica generale dei contributi concessi e del loro stato di avanzamento.
<b>Azione 3:</b>	Verifica tecnica delle richieste di erogazione di cofinanziamenti precedentemente concessi se pervenute al Settore nel''anno in questione.
<b>Azione 4:</b>	Predisposizione ed approvazione elaborati progettuali a livello definitivo/esecutivo nei limiti delle disponibilità di bilancio.  Per i lavori in corso rispetto della tempistica prevista nei capitolati/atti di affidamento.  Gestione segnalazione di dissesti idrogeologici da parte di Comuni, Enti ed altri soggetti, anche privati, che si manifestano nel territorio provinciale (una volta valutata la competenza della provincia).

**Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

Progetto n. 3

Interventi specifici su viabilità provinciale

Obiettivo attività consolidate:

Migliorare la viabilità provinciale attraverso indagini e studi conoscitivi, nonché progettualità e realizzazioni intese a favorire una più scorrevole e sicura mobilità.

	Azioni	Tempi
1	Attività e procedure di progettazione interna con utilizzo anche di strutture esterne ai fini di indagini specialistiche, redazione piani di sicurezza, perizie, collaudi di viabilità; indagini e studio sulle caratteristiche delle strade provinciali, anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
2	2/a Ricognizione incarichi professionali esterni per interventi relativi a <b>progettazioni stradali</b> . 2/b Ricognizione/ se necessario affidamento incarichi professionali esterni per progettualità relative a <b>difesa del suolo</b> .	Durante l'intero arco dell'anno
3	Indagine e studio per il risanamento acustico sulle SS.PP., anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Procedure/attività/iniziative etc. per realizzazione nuove opere previste nel programma triennale 2013 -2015	Durante l'intero arco dell'anno
5	Attività di controllo, verifica, gestione etc. su opere interessanti tratti stradali e/o manufatti relativi ad esercizi precedenti;	Durante l'intero arco dell'anno
6	Attività di illustrazione tecnica dei progetti del Settore, che consiste nell'effettuare incontri con le varie amministrazioni – enti e/o fornire informazioni a privati (ad esempio nel caso di progetti che prevedono espropri)	Durante l'intero arco dell'anno
7	Dematerializzazione di n. 1 progetto sostituendo elaborati cartacei con supporti informatici .	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013****Settore Viabilità**

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1010601-1/4 art.18 (az. 1) VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	= =	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/2 (az. 2-2/a) PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - VIABILITA'	70.000,00	
E 4051999 (Introiti discarica)	100.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/18 (az. 2-2/b) PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - DIFESA DEL SUOLO	30.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/78 (az. 4.8) SSPP INTERVENTI DIVERSI PER MAN., ADEGUAM., MESSA IN SICUREZZA PUNTI NERI, ROTATORIE	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/11 (az. 1-2) FONDO ROTATIVO INTERNO	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/7 (az. 1-2) INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI FONDO ROTATIVO PROGETTUALITÀ CASSA DDPP	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settore Viabilità**

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

**Indicatori:**

Azione 1:	Predisposizione documentazione prevista per legge per affidamento incarichi a professionalità esterne, verifica/esame della documentazione presentata dalle professionalità esterne in merito agli incarichi ricevuti (a titolo esemplificativo documenti/relazioni su indagini - elaborati progettuali e/o di perizie/etc. nei termini previsti dalle convenzioni/contratti di incarico.
Azioni 2/a) - 2/b)	Predisposizione documentazione prevista per legge per affidamento incarichi a professionalità esterne, verifica/esame della documentazione presentata dalle professionalità esterne in merito agli incarichi ricevuti (a titolo esemplificativo documenti/relazioni su indagini - elaborati progettuali e/o di perizie/etc. nei termini previsti dalle convenzioni/contratti di incarico
Azione 3	Presentazione di report/indagini/etc. nei termini previsti
Azione 4	Approvazione progettazione a livello definitivo entro la fine dell'anno
Azione 5	Verifica realizzazione delle opere nel grado previsto e rispetto dei termini indicati nei Capitolati
Azione 6	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti
Azione 7	Dematerializzazione di n. 1 progetto sostituendo elaborati cartacei con supporti informatici (de materializzazione che avverrà parallelamente all'avanzamento ed approvazioni delle vari fasi del progetto e/o esecuzione dei lavori)

Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE**

Dirigente Responsabile “ad interim” dott. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO
2. COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA VOLONTARIA
3. ATTIVITA' SANZIONATORIA
4. ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA
5. OPERAZIONE IMMAGINE
6. POLITICHE ED INIZIATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA
7. IMMIGRAZIONE/EMIGRAZIONE
8. ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO
9. ATTIVITÀ PIANIFICATORIA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE
10. ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMERGENZA, GRUPPO PROVINCIALE DI VOLONTARIATO, INCIDENTI RILEVANTI
11. GESTIONE MEZZI E MATERIALI



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

**PROGETTO N° 01**

**QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Proseguire nel processo di qualificazione del servizio svolto dagli operatori appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale, al fine di garantire una vigilanza efficiente sulle materie di competenza. Promozione dell'immagine della Polizia Provinciale attraverso la partecipazione a convegni, manifestazioni civili e religiose e fiere, nonché a "cerimonie" in rappresentanza della Provincia di Padova.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione programmi per corsi di formazione e specializzazione mirati alla formazione del personale della Polizia Provinciale e delle Polizie Locali della Provincia di Padova.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Avvio delle procedure e delle attività inerenti all'acquisto del materiale da assegnare per il corretto funzionamento del Corpo – adeguamento del materiale per ogni pattuglia in relazione al nucleo di appartenenza.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Procedure ed attività per l'acquisto di materiale per la partecipazione a fiere e convegni in collaborazione anche con i Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività del gruppo cerimoniere.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Utilizzo del ponte radio (canone noleggio degli apparati radio, postazione del ripetitore, frequenze radio ministeriali.).	Entro i termini previsti
6	Aggiornamento e divulgazione dell'attività svolta dal Corpo di Polizia Provinciale al fine di far conoscere ai cittadini le funzioni svolte.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Costante aggiornamento del sito internet <a href="http://polizia.provincia.padova.it">http://polizia.provincia.padova.it</a> con l'inserimento delle news e delle normative inerenti all'attività svolta.	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.02 – 1/2	Euro 5.000,00 <small>NEL FONDO ECONOMALE 2013</small>	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 1.07.05.03 – 1/16 <small>Spesa Caccia e Pesca</small>	Euro 21.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
E 3010471 - 475	Euro 21.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 20.70.505 – 1/1 <small>Spesa in Conto Capitale</small>	Euro 7.500,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 1.07.05.03 – 1/17 <small>Spesa Corrente</small>	Euro 7.500,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
E 3010450	Euro 15.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 1.07.05.04 – 1/1	Euro 20.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 1.07.05.03 – 1/7	Euro 25.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini
S 1.07.05.04 – 1/2	Euro 30.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
N. corsi predisposti nelle specifiche materie.	Almeno tre	1
Definizione di almeno un acquisto di materiale in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale.	Almeno uno	2
Definizione di almeno una procedura di acquisto di materiale.	Almeno uno	3

N. servizi effettuati su richiesti dall'Ufficio Gabinetto.	100,00%	4
Pagamento canone noleggio radio portatili, postazione del ripetitore, frequenze radio ministeriali, nei termini previsti.	Evasione dell'istruttoria di pagamento	5
Realizzazione di almeno un progetto finalizzato a migliorare l'immagine.	Almeno uno	6
Tempestivo e costante aggiornamento del sito internet del Corpo di Polizia Provinciale.	Aggiornamento del sito internet	7

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE  
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

PROGETTO N° 02

## COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA VOLONTARIA

### Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Il progetto intende mantenere e valorizzare la collaborazione tra gli operatori della Polizia Provinciale ed il mondo del volontariato in particolare nelle materie ittico - venatoria, anche con la realizzazione di un efficiente sistema di coordinamento dell'attività svolta, in cui la Provincia rappresenti un punto di riferimento per tutti i volontari e garantisca un'alta professionalità degli stessi.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione programmi e realizzazione di corsi di formazione.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Coordinamento dell'attività di vigilanza e rimborsi alle Associazioni.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività informativa finalizzata all'accertamento ed assunzione di informazioni presso l'Autorità Giudiziaria e le Forze di Polizia, Nazionali e Locali, per la verifica dei requisiti necessari per l'espletamento dell'attività di vigilanza.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Pubblicizzazione del numero verde di fax istituito per la trasmissione degli atti inerenti al coordinamento della vigilanza volontaria.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Realizzazione della commemorazione del Santo Patrono delle Guardie Particolari Giurate – 23.04.2013 San Giorgio – Santa Messa.	Entro il mese di aprile 2013

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.03 – 1/7	Euro 20.270,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Corso di formazione.	Almeno uno	1
Effettuazione di servizi coordinati ed opportune verifiche finalizzate al rimborso dell'attività svolta dagli appartenenti alla varie Associazioni.	Servizi coordinati e rimborso del progetto	2
Assolvere mediante gli accertamenti previsti all'istruttoria di tutte le pratiche inerenti alle richieste pervenute.	100,00%	3
Realizzazione invio di SMS utili ad implementare e diffondere il nuovo sistema di trasmissione degli atti da inoltrare alla Polizia Provinciale.	Opportuna divulgazione dei contatti con la Polizia Provinciale	4
Realizzazione dell'evento.	Evasione dell'intera procedura	5

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE  
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

**PROGETTO N° 03****ATTIVITA' SANZIONATORIA****Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Il progetto prevede una gestione omogenea ed efficiente di tutta l'attività sanzionatoria svolta dal Corpo di Polizia Provinciale.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	Utilizzo del sistema di acquisizione dati tramite ex M.T.C.T. (canone e visure)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Aggiornamento del materiale legislativo, dispense e stampati connessi all'attività di Polizia Giudiziaria	Durante l'intero arco dell'anno
3	Aggiornamento del sistema informatizzato per la gestione delle sanzioni	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività sanzionatoria relativa al controllo della circolazione stradale (Codice della Strada).	Durante l'intero arco dell'anno
5	Procedimenti sanzionatori in materia di caccia, recupero crediti. Legge 689/1981	Durante l'intero arco dell'anno
6	Atti amministrativi relativi ai procedimenti sanzionatori in materia di pesca. (L.R. n. 19/1998, art. 33)	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.03 – 1/7	Euro 1.500,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Azioni</b>
Tempestiva e regolare gestione del sistema	Puntuale gestione del sistema	1
Distribuzione delle dispense a tutto il personale interno e volontari ed operatori Polizia Locale	Distribuzione del materiale legislativo.	2
Costante aggiornamento del sistema da effettuarsi entro i termini previsti dalla normativa vigente.	Rispetto dei termini di Legge per l'aggiornamento del sistema.	3
Svolgimento di servizi mirati alla verifica delle norme che regolano la circolazione stradale.	Effettuazione di almeno 44 servizi specifici	4
Procedimenti sanzionatori in materia di caccia	Esame di almeno 10 scritti difensivi	5
Procedimenti sanzionatori in materia di pesca	Esame di almeno 10 scritti difensivi	6

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE  
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

## PROGETTO N° 04

### ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA FAUNA SELVATICA

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Contenimento e selezione della specie predatorie (art. 19, comma 2, L. 157/92) in ambito provinciale, nonché il contenimento e selezione della specie cinghiale (*Sus Scrofa*) nel territorio del Parco Regionale dei Colli Euganei, in esecuzione della convenzione tra la Provincia, il Parco Regionale e il Corpo Forestale dello Stato.

	Azioni	Tempi
1	Coordinamento dell'attività svolta dai coadiutori promuovendo anche incontri di formazione	Durante l'intero arco dell'anno
2	Costante aggiornamento banca dati sulle selezioni effettuate delle specie di fauna selvatica	Durante l'intero arco dell'anno
3	Controllo selettivo della specie cinghiale nel territorio del Parco Regionale dei Colli Euganei	Durante l'intero arco dell'anno

#### Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.03 – 1/7	Euro 1.000,00	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini

#### Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Corsi di formazione.	Almeno uno	1
Costante e tempestivo aggiornamento banca dati.	Puntuale aggiornamento del data base	2
N. controlli e selezioni effettuate su quelli richiesti.	Almeno il 98%	3

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE  
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

## PROGETTO N° 05

### OPERAZIONE IMMAGINE

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Valorizzare la risorsa del personale appartenente al Corpo di Polizia Provinciale e creare una crescente sinergia con le Forze di Polizia (Nazionali e Locali) e con le Guardie Particolari Giurate Volontarie ittico – venatorie. Tale obiettivo si propone di accrescere l'immagine della struttura, in maniera che l'Ente Provincia di Padova possa beneficiare di importanti e positivi riflessi per l'attività eseguita dalla Polizia Provinciale.

	Azioni	Tempi
1	Divulgazione ai mass media di notizie e/o operazioni degne di nota.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Promozione del XXIV anniversario della Fondazione del Corpo di Polizia Provinciale con consegna delle medaglie e dei nastri per lungo ed onorevole servizio.	Entro il primo semestre
3	Organizzazione di sinergiche e coordinate operazioni di controllo del territorio in collaborazione con le Forze dell'Ordine e con le Guardie Particolari Giurate Volontarie ittico – venatorie. Nei giorni che precederanno le azioni congiunte verranno effettuati specifici incontri didattico-operativi con tutto il personale impiegato.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Scorta al pellegrinaggio di Sant'Antonio (Camposampiero – Padova).	25 – 26 maggio 2013

#### Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
0	0	Dott. Marco Cappellaro/ Dott. Cino Augusto Cecchini

#### Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Trasmissione dei comunicati stampa.	Pubblicazione di almeno 15 articoli/comunicati stampa	1
Organizzazione dell'evento.	Esecuzione della manifestazione	2
Operazione coordinate di controllo del territorio e specifici appuntamenti formativi/operativi.	Almeno due maxi-operazioni di controllo coordinato dalla Polizia Provinciale	3
Articolazione del servizio di scorta continuativo dalle ore 21.00 del 25/05/2013 alle ore 10.00 del 26/05/2013.	Esecuzione del servizio richiesto	4

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza – Protezione Civile**

**Progetto n. 06**

**POLITICHE ED INIZIATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Promuovere e/o coordinare o attivare iniziative sulla sicurezza e criminalità

	Azioni	Tempi
1	Continuazione e/o definizione dei progetti avviati negli anni precedenti a) copertura comunicazioni radio territorio provinciale con sistema Tetra; b) gestione infortunistica stradale.	Durante l'anno
2	Promozione e/o attivazione o coordinamento di iniziative sulla sicurezza e criminalità	Durante l'anno
3	Centrale videosorveglianza: noleggio apparecchiature	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Azione	Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1	S 2010905 – 1/18	Fondi a residui	Dott. Marco Cappellaro Dott. Cino Augusto Cecchini
2	S 1010903 – 1/16	2.000,00	Dott. Marco Cappellaro Dott. Cino Augusto Cecchini
3	S 1010904 – 1/2	26.000,00	Dott. Marco Cappellaro Dott. Cino Augusto Cecchini

**Indicatori:**

1	Presentazione di un report all'Assessore
2	Numero di iniziative promosse e/o attivate o coordinate (almeno una)
3	Verifica del rispetto delle condizioni previste dal contratto di noleggio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza – Protezione Civile**  
**Corpo Polizia Provinciale**

**Progetto n. 07**

**IMMIGRAZIONE/EMIGRAZIONE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Attivazione di iniziative a sostegno delle politiche migratorie

	Azioni	Tempi
1	Contributo all'Associazione Padovani nel mondo – Quota associativa annuale	Durante l'anno
2	Sportelli CISI: proseguimento dell'attività di gestione in sinergia con Questura, Prefettura, Camera di Commercio, Università di Padova, Associazione Migranti Onlus e i Comuni interessati presso i Centri Servizi Cittadini Stranieri attivi o da attivare nel territorio provinciale, ai sensi delle varie convenzioni stipulate in materia, con valutazioni di eventuali nuove articolazioni del servizio.	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Azione	Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1	S 1090205 – 1/12	7.750,00	Dott. Marco Cappellaro Dott. Cino Augusto Cecchini
2	S 1090303 – 1/44	23.415,00	Dott. Marco Cappellaro
	S 1090305 – 1/15	23.415,00	Dott. Cino Augusto Cecchini

**Indicatori:**

1	Istruttoria della pratica
2	Prosecuzione dell'attività di gestione amministrativa

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza - Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile "ad interim" dott. Marco Cappellaro**

**PROGETTO N. 8**

**ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PROTEZIONE CIVILE SUL TERRITORIO**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Potenziamento tecnico e organizzativo delle strutture della protezione civile presenti sul territorio

	Azioni	Tempi
1	Consulenza ai Comuni ed Unioni per l'organizzazione della protezione civile nell'Ente e accordi intercomunali per la gestione dei Distretti (regolamenti, normativa, assistenza amministrativa)	Tutto l'anno
2	Gestione della sezione provinciale dell'Albo regionale di protezione civile	Gestione continua nell'anno
3	Partecipazione attiva ad esercitazioni sul territorio	Entro dicembre
4	Prestito temporaneo e/o cessione in comodato d'uso a Enti e associazioni di attrezzature di protezione civile per una più efficace organizzazione della protezione civile sul territorio (secondo quanto previsto dall'apposito regolamento).	Tutto l'anno nel rispetto dei tempi previsti nel regolamento provinciale
5	Coordinamento alla partecipazione del volontariato di protezione civile ad eventi e manifestazioni che prevedano la presenza della protezione civile.	Tutto l'anno
6	Manifestazioni: inaugurazione mezzi e attrezzature e sede, consegna attestazioni e benemerienze	Entro anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070803 1/5	€ 30.000,00	dott. Marco Cappellaro
S 1070802 1 / 2	€ 7.500,00	dott. Marco Cappellaro

N.B.: alcune attività saranno gestite attraverso fondi residui

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Consulenza ai Comuni (accertamento soddisfazione con questionario)	Soddisfazione utente almeno = 7,7/10
2	Albo del volontariato	Gestite tutte le pratiche; ove necessario istruite e portate in commissione tutte le richieste entro 60 gg. dal completo arrivo della documentazione prevista
3	Esercitazioni sul territorio	Almeno 1 partecipazione attiva con il Gruppo Provin. ad esercitazioni sul territorio
4	Prestito o cessione mezzi e attrezzature	Risposta ad ogni richiesta ed atti conseguenti
5	Coordinamento manifestazioni	Coordinamento avvenuto
6	Manifestazione	1 manifestazione entro l'anno

**Responsabile del progetto: dott. Marco Cappellaro**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza - Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile "ad interim" dott. Marco Cappellaro**

**PROGETTO N. 9**

**ATTIVITÀ PIANIFICATORIA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI  
 PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Sostenere la realizzazione dei piani comunali.  
 Predisporre i piani comunali di protezione civile per la loro pubblicazione nell'applicativo webgis dedicato.  
 Collaborare, attraverso la partecipazione al Comitato Tecnico Provinciale, alla valutazione della pianificazione urbanistica del territorio.

	Azioni	Tempi
1	Redazione piani comunali di emergenza di comuni richiedenti	Tutto l'anno
2	Verifica della compatibilità dei piani comunali e intercomunali di emergenza	Tutto l'anno
3	Assistenza ai Comuni per effettuazione test di prova del piano comunale	Entro dicembre
4	Partecipazione al Comitato Tecnico Provinciale (art. 7 Regolamento Provinciale n. 81 )	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1-2	-----	dott. Marco Cappellaro

N.B.: le attività saranno gestite attraverso fondi residui

**Indicatori:**

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Convenzioni con comuni richiedenti	approve le convenzioni con i comuni entro 30 gg dalla richiesta
1	Incarichi a professionisti per la redazione dei piani dei comuni richiedenti	Incarichi affidati relativamente ai comuni che sottoscrivono la convenzione entro il 31 ottobre 2013
2	Verifica compatibilità piani e conseguente presentazione in sede di Comitato Provinciale di Protezione Civile	Verifica dei piani presentati entro il 15 ottobre 2013, fino ad un massimo di n. 6 piani presentati nell'anno.
3	Predisposizione e assistenza al test	Assistenza a tutti i comuni richiedenti con piano validato dalla Provincia
4	Attività effettuata	SI

**Responsabile del progetto: dott. Marco Cappellaro**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza - Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile "ad interim" dott. Marco Cappellaro**

**PROGETTO N. 10**

**ATTIVITÀ CONNESSE ALL'EMERGENZA, GRUPPO PROVINCIALE DI VOLONTARIATO, INCIDENTI RILEVANTI**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Predisposizione strutture e modalità tecnico organizzative per la gestione delle emergenze di competenza provinciale (art. 107 punto 1 lett. "e" LR11/01).  
 Organizzazione tecnico amministrativa per la materia delegata (art 75 LR11/01) in tema di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti.  
 Gestione del gruppo provinciale di volontariato.

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività del Gruppo Provinciale di Volontariato	Tutto l'anno
2	Gestione emergenze: coordinamento di attività tecniche e amministrative conseguenti ad uno stato di emergenza	Tutto l'anno
3	Attività e procedure connesse all'impiego del volontariato	Tutto l'anno
4	Attività competenti alla Provincia in materia di incidenti rilevanti	Tutto l'anno
5	Gestione ponte radio	Tutto l'anno
6	Proseguimento attività in convenzione con la Regione Veneto	Tutto l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 6	€ 4.000,00	dott. Marco Cappellaro
S 1070802 1 / 2	€ 7.500,00	dott. Marco Cappellaro
S 1070804 1/ 1	€ 5.000,00	dott. Marco Cappellaro

N.B.: alcune attività saranno gestite attraverso fondi residui

**Indicatori:**

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Stato di attività del Gruppo Provinciale	Gruppo a regime
2	Gestione emergenze	Risposta ad ogni attivazione
3	Impiego volontariato	Attività con adempimenti puntuali
4	Attività incidenti rilevanti	Puntuale adempimento con partecipazione al Comitato Tecnico Regionale
5	Gestione ponte radio	Ponte radio funzionante
6	Gestione attività in convenzione con la Regione	Puntuale risposta alle richieste regionali

**Responsabile del progetto: dott. Marco Cappellaro**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Vigilanza - Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile "ad interim" dott. Marco Cappellaro**

**PROGETTO N. 11**

**GESTIONE MEZZI E MATERIALI**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Trattative di acquisto e attività di manutenzione mezzi e materiali. Gestione magazzino, sala operativa e centro di addestramento

	Azioni	Tempi
1	Acquisto mezzi, attrezzature e beni di consumo per sala operativa magazzino e distretti	Entro dicembre
2	manutenzione mezzi e attrezzature	Tutto l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 10	€ 20.000,00	dott. Marco Cappellaro
S 1070802 1 / 2	€ 15.000,00	dott. Marco Cappellaro
S 2070805 1 / 1	-----	dott. Marco Cappellaro

N.B.: Alcune attività saranno gestite anche attraverso fondi residui

**Indicatori:**

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Indizione trattativa conseguente al contributo regionale DGR 2485/09	Trattativa espletata
2	manutenzione mezzi e attrezzature	Manutenzioni eseguite puntualmente

**Responsabile del progetto: dott. Marco Cappellaro**



Provincia di Padova

**SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA**

Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

- 1. Interventi specifici su edifici di competenza provinciale**
- 2. Azioni di sviluppo del rapporto tra Enti**
- 3. Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Edilizia Scolastica**  
**Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene**

**Progetto n. 1**

**Interventi specifici su edifici di competenza provinciale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Garantire le attività di competenza ed assegnate con L. n. 23/96 inerenti il rispetto delle norme di sicurezza e la regolare fruizione nell'attività scolastica ed altre attività connesse degli immobili ad scolastico provinciali.

Nuova costruzione, ristrutturazione e restauro di edifici scolastici, culturali e istituzionali per il soddisfacimento delle esigenze funzionali, didattiche, igienico sanitarie.

Adeguamento e messa a norma (edilizia ed impiantistica) di fabbricati provinciali.

	Azioni	Tempi
1	<p>Attività mirata all'ottenimento di certificati di Prevenzione Incendi negli edifici di competenza provinciale:</p> <p><u>Avviate le attività di acquisizione dei seguenti C.P.I.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redazione pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi Nuovo Liceo Ferrari di Este (PD);</li><li>• Redazione pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi Polo scolastico di Camposampiero, Istituti Newton e Pertini;</li><li>• Redazione pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Kennedy di Monselice;</li><li>• Redazione pratiche per ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Girardi di Cittadella;</li><li>• Redazione pratiche per rinnovo certificato prevenzione incendi Palestra istituto Euganeo di Este;</li><li>• Redazione, presentazione e rinnovo pratiche di prevenzione incendi istituti vari, in relazione alle scadenze, ai lavori ed agli incarichi da poter attuare.</li></ul>	

2	<p>Attività di sviluppo, controllo e verifica dei sottoindicati interventi:</p> <p><b>A1) LAVORI DA APPALTARE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavori di adeguamento impianto elettrico ed opere per la prevenzione incendi dell'Istituto Duca d'Aosta di Padova</li> <li>- Costruzione nuovo liceo Ferrari di Este: realizzazione opere complementari.</li> </ul> <p><b>A2) PROGETTI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI e nulla osta CCVLPS Palestra Istituto Einaudi</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI Istituto Euganeo di Este</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Nieveo di Padova</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI Istituto Boaga di Cadoneghe</li> <li>- Interventi per l'adeguamento norme prevenzione incendi presso Liceo Marchesi succursale viale Codalunga di Padova</li> <li>- Manutenzione straordinaria messa in sicurezza per rifacimento pavimenti ammalorati Istituti Vari</li> <li>- Rifacimento ed impermeabilizzazione coperture: Istituti Calvi e Pietro d'Abano succursale</li> <li>- Riqualficazione energetica Istituto Girardi di Cittadella</li> <li>- Riorganizzazione logistica delle sedi scolastiche ed impianti per la didattica informatizzata: manutenzione straordinaria dedicata</li> <li>- Efficientamento energetico Istituto Mattei di Conselve</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI succursale Istituto Curiel via Pierobon</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI succursale Istituto Severi ora L. Da Vinci via Macchiavelli Padova</li> <li>- Lavori di realizzazione impianti fotovoltaici Istituti Caro di Cittadella e De Nicola di Piove di Sacco</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Selvatico succursale via Belzoni Padova</li> <li>- Lavori finalizzati al trasferimento sezione agraria Istituto J. Da Montagnana</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Atestino di Este</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Marchesi, sede Fuà Fusinato, di Padova</li> <li>- Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Pollini di Padova.</li> </ul> <p><b>B) LAVORI IN CORSO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Lavori restauro e ristrutturazione edilizia.</li> <li>▪ Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Restauro sede e costruzione stalla.</li> <li>▪ I.T.G. Belzoni di Padova. Sede centrale via Speroni, restauro adeguamento Igienico sanitario contenimento consumi energetici manutenzione Straordinaria</li> <li>▪ Risanamento interno ed esterno Istituto Fuà Fusinato</li> <li>▪ Risanamento interno ed esterno Istituto Alberti</li> <li>▪ Lavori adeguamento per ottenimento C.P.I. Istituto Ruzza di Padova</li> <li>▪ Interventi vari e minori per l'implementazione delle dotazioni antincendio (istituto Curiel, T.L. Caro e Meucci, Alberti ed altri)</li> <li>▪ Manutenzione straordinaria edifici scolastici biennio 2012 - 2013</li> </ul>	Durante l'intero anno
---	--	-----------------------

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
Istituto Duca D'Aosta di Padova. Opere di adeguamento impianto elettrico e prevenzione incendi 2020101-1/26	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Lavori restauro e ristrutturazione edilizia 2020101-1/97	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Restauro sede e costruzione stalla 2020101-2/18	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
I.T.G. Belzoni di Padova. Sede centrale via Speroni, restauro adeguamento Igienico sanitario contenimento consumi energetici manutenzione Straordinaria 2020101-1/7	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Risanamento interno ed esterno Istituto Fuà Fusinato 2020101-2/32	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Risanamento interno ed esterno Istituto Alberti 2020101-2/32	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Lavori adeguamento per ottenimento C.P.I. Istituto Ruzza di Padova 2020101-1/42	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene
Manutenzione straordinaria edifici scolastici 2020101-1/50	Fondi a residui	Ing. Marco Pettene

Indicatori:

<p><b>Azione 1:</b> Avvio istruttoria tecnica per comando VV.F. e/o avvio lavori di completamento sicurezza antincendio.</p> <p><b>Azione 2 A1):</b> Predisposizione proposta di determinazione a contrarre, per progettazione esecutiva approvata e finanziata.</p> <p><b>Azione 2 A2):</b> Progettazione definitiva od esecutiva, in funzione delle attività istruttorie in corso e dello sviluppo degli incarichi professionali affidati. (L'eventuale prosieguo progettuale di livello successivo e l'appaltabilità delle opere esecutive tra esse finanziate sarà accertata in funzione dei vincoli posti dal patto di stabilità e non costituisce indicatore di PEG).</p> <p><b>Azione 2 B):</b> Schede lavori ad ogni Stato Avanzamento Lavori</p> <p><b>Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene</b></p>	
---	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Edilizia Scolastica**  
**Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene**

**Progetto n. 2**

**Azioni di sviluppo del rapporto tra Enti**

**Obiettivo consolidato:**

Implementazione del rapporto tra Enti presenti sul territorio della Provincia di Padova, tramite azioni di sensibilizzazione rivolte ai giovani e agli adulti, in materia di legalità, buone prassi e scelte per il futuro.

	Azioni	Tempi
1	Azioni di sensibilizzazione, rivolte ai giovani che si apprestano a diventare maggiorenni (Officina della Legalità e Con il cuore in mano)	entro l'anno
2	Azioni di sensibilizzazione, per promuovere atteggiamenti responsabili degli adulti nei confronti del mondo dei minori, in collaborazione con Enti e/o Associazioni;	entro l'anno
3	Gestione attività per contributi assegnati in favore di Enti e/o Associazioni;	entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
Azioni 1-2: 1010103 – 1/54 “prestazioni di servizi”	0,00	Ing. Marco Pettene
Azione 3: 1010105 – 1/14 “trasferimenti”	0,00	Ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

Attività di analisi e resoconto dell'efficacia dei questionari somministrati agli utenti dell'iniziativa: raccolta/esposizione lavori prodotti (Officina della legalità). Gestione simulazioni attività di rianimazione (Corsi	Azione 1
--	----------

"Con il cuore in mano")	
Attività di estensione dell'azione in concessione ad ULSS n. 3 di Bassano D.G.	Azione 2
Analisi dell'efficacia dei risultati e condivisione con soggetti beneficiari	Azione 3

**Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Edilizia Scolastica**  
**Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene**

**Progetto n. 3**

**Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Mantenimento delle caratteristiche essenziali dei livelli di fruibilità e funzione del patrimonio edilizio provinciale e loro implementazione ove possibile con interventi ordinari e gestionali: gestione utenze per assicurare la continuità delle attività didattiche, culturali ed istituzionali.

	Azioni	Tempi
1	Attività di pronto intervento manutenzione edile ed impiantistica: mediante affidamenti a ditte esterne, ai sensi della vigente normativa.	Durante l'intero anno
2	Attività connesse alla gestione del verde scolastico: suddivisa per reparti edilizi.	Durante l'intero anno
3	Attività connesse alla gestione dell'appalto manutenzione ascensori, impianti elevatori e telesoccorso anno 2012	Durante l'intero anno
4	Gestione appalto servizio energia in ambito convenzione CONSIP e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.	Durante l'intero anno
5	Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico.	Durante l'intero anno
6	Attività istruttoria contributo regionale in materia di eliminazione barriere architettoniche L.R. n. 16/2007.	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1020103-1/3 (az. 4) Gestione calore - biomasse	3.640.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/10 (az. 1) Manutenzione ordinar. Immobili	450.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/11 (az. 1) Manutenzione impianti tecnologici	350.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/13 (az. 3) Manutenzione Impianti ascensori	200.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/15 (az. 2) Manutenzione verde scolastico	0,00	Ing. Marco Pettene
1020103 -1/24 Spese funzionamento servizi	15.000,00	Ing. Marco Pettene

1010605-1/2 (az. 6) Trasferimenti per eliminazione barriere architettoniche (trasferimento regionale)	150.000,00 (subordintia a trasferimento regionale)	Ing. Marco Pettene
1020103-1/11 (az. 1) Manutenzione impianti di sicurezza	150.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/18 (az. 5) Gestione utenze immobili scolastici in locazione	233.000,00	Ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

Espletamento delle gare entro il termine previsto e avvio lavori	azione 1
Intese operative per esecuzione interventi a cura degli Istituti	azione 2
Predisposizione dei report periodici quadrimestrali degli interventi di manutenzione	azione 3
Report telematici secondo le periodicità programmate e contabilizzazione servizio e lavori contrattuali eseguiti	azione 4
Istruttoria di tutte le richieste di rimborso pervenute ai fini delle liquidazioni	azione 5
Conclusione attività istruttoria entro i termini previsti e conseguente comunicazione agli Enti interessati	azione 6

**Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE LAVORO E FORMAZIONE**

Dirigente Responsabile Dr. Giorgio Santarelli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Organizzazione e gestione dei servizi all'impiego e delle politiche attive del lavoro
2. Programmazione e gestione offerta formativa e apprendistato
3. Organizzazione e gestione del Centro di Formazione Professionale e Orientamento "E. Bentsik"

**Progetto n. 1**

**Organizzazione e gestione dei servizi all'impiego e delle politiche attive del lavoro**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Implementare e qualificare i servizi all'impiego, anche attraverso la promozione della rete tra soggetti pubblici e privati operanti nel mercato del lavoro. Agevolare e supportare l'inserimento lavorativo delle "fasce deboli". Sviluppare azioni di intermediazione istituzionale, economica e normativa.

	Azioni	Tempi
1	<p><b>SERVIZI ALL'IMPIEGO</b>                      Implementazione e qualificazione, anche ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2008, dei servizi erogati dai Centri per l'Impiego. Monitoraggio delle dinamiche del Mercato del Lavoro. Sviluppo del network con soggetti pubblici e privati e governance degli Sportelli Informalavoro. Elaborazione, realizzazione, gestione, collaborazione e/o partenariato di progetti per il miglioramento dei servizi all'impiego, la formazione del personale, l'inserimento lavorativo di disoccupati, inoccupati e occupati. Promozione, pubblicizzazione all'utenza dei servizi ed informazione sulle novità legislative. Realizzazione compiti istituzionali della Commissione Provinciale del Lavoro.</p>	Durante l'intero anno
2	<p><b>INSERIMENTO LAVORATIVO FASCE DEBOLI</b>                      Implementazione, attraverso il servizio categorie protette, ed in collaborazione con SIL delle U.L.S.S. del territorio provinciale, le associazioni di categoria, le cooperative sociali e le associazioni non profit di azioni a supporto dell'occupazione e dell'inserimento lavorativo dei disabili. Realizzazione compiti istituzionali del Comitato tecnico per i disabili. Supporto amministrativo alla Consiglieria di Parità nelle azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro. Collaborazione con i Settori della Provincia per l'utilizzo di lavoratori socialmente utili.</p>	Durante l'intero anno
3	<p><b>INTERMEDIAZIONE ISTITUZIONALE, ECONOMICA E NORMATIVA</b>                      Azioni di intermediazione istituzionale (procedure di riduzione del personale e cigs) e di intermediazione economica e normativa (accordi integrativi, contrattazione) tra le aziende ed i lavoratori, con supporto alle parti sociali. Istruttoria ed approvazione dell'iscrizione in lista di mobilità ai sensi della Legge n. 223/91.                      Azioni di mediazione e accordi che prevedono la riduzione del numero dei licenziamenti mediante l'utilizzo di ammortizzatori sociali (CIGS e CDS difensivi).                      Attività di promozione, in collaborazione con Enti/Istituzioni, di misure locali di sostegno al reddito.</p>	Durante l'intero anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
 Dirigente Responsabile: Dott Giorgio Santarelli

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1090302 –1/1 Acquisto beni - servizio lavoro e formazione	1.000,00	Dr Giorgio Santarelli
S 1090303-1/1 Interventi per il lavoro, la qualificazione e formazione orientamento professionale	40.000,00 (quota parte)	Dr Giorgio Santarelli
S 1090303 – 1/22 Inserimento lavorativo disabili – fondo regionale	1.579.094,65	Dr Giorgio Santarelli
S 1090303 – 1/24 Accordo di programma in materia di immigrazione	73.580,00	Dr Giorgio Santarelli
S 1090303 – 1/25 Spese attività consigliera di parità art. 9 co. 2 D.Lgs. 196/2000	22.000,00	Dr Giorgio Santarelli
S 1090305 – 1/9 Interventi per il lavoro la qualificazione e l'orientamento professionale.	50.000,00	Dr Giorgio Santarelli
S 1090305 – 1/16 Fondo straordinario di solidarietà	250.000,00	Dr Giorgio Santarelli
S 1090305 – 1/17 Trasferimenti – Accordo di programma in materia di immigrazione	35.660,00	Dr Giorgio Santarelli

**Indicatori:**

1. n. servizi implementati nel portale certificazione di qualità	n.1
n. azioni di promozione dei servizi alle aziende	n. 1 audit interno, n. 1 riesame superamento audit di sorveglianza
n. sportelli Incontro Domanda Offerta europea gestiti	n. 1
monitoraggio statistico-economico	n.1
n. progetti gestiti	Almeno n. 2 estrazioni
2. n. convenzioni di programma	n.1
n. convenzioni per l'integrazione lavorativa	almeno nr. 50
n. pratiche/istruite richieste LSU	almeno nr. 50
3.% di azioni di intermediazione istruite/richieste	100%
% di pratiche istruite/richieste di iscrizione lavoratori nelle liste di mobilità	100%
% lavoratori interessati a procedure di licenziamento in lavoratori posti in CIGS ai fini del mantenimento delle professionalità all'interno dell'azienda	40%
n. misure attivate	Almeno 1

**Responsabile del progetto:**

Dott. Giorgio Santarelli

**Progetto n. 2**

**Programmazione e gestione offerta formativa e apprendistato**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Promuovere un'offerta formativa altamente qualificata potenziando la rete di collaborazioni con Scuola, Istituzioni ed Enti di formazione e del terzo settore.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1.	<b>OFFERTA FORMATIVA E APPRENDISTATO</b> Promozione dell'offerta formativa dei soggetti partner del network attraverso la sezione dedicata del portale; promozione e/o partecipazione in partenariato a fiere, convegni, seminari, progetti di formazione. Pubblicizzazione dell'offerta formativa dell'apprendistato, a finanziamento regionale, aggiornamento del software regionale Apprendiveneto; pubblicazione graduatorie mensili; verifiche, ispezioni, monitoraggio delle attività formative, gestione economica del fondo regionale anche mediante il ricorso a collaborazioni esterne.	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1090303 – 1/1 Interventi per il lavoro, la qualificazione e formazione orientamento professionale	40.000,00 (quota parte)	Dr Giorgio Santarelli

**Indicatori:**

1. n. iniziative di promozione	n. 2
2. n. pratiche istruite/richieste	100%

**Responsabile del progetto:**

Dott. Giorgio Santarelli

**Progetto n. 3**

**Organizzazione e gestione del Centro di Formazione Professionale e Orientamento "E. Bentsik"**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assicurare agli adulti percorsi di aggiornamento, di riqualificazione professionale idonei a conferire crediti formativi da utilizzare in ambito lavorativo e professionale. Prevenire il disagio e l'insuccesso formativo favorendo le scelte professionali mediante attività d'orientamento ed informazione. Assicurare la formazione continua e l'autoaggiornamento del personale.

	Azioni	Tempi
1	<b>FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> Realizzazione di corsi per l' "Inserimento/reinserimento di disoccupati/inoccupati", corsi a qualifica e specializzazione per soggetti che hanno assolto l'obbligo formativo, corsi di perfezionamento – aggiornamento – riqualificazione per adulti, corsi di formazione relativi ad "Interventi finalizzati a fornire competenze capitalizzabili", per il conseguimento del patentino europeo per il computer e di corsi di disegno di Autocad 3D, da tenersi anche sul territorio provinciale	Durante l'intero anno
2	<b>INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO</b> Gestione Centro documentazione: Informazioni su Documenti, Leggi, Circolari, Materiali di lavoro. Gestione Centro orientamento: informazione e consulenza per allievi ed utenti esterni sulle scelte formative professionali.	Durante l'intero anno
3	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b> Formazione, aggiornamento ed auto-aggiornamento per il personale docente ed amministrativo	Durante l'intero anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1020302 – 1/2 Acquisto beni Centro Formazione Professionale	12.000,00*	Dr Giorgio Santarello
S 1020303 – 1/5 Prestazioni di servizi Centro Formazione Professionale	8.000,00	Dr Giorgio Santarello
E 405 - "Diritti esami patente europea E.C.D.L.; - Contributo corsi di lingua base ed intermedia	2.000,00	

(\*) Per le motivazioni che reggono l'utilizzo di detto fondo, in analogia alle modalità di funzionamento delle Scuole pubbliche statali, il Dirigente indicato quale Responsabile della spesa provvederà all'affidamento della gestione del fondo stesso, compresa la liquidazione, al Direttore del C.F.P.O.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
Dirigente Responsabile: Dott Giorgio Santarello

**Indicatori:**

<b>1. n° corsi per disoccupati realizzati nell'anno formativo 2013-2014</b> n° corsi "Interventi finalizzati a fornire competenze capitalizzabili" realizzati nell'anno formativo 2013-2014	- Almeno n° 2 corsi - Almeno n° 17 corsi
<b>2. n° persone informate e documentate anno 2013-2014</b> n° persone orientate nell'anno formativo 2013-2014	- Almeno n° 50 contatti - Almeno n° 50 persone e n.120 ore
<b>3. n° ore di autoformazione/aggiornamento nell'anno 2013</b>	- Almeno n° 1140 ore di autoaggiornamento e n° 15 ore di aggiornamento

**Responsabile del progetto:**

Dott. Giorgio Santarello



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE LAVORO – FORMAZIONE**

**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**

Dirigente Responsabile Dott. Giorgio Santarelli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Rete scolastica, piano di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature.
2. Attività tese al miglioramento/ampliamento dell'offerta scolastica e formativa degli Istituti di Istruzione.
3. Programmazione e gestione obbligo formativo

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**  
**Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli**

**Progetto n. 1**

**Rete scolastica, piano di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Al Responsabile viene richiesta la pianificazione e gestione della rete scolastica approfondendo, attraverso efficienti rapporti con le Istituzioni scolastiche, le problematiche inerenti l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature.

	Azioni	Tempi
1	Ricognizione periodica, anche attraverso sopralluoghi e diretta corrispondenza, delle necessità di tipo logistico delle istituzioni scolastiche; analisi delle situazioni problematiche per l'anno scolastico 2013/2014; individuazione soluzioni e impegno fondi per stipula contratti/convenzioni, ecc.  Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico per il raggiungimento di palestre, laboratori, aziende agrarie, ecc.  Gestione rapporti per locazioni scolastiche e per utilizzazione palestre comunali e/o di soggetti terzi.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Programmazione e gestione del fondo per le spese di piccola manutenzione per le scuole sulla base di criteri di assegnazione tenendo conto delle esigenze delle scuole secondo le diverse tipologie e condizioni operative (dello stanziamento previsto, una somma viene assegnata alle scuole come fondo per le piccole spese di manutenzione e funzionamento; la somma restante rimane a disposizione dell'Assessorato competente per far fronte a particolari esigenze evidenziate dalle scuole stesse nel corso dell'anno. L'assegnazione di tali fondi viene effettuata dal Dirigente di servizio, sentito l'assessore di riferimento, tenendo conto dell'urgenza e delle finalità funzionali delle richieste).	Erogazione contributo: entro il 31/10/2013
3	Concessioni a terzi dell'auditorium del Conservatorio "C. Pollini" di Padova, di auditorium e di altri spazi di pertinenza di istituti scolastici (es. aule).	Istruttoria entro 30gg dal ricevimento della richiesta

**Risorse finanziarie**

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1020103-1/20 (azione 1) "Trasporti scolastici affidamento incarichi"	<b>€ 220.000,00</b>	dr. Giorgio Santarelli
S 1020105-1/12 (azione 2) "Oneri per funzionamento Istituti medi superiori"	<b>€ 1.000.000,00</b>	dr. Giorgio Santarelli
S 1020104 -1/1 (azione 3) "Fitto locali istituti scolastici"	<b>€ 530.000,00</b>	dr. Giorgio Santarelli
S 1020104 - 1/3 (azione 3) "Utilizzo palestre comunali scolastiche"	<b>€ 50.000,00</b>	dr. Giorgio Santarelli

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Incarico conferito entro l'inizio dell'anno scolastico - verifica regolare esecuzione del servizio di trasporto ai fini della liquidazione	Indizione gara: entro luglio Affidamento incarico: entro settembre Liquidazione mensile delle competenze	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**  
**Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli**

Verifica delle necessità delle singole scuole e stipula, rinnovo o disdetta dei contratti di locazione	Raccolta dati delle scuole: entro aprile - verifica delle necessità: entro maggio Stipula, rinnovo o disdetta dei contratti di locazione in base ai termini specifici degli stessi	
Verifica della rendicontazione e assegnazione del fondo in base ai criteri previsti dalle deliberazioni di giunta provinciale reg. n. 160/2000 e 173/2001	Assegnazione fondi entro i termini sopraindicati	2
Istruttoria di tutte le richieste pervenute ed adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti	100,00%	3

Responsabile del progetto: **Dott. Giorgio Santarelli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**  
**Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli**

**Progetto n. 2**

**Attività tese al miglioramento/ampliamento dell'offerta scolastica e formativa degli Istituti di Istruzione.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Al Responsabile viene richiesta la promozione di azioni in rete con le scuole e con le componenti economiche, sociali e culturali del territorio, la realizzazione di attività relative all'orientamento scolastico e formativo, la valutazione dello sviluppo della rete scolastica secondo quanto previsto dalla programmazione regionale.

	Azioni	Tempi
1	Gestione delle procedure e delle attività relative alla programmazione dell'offerta formativa sul territorio (dimensionamento degli istituti esistenti ed eventuale approvazione di nuovi indirizzi di studio), secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Veneto. Istruttoria delle proposte di modifica al Piano Regionale di Dimensionamento trasmesse dagli Istituti di Istruzione Superiore. Partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale per la revisione del Piano Regionale di Dimensionamento Scolastico.	Rispetto dei tempi stabiliti dalla DGR che approva le Linee Guida annuali
2	Exposcuola 2013. Gestione delle procedure e delle attività relative alla programmazione delle attività del Corner Orientamento coordinato dalla Provincia in collaborazione con gli Istituti scolastici e l'Università di Padova.	Novembre
3	Procedure e attività connesse agli I.T.S. "Nuove tecnologie per il made in Italy comparto moda-calzatura" e "Risparmio energetico e nuove tecnologie in edilizia"	Durante l'intero arco dell'anno
4	Seconda Commissione Consiliare: supporto amministrativo all'attività della Commissione e svolgimento delle funzioni di segreteria	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie**

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1020103-1/26 "Prestazione di servizi Offerta scolastica"	<b>€ 21.000,00</b>	dr. Giorgio Santarelli

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Istruttoria di tutte le proposte presentate entro i termini previsti dalle Linee Guida Regionali e partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro	100,00%	1
Definizione e realizzazione progetti, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti	100,00%	2
Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dal Protocollo d'Intesa secondo la tempistica prevista	100,00%	3
Puntuale svolgimento delle attività elencate	100,00%	4

Responsabile del progetto: **Dott. Giorgio Santarelli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**  
 Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

**Progetto n. 3**

**Programmazione e gestione obbligo formativo**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Realizzazione attività di orientamento per contrastare la dispersione scolastica e formativa, confermando e potenziando la rete di collaborazioni con Scuola, Istituzioni ed Enti vari e il coinvolgimento delle famiglie

	Azioni	Tempi
1	<p>Programmazione e gestione dei servizi di competenza della Provincia, anche con ricorso a professionisti e collaboratori esterni, sul diritto/dovere all'istruzione e formazione attraverso la realizzazione delle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attività di informazione, sensibilizzazione e promozione del diritto - dovere all'istruzione e alla formazione per i giovani fino ai 18 anni di età;</li> <li>2. accoglienza, analisi della domanda e informazione mirata per i giovani che abbiano manifestato l'intenzione di abbandonare il percorso scolastico o formativo, oppure abbiano cessato di frequentare la scuola e le attività formative;</li> <li>3. percorsi di orientamento e ri-orientamento per i giovani di cui al punto 2;</li> <li>4. realizzazione e gestione tirocini orientativi tramite stage aziendali promossi dalla provincia. In tale azione è prevista la possibilità di sostenere i costi dell'attività delle assicurazioni per le Aziende e della borsa di partecipazione per gli allievi;</li> <li>5. azioni di supporto per l'utilizzo di AROF e di verifica del popolamento dell'Anagrafe in accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale e gli Uffici Scolastici Territoriali;</li> <li>6. formazione personalizzata destinata a particolari utenze svantaggiate (da individuarsi a cura del Servizio); a tale fine si potranno individuare i soggetti attuatori di tali azioni tra gli istituti comprensivi del territorio provinciale e gli organismi di formazione accreditati iscritti nell'apposito elenco regionale di cui alla L.R. n. 19 del 9/08/2002;</li> </ol>	Durante l'intero arco dell'anno
2	Realizzazione di interventi in materia di orientamento alla scelta per genitori e ragazzi delle scuole secondarie di primo e secondo grado, anche con collaborazioni esterne.	Durante l'anno
3	Partecipazione al Tavolo Tecnico Provinciale per l'Orientamento istituito tra Provincia di Padova, Università di Padova, Comune di Padova, Ufficio Scolastico Territoriale, Camera di Commercio, Confindustria, Esu mediante sottoscrizione di apposito Protocollo d'Intesa.	Sottoscrizione del protocollo entro giugno 2013; incontri distribuiti durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1020303-2/1 Gestione formazione e orientamento	<b>€ 30.000,00</b>	Dr. Giorgio Santarelli
S 1020303-2/3 Attivazione monitoraggio stage in obbligo formativo	<b>€ 30.000,00</b>	Dr. Giorgio Santarelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore Lavoro - Formazione**  
**Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo**  
 Responsabile: Dott. Giorgio Santarello

<b>Indicatore</b>	<b>Azioni</b>
Diffusione della conoscenza del Servizio provinciale e delle sue attività a supporto dell'obbligo scolastico e formativo attraverso il sistema scolastico con note informative e contatti telefonici	Azione 1.1
Comunicazione alle famiglie dei ragazzi in evasione scolastica - formativa delle attività di sostegno erogate dalla Provincia - colloqui telefonici (a partire dalle segnalazioni AROF) - colloqui di accoglienza e analisi delle situazioni	Azione 1.2
Attività di supporto ai ragazzi (ed eventualmente alle loro famiglie) attraverso colloqui di orientamento e motivazionali che consentano di individuare le proprie risorse personali (punti di forza e di debolezza, analisi dei propri interessi, le proprie competenze, i valori professionali). Attivazione di tutti i percorsi in relazione allo stanziamento disponibile.	Azione 1.3
Favorire l'inserimento dei dati in AROF da parte di tutte le scuole di primo e secondo grado/Enti di formazione della Provincia di Padova (attraverso il forum di assistenza on line) e mantenere l'aggiornamento della banca dati al 100% mediante una verifica del popolamento dell'anagrafe in accordo con l'USR e l'USP. Modalità di monitoraggio: La banca dati verrà costantemente monitorata attraverso contatti con le scuole, con i ragazzi stessi e con i CPI.	Azione 1.5
Istruttoria di tutte le richieste di formazione personalizzata pervenute	Azione 1.6
Interventi in almeno 10 Scuole della provincia con genitori e ragazzi in obbligo scolastico-formativo.	Azione 2
Partecipazione ad almeno 3 incontri	Azione 3
Realizzazione di almeno un'azione condivisa e prevista dal cronogramma inserito nel piano	Azione 3

**Responsabile del progetto:** Dr. Giorgio Santarello



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Servizi di trasporto pubblico locale su gomma e servizi di trasporto atipici
2. Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma
3. Programmazione e promozione dei Trasporti
4. Consulenza e supporto ai Comuni ed alle imprese
5. Autotrasporto conto proprio/terzi
6. Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 1**

**Servizi di trasporto pubblico locale su gomma e servizi di trasporto atipici**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Impegno per assicurare la regolarità ed il corretto esercizio del servizio di trasporto pubblico locale. La Provincia intende verificare la puntuale applicazione del Contratto di Servizio, attualmente in proroga, da parte delle aziende affidatarie del trasporto pubblico locale extraurbano su gomma e attivare tutte le iniziative in grado di garantire agli utenti il regolare svolgimento dei servizi di linea e gli altri interventi a sostegno della mobilità.

	Azioni	Tempi
1	Verifica della corretta applicazione dei Contratti di Servizio e trasferimento, alle aziende affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale, dei fondi annuali assegnati dalla Regione del Veneto comprensivi della quota destinata alla copertura degli oneri derivanti dal rinnovo del CCNL e con l'aggiunta dell'IVA a carico della Provincia di Padova.	durante l'anno
2	Pianificazione, programmazione e pagamento alle aziende di trasporto dei servizi aggiuntivi/sperimentali attivati e delle eventuali deviazioni rendicontate per l'anno 2013.	durante l'anno
3	Disamina dei reclami/disservizi degli utenti del servizio di trasporto pubblico locale e delle richieste di istituzione/modifica/potenziamento di linee e percorsi.	durante l'anno
4	Approvazione degli orari e dei programmi di esercizio delle aziende affidatarie dei servizi minimi/aggiuntivi di trasporto pubblico locale extraurbano.	giugno/settembre
5	a) Servizi di trasporto atipici – valutazione delle richieste avanzate dal territorio, tenendo conto della tipologia del servizio in relazione alla programmazione del trasporto pubblico locale. Compartecipazione alla spesa dei Comuni. b) Servizi di trasporto atipici – svolgimento attività autorizzatoria e di controllo.	durante l'anno
6	Recupero coattivo delle sanzioni nei confronti degli utenti trasgressori del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano.	durante l'anno
7	Istruttoria procedimentale sulla richiesta di risarcimento delle aziende del TPL nei confronti dei propri dipendenti per danni al proprio patrimonio ai sensi dell'art. 38 del R.D. n. 148 del 1931, della L.n. 59/1997 del D. Lgs n. 422/1997 e della L.R. n. 25/1998. Provvedimento conclusivo del Dirigente del Settore nel rispetto dei principi di partecipazione e contraddittorio.	durante l'anno
	Oltre a quelli già individuati, il Dirigente provvederà a disporre ulteriori eventuali contributi previa dettagliata indicazione alla Giunta, a cadenza non inferiore a quindici giorni, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.	

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

1	E 140-140		Avv. Antonio Zaccaria
1	E 190-190		Avv. Antonio Zaccaria
1	E 325-325	21.000.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
6	E 406-406	10.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1	S 1050103-1/11	23.000.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
2	S 1050103-1/12	20.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
5a)	S 1050105-1/4	33.800,00	Avv. Antonio Zaccaria
6	S 1050103-1/1	10.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1 Esecuzione contratti servizio	secondo i programmi d'esercizio previsti
2 Attivazione servizi aggiuntivi	entro anno scolastico (2012/2013 - 2013/2014)
3 Esame report reclami/disservizi	conclusione a cadenza mensile
4 Approvazione orari generali	giugno/settembre
5a Servizi di trasporto atipici	istruttoria di tutte le richieste presentate e assegnazione dei contributi nei termini procedurali
5b Servizi di trasporto atipici	istruttoria sui procedimenti comunicati e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
6 Gestione sanzioni	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali
7 Istruttoria danni da dipendenti patrimonio Aziende TPL	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 2**

**Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Sostegno ai Comuni della provincia per la realizzazione/adequamento di aree/fermate di trasporto pubblico locale extraurbano allo scopo di rendere più sicura e comoda l'attesa dell'utenza e favorire l'interscambio con altri mezzi di trasporto.

Verifica della qualità dei servizi minimi di trasporto pubblico locale extraurbano esercitati con finanziamenti pubblici.

	Azioni	Tempi
1	a) interventi per la realizzazione/adequamento di fermate attrezzate per il trasporto pubblico locale extraurbano a cura dei Comuni della provincia con l'eventuale compartecipazione alla spesa da parte della Provincia. b) verifica dell'idoneità per nuove fermate e percorsi.	durante l'anno
2	Trasferimento contributi alle Aziende di trasporto per l'acquisto di autobus e tecnologie secondo specifici piani d'investimento sulla base di trasferimenti regionali e altri fondi.	durante l'anno
3	Controllo annuale del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano e del piano manutentivo degli autobus sulla base degli standard di qualità previsti dai Contratti di Servizio.	durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1a) S 2050107-1/3	-	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050103-1/4	30.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1a Fermate	istruttoria di tutte le istanze pervenute
1b Fermate/percorsi	sopralluogo entro 45 gg. dall'istanza pervenuta
2 Contributi	istruttoria di tutte le istanze pervenute
3 Controlli TPL	verifica rispetto parametri di qualità indicati nel contratto entro Dicembre 2013

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 3**

**Programmazione e promozione dei Trasporti**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Attività tecnica e programmatoria da parte dell'Ufficio di Piano, in collaborazione con le aziende affidatarie ed i Comuni interessati per migliorare l'offerta del trasporto pubblico locale nel territori, attraverso anche modifiche agli strumenti programmatori (Piano di Bacino).  
In funzione della gara per individuare il nuovo gestore, supporto/collaborazione alla Regione del Veneto per la definizione dei programmi e delle attività propedeutiche alla gara.  
Incentivare l'uso del mezzo di trasporto pubblico locale attraverso la promozione di differenti agevolazioni/integrazioni tariffarie tra le diverse aziende di trasporto pubblico locale.  
Partecipazione a programmi nazionali ed europei di finanziamento in materia di politiche della mobilità.

	Azioni	Tempi
1	Attivazione di un raccordo sistematico con i Comuni allo scopo di razionalizzare e potenziare i servizi attraverso l'elaborazione di proposte di pianificazione dirette a regolare l'assetto trasportistico del territorio con l'eventuale utilizzo di risorse esterne.	entro l'anno
2	<p>Organizzazione e gestione amministrativa agevolazioni tariffarie:</p> <p>a) Regionale (L.R. n. 19/1996) a favore di pensionati, invalidi e portatori di handicaps</p> <p>b) Provinciali a favore di lavoratori, studenti, famiglie e ultrasessantenni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta OVER70</li> <li>• Abbonamento integrato extraurbano-urbano BUSITALIA – APS Holding (con sconto 50% sul prezzo abbonamento mensile APS urbano). Quota a carico Provincia pari al 15% da rimborsare a BUSITALIA capofila;</li> <li>• Agevolazione famiglie con più abbonati extraurbani della medesima azienda di cui almeno uno studente. Consente alle famiglie di ottenere il rimborso di n. 2 abbonamenti mensili categoria studenti (sono equiparati anche gli abbonamenti annuali); nel caso di 2 o più abbonamenti studenti extraurbani si provvede al rimborso di n. 2 abbonamenti mensili per ogni studente.</li> <li>• Agevolazione famiglie numerose. Consente ai nuclei familiari composti da almeno 6 componenti (2 genitori + 4 figli o più) o da almeno 5 componenti (con unico genitore + 4 figli o più) di ottenere un rimborso fino ad un massimo del 40% del prezzo complessivo degli abbonamenti mensili extraurbani o di ogni abbonamento annuale extraurbano (studenti e/o lavoratori);</li> <li>• Rimborso forfetario a BUSITALIA per spese gestione amministrativa come Azienda capofila fino a € 11.000,00 per tutte le iniziative da essa gestite per conto della Provincia;</li> <li>• Agevolazione ex internati campi nazisti, con rimborso alle Aziende di trasporto del medesimo importo previsto per le tessere agevolate;</li> <li>• Rimborso quote erroneamente versate dagli utenti per le agevolazioni regionali/provinciali;</li> </ul>	durante l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica amministrativa e predisposizione istruttoria da trasmettere annualmente alla Regione del Veneto per i mancati introiti delle aziende di trasporto dovuti dall'agevolazione prevista dalla L.R. n. 19/1996;</li> <li>• Spese procedurali per gestione agevolazioni tariffarie, spedizioni postali con affrancatura gratuita; procedura rilascio tessere e stampa buste; pari a 10,00 €.</li> <li>• Spese per rilascio duplicato Carta OVER\70 pari a 5,00 €.</li> </ul>	
3	Realizzazione, stampa e distribuzione di pubblicazioni informative sulle agevolazioni tariffarie e altre iniziative nel campo dei trasporti.	durante l'anno
4	Programma di cooperazione transfrontaliera IPA Adriatico – TISAR (Traveller Information System for the Adriatic Region)	Durante l'anno
	Oltre a quelli già individuati, il Dirigente provvederà a disporre ulteriori eventuali contributi previa dettagliata indicazione alla Giunta a cadenza non inferiore a quindici giorni contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.	

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
3 E 408-408	170.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
5 E 148-148	-	Avv. Antonio Zaccaria
5 E 419-419		
3 S 1050102-1/4	2.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050103-1/13	210.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050105-1/2	15.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
4 S 1050103-1/3	5.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
5 S 1050103-1/21	-	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1 Progetti in collaborazione con i Comuni	a cadenza semestrale
2a Gestione tessera regionale decennale	rilascio immediato di tutte le tessere in base a documentazione completa
2b Agevolazioni tariffarie provinciali	rilascio entro 10 giorni da presentazione in base a documentazione completa
3 Realizzazione pubblicazioni	distribuzione di almeno 5.000 copie
4 Progetto TISAR	partecipazione incontri e puntuale collaborazione con il leader di progetto

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 4**

**Consulenza e supporto ai Comuni ed alle imprese**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Fornitura di assistenza qualificata ai Comuni ed alle imprese per consentire il regolare svolgimento dei servizi nel territorio.

	Azioni	Tempi
1	Regolamenti comunali relativi al trasporto pubblico non di linea servizio di noleggio con conducente ed al servizio di taxi: approvazione	durante l'anno
2	Autoscuole, Scuole Nautiche, studi di consulenza: aperture, variazione gestione, variazione sede, variazione personale/attrezzature etc., previo pagamento contributo per il sopralluogo/verifica locali di € 150	durante l'anno
3	Autoscuole, scuole nautiche, studi di consulenza: attività di controllo e vigilanza; applicazioni sanzioni, in collaborazione con i Comandi dei Vigili Comunali, la Polizia stradale e la ex Motorizzazione € 10,00 per spese di procedimento	durante l'anno
4	Corsi periodici per Insegnati/Istruttori di autoscuola-applicazione D.M. 17/2011. Istruttoria per verifiche regolarità dei corsi. Aggiornamento abilitazioni mediante nuovo software di gestione.	Durante l'anno
5	Distanze di sicurezza dalla ferrovia: rilascio autorizzazioni per derogare alle distanze legali per costruire manufatti entro la fascia di rispetto delle linee e delle infrastrutture di trasporto ferroviario	durante l'anno
6	Carburanti: definizione piano dei turni di apertura dei distributori di carburanti nelle giornate domenicali e festive e in orario notturno e gestione ulteriori competenze in materia di impianti stradali di carburanti (elaborazione dati su erogati, decisioni su ricorsi contro provvedimenti comunali, riordino archivio e banca dati)	durante l'anno
7	Centri di Revisione veicoli a motore: rilascio autorizzazioni ad officine per l'attività di revisione; sopralluogo di verifica tecnico-amministrativa in collaborazione con la M.C.T.C. di Padova, previo pagamento pari a € 150; verifica regolare funzionamento amministrativo.	durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
3/7 E 637 - 637 (quota parte)	80.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1/6 S 1050103-1/6 (quota parte)	5.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1 Regolamenti comunali	istruttoria di tutti i regolamenti comunali pervenuti e adozione atti conseguenti, entro
------------------------	--

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

	i termini procedurali previsti
2 Autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza	istruttoria sui procedimenti comunicati e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
3 Attività controllo e vigilanza	almeno 20 sopralluoghi
4 Aggiornamento abilitazioni	Gestione abilitazioni mediante aggiornamento e implementazione dei dati nel nuovo software gestionale
5 Distanze di sicurezza dalla ferrovia	istruttoria di tutte le richieste presentate e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
6 Carburanti	con cadenza semestrale
7 Centri di revisione	almeno 10 sopralluoghi

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 5**

**Autotrasporto conto proprio/terzi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Tenuta dell'albo e rilascio delle licenze/autorizzazioni in maniera semplificata e con regole certe.		
	Azioni	Tempi
1	Istruttoria e rilascio licenze di autotrasporto merci per conto proprio con pagamento di 50 € a rimborso spese di procedimento	durante l'anno
2	Istruttoria realtiva ad iscrizioni-variazioni-adequamenti – cancellazione-certificazione dell'albo autotrasportatori conto terzi	durante l'anno
3	Recepimento e inserimento nel data base di gestione, delle segnalazioni pervenute dalle forze di Polizia, per la valutazione di eventuali sanzioni applicabili.	durante l'anno
4	Verifica e monitoraggio della scadenza dei requisiti delle imprese iscritte all'albo (Reg. 1071/2009), mediante completamento e aggiornamento costante della banca dati delle imprese iscritte; Applicazione sanzioni pecuniarie art. 18 L. 298/74 e art. 19 Dlgs. 395/2000. Introduzione spese procedimento € 10,00	durante l'anno
5	Aggiornamento in collaborazione con il CED degli applicativi per l'autotrasporto e della modulistica	durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E 637- 637 (quota parte)	80.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

1-2 Definizione istruttoria merci	con cadenza almeno ogni quindici giorni feriali
1-2-3-4-5 Banche dati e programma adeguamenti	aggiornamenti dei dati relativi alle imprese di autotrasporto nel programma del CED della Motorizzazione e con cadenza almeno settimanale e ogni volta si renda necessario nei programmi della Provincia

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 6**

**Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti (attività consolidata)**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Gestione delle abilitazioni in maniera qualificata e con procedure semplificate e trasparenti.		
	Azioni	Tempi
1	<p>Esami di idoneità nel campo dei trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esami di idoneità professionale per autotrasporto di merci e persone in conto di terzi;</li> <li>• Esami per il trasporto pubblico non di linea via terra su gomma (taxi e noleggio con conducente);</li> <li>• Esami per consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto (Agenzie pratiche auto);</li> <li>• Esami per istruttore e insegnante di autoscuola (Esami Scuola Guida);</li> </ul> <p>Istruttoria istanze; ricerca componenti; partecipazione in qualità di esperti quali componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rapporti con l'utenza; informazioni bibliografiche; pagamento gettoni; rilascio attestati ed altri adempimenti operativi. Spese di partecipazione agli esami e seminari 150,00 € (€ 100,00 in caso caricamento dati associazioni)</p>	entro l'anno
2	<p>Corso Agenti accertatori del trasporto pubblico locale ex L.R. 25/1998, su richiesta delle Aziende e predisposizione informatica/cartacea materiale corso. Istruttoria istanze; ricerca componenti; partecipazione in qualità di esperti quali componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rilascio tessera abilitativa ed altri adempimenti operativi. Spese partecipazione al corso 150,00 €.</p>	entro l'anno
3	<p>Definizione ed aggiornamento banche dati per esami e formazione/aggiornamento operatori professionali.</p>	entro l'anno
4	<p>Aggiornamento regolamenti e bandi d'esame per esami e commissioni Acquisti per esami e Commissioni. Collegamenti Egaf etc..per aggiornamenti e ricerche.</p>	entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1 - 2 E 637-637 (quota parte)	80.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1-3-4 S 1050103-1/6 (quota parte)	5.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
S 1050102 - 1/4	2.000,00	

**Indicatori:**

1 Esami trasporto	3 sessioni esame taxi e N.C.C. 2 sessioni autotrasporto merci e 1 sessione autotrasporto persone
-------------------	---

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TRASPORTI**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

	1 sessione consulente automobilistico 1 sessione esami istruttori-insegnanti di autoscuole
2 Corso agenti accertatori	1 sessione o predisposizione materiale
3 Banche dati	aggiornamenti e messa a disposizione di materiale bibliografico
4 Regolamenti/bandi	verifica dei regolamenti ai fini di aggiornamenti/revisioni in relazione agli esami.

**Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria**



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITA' CONSOLIDATE**

- 1) Promozione e valorizzazione dell'immagine e delle risorse turistiche della provincia di Padova, svolgimento funzioni e attività previste dalla l.r. n. 33/2002 e l.r. n. 11/2013 nei confronti di imprese e operatori turistici, funzioni abilitative nel campo turistico
- 2) Promozione e valorizzazione dell'immagine e delle risorse turistiche della provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**PROGETTO N. 1**

**Promozione e valorizzazione dell'immagine e risorse turistiche della provincia di Padova, svolgimento funzioni e attività previste dalla LR 33/2002 e dalla LR 11/2013 nei confronti di imprese e operatori turistici, funzioni abilitative nel campo turistico**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Prosecuzione di progetti transnazionali, regionali e provinciali per la valorizzazione dell'immagine e delle risorse del territorio provinciale, anche in collaborazione con il consorzio volontario "DMO Padova", con i consorzi di promozione turistica, e con altri soggetti pubblici e privati. Sostegno alle attività delle Pro Loco, Consorzi ed UNPLI provinciale. Attuazione della disciplina stabilita dalla L.R. 33/2002 e dalla LR 11/2013 in materia di strutture ricettive alberghiere, extralberghiere, agenzie di viaggio, figure professionali del turismo. Organizzazione ed espletamento degli esami abilitativi nel campo turistico.

	Azioni	Tempi
1	Iniziative per l'incentivazione del turismo in collaborazione con la Regione del Veneto, con i Consorzi di promozione turistica e altri soggetti pubblici o privati, con particolare riferimento al turismo religioso, al cicloturismo, allo sviluppo del sistema congressuale, alla valorizzazione del termalismo e delle nuove tecnologie a sostegno delle funzioni di assistenza e informazione turistica.	Entro dicembre
2	Prosecuzione del programma di cooperazione transfrontaliera IPA Adriatico – Adriatic Route for thematic tourism: sviluppo delle attività.	Entro dicembre
3	Programma del programma di cooperazione transfrontaliera Central Europe– Thetris: sviluppo delle attività	Entro dicembre
4	Consorzio D.M.O Padova": assegnazione risorse per spese di gestione, amministrazione, funzionamento e pianificazione delle iniziative in campo turistico	Entro dicembre
5	Consorzio di promozione turistica di Padova – quota annuale	Entro dicembre
6	Sostegno delle attività promosse dal Comitato provinciale UNPLI	Entro 60 giorni da approvazione PEG
7	Incentivazione e sostegno delle attività promosse dalle Pro Loco con loro forme consortili e associative, con trasferimento di fondi regionali. Gestione elenchi e pubblicazioni sul BUR	Entro dicembre
8	Strutture ricettive. Su richiesta dell'imprenditore: classificazione, riclassificazione, cambio denominazione struttura, aggiornamenti capacità ricettiva, chiusure. Per nuove aperture, riclassificazioni o variazioni capacità ricettiva è previsto da parte dell'operatore il pagamento di una quota di partecipazione alle spese di sopralluogo pari a € 150,00. Attività di classificazione per la verifica dei requisiti previsti dalla normativa regionale in occasione delle classificazioni quinquennali	Entro 90 gg dall'istanza
9	Strutture ricettive: verifica dati comunicati, aggiornamento sistema RVT, comunicazione alla Regione del Veneto.	entro 30 gg da istanza
10	Vigilanza e gestione procedure reclami sulle strutture ricettive. Per eventuale attivazione procedure sanzionatorie € 10,00 per spese procedimento	Entro 90 gg da presentazione
11	Agenzie di viaggio e Associazioni senza scopo di lucro: apertura, cambi sede o altre modificazioni. Per nuove aperture e trasferimenti sede è previsto da parte dell'operatore, il pagamento di una quota di partecipazione alle spese di sopralluogo di € 150,00. Verifiche polizze assicurative.	Entro 180 gg. dall'istanza
12	Gestione degli elenchi delle Agenzie di Viaggio, dell'elenco degli Organismi senza scopo di lucro, dell'albo dei Direttori Tecnici e pubblicazioni per estratto sul BUR.	Entro 30 gg. dall'istanza

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013  
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

13	Vigilanza sulle Agenzie di Viaggio con particolare riferimento alle polizze assicurative e gestione delle procedure reclami. Eventuali attivazione procedure sanzionatorie € 10,00 per spese procedimento.	Entro 90 gg da presentazione
14	Gestione elenchi delle figure professionali del turismo: iscrizioni, cancellazioni, cambi residenze, riferimenti personali, acquisizione nuove abilità linguistiche, tariffe annuali, rilascio tesserini, rapporti con i Comuni. Aggiornamento procedura tariffe on-line; procedura inserimento dati degli iscritti nel programma regionale e pubblicazioni per estratto sul BUR.	Entro 30 gg da istanza Tariffe entro novembre
15	Esami di abilitazione nel campo del turismo ex L.R. 33/2002 di abilitazione alle professioni turistiche e riconoscimenti di professionalità acquisita all'estero. Attivazione di altre forme di abilitazione che dovessero essere stabilite da normative regionali o statali. Pubblicazione estratti bandi sul BUR; istruttoria domande partecipazione; ricerca componenti; partecipazione in qualità di esperti quali componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rapporti con l'utenza; gestione della biblioteca di Settore; informazioni bibliografiche; pagamento gettoni; rilascio attestati ed altri adempimenti operativi. Spese di partecipazione alle procedure di abilitazione € 150,00	Entro dicembre 2 esami
16	Definizione ed aggiornamento banche dati per esami e formazione/aggiornamento operatori professionali.	Entro 30 gg in relazione ad esami
17	Aggiornamento regolamenti e bandi d'esame	Entro 30 gg in relazione ad esami
18	Acquisti sussidi e pubblicazioni specialistiche per la biblioteca, esami e Commissioni. Acquisti economici.	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
2    E. 149	Contributo nazionale programma coop. Transfrontaliera IPA Adriatico	52.500,00	Avv. Antonio Zaccaria
2    E. 422	Contributo comunitario programma coop. Transf. IPA Adriatico	297.500,00	Avv. Antonio Zaccaria
3    E. 151	Contributo nazionale Progetto Thetris	28.451,25	Avv. Antonio Zaccaria
3    E. 424	Contributo comunitario progetto Thetris	85.353,75	Avv. Antonio Zaccaria
7    E 326	Trasferimento Regionale attività associazioni	39.267,50	Avv. Antonio Zaccaria
8, 11, 15   E. 409	Diritti esami abilitativi turismo e sopralluoghi	20.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1,5   S 1040103-1/1	Spese diverse nel settore turistico – servizi	20.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
2   S 1040103 1/16 (residui)	Programma Coop. Transfrontaliera IPA Adriatico	255.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3   S 1070603 1/5 (residui)	Progetto Thetris	71.805,00	Avv. Antonio Zaccaria
4   S 1040105 1/1	Interventi settore turismo	150.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
6   S 1040105 1/4	Interventi a favore Comuni – ProLoco – Associazioni	25.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
7   S 1040105 1/9	Contributo funzionamento attività di promozione Associazioni Pro Loco	39.267,50	Avv. Antonio Zaccaria
15   S 1040103 1/2	Spese Commissione Turismo	8.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
12, 14, 15, 18   S 1040102 1/1	Acquisto beni e servizi del Turismo	2.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

Azione 1	Aggiornamento applicazione e data base per smartphone per accoglienza e informazione turistica entro fine anno
Azione 2	Organizzazione di un seminario e affidamento incarico per servizio di attività tecniche e promozionali entro luglio
Azione 3	Incontro con operatori a livello regionale, analisi swot e presentazione tre "best practices" entro luglio
Azione 4	Assegnazione fondi alla DMO entro il 31/12/2013
Azione 5	Assegnazione fondi entro 60 giorni da approvazione PEG
Azione 6	Assegnazione fondi entro 60 giorni da approvazione PEG
Azione 7	Riparto entro dicembre per Consorzi e Pro Loco in base disponibilità fondi
Azioni 8,9,11,12	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti. Almeno 30 sopralluoghi complessivi
Azioni 10,13	Conclusione dei reclami entro 90 giorni dalla presentazione
Azione 14	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti. Inserimento tariffe operatori entro novembre 2013
Azione 15	Conclusione esame Accompagnatore turistico entro settembre 2013 Attivazione esame Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggio entro dicembre 2013
Azione 16	Aggiornamenti banche dati e messa a disposizione di materiale bibliografico alle Commissioni ed ai partecipanti
Azione 17	Verifica normativa statale, regionale e regolamenti al fine dell'adozione, aggiornamento, revisione bandi esame
Azione 18	Gestione della Biblioteca turistica e acquisti economici

Responsabile del progetto : Avv. Antonio Zaccaria

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**Progetto n. 2**

**Promozione e valorizzazione dell'immagine e delle risorse turistiche della provincia di Padova**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Il territorio padovano ricco di storia, arte, cultura e natura è in grado di attirare grandi flussi turistici. Sotto la regia della Provincia di Padova, in collaborazione con la Regione del Veneto, con il Consorzio volontario "DMO" e con gli altri Enti pubblici e privati che operano nel settore turistico, si intende promuovere progetti che mettano in risalto le peculiarità del territorio e che potenzino segmenti di offerta in grado di intercettare le nuove esigenze turistiche.

	Azioni	Tempi
1	Attivazione progetto di cooperazione transnazionale "Rural Emotion - REM": collaborazione con il GAL PATAVINO e GAL BASSA PADOVANA per la realizzazione delle attività	entro dicembre
2	Attivazione progetto di cooperazione transnazionale "Turismo rurale tra i grandi fiumi - TUR Rivers": collaborazione con il GAL PATAVINO e GAL BASSA PADOVANA per la realizzazione delle attività	entro dicembre

**Risorse finanziarie:**

Az.	Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
1	E 656	Introiti GAL - Rural Emotion e Tur Rivers	88.288,00	Avv. Antonio Zaccaria
2	E 656	Introiti GAL - Rural Emotion e Tur Rivers	40.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1	S 1040103 1/17	Servizi - Progetto Rural emotion	88.288,00	Avv. Antonio Zaccaria
2	S 1040103 1/18	Servizi - progetto TUR Rivers	40.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

**Indicatori:**

Azione 1	Attivazione procedura entro l'anno
Azione 2	Attivazione procedura entro l'anno

Responsabile del progetto : Avv. Antonio Zaccaria



*Provincia di Padova*

---

**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**ATTIVITÀ CONSOLIDATE**

1. Sostegno e promozione di iniziative culturali, servizi educativi/formativi, sportivi a favore del cittadino.

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Dirigente: Avv. Antonio Zaccaria**

**Progetto n. 1**

**Sostegno e promozione di iniziative culturali, servizi educativi/ formativi, sportivi a favore del cittadino.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Promuovere, sostenere, coordinare e gestire azioni complesse finalizzate al benessere della persona per interventi di sostegno e promozione di iniziative culturali (attraverso momenti culturali diversi, quali musica, danza, teatro, cinema etc.. realizzati in un arco temporale che abbraccia l'intero anno solare, anche in collaborazione con Enti, Associazioni, Fondazioni, etc., d'intesa con la Regione Veneto e le altre Province Venete), servizi educativi/ formativi, sportivi a favore del cittadino.
- Creare contesti ed azioni favorevoli al miglioramento della qualità di vita dei cittadini, mediante attività di sostegno alla pratica sportiva (disponibilità e gestione di spazi ed attrezzature sportive di proprietà).
- Promuovere e diffondere eventi di musica, danza, teatro, promuovere la scoperta e la valorizzazione di siti di interesse storico ed artistico (musei e biblioteche) promuovendo e coordinando la Rete tra i Comuni e le Associazioni del territorio, in collaborazione con la Regione Veneto, le Province venete e soggetti terzi..
- Supporto alle Associazioni/Enti/privati del territorio provinciale attraverso l'espletamento delle funzioni delegate dalla Regione Veneto in materia di Cultura, Danza, Musei e Sport.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	<p><b>Funzioni delegate dalla Regione Veneto</b></p> <p>Gestione delle <b>funzioni delegate dalla Regione Veneto</b> in materia di contributi di promozione e diffusione di attività artistiche, musicali, teatrali e cinematografiche ex art. 147 lett a) della L.r. 13/04/2001 n. 11 (52/84), di promozione della cultura musicale di tipo corale e bandistico ex art. 147 lett b) della L.r. 13/04/2001 n. 11 (L.r. 13/95) e di promozione di sport e tempo libero della L.R. 12/93.</p>	Durante l'anno
2	<p><b>Servizi bibliotecari</b></p> <p>Controllo e coordinamento servizi di cui alla convenzione con il Consorzio Biblioteche Padovane, nonché partecipazione in qualità di socio, per attività di progettazione e gestione di <b>servizi bibliotecari</b> (catalogazione centralizzata e derivata, collegamento interbacino bi-settimanale per il trasporto e prestito librario, servizi di informatizzazione, etc.) di supporto alle biblioteche comunali.</p> <p>Attività di promozione, formazione e aggiornamento professionale del personale bibliotecario su corrispondente finanziamento regionale, (L.R. 50/84).</p> <p>Predisposizione bozza nuovo testo protocollo d'intesa con BPA.</p>	Durante l'anno

3	<p><b>Siti e servizi museali</b></p> <p>Attività di gestione, controllo, manutenzione, coordinamento, promozione dei <b>siti e servizi museali</b> al fine di migliorare i servizi offerti ai visitatori attraverso potenziamento delle modalità informatiche e relazionali.</p> <p>Presentazione progetti/domande alla Regione Veneto per l'ottenimento di contributi a' sensi della L.R. 50/1984.</p>	Durante l'anno
4	<p><b>Attività di sostegno alla pratica sportiva</b></p> <p>Interventi a favore dei Comuni che hanno già stipulato contratti di mutuo con il Credito Sportivo avvalendosi del protocollo d'intesa tra Provincia e I.C.S.</p> <p>Rilascio di concessione d'uso delle palestre scolastiche alle società sportive del territorio secondo le modalità ed i criteri già approvati con provvedimenti di Giunta Provinciale del 5/7/2013 nn. di reg. 97 e 98.</p> <p>Gestione di attrezzature sportive di proprietà. Sostegno all'attività dell'Unione Nazionale Tiro a segno (R.D.L. 16/12/1936 n. 2430)</p>	Durante l'anno
5	<p><b>Asilo nido provinciale "Snoopy".</b></p> <p>La realizzazione del servizio prevede, in costante collaborazione con l'Ente Spes, gestore del servizio, attività di tipo: gestionale (procedure amministrative per il rinnovo dell'accreditamento istituzionale, operativo (aggiornamento tempestivo di dati/informazioni relativi alle attività, rette in vigore e scadenze dell'asilo mediante siti internet ed intranet), strutturale (interventi tempestivi di manutenzione ordinaria e straordinaria a seguito di segnalazioni da parte del personale dell'asilo e dell'Ente accertatore), amministrativo (procedure previste dalla normativa regionale per la richiesta dei contributi in conto gestione per l'attività 2011/2012, definizione provvedimenti di approvazione rette anno scolastico 2013/2014, monitoraggio della qualità del servizio presso famiglie tramite pubblicazione risultati dei questionari di gradimento).</p>	Durante l'anno
6	<p><b>"Carta Giovani Studiare a Padova Card"</b></p> <p>in collaborazione con l'Università degli Studi di Padova.</p> <p>La realizzazione delle attività prevede: contatti con tutti gli esercenti, Enti, Associazioni e Banche partner per la verifica circa il rinnovo dell'adesione, raccolta delle adesioni, incontri con l'Università per la definizione dell'impostazione grafica e del materiale da stampare, adattamento dei contenuti per l'impostazione grafica dell'opuscolo, stampa e consegna delle tessere presso i punti di distribuzione, monitoraggio del progetto con costanti contatti con l'Università per aggiornamento del sito con nuove adesioni e/o agevolazioni.</p>	Durante l'anno
7	<p><b>Progettualità (sociali, politiche familiari , pari opportunità e sport)</b></p> <p>▲ <b>Regalami pannolini</b> - iniziativa intesa ad agevolare le</p>	

	<p>famiglie, categorie disagiate e con difficoltà economiche, in collaborazione con il CAV di Padova;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▲ <b>Kairòs</b>, attività di chiusura del progetto di promozione della salute sociale nel territorio provinciale in collaborazione con l'Università di Padova con il coinvolgimento di Comuni, soggetti Istituzionali, Enti ed Associazioni.</li> <li>▲ <b>Cittadini si diventa-dalla scuola alla comunità</b> attività di chiusura del progetto rivolto ai giovani degli Istituti Scolastici Superiori del territorio, in collaborazione con il Centro di Ricerca e Formazione Giuseppe Toniolo di Padova;</li> <li>▲ <b>Sport e benessere 3<sup>a</sup> età</b> in collaborazione con i Comuni ed il Consorzio Terme Euganee di Abano e Montegrotto ed altri soggetti: l'iniziativa è rivolta ai cittadini over 55 del territorio provinciale, prevede l'organizzazione di corsi di acquagym presso alcune piscine termali.</li> <li>▲ <b>Sport d'argento</b>: protocollo d'intesa con il Centro Sportivo Forum di Padova per l'organizzazione di corsi di attività motoria in piscina e di ginnastica dolce a favore dei cittadini over 55.</li> <li>▲ <b>Vacanze – Sport e Benessere</b>: protocollo d'intesa con i Consorzi di Promozione Turistica del Veneto, si propone di favorire il "turismo climatico" abbinato all'attività fisica. Attivazione campagna di promozione.</li> <li>▲ <b>Le Buone abitudini</b>: progetto rivolto alle scuole primarie di Padova e provincia.</li> <li>▲ <b>Carnevale e Bati Marso</b>;</li> <li>▲ <b>Progetto Veneto a Scuola</b> con Festa del Popolo Veneto: rivolto alle scuole di Padova e provincia;</li> <li>▲ <b>Tradizioni in festa</b>: promozione delle sagre del territorio padovano;</li> <li>▲ <b>Tradizioni del Natale</b></li> <li>▲ <b>Festa della Befana ediz. 2014</b></li> <li>▲ <b>Rete dei servizi per le pari opportunità</b>: attività a favore della tutela dei diritti e delle Pari Opportunità tra tutti i cittadini per favorire la rete dei Servizi.</li> </ul> <p>La realizzazione delle attività sopra citate prevede: valutazione e confronto per proposte a supporto delle famiglie in difficoltà; contatti con soggetti pubblici e privati coinvolti nelle progettualità al fine di condividere e valutare le modalità operative di organizzazione e di gestione. Monitoraggio costante delle progettualità anche ai fini di eventuali possibili modifiche e/o integrazioni durante il percorso. Promozione delle progettualità attraverso modalità informatiche e relazionali. Valutazione finale dei progetti anche attraverso i report complessivi, l'interpretazione e l'analisi dei questionari di gradimento in precedenza distribuiti dagli uffici.</p>	Durante l'anno
8	C.U.G. ( Comitato unico di garanzia)	Durante l'anno

	Attività di presidenza	
9	<p><b>Servizio integrazione Scolastica</b></p> <p>a) Assegnazione di un operatore per la disabilità sensoriale ai minori con deficit gravi della vista e dell'udito.</p> <p>b) Partecipazione alle Commissioni Unità Valutazione Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D) per il riconoscimento dello stato di disabilità e al TIP (Tavolo di lavoro Interistituzionale Permanente) ai sensi della L. 104/92.</p> <p>c) Inserimento in Istituti Specializzati e valutazione dei requisiti clinici necessari per l'ammissione. UICI (Unione Italiana Ciechi ed Ipovedenti): realizzazione obiettivi relativamente al vigente protocollo d'intesa, in particolare per quanto riguarda la realizzazione del materiale didattico.</p>	Durante l'anno
10	<p><b>Trasporto scolastico a favore di studenti in situazione di grave disabilità frequentanti Istituti di Istruzione Superiore</b></p> <p>- Valutazione e condivisione dei progetti dell'anno scolastico 2012/2013 con liquidazione acconto e successivo saldo ai Comuni a chiusura dell'A.S. e a seguito rendicontazione.</p> <p>- Incontri di confronto con i Comuni, le famiglie, le Associazioni e privati per la definizione del servizio per l'a.s. 2013/2014 sulla base di criteri di ottimizzazione del servizio e razionalizzazione della spesa.</p>	Durante l'anno
11	<p><b>Interventi sociali a favore dei figli minori riconosciuti da un solo genitore.</b></p> <p>Rimborso (relativamente all'anno 2012) ai Comuni che hanno sostenuto un onere economico per il servizio di supporto ai minori in stato di bisogno sulla base dell'istruttoria svolta dagli assistenti sociali dei Comuni sottoscrittori di Protocolli d'intesa.</p>	Durante l'anno
12	<p><b>RetEventi:</b></p> <p>a) Presentazione del progetto agli enti locali ed associazioni;</p> <p>b) Supporto ai Comuni/Associazioni nella elaborazione delle proposte progettuali e attività di veicolazione delle proposte pervenute;</p> <p>c) Monitoraggio costante della progettualità anche ai fini di possibili modifiche/ integrazioni durante il percorso;</p> <p>d) Promozione delle progettualità attraverso modalità informatiche, cartacee e relazionali;</p>	

Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamiento	Responsabile della spesa	
S	1030203-1/4	Interventi culturali ( correlato alla risorsa 247 per € 80.000,00 e 524 per € 2.500,00) - azione 1 e 2.	€ 82.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030205-1/1	Interventi ed iniziative culturali – correlato alla risorse nn. 513 per € 150.000,00 – 189 per € 55.000,00 – 142 per € 200.000,00 – 347 per € 20.000,00 – 524 per € 17.500,00 – azione 1 e 2.	€ 414.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030205-1/11	Iniziative culturali e musicali - Deleghe L.R. 52/84 e 13/95 (correlato alle risorse 421 – 423, azione 3.	€ 56.484,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1020303-1/7	Prestazioni di servizi per attività e promozione di biblioteche e servizi culturali (correlato alla risorsa 339 per € 24.416,02), azione 4.	€ 68.416,02	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1020305-1/9	Quota Consorzio biblioteche padovane associate, azione 4.	€ 28.800,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030202-1/5	Gestione e valorizzazione musei provinciali - acquisti - azione 5.	€ 5.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030203-1/3	Gestione valorizzazione musei provinciali – servizi (correlato alla risorsa n.337 per € 6.444,02), azione 5.	€ 60.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1040203-1/1	Prestazioni servizi – settore sportivo, azione 6.	€ 4.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1040205-1/1	Interventi per lo sport, azione 6.	€ 56.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1040205-1/3	Trasferimenti in materia di sport – Delega L.R. 12/93 – correlato alla risorsa 294, azione 3.	€ 50.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1010105-1/1	Concorso spese campi tiro a segno, azione 6.	€ 500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030203-1/4	Interventi culturali ( correlato alla risorsa 247 per € 80.000,00 e 524 per € 2.500,00) - azione 1	€ 82.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1030205-1/1	Interventi ed iniziative culturali – correlato alla risorse nn. 513 per € 150.000,00 – 189 per € 55.000,00 – 142 per € 200.000,00 – 347 per € 20.000,00 – 524 per € 17.500,00 – azione 1	€ 414.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Conclusione istruttoria di tutte le	100,00%	1

proposte presentate.		
a) Puntuale coinvolgimento mediante incontri con il Consorzio BPA per definizione servizi bibliotecari. b) Predisposizione bozza Protocollo d'Intesa.	100,00%	2
a) Attività di controllo e coordinamento dei servizi museali attraverso report periodici. b) Presentazione proposte entro i termini prefissati dalla Regione Veneto.	100,00%	3
Effettuazione interventi nel rispetto della deliberazione di C.P. n. 33/2001. Istruttoria richieste pervenute. Predisposizione piano di riparto spazi. Istruttoria di tutte le richieste pervenute in materia di attrezzature sportive.	100,00%	4
Puntuale osservanza dei termini della convenzione e delle disposizioni normative regionali in materia con riferimento alle procedure di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale.	100,00%	5
Predisposizione atti per realizzazione dell'iniziativa nel rispetto dei termini prefissati e nei limiti della disponibilità di bilancio.	100,00%	6
Predisposizione atti per realizzazione delle iniziativa nel rispetto dei termini prefissati e nei limiti della disponibilità di bilancio.	100,00%	7
Puntuale partecipazione a tutte le riunioni.	100,00%	8
a) Procedure amministrative entro l'avvio dell'anno scolastico 2013/2014. b) Partecipazione alle Commissioni. c) Puntuale gestione rapporti con gli Istituti e realizzazione/consegna dei materiali didattici entro l'anno.	100%	9
- Istruttoria e provvedimenti amministrativi inerenti al servizio per l'a.s. 2012/2013. - Incontri/contatti con tutti i Comuni interessati.	100%	10
- Istruttoria e provvedimenti amministrativi inerenti al servizio per	100%	11

l'anno di competenza 2012.		
a) Svolgimento incontro con i Comuni e le Associazioni b) Esame di tutte le proposte pervenute e realizzazione iniziative entro i limiti delle somme disponibili c) Definizione del programma e inserimento programma cartellone culturale. d) Promozione attraverso newsletter, twitter, sito provinciale e regionale, quotidiani locali.	100%	12

**Responsabile del progetto: Il Dirigente Settore Servizi alla Persona  
Avv. Antonio Zaccaria**



*Provincia di Padova*

---

**OBIETTIVI RELATIVI ALLE  
ATTIVITA' CONSOLIDATE /  
ORDINARIE:**

**PROGETTI INTERSETTORIALI  
E CONDIVISI**



*Provincia di Padova*

---

**OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA'  
CONSOLIDATE/ORDINARIE:  
ELENCAZIONE DEI PROGETTI INTERSETTORIALI E  
CONDIVISI**

1. Gestione dei sinistri passivi.
2. Gestione dei sinistri stradali attivi.
3. Progetto On Space (preincubatore – co-working)
4. Manutenzione parchi ed aree verdi dei siti museali
5. Gestione delle procedure per elaborazioni cartografiche in materia di caccia e pesca
6. Informatizzazione dei piani di Protezione Civile
7. Campagna provinciale per l'educazione stradale

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

Settori: Patrimonio – Viabilità - Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Patrimonio – Viabilità - Segretario Generale (Ufficio Legale)

**PROGETTO INTERSETTORIALE N. 1**

**Gestione dei sinistri passivi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Riscontro tempestivo e trasparente alle richieste di risarcimento provenienti da terzi, tutelando l'interesse patrimoniale della Provincia.

	Azioni	Tempi
1	Azioni per la gestione dei sinistri sopra franchigia e/o con lesioni personali	
	<p><b>Patrimonio:</b> recepimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro presso la Compagnia assicurativa; trasmissione della denuncia di sinistro a Viabilità con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.</p>	Entro 30 gg.
	<p><b>Viabilità:</b> descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato);</p>	Entro 30 gg.
	<p><b>Patrimonio:</b> trasmette la relazione di Viabilità alla Compagnia; gestisce i rapporti con la controparte e/o con le Compagnie assicurative e i periti, liquidatori ecc.; effettua il pagamento di franchigia per i sinistri liquidati dalla Compagnia.</p>	Entro 30 gg.
2	Azioni per la gestione dei sinistri sotto franchigia	
	<p><b>Patrimonio:</b> recepimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro inviandolo a Ufficio Legale e Viabilità, con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.</p>	Entro 30 gg
	<p><b>Viabilità:</b> descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato);</p>	Entro 30 gg
	<p><b>Ufficio legale:</b> valuta l'eventuale responsabilità della Provincia: risponde al danneggiato motivando la risposta negativa oppure, in caso di riconoscimento della responsabilità dell'Ente, esprime un parere favorevole alla liquidazione del danno.</p>	Entro 90 gg
	<p><b>Patrimonio:</b> gestisce la definizione della pratica in contraddittorio con il danneggiato: verifica la quantificazione del danno e la relativa documentazione contabile, predispone gli atti per la liquidazione della somma dovuta.</p>	Entro 45 gg.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: Patrimonio – Viabilità - Ufficio Legale**

**Dirigenti responsabili: Patrimonio – Viabilità - Segretario Generale (Ufficio Legale)**

**Indicatori:**

Azione 1	Apertura di tutti i sinistri e gestione delle rispettive pratiche per garantire alle Compagnie tutte le informazioni necessarie nei tempi contrattuali e tutelare l'interesse della Provincia
Azione 2	Apertura di tutti i sinistri e gestione delle rispettive pratiche con particolare riguardo ad interesse patrimoniale della Provincia e ai fini di una risposta trasparente e tempestiva ai cittadini.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: Ufficio Legale – Viabilità – Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com. (Risorse Umane)**

**Dirigenti responsabili: Segretario Generale – Viabilità – Risorse Umane e Finanziarie- Patrimonio e Coord. Prog. Com.**

**PROGETTO INTERSETTORIALE N. 2**

**Gestione dei sinistri stradali attivi**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Recupero stragiudiziale e giudiziale di somme a titolo di risarcimento danni provocati da terzi al patrimonio stradale nonché rivalsa per danni subiti dall'Ente a casua dell'assenza dal posto di lavoro di un proprio dipendente nonché dei danni subiti per servizi e prestazioni sanitarie effettuate a suo favore.

	Azioni	Tempi
1	Gestione dei sinistri stradali attivi	
	<p><b>Viabilità:</b> - A seguito di sinistro stradale causato da terzi con conseguente danneggiamento del patrimonio stradale: redazione perizia di spesa relativa ai danni subiti; documentazione fotografica del luogo del sinistro e del materiale danneggiato. Trasmissione documentazione a Studio di infortunistica e all'Ufficio Legale per la gestione della pratica.</p> <p><b>Ufficio legale:</b> apertura pratica amministrativa; eventuale predisposizione della proposta di deliberazione di proposizione di giudizio per il recupero delle somme in caso di risposta negativa o parzialmente negativa da parte delle Compagnie di assicurazione; sottoscrizione quietanza delle somme da riscuotere. Comunicazione di chiusura pratica al Settore Viabilità.</p>	<p>Entro 30 gg. Dall'individuazione del responsabile del danneggiamento o dalla comunicazione delle forze dell'ordine</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p>
2	Gestione recupero danni subiti dall'Ente a causa dell'assenza dal posto di lavoro del personale dipendente in seguito a incidenti	
	<p><b>Risorse Umane e Finanziarie:</b> a seguito dell'assenza dal posto di lavoro del personale dipendente in seguito ad incidenti, redazione del prospetto degli oneri sostenuti dall'Ente. Trasmissione documentazione allo studio di infortunistica e all'Ufficio legale per le gestione della pratica.</p> <p><b>Ufficio legale:</b> apertura pratica amministrativa; eventuale predisposizione della proposta di deliberazione di proposizione di giudizio per il recupero delle somme in caso di risposta negativa o parzialmente negativa da parte delle Compagnie di assicurazione; sottoscrizione quietanza delle somme da riscuotere. Comunicazione di chiusura pratica al Settore Viabilità.</p>	<p>Entro 30 gg dalla cessazione del periodo di assenza dovuto all'evento</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p>

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo		Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3050790-790/0	Rimborso danni arrecati alle strade provinciali	€ 50.000,00	Dott.ssa Daniela Giacomini

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Settori: Ufficio Legale – Viabilità – Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com. (Risorse Umane)**

**Dirigenti responsabili: Segretario Generale – Viabilità – Risorse Umane e Finanziarie- Patrimonio e Coord. Prog. Com.**

E 3050640-640/0	Recupero assegni personale dipendente	Vedi PEG Risorse Umane	Dott.ssa Valeria Renaldin
-----------------	---------------------------------------	------------------------	---------------------------

**Indicatori:**

<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>
Pratiche istruite/pratiche pervenute (1)	100%
Pratiche istruite/pratiche pervenute (2)	100%

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO**  
**PROGETTI COMUNITARI – GARE E CONTRATTI e SISTEMI INFORMATIVI**  
**Dirigenti Responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Roberto Lago**

**Progetto Intersettoriale n. 3**

**Progetto On Space (preincubatore - co-working)**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Promuovere lo sviluppo di start-up nell'ambito dell'innovazione tecnologica nel territorio, consentendo a giovani imprenditori/liberi professionisti l'utilizzo gratuito di spazi pubblici ad uso uffici attrezzati supportato da attività di tutoring (tutoraggio) e coaching (supporto operativo alla gestione della squadra) in linea con l'agenda digitale nazionale e veneta.

	Azioni	Tempi
1	Espletamento della procedura per l'individuazione dei soggetti interessati a partecipare al Progetto di co-working giovanile: verifica ammissibilità domande, verbalizzazione riunioni commissione e pubblicazione graduatoria, con cadenza bimestrale. (Risorse Umane)	Attività continuativa
2	Predisposizione e sottoscrizione convenzione/concessione con i coworkers ammessi, contenente un codice di comportamento. (Patrimonio)	Attività a richiesta
3	Fornitura luce, acqua, gas. (Patrimonio)	Attività continuativa
4	Noleggio stampanti multifunzione (Economato)	Attività continuativa
5	Wi-Fi: gestione sistema di accounting, verifica dei consumi ed addebito della relativa spesa (Sistemi Informativi)	Attività continuativa
6	Attività di recruiting (individuazione talenti), tutoring (tutoraggio) e coaching (supporto operativo alla gestione della squadra) dei co-workers (Sistemi Informativi)	Attività continuativa

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	/	€ ,00	Dirigente responsabile Settore Sistemi Informativi
S	/	€ ,00	Dirigente responsabile Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio – Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Pubblicazione esiti procedura nei tempi previsti (RU)	Bando aperto con cadenza bimestrale	1
Sottoscrizione atto nei tempi previsti (Patrimonio)	Stipula convenzioni	2
Regolare fornitura dei servizi previsti (Patrimonio)	Fruizione dei servizi previsti	3
Gestione stampante multifunzione (Economato)	Fruizione di copie stampate	4

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO**  
**PROGETTI COMUNITARI – GARE E CONTRATTI e SISTEMI INFORMATIVI**  
**Dirigenti Responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Roberto Lago**

Relazione semestrale sui consumi (SI)	Utilizzo degli spazi e della rete wi-fi	5
Nuove partecipazioni ai bandi/eventi (SI)	Un evento al quadrimestre	6

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**SERVIZIO AGRICOLTURA e SERVIZI ALLA PERSONA**

**Dirigenti Responsabili del Servizio Agricoltura e del Settore Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona**

**Progetto Intersettoriale n.4**

**Manutenzione parchi ed aree verdi dei siti museali**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Mantenimento in buono stato del verde di proprietà provinciale nei siti museali "Cava Bomba", Villa "Beatrice", Castello di "S. Martino della Vaneza" per la fruibilità pubblica, la regimazione idrica, la prevenzione incendi e dissesti, le funzioni didattico-dimostrative.

	Azioni	Tempi
1	Manutenzione del verde con lavori di sfalcio erba, pulizia, ripristino, potatura, ricognizione, progettazione interventi, assistenza, trattamenti, ecc., da affidare a ditte esterne specializzate. AGRICOLTURA: attività amministrativa e coordinamento lavori SERVIZI ALLA PERSONA: assistenza e verifica corretta esecuzione	AGR.: Interventi al bisogno da aprile a settembre. S.P.: Assistenza e verifica secondo programmazione interventi.
2	Conduzione con metodo biologico delle pertinenze di Villa Beatrice secondo le disposizioni inserite nel protocollo di concessione della certificazione in data 18.10.2010. AGRICOLTURA: attività amministrativa e coordinamento lavori SERVIZI ALLA PERSONA: assistenza, verifica corretta esecuzione, attività manutentive complementari, tenuta dei registri, organizzazione attività culturali e didattiche.	AGR.: Secondo disciplinare. S.P.: Aggiornamento registri entro 48 ore dall'intervento.
3	Esecuzione di interventi di straordinaria manutenzione e miglioramento dei boschi nelle pertinenze di Villa Beatrice tramite il Servizio Forestale Regionale. AGRICOLTURA: attività amministrativa e coordinamento lavori SERVIZI ALLA PERSONA: controlli	Secondo programmazione.

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
E ---		Dr. Renato Ferroli
S 1090103 - 1/2	Fondi a residui	Dr. Renato Ferroli
1090103 - 1/15	Fondi a residui	Dr. Renato Ferroli

**Indicatori:**

1 AGR: n° interventi da aprile a settembre in ciascuna delle tre aree	Almeno 3
1 S.P.: n° rapporti di controllo	Almeno 3
2 AGR: mantenimento certificazione	SI
2 S.P.: n° attività culturali e didattiche	Almeno 10
3 AGR: conclusione terzo stralcio	SI
3 S.P.: n° rapporti di controllo	Almeno 1 al mese

**Responsabili del progetto: dott. Renato Ferroli e avv. Antonio Zaccaria**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca**  
**Settore SISTEMI INFORMATIVI**  
 Dirigenti Responsabili Caccia e Pesca – Sistemi Informativi

**Progetto Intersettoriale n. 5**

**Gestione delle procedure per elaborazioni cartografiche in materia di caccia e pesca**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Migliorare i servizi erogati all'utenza del Servizio Caccia e Pesca

	Azioni	Tempi
1	Costante aggiornamento migliorativo del software Caccia&Pesca <i>Attività servizio Caccia e Pesca</i> <i>Attività settore SI</i>	Durante l'anno
2	Aggiornamento del sito caccia e pesca, testi e cartografie da pubblicare <i>Attività servizio Caccia e Pesca</i>	Durante l'anno
3	Elaborazione cartografica della carta della pianificazione faunistico venatoria allegata al calendario venatorio <i>Attività servizio Caccia e Pesca</i>	Giugno - luglio
4	Aggiornamento "carta del pescatore on line" <i>Attività settore SI</i>	Durante l'anno

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Miglioramento funzionamento software (servizio Caccia Pesca)	Regolare gestione delle procedure di modifica richieste (servizio Caccia Pesca)	1
Aggiornamento software (settore S.I.)	Rilascio modifiche/aggiornamenti applicazione entro i termini previsti	
Aggiornamento software (servizio Caccia Pesca)	Pubblicazione info entro i termini previsti	2
Produzione documentazione (servizio Caccia Pesca)	Carta aggiornata entro i termini previsti Implementazione dati sulla elaborazione cartografica	3
Elaborazioni cartografiche (settore S.I.)	Pubblicazione nel sito entro i termini previsti	4

**Responsabile del progetto:** Dott.ssa Miledi Dalla Pozza  
 Ing. Roberto Lago

**Piano Esecutivo di Gestione 2013**  
**Settori: PROTEZIONE CIVILE e SISTEMI INFORMATIVI**

**Dirigenti Responsabili dei Settori Protezione Civile e Sistemi Informativi**

**Progetto Intersettoriale n. 6**

**Informatizzazione dei piani di Protezione Civile.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidata:**

Informatizzazione dei piani di Protezione Civile comunali e del piano di Protezione Civile provinciale con la messa a disposizione delle informazioni ai referenti interessati attraverso una piattaforma WebGIS.

	Azioni	Tempi
1	Sistemi informativi: verifica rispondenza del software alle linee guida Regionali dei dati relativi ai piani di Protezione Civile per l'anno 2013	31/12/2013
2	Esecuzione della fase di test con alcuni piani preliminari e successive verifiche dei risultati.	Attività continuativa
3	Protezione Civile: esame preliminare documentazione testuale e file trasmessi	Entro 45 gg antecedenti alla seduta del Comitato di Protezione Civile
4	Sistemi informativi: Importazione definitiva dei piani di Protezione Civile.	Entro 20 gg dalla data di consegna di ciascun piano da parte del Settore Protezione Civile
5	Sistemi informativi: realizzazione dei layout WebGIS per il Settore Protezione Civile.	Entro 20 gg dalla richiesta del Settore Protezione Civile
6	Protezione Civile: istruttoria per il Comitato di Protezione Civile	Entro 20 gg dal punto 5
7	Protezione Civile: esame in Comitato e atti amministrativi conseguenti comprese eventuali prescrizioni	Entro 10 gg dalla seduta di Comitato
8	Sistemi informativi: reinserimento in WebGis delle eventuali modifiche	Entro 10 gg dall'invio dal Settore protezione Civile

**Risorse finanziarie**

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Informatizzazione dei piani di Protezione Civile	Pubblicazione sulla piattaforma WebGIS Informcity dei piani consegnati entro i termini indicati	1,4,5,8
Istruttorie e atti amministrativi	Fasi completate nei tempi previsti	2,3,6,7

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**PROGETTO INTERSETTORIALE**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA E SETTORE VIGILANZA -**  
**PROTEZIONE CIVILE**

Dirigenti Responsabili del Settore Trasporti e del Settore Vigilanza

**Progetto intersettoriale n. 7**

**Campagna provinciale per l'educazione stradale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Attivazione interventi per sensibilizzare adulti e giovani sul tema della sicurezza stradale con diffusione , in particolare per gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado, delle principali regole del codice della strada allo scopo di sviluppare la crescita di valori come il rispetto e la solidarietà.

	Azioni	Tempi
1	Progettazione ed organizzazione corsi di educazione stradale presso Istituti Scolastici; <b>TRASPORTI:</b> distribuzione materiale didattico e promozionale (sulla scorta del materiale a magazzino) <b>SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA PROVINCIALE:</b> corsi con attività didattica/formativa di educazione stradale presso gli Istituti Scolastici, organizzazione e programmazione.	Entro l'anno
2	Parco di educazione stradale in Comune di Teolo: <b>TRASPORTI:</b> Approfondimento problematiche di gestione . Elaborazione ipotesi di accordo con Comune di Teolo. Controllo, manutenzione Parco e Strutture. <b>SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA PROVINCIALE:</b> supporto didattico/formativo in caso di organizzazione corsi	Entro l'anno
3	Partecipazione a Progetto “YES – YOUTH EDUCATED FOR SAFETY” Campagna di sensibilizzazione sulla sicurezza stradale <b>TRASPORTI:</b> attività amministrativa (incarichi per gestione Progetto, Piano di Comunicazione) accordi di partenariato con i Comuni, supporto ai Comuni partner, supporto ad organizzazione corsi. <b>SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA PROVINCIALE:</b> non è prevista attività	Entro l'anno
4	<b>TRASPORTI:</b> distribuzione materiale didattico e promozionale (sulla scorta del materiale a magazzino) <b>SERVIZIO VIGILANZA – POLIZIA PROVINCIALE:</b> organizzazione e programmazione di manifestazioni di educazione/sicurezza stradale in collaborazione con la Polizia Locale dei Comuni ricadenti nel territorio della Provincia	Entro l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Campagna di educazione stradale: progettazione ed organizzazione corsi	Diffusa nel territorio tra le varie tipologie scolastiche anche con la collaborazione con soggetti pubblici e associazioni, organizzazione di almeno 2 corsi (Vigilanza – Polizia Provinciale) Puntuale distribuzione del materiale sulla base delle esigenze (Trasporti)	1

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**  
**PROGETTO INTERSETTORIALE**  
**SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA E SETTORE VIGILANZA -**  
**PROTEZIONE CIVILE**

**Dirigenti Responsabili del Settore Trasporti e del Settore Vigilanza**

<p>Parco di Parco di educazione stradale in Comune di Teolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- approfondimento problematiche di gestione</li> <li>- manutenzione Parco e strutture</li> <li>- Supporto didattico formativo, su richiesta</li> <li>-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-- presentazione relazione all'Amministrazione</li> <li>- Almeno 5 sopralluoghi (Trasporti)</li> <li>- Puntuale svolgimento dell'attività formativa, su richiesta (Vigilanza, Polizia Provinciale)</li> </ul>	2
<p>Partecipazione a Progetto YES</p>	<p>Conclusione del Progetto entro l'anno e coinvolgimento di almeno 3 Istituti Scolastici</p>	3
<p>Organizzazione manifestazioni con la collaborazione tra Polizia Prov.le e Locale</p>	<p>Organizzazione di almeno <b>1</b> manifestazione (Vigilanza, Polizia Provinciale)  Puntuale distribuzione del materiale sulla base delle esigenze (Trasporti)</p>	4



*Provincia di Padova*

---

# **PARTE CONTABILE PEG 2013**



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Segreteria Generale - .  
Responsabile Segretario Generale**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
010101	1010101	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	446.000,00
010101	1010101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	124.000,00
010101	1010101	4	COMPENSI PERSONALE DI SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	911.000,00
010101	1010101	4	ONERI PREVID. E ASSIST. SU COMPENSI PERS. SUPPORTO ORGANI ISTITUT.	287.000,00
010106	1010106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	239.252,31
010201	1010201	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	1.316.377,07
010201	1010201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	378.000,00
020103	1020103	18	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	25.000,00
Totale Titolo 1 .....				3.726.629,38
Totale .....				3.726.629,38



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Segreteria Generale - Affari Generali, Archivio e  
Protocollo**

**Responsabile Segretario Generale**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
4440	440/0	3010440	1	DIRITTI DI SEGRETERIA	60.000,00
				Totale Titolo 3 .....	60.000,00
				Totale .....	60.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
010103	1010103	1	INDENNITA' PRESENZA E RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	220.000,00
010103	1010103	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	5.000,00
010103	1010103	1	FONDO AUTONOMIA FINANZIARIA CONSIGLIO PROVINCIALE	5.000,00
010203	1010203	1	SERVIZIO NOTIFICHE	1.000,00
010203	1010203	1	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI AFFARI GENERALI	18.000,00
			Totale Titolo 1 .....	249.000,00
			Totale .....	249.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Segreteria Generale - Ufficio Legale  
Responsabile Segretario Generale**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Spesa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
680	680/0	3050680	1	RIMBORSO SPESE LEGALI DA TERZI	25.000,00
790	790/0	3050790	1	RIMBORSO DANNI ARRECATI ALLE STRADE PROVINCIALI	50.000,00
				Totale Titolo 3 .....	75.000,00
				Totale .....	75.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
010201	1/28	1010201	4	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE A CARICO TERZI)	25.000,00
010201	1/29	1010201	4	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE COMPENSATE A CARICO ENTE)	10.000,00
010201	1/31	1010201	4	ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AVVOCATURA INTERNA	3.000,00
010203	1/2	1010203	1	SPESE LEGALI	75.000,00
010203	1/24	1010203	30	SPESE PER PRATICANTATO	3.000,00
Totale Titolo 1 .....					116.000,00
Totale .....					116.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Segreteria Generale - Ufficio Relazioni con il  
Pubblico**

**Responsabile Segretario Generale**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Origine	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
503	503/0	3050503	1	INTROITO DA PRIVATO SPORTELLO PRIMA CASA	15.000,00
				Totale Titolo 3 .....	15.000,00
				Totale .....	15.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
00103	1/51	1010103	1	SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER	140.000,00
00302	1/5	1010302	1	ABBONAMENTO A PERIODICI, RIVISTE, ECC.	24.000,00
00203	1/11	1080203	1	SPORTELLI PRIMA CASA - SERVIZI	15.000,00
				<b>Totale Titolo 1</b> .....	<b>179.000,00</b>
				<b>Totale</b> .....	<b>179.000,00</b>



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Segreteria Generale - Ufficio Stampa  
Responsabile D.ssa Isabella Zotti Minici**

**Esercizio 2013**

Spese correnti

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
00103	1/23	1010103	34	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	21.600,00
00103	1/58	1010103	34	SERVIZI INFORMAZIONE DELL'ENTE - UFFICIO STAMPA	12.100,00
				Totale Titolo 1 .....	33.700,00
				Totale .....	33.700,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Ufficio di Gabinetto del Presidente - .  
Responsabile Ing. Massimo Giorgetti**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento iniziale
	2	3	4	5	6
010102	1/1	1010102	24	FONDO ACQUISTI PER INIZIATIVE PROMOZIONALI E DI RAPPRESENTANZA	2.000,00
010103	1/10	1010103	24	SPESE DI FUNZIONAMENTO E RIMBORSI - GIUNTA PROVINCIALE	20.000,00
010103	1/13	1010103	24	FONDO SPESE PROMOZIONALI E DI RAPPRESENTANZA	20.000,00
010103	1/16	1010103	24	SERVIZI INTERVENTI VARI- UFFICIO DI GABINETTO	5.000,00
010103	1/17	1010103	24	SPESE ORGANIZZAZIONE CONVEGNI E MANIFESTAZIONI VARIE	10.000,00
010103	1/35	1010103	24	PROGETTO CERIMONIALE	2.000,00
010103	1/55	1010103	24	SPESE INFORMAZIONE ATTIVITA' DELL'ENTE	20.000,00
010105	1/7	1010105	24	CONTRIBUTI INIZIATIVE VARIE	50.000,00
				Totale Titolo 1 .....	129.000,00
				Totale .....	129.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - .**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Ris  
Umane-Fin)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate tributarie

1	2	3	4	5	6
Sezione	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
11	11/0	1010011	4	ADDITIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA (D.L. 28-11-88,N.511 ART.6) - CONGUAGLIO ARRETRATI	656.000,00
20	20/0	1010020	4	TRIBUTI ESERCIZIO FUNZIONE TUTELA PROTEZIONE AMBIENTE - ( D.LGS. 504/92 ART. 19)	5.600.000,00
55	55/0	1010055	4	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (D.LGS. 446/97 - ART. 56)	21.500.000,00
57	57/0	1010057	4	IMPOSTA SUJ PREMI ASSICURATIVI R.C.A. (D. LGS. 446/97 - ART. 60)	38.500.000,00
70	70/0	1020070	4	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE -	300.000,00
				Totale Titolo 1 .....	66.556.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Missiva	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
4	2	3	4	5	6
81	81/0	2010081	4	TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ALTRI CONTRIBUTI	52.640,00
110	110/0	2010110	4	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI	540.730,00
202	202/0	2020202	4	CONTRIBUTO REGIONALE RATA AMMORTAMENTO 2005/2020 MUTUI CASSA DDPP	114.458,04
290	290/0	2030290	4	TRASFERIMENTI REGIONALI FUNZIONI TRASFERITE/DELEGATE	458.000,00
291	291/0	2020291	4	CANONI DEMANIO IDRICO	350.000,00
340	340/0	2050340	4	QUOTA IMPOSTA COMUNALE IMPRESE ARTI E PROFESSIONI (I.C.I.A.P)	500,00
380	380/0	2020380	4	TRASF. REGIONALE FUNZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA PROMOZIONE LOCALE (L.R. 33/2002 ART. 3-17-21)	472.500,00
382	382/0	2020382	4	TRASF. REGIONALE FUNZIONI CONFERITE IN MATERIA DI DIFESA DEL SUOLO (L.R. 11/2001 ART. 13)	30.000,00
392	392/0	2050392	4	CONTRIBUTO COMUNI RATA AMMORTAMENTO MUTUO ANELLO DEI COLLI	35.690,00
Totale Titolo 2 .....					2.054.518,04

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
590/0	3030590	4	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA CASSA	160.000,00
592/0	3030592	4	INTERESSI ATTIVI	340.000,00
613/0	3050613	4	PROVENTI FOTVOLTAICO - RILEVANTI IVA	8.000,00
614/0	3050614	4	PROVENTI INCENTIVI FOTVOLTAICO	31.000,00
615/0	3050615	4	RIMBORSO FIDEIUSSIONI MUTUI	485.000,00
619/0	3050619	4	FONDO ROTATIVO PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE	300.000,00
620/0	3050620	4	INTROITI DIVERSI	170.000,00
627/0	3050627	4	INTROITO PROTOCOLLO D'INTESA OIV	10.000,00
639/0	3050639	4	RIMBORSI PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	30.000,00
640/0	3050640	4	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	250.000,00
642/0	3050642	4	SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	250.000,00
643/0	3050643	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE-REPERIMENTO RISORSE	80.000,00
660/0	3050660	4	RIMBORSO DI SOMME IN RESTITUZIONE	20.000,00
840/0	3050840	4	CONTRIBUTO SERVIZIO TESORERIA	70.000,00
1955/0	3051955	4	RIMBORSO FONDO ROTATIVO PER LA PROGETTUALITA'	1.000.000,00
1956/0	3051956	4	FONDO DI ROTAZIONE PER PROGETTAZIONE ESTERNA	1.000.000,00
Totale Titolo 3 .....				4.204.000,00



PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da accensioni di prestiti

Stanziamiento Iniziale	6
28.700.000,00	28.700.000,00
28.700.000,00	28.700.000,00

  

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1110/0	5011110	4	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	
			Totale Titolo 5 .....	

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate da servizi per conto di terzi

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
10/1	6010000	4	RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F.CREDITO TFR	1.900.000,00
10/2	6010000	4	RITENUTE INAIL	20.000,00
10/3	6010000	4	RITENUTE INPS	100.000,00
10/4	6010000	4	RITENUTE ASSICURAZIONE VITA	1.000,00
10/5	6010000	4	RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	15.000,00
201/1	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	2.550.000,00
201/2	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	60.000,00
201/3	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE L.S.U.	25.000,00
201/4	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA COLLAB. COORD. CONTINUATIVE	70.000,00
201/5	6020000	4	ADDITIONALE COMUNALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	80.000,00
201/6	6020000	4	ADDITIONALE REGIONALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	197.000,00
202/1	6020000	4	IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	255.000,00
202/2	6020000	4	IRPEF TASSAZ. SEPARATA AMMINISTRATORI,PERSONALE A TEMPO DETERM. ASSIMILATI	45.000,00
203/0	6020000	4	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	400.000,00
204/1	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA BORSISTI	11.000,00
204/2	6020000	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	39.000,00
210/0	6020000	4	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	1.190.000,00
220/0	6020000	4	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE IMPRESE	330.000,00
230/0	6020000	4	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE PER INDENNITA' DI ESPROPRIO	30.000,00
300/0	6030000	4	RITENUTE QUOTE CESSIONE STIPENDIO	185.000,00
311/0	6030000	4	RISCONTI CASSA PENSIONE PERSONALE	55.000,00
312/0	6030000	4	RITENUTE SINDACALI	50.000,00
313/0	6030000	4	RIMBORSI ANTICIPAZIONI VARIE AL PERSONALE	195.000,00
400/0	6040000	4	DEPOSITI CAUZIONALI	50.000,00
500/0	6050000	4	FONDI DI TERZI IN GESTIONE	50.000,00
510/0	6050000	4	RISCOSSIONI DIVERSE	520.000,00
530/0	6050000	4	FONDI REGIONALI DA EROGARE A COMUNI E ISTITUZIONI	50.000,00
600/0	6060000	4	MOVIMENTO FONDI PER SERVIZI ECONOMICI	1.500.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate da servizi per conto di terzi

1	2	3	4	5	6
Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale	
610/0	6050000	4	MOVIMENTO FONDI BOLL I VIRTUALI	200.000,00	
630/0	6060000	4	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI - ANTICIPAZIONI MISSIONI DIPENDENTI	100.000,00	
650/0	6060000	4	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI - MISSIONI AMMINISTRATIVE CONSIGLIERI	100.000,00	
700/0	6050000	4	IMPUTAZIONE TRANSITORIA OPERAZIONI VARIE	2.600.000,00	
710/0	6050000	4	RESTITUZIONE FONDI ANTICIPATI SPESE PROMOZIONALI E RAPPRESENT.	20.000,00	
			Totale Titolo 6 .....	12.993.000,00	
			Totale .....	115.607.518,04	

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
010103	1010103	4	INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI	588.000,00
010103	1010103	4	COMPENSO COLLEGIO REVISORI	51.840,00
010103	1010103	4	ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE MANDATO PRESIDENTE	7.900,00
010103	1010103	4	ONERI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI	30.000,00
010105	1010105	4	CONTRIBUTO U.P.I. E AICCRE	55.000,00
010105	1010105	4	CONTRIBUTO ALL'UPI VENETO	37.000,00
010105	1010105	4	AGENZIA ALBO SEGRETARI PROVINCIALI FONDO FINANZIARIO EX ART.20-DPR 465/97	17.000,00
010106	1010106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DDPP	66.503,46
010201	1010201	4	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE	1.500.000,00
010201	1010201	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - EROGAZIONE INCENTIVI- DA ALTRI ENTI	75.000,00
010201	1010201	4	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	100.000,00
010201	1010201	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE PRECARIO	60.000,00
010201	1010201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE PREGARIO	20.000,00
010201	1010201	4	SPESA PER NUOVO CCNL	96.000,00
010201	1010201	4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI ED EVENTI ECCEZIONALI	20.000,00
010201	1010201	4	FONDO DIRIGENTI	310.000,00
010201	1010201	4	NUOVO CCNL DIRIGENTI	4.000,00
010201	1010201	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - ART. 4 REG. ECONOMIE DI GESTIONE	23.700,00
010201	1010201	4	CONTRIBUTI SU SALARIO ACCESSORIO	330.000,00
010201	1010201	4	LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI	50.000,00
010201	1010201	4	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	30.000,00
010201	1010201	4	FONDO ROTATIVO PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE	300.000,00
010203	1010203	4	SPESE PUBBLICITA' BANDI	15.000,00
010203	1010203	4	SPESE COMMISSIONI CONCORSO E COMITATO GARANTI	15.000,00
010203	1010203	4	SICUREZZA SUL LAVORO	29.500,00
010203	1010203	4	FORMAZIONE DIPENDENTI/DIRIGENTI	24.500,00
010203	1010203	4	MISSIONI DIPENDENTI	20.000,00
010203	1010203	4	GESTIONE STAGES - BORSE DI STUDIO	1.000,00
010203	1010203	4	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	4.100,00
010205	1010205	4	DIRITTI DI SEGRETERIA - QUOTA MINISTERO INTERNO	6.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
110301	1010301	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	538.000,00
110301	1010301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	152.000,00
110303	1010303	4	RISCALDAMENTO EDIFICI	500.000,00
110303	1010303	4	ILLUMINAZIONE	2.100.000,00
110303	1010303	4	ACQUA	320.000,00
110303	1010303	4	PRESTAZIONI DI SERVIZI - GESTIONE FINANZIARIA	17.000,00
110305	1010305	4	TRASFERIMENTO RATEIZZATO ALLO STATO PER RECUPERO ENTRATE PROPRIE (DECRETO MEF 17/1/2003)	344.038,02
110306	1010306	4	INTERESSI PASSIVI EMISSIONE BOP ESTINZIONE MUTUI	419.128,77
110307	1010307	4	IRAP - LAV. AUTONOMO OCCASIONALE	30.000,00
110307	1010307	4	IRAP - PERS. DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	1.070.000,00
110307	1010307	4	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	800.000,00
110307	1010307	4	IRAP - ASSIMILATI	50.000,00
110307	1010307	4	IRAP - COMPENSO MERLONI	30.000,00
110308	1010308	4	INDENNIZZO ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI	100.000,00
110310	1010310	4	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	3.095,85
110401	1010401	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	123.000,00
110401	1010401	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	34.000,00
110403	1010403	4	SPESE DIVERSE TESORERIA E CASSA	2.000,00
110403	1010403	4	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI	95.000,00
110405	1010405	4	SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE	10.000,00
110405	1010405	4	VERSAMENTO STATO 30% I.C.I.A.P	150,00
110405	1010405	4	IMPIEGO DI SOMME IN RESTITUZIONE	20.000,00
110911	1010911	4	FONDO DI RISERVA	312.898,00
220105	1020105	4	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	22.000,00
030205	1030205	4	CONTRIBUTO ROCCA MONSELICE	49.580,00
040103	1040103	4	SERVIZIO AZIENDA SPECIALE TURISMO PADOVA - CORRISPETTIVO	150.000,00
040105	1040105	4	CONTRIBUTO GESTIONE SERVIZIO TURISMO AZIENDA SPECIALE	500.000,00
070504	1070504	4	NOLEGGIO MEZZI POLIZIA PROVINCIALE	30.000,00
090205	1090205	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI - SVILUPPO ECONOMICO	96.582,84
Totale Titolo 1 .....				11.805.616,94

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Conto	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
100310	1/2	2010310	4	RIMBORSO ALLA CASSA DD.PP. SOMME ANTICIPATA CON IL FONDO PROGETTUALITA'	1.000.000,00
9907	1/4	2090307	4	SOSTEGNO ALLE IMPRESE	500.000,00
				Totale Titolo 2 .....	1.500.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento iniziale
2	3	4	5	6
010301	3010301	4	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	28.700.000,00
010303	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE-CASSA DEPOSITI E PRESTITI	266.877,33
010303	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	96.112,53
010303	3010303	4	RIMBORSO CASSA DD PP ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI	5.444.819,26
010303	3010303	4	RIMBORSO MUTUO CARI VENETO ESTINZIONE ANTICIPATA	3.365.200,89
010304	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	478.707,89
010304	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP EDILIZIA SCOLASTICA	2.462.548,46
010304	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP VIABILITA'	2.496.607,00
010304	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP - BENI CULTURALI	106.059,31
010304	3010304	4	RIMBORSO BOP ESTINZIONE ANTICIPATA	12.100.000,00
Totale Titolo 3 .....				55.516.932,67

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per servizi per conto terzi

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
0	4000001		RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL.F.CREDITO TFR	1.900.000,00
0	4000001		RITENUTE INAIL	20.000,00
0	4000001		RITENUTE INPS	100.000,00
0	4000001		RITENUTE ASSICURAZIONE VITA	1.000,00
0	4000001		RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	15.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	2.550.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	60.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE L.S.U.	25.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA COLLAB. COORD. CONTINUATIVE	70.000,00
0	4000002		ADDITIONALE COMUNALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI/ASSIMILATI	80.000,00
0	4000002		ADDITIONALE REGIONALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI/ASSIMILATI	197.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	255.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. SEPARATA AMMINISTRATORI/PERSONALE A TEMPO DETERM. ASSIMILATI	45.000,00
0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE AMMINISTRAT.-CONSIGLIERI	400.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA BORSISTI	11.000,00
0	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	39.000,00
0	4000002		VERSAMENTO REDDITO ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	1.190.000,00
0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITO ALLA FONTE IMPRESE	330.000,00
0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE INDENNITA' ESOPROPRIO	30.000,00
0	4000003		VERSAMENTO QUOTE CESSIONE STIPENDI PERSONALE	185.000,00
0	4000003		RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	55.000,00
0	4000003		RITENUTE SINDACALI PERSONALE	50.000,00
0	4000003		ANTICIPAZIONI E RIMBORSI VARI PERSONALE	185.000,00
0	4000004		DEPOSITI CAUZIONALI-RESTITUZIONE	50.000,00
0	4000005		FONDI DI TERZI IN GESTIONE	50.000,00
0	4000005		ANTICIPAZIONI DIVERSE	520.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per servizi per conto terzi

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
0	4000005		EROGAZIONI FONDI REGIONALI A COMUNI E ISTITUZIONI	50.000,00
0	4000006		MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI	1.500.000,00
0	4000005		MOVIMENTO FONDI BOLLII VIRTUALI	200.000,00
0	4000006		MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI - ANTICIPAZIONI MISSIONI DIPENDENTI	100.000,00
0	4000006		MOVIMENTO FONDI PER SERVIZI ECONOMICI - MISSIONI AMMINISTRATIVE E CONSIGLIERI	100.000,00
0	4000005		IMPUTAZIONE TRANSITORIA OPERAZIONI VARIE	2.600.000,00
0	4000005		ANTICIPAZIONE FONDI PER SPESE PROMOZIONALI E RAPPRESENTANZA	20.000,00
Totale Titolo 4 .....				12.993.000,00
Totale .....				81.815.549,61



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - .**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Ris  
Umane-Fin)**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamento Iniziale
	2	3	4	5	6
010203	1/5	1010203	4	SPESE CONTRATTUALI E INERENTI	20.000,00
010302	1/1	1010302	4	VESTIARIO PER IL PERSONALE	18.000,00
010302	1/3	1010302	4	MANUTENZIONE MOBILI E MACCHINE	2.000,00
010302	1/4	1010302	4	CANCELLERIA MODULISTICA E STAMPATI	30.000,00
010302	1/6	1010302	4	FORNITURE VARIE	10.000,00
010302	1/9	1010302	4	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI	190.000,00
010303	1/1	1010303	4	SERVIZIO MENSA	305.900,00
010303	1/5	1010303	4	SERVIZIO PULIZIA LOCALI	455.000,00
010303	1/6	1010303	4	POSTALI E TELEGRAFICHE - SERVIZI GENERALI	100.000,00
010303	1/11	1010303	4	MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI	60.000,00
010303	1/12	1010303	4	MANUTENZIONE E TRASLOCO MOBILI E MACCHINE	60.000,00
010304	1/1	1010304	4	NOLEGGIO AUTOMEZZI	100.000,00
010304	1/2	1010304	4	NOLEGGIO ALTRI BENI	18.000,00
020103	1/14	1020103	4	MANUTENZIONE E TRASLOCO MOBILI E ARREDI	55.000,00
Totale Titolo 1 .....					1.423.900,00

## Spese in conto capitale

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Conto	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
7	2	3	4	5	6
2020105	1/1	2020105	4	RINNOVO MOBILI E MACCHINE PER ISTITUTI SCOLASTICI	50.000,00
				Totale Titolo 2 .....	50.000,00
				Totale .....	1.473.900,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - Patrimonio**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Patrimonio)**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
400/0	3010400	3	PROVENTI ASSISTENZA TECNICA COMUNI IN MATERIA DI ESPROPRIAZIONI	20.000,00
520/0	3020520	3	FITTI TERRENI E FABBRICATI	2.507.599,00
521/0	3020621	3	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	100.000,00
690/0	3050690	3	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	15.000,00
700/0	3050700	3	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	200.000,00
			Totale Titolo 3 .....	2.842.599,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
870	4010870	3	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	8.000.000,00
810	4054010	3	RECUPERO INDENNITA' DI ESPROPRIO	2.000,00
			Totale Titolo 4 .....	8.002.000,00
			Totale .....	10.844.599,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
10203	1/19	1010203	3	SERVIZI ASSICURATIVI	435.000,00
10501	1/1	1010501	4	RETRIBUZIONI FISSE- PERSONALE DIPENDENTE	470.000,00
10501	1/2	1010501	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	191.000,00
10503	1/8	1010503	3	SPESE CUSTODIA E GESTIONE EDIFICI E AREE PROVINCIALI	51.000,00
10503	1/10	1010503	3	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	5.000,00
10503	1/12	1010503	3	RIPRISTINO/RESTAURO BENI PATRIMONIALI	15.000,00
10503	1/13	1010503	3	SPESE CONDOMINIALI E DI GESTIONE	154.500,00
10503	1/14	1010503	3	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	5.000,00
10504	1/1	1010504	3	FITTO-CANONI-LOCAZIONI PASSIVE	1.780.900,00
10505	1/1	1010505	3	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	282.745,00
10507	1/1	1010507	3	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	10.000,00
10601	1/17	1010601	4	PATRIMONIO - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	27.000,00
10601	1/18	1010601	4	PATRIMONIO - CONTRIBUTI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE -	8.000,00
Totale Titolo 1 .....					3.435.145,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
010502	1/2	2010502	3	IMPIEGO RECUPERO INDENNITA' DI ESPROPRIO	2.000,00
				Totale Titolo 2 .....	2.000,00
				Totale .....	3.437.145,00



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - Coordinamento Progetti  
Comunitari**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Coord Prog  
Com)**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Spesa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
0425	425/0	2040425	4	CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO GEO SEE	38.100,00
				Totale Titolo 2 .....	38.100,00
				Totale .....	38.100,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1/1	1070701	4	COCOCO - TUTELA E VALORIZZAZIONE RISORSE AMBIENTALI	31.201,55
1/2	1070701	4	COCOCO - ONERI PREVID. E ASSIST. - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	6.898,45
1/5	1090203	4	PROGETTI IN MATERIA DI SVILUPPO ECONOMICO	24.850,00
			Totale Titolo 1 .....	62.950,00
			<b>Totale .....</b>	<b>62.950,00</b>



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - Manutenzione del patrimonio  
immobiliare non scolastico**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Patrimonio)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Stanziamiento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento iniziale
6	2	3	4	5	6
200.000,00	1/16	1010503	3	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	200.000,00
36.531,94	1/1	1010506	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	36.531,94
21.823,28	1/3	1010506	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	21.823,28
61.234,13	1/1	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	61.234,13
828,55	1/2	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	828,55
107.022,43	1/3	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - BENI CULTURALI	107.022,43
427.440,33	Totale Titolo 1 .....				427.440,33

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
010501	2010501	3	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI	200.000,00
010501	2010501	3	RISTRUTTURAZIONE EDIFICI NON SCOLASTICI	90.000,00
			Totale Titolo 2 .....	290.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Account	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000303	1/2	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI SETTORE PUBBLICO	19.426,51
000303	1/3	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI	582.527,59
				Totale Titolo 3 .....	601.954,10
				Totale .....	1.319.394,43



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord  
Prog Comunitari - Progettazione ed esecuzione  
delle piste ciclabili ecologiche**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Patrimonio)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Voce	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
4438	4438/0	4044438	3	CONTRIBUTO COMUNE - CICLABILE DEL SANTUARIO DI CAMPOSAMPIERO	110.000,00
4532	4532/0	4054532	3	CONTRIBUTO GAL - ITINERARI CICLABILI DELL'ANTICO DOGADO	374.819,26
4534	4534/0	4054534	3	TRASF. GAL INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO PROVINCIALE (GAL)	491.315,50
4535	4535/0	4054535	3	TRAF. FONDAZIONE CARIPARO ITINERARIO DAI COLLI EUGANEI A FILUME ADIGE	215.000,00
				Totale Titolo 4 .....	1.191.134,76
				Totale .....	1.191.134,76

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Stanziamiento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
1070607	1/1	1070607	3	CANONI ANNUI CONCESSORI DEMANIALI DI PERCORSI CICLABILI	8.000,00
				Totale Titolo 1 .....	8.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000601	1/12	2070601	3	ITINERARI CICLABILI DELL'ANTICO DOGADO	600.000,00
000601	1/13	2070601	3	CICLABILE DEL SANTUARIO DI CAMPOSAMPIERO	210.000,00
000201	1/1	2090201	3	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEL TERRITORIO PROVINCIALE (GAL)	491.315,50
				Totale Titolo 2 .....	1.301.315,50
				Totale .....	1.309.315,50



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Sistemi Informativi - .**

**Responsabile Ing. Roberto Lago**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

1	2	3	4	5	6
Spesa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
283	283/0	2020283	5	CONTRIBUTO REGIONALE - PROGETTO EDUCAZIONE CIVICA 2.0	10.000,00
297	297/0	2050297	5	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	150.000,00
				Totale Titolo 2 .....	160.000,00
				Totale .....	160.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
010503	1/5	1010503	5	MANUTENZIONE E INTERVENTI IMPIANTI TELEFONICI	40.000,00
010703	1/1	1010703	5	SERVIZIO STATISTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	10.000,00
010803	1/3	1010803	5	PROGETTO INTERNET - INTRANET - SPESE DI FUNZIONAMENTO	15.000,00
010803	1/6	1010803	5	ASSISTENZA E.E.L.L.- ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	160.000,00
010901	1/1	1010901	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	597.000,00
010901	1/2	1010901	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	165.000,00
010902	1/1	1010902	5	SISTEMA INFORMATIVO - ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	25.000,00
010903	1/4	1010903	5	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	300.000,00
010903	1/8	1010903	5	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	30.000,00
010903	1/9	1010903	5	TELEFONICHE E TRASMISSIONE DATI	350.000,00
010904	1/1	1010904	5	SISTEMA INFORMATIVO - LOCAZIONE HW	20.000,00
010906	1/1	1010906	4	INTERESSI PASSIVI ALTRI SERVIZI GENERALI ALTRI SOGGETTI	8.786,50
020102	1/21	1020102	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - ACQUISTO HW SW	5.000,00
020103	1/19	1020103	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	25.000,00
020104	1/5	1020104	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - LOCAZIONE DISPOSITIVI INFORMATICI	20.000,00
020303	1/4	1020303	5	ATTIVITA' E PROMOZIONE BIBLIOTECHE - SERVIZI TECNICI	15.000,00
Totale Titolo 1 .....					1.785.786,50

## Spese in conto capitale

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000805	1/1	2010805	5	ASSISTENZA EE.LL - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	20.000,00
000905	1/6	2010905	5	SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	50.000,00
002105	1/4	2020105	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE	20.000,00
				Totale Titolo 2 .....	90.000,00
				Totale .....	1.875.786,50



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica - Patti Territoriali**

**Responsabile Dr. Marco Cappellaro (Att.  
produttive)**

**Esercizio 2013**

## Entrate extratributarie

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

Missiva	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
658	658/0	3050658	15	PROGETTI TUR RIVER - GAL PADOVANI	70.000,00
				Totale Titolo 3 .....	70.000,00
				Totale .....	70.000,00

## Spese correnti

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
1090201	1/1	1090201	4	RETRIBUZIONI Fisse - ATTIVITA' ECONOMICHE	196.000,00
1090201	1/2	1090201	4	CONTRIBUTO CARICO ENTE - PERSONALE ATTIVITA' ECONOMICHE	58.000,00
1090203	1/19	1090203	15	PROGETTO TUR RIVER - GAL PATAVINO	42.350,00
1090203	1/20	1090203	15	PROGETTO TUR RIVER - GAL BASSA PADOVANA	42.350,00
1090205	1/5	1090205	15	INIZIATIVE SOSTEGNO POLITICHE DISTRETTI INDUSTRIALI (TRASFERIMENTI)	750,00
				Totale Titolo 1 .....	339.450,00
				Totale .....	339.450,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica - Agricoltura**

**Responsabile Dr. Renato Ferroli**

**Esercizio 2013**

Entrate extratributarie

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
Stanziamiento Iniziale	6				
412	2	3	4	5	6
504	2	3	4	5	6
515	2	3	4	5	6
Totale Titolo 3	2	3	4	5	6
Totale	2	3	4	5	6
20.000,00	2	3	4	5	6
50.000,00	2	3	4	5	6
10.000,00	2	3	4	5	6
80.000,00	2	3	4	5	6
80.000,00	2	3	4	5	6
80.000,00	2	3	4	5	6

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
090101	1090101	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	172.000,00
090101	1090101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	50.000,00
090103	1090103	14	INTERVENTI DI SVILUPPO AGRICOLO - SERVIZI	20.000,00
090103	1090103	14	COMPENSI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	20.000,00
090103	1090103	14	INTERVENTI DI PROMOZIONE PRODOTTI AGRICOLI LOCALI	50.000,00
090103	1090103	14	UTILIZZO SANZIONI IN MATERIA AGR-PESCA-ITTI-TURISMO	20.000,00
090105	1090105	14	INTERVENTI SVILUPPO AGRICOLO - TRASFERIMENTI	7.500,00
090105	1090105	14	INTERVENTI PER LA CONOSCENZA E TUTELA PATRIM. MICROLOGICO	10.000,00
Totale Titolo 1 .....				349.500,00
Totale .....				349.500,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica - Pianificazione Territoriale -  
Urbanistica**

**Responsabile Dr. Marco Cappellaro**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamento Iniziale
	2	3	4	5	6
402	402/0	3010402	15	RIMBORSI DA COMUNI PER P.A.T.I.	27.500,00
490	490/0	3010490	15	SANZIONI AMMINISTRATIVE PAESAGGISTICHE D.LGS. 42/2004	5.000,00
				Totale Titolo 3 .....	32.500,00
				Totale .....	32.500,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1060201	1060201	15	RETRIBUZIONI FISSE (L.R. 61/85) -PERSONALE DIPENDENTE	331.000,00
1060201	1060201	15	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	93.000,00
1060203	1060203	15	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE	30.000,00
1060203	1060203	15	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE VALORI PAESAGGISTICI	5.000,00
Totale Titolo 1 .....				459.000,00
<b>Totale .....</b>				<b>459.000,00</b>



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Ambiente - Caccia e Pesca.**

**Responsabile D.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubblici, anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Voce	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziam. Iniziale
	2	3	4	5	6
170	170/0	2020170	7	TRASF. REGIONALE PREVENZIONE E RISARCIMENTO DANNI FAUNA SELVATICA (L.R. 50/93 ART.28)	55.700,00
300	300/0	2030300	7	TRASFERIMENTO REG.LE FUNZIONI AMM. DELEGATE IN MATERIA VENATORIA - (ART.2, C.2, L.R.50/93)	500.000,00
308	308/0	2020308	7	CONTRIBUTO REGIONALE DIVIETO UTILIZZO VOLATILI ANSERIFORMI E CARADRIFORMI	3.000,00
310	310/0	2030310	7	TRASF. REG. FUNZIONI ATTRIBUITE IN MATERIA DI PESCA, ACQUACOLTURA E PROTEZ. PATRIMONIO ITTICO - (L.R.19/98)	260.000,00
316	316/0	2020316	7	CONTRIBUTO REGIONALE RIPOPOLAMENTO ANGUILLA EUROPEA	47.400,00
Totale Titolo 2 .....					866.100,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
471	471/0	3010471	7	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI PESCA	6.000,00
475	475/0	3010475	7	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI CACCIA	15.000,00
500	500/0	3010500	7	PROVENTI SERVIZI CACCIA-PESCA	10.000,00
617	617/0	3050617	7	PROVENTI DERIVANTI RECUPERO ITTICO	14.000,00
618	618/0	3050618	7	PROVENTI DA PERMESSI TEMPORANEI PESCA ART. 18 REG. DCP 30/2012	1.000,00
				Totale Titolo 3 .....	46.000,00
				Totale .....	912.100,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1/1	1070501	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE (L.R.50/93 E 50/86)	825.000,00
1/2	1070501	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	240.000,00
1/7	1070502	7	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- L.R.50/86 - ACQUISTI	13.000,00
1/10	1070502	7	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA - L.R.50/86. ACQUISTI	20.000,00
1/13	1070502	7	ACQUISTO BENI - RIPOPOLAMENTO ANGUILLA EUROPEA	25.000,00
1/14	1070502	7	ACQUISTO SPECIE ITTICHE - PARTITA CORRELATA	1.000,00
1/1	1070503	7	FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CACCIA E PESCA	6.000,00
1/4	1070503	7	PRESTAZIONI IN MATERIA DI CACCIA E PESCA	20.000,00
1/5	1070503	7	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA (SERVIZI)	10.000,00
1/6	1070503	7	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- SERVIZI	74.000,00
1/12	1070503	7	SERVIZI - RIPOPOLAMENTO ANGUILLA EUROPEA	21.400,00
1/18	1070503	7	SERVIZI - IMPIEGO PROVENTI RECUPERO ITTICO	4.000,00
1/2	1070505	7	RIQUALIFICAZIONE FAUNISTICO-VENATORIA DEL TERRITORIO	80.000,00
1/3	1070505	7	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI DA SELVAGGINA	75.700,00
1/5	1070505	7	CONTRIBUTI SU INIZIATIVE PROMOZIONALI A FAVORE DELLA PESCA	10.000,00
Totale Titolo 1 .....				1.426.100,00
Totale .....				1.426.100,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Ambiente - Ecologia**

**Responsabile D.ssa Miledi Dalla Pozza**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate tributarie

Materia	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
40	40/0	1010040	7	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI SOLIDI - (L.549/95 ART. 3)	150.000,00
				Totale Titolo 1 .....	150.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
495	495/0	3010495	7	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	140.000,00
508	508/0	3010508	7	INTROITI ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DL5G 59/2005	15.000,00
510	510/0	3010510	7	INTROITI PER VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE	70.000,00
616	616/0	3050616	7	PROVENTI DA CONTROLLO IMPIANTI TERMICI	800.000,00
655	655/0	3050655	7	FINANZIAMENTI DI PRIVATI IN MATERIA AMBIENTALE	5.000,00
1930	1930/0	3051930	7	DIRITTO ISCRIZIONE REGISTRO RIFIUTI SOLIDI URBANI	30.000,00
Totale Titolo 3 .....					1.060.000,00
Totale .....					1.210.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
070201	1/1	1070201	4	RETRIBUZIONI Fisse - PERSONALE DIPENDENTE	665.000,00
070201	1/2	1070201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	191.000,00
070203	1/1	1070203	7	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	55.000,00
070203	1/13	1070203	7	SPESE ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE D.LSG 59/2006	5.000,00
070203	1/14	1070203	7	RIMBORSI E RECUPERI: SERVIZI TUTELA AMBIENTE	2.000,00
070206	1/1	1070206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	36.683,45
070206	1/2	1070206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	46.845,68
070303	1/1	1070303	7	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO. CATASTI (PRESTAZIONI)	30.000,00
070403	1/1	1070403	7	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETTROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	5.000,00
070403	1/5	1070403	7	CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA E SONORE, ATTIVITA' PROMOZIONALI (SERVIZI)	30.000,00
070405	1/1	1070405	7	TRASFERIMENTO ALL'ARPAV FONDO GESTIONE RETI	320.000,00
070405	1/4	1070405	7	TRASFERIMENTI ARPAV SPESE DEL PERSONALE	360.000,00
070603	1/2	1070603	7	PRESTAZIONI - SERVIZIO PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	5.000,00
070603	1/3	1070603	7	INTERVENTI RIMBOSCHIMENTO TERRITORIO PROVINCIALE	5.000,00
070703	1/2	1070703	7	SPESE PER ADEMPIMENTI L. 10/91 IMPIANTI TERMICI - SERVIZI	800.000,00
Totale Titolo 1 .....					2.556.529,13

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000207	1/5	2070207	7	TRASFERIMENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE AMBIENTALI	150.000,00
				Totale Titolo 2 .....	150.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Conto	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000303	1/13	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI SETTORE ECONOMICO - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	503.099,46
000303	1/15	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	107.942,79
000303	1/16	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - ALTRI SOGGETTI	123.655,41
				Totale Titolo 3 .....	734.697,66
				Totale .....	3.441.226,79



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Ambiente - Cave**

**Responsabile Dr. Renato Ferroli**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
496	3010496	14	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI CAVE	20.000,00
			Totale Titolo 3 .....	20.000,00
			Totale .....	20.000,00

## Spese correnti

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000203	1/9	1070203	14	UTILIZZO SOMME DA SANZIONI IN MATERIA DI CAVE	20.000,00
				Totale Titolo 1 .....	20.000,00
				Totale .....	20.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Viabilità' - .**

**Responsabile Ing. Antonio Zotta**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
411	411/0	3010411	9	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	77.000,00
670	670/0	3050670	9	CANONI PUBBLICITA' STRADE PROVINCIALI	150.000,00
760	760/0	3050760	9	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	150.000,00
				Totale Titolo 3 .....	377.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Anno 1999	Capitolo 2	Codice 3	Centro di Costo 4	Descrizione 5	Stanziamen- to Iniziale 6
1999	1999/0	4051999	9	TRASFERIMENTO ONERI PER MIGLIORAMENTO VIABILITA' DISCARICA DI S. URBANO	100.000,00
2000	4215/0	4024215	9	TRASF. STATO - LAVORI SISTEMAZIONE SP 91 RACCORDI NUOVA SR 10 1° STRALCIO NUOVA INTERSEZIONE ROTATORIA SR 10 SP 91	618.670,73
2001	4405/0	4044405	9	CONTRIBUTI COMUNI - SP 13 SISTEMAZIONE SELVAZZANO RUBANO SACCOLONGO	372.340,00
				Totale Titolo 4 .....	1.091.010,73
				Totale .....	1.468.010,73

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
060507	1/2	1010507	9	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTE STRADE	30.000,00
060601	1/4	1010601	4	VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	80.000,00
060601	1/12	1010601	4	VIABILITA' - ONERI RIFLESSI SU INCENTIVI PROGETTAZIONI	20.000,00
060101	1/1	1060101	4	RETRIBUZIONI Fisse- PERSONALE DIPENDENTE	1.110.000,00
060101	1/2	1060101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	335.000,00
060102	1/1	1060102	9	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	150.000,00
060102	1/3	1060102	9	SPESE RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	40.000,00
060103	1/4	1060103	9	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	1.250.000,00
060103	1/5	1060103	9	INTERVENTI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADE PROVINCIALI	250.000,00
060103	1/8	1060103	9	INTERVENTI SUL PATRIMONIO ARBOREO E VERDE STRADALE	60.000,00
060103	1/11	1060103	9	SERVIZIO GESTIONE STRADE EX ANAS	1.369.769,00
060105	1/5	1060105	4	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	45.000,00
060105	1/6	1060105	9	CONTRIBUTO GESTIONE STRADE EX ANAS	1.222.051,00
060106	1/1	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	1.723.101,99
060106	1/2	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	131.885,54
060106	1/3	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - VIABILITA'	2.301.559,73
				Totale Titolo 1 .....	10.118.367,26

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
060606	1/2	2010606	9	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - VIABILITA'	70.000,00
060606	1/7	2010606	9	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI- FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' CASSA DD.PP.	1.000.000,00
060606	1/11	2010606	9	INCARICHI PROGETTAZIONE ESTERNA - FONDO DI ROTAZIONE INTERNO	1.000.000,00
060101	2/48	2060101	9	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	50.000,00
060101	2/78	2060101	9	SSPP INTERVENTI DIVERSI MANUT. ADEGUAMENTO MESSA IN SICUREZZA PUNTI NERI REALIZ. ROTATORIE	1.000.000,00
060101	4/1	2060101	9	PIANO TRIENNALE REGIONALE RETE VIARIA 2009-2011 ACCORDO REGIONE/PROV/VENETO STRADE	372.340,00
060101	4/2	2060101	9	LAVORI SISTEMAZIONE SP 91 RACCORDI NUOVA SR 10 1° STRALCIO NUOVA INTERSEZIONE ROTATORIA SR 10 SP 91	618.670,73
060107	1/1	2060107	9	INTERVENTI DI VIABILITA' PROVINCIALE - COFINANZIAMENTI AI COMUNI	5.715.000,00
Totale Titolo 2 .....					9.826.010,73

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
00303	1/8	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI	3.353.805,94
00303	1/9	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' - ALTRI SOGGETTI	2.616.094,95
				Totale Titolo 3 .....	5.969.900,89
				Totale .....	25.914.278,88



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Viabilità' - Difesa suolo**

**Responsabile Ing. Antonio Zotta**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamento Iniziale
	2	3	4	5	6
0040606	1/18	2010606	16	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - DIFESA DEL SUOLO	30.000,00
0040701	1/1	2070701	16	INTERVENTI PER DISSESTO IDROGEOLOGICO	1.500.000,00
				Totale Titolo 2 .....	1.530.000,00
				Totale .....	1.530.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Edilizia Scolastica - .**

**Responsabile Ing. Marco Pettene**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Anno	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziam. Iniziale
1	2	3	4	5	6
292	292/0	2020292	32	CONTRIBUTO REGIONALE ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	150.000,00
				Totale Titolo 2 .....	150.000,00
				Totale .....	150.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
020601	1/1 1010601	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	530.000,00
020601	1/2 1010601	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	152.000,00
020601	1/5 1010601	4	EDILIZIA - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	70.000,00
020601	1/13 1010601	4	EDILIZIA - ONERI RIFLESSI INCENTIVI PROGETTAZIONI	15.000,00
020605	1/2 1010605	32	TRASFERIMENTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	150.000,00
020103	1/3 1020103	32	RISCALDAMENTO LOCALI	3.640.000,00
020103	1/10 1020103	4	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	450.000,00
020103	1/11 1020103	4	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	350.000,00
020103	1/13 1020103	4	MANUTENZIONE IMPIANTI - ASCENSORI	200.000,00
020103	1/15 1020103	4	MANUTENZIONE IMPIANTI DI SICUREZZA	150.000,00
020103	1/18 1020103	4	SPESE DI UTENZA PER IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE DALLA PROVINCIA PER USO SCOLASTICO	233.000,00
020103	1/24 1020103	4	SPESE DI FUNZIONAMENTO - SERVIZI	15.000,00
020106	1/1 1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITIE PRESTITI	891.744,25
020106	1/5 1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	157.205,10
020106	1/7 1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - EDILIZIA SCOLASTICA	1.917.895,21
Totale Titolo 1 .....				8.921.844,56

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
0010606	1/3	2010606	32	PROGETTAZIONI PERIZIE E COLLAUDI - EDILIZIA	100.000,00
0010101	2/58	2020101	32	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER MESSA IN SICUREZZA ISTITUTI VARI: PAVIMENTI STRUTTURE E COPERTURE	200.000,00
0010101	2/61	2020101	32	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLSTICA	4.000.000,00
				<b>Totale Titolo 2</b> .....	<b>4.300.000,00</b>

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000303	1/4	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	3.101.065,77
000303	1/6	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - ALTRI SOGGETTI	1.074.323,50
				Totale Titolo 3 .....	4.175.409,27
				Totale .....	17.397.253,83



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -  
Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari  
opportunità, Servizi Sociali**

**Responsabile Avv. Antonio Zaccaria (S.P.)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5		6
209	209/0	2020209	10	CONTRIBUTO REGIONALE GESTIONE ASILO NIDO AZIENDALE	60.000,00
				Totale Titolo 2 .....	60.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
659	3050659	10	RIMBORSI DIVERSI - CORRELATI SPESA	2.920,00
790	3051790	10	CONTRIBUTI TERZI PER ATTIVITA' NEL SETTORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE	1.750,00
			<b>Totale Titolo 3 .....</b>	<b>4.670,00</b>
			<b>Totale .....</b>	<b>64.670,00</b>

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
080103	1/30	1020103	10	SERVIZI - INIZIATIVE PER LA P.I. E LE POLITICHE GIOVANILI	11.750,00
080201	1/1	1080201	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	170.000,00
080201	1/2	1080201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	47.000,00
080203	1/3	1080203	10	INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DI CIECHI E SORDI	1.302.920,00
080205	1/1	1080205	10	TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI/CONTRIBUTI	250.000,00
080205	1/4	1080205	10	INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DI MINORI RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE O IN STATO DI BISOGNO	350.000,00
080205	1/20	1080205	10	GESTIONE ASILO NIDO AZIENDALE - TRASFERIMENTO REGIONALE	60.000,00
Totale Titolo 1 .....					2.191.670,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Spese	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6	
000303	1/18	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - ALTRI SOGGETTI	17.117,00
				Totale Titolo 3 .....	17.117,00
				Totale .....	2.206.787,00



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -  
Cultura, Identità veneta, Sport**

**Responsabile Avv. Antonio Zaccaria (S.P.)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

1	2	3	4	5	6
Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
142	142/0	2010142	10	CONTRIBUTO MINISTERO CULTURA PER PROMOZIONE ATTIVITA'	22.000,00
189	189/0	2020189	10	CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVA RETE EVENTI	57.000,00
247	247/0	2020247	10	CONTRIBUTO REGIONALE IDENTITA' VENETA	80.000,00
294	294/0	2030294	10	DELEGA REGIONALE IN MATERIA DI SPORT L.R. 17/93 E L.R. 12/03	50.000,00
337	337/0	2020337	10	CONTRIBUTO REGIONALE ATTIVITA' IN MATERIA DI MUSEI	6.444,02
339	339/0	2020339	10	CONTRIBUTO REGIONALE MUSEI, BIBLIOTECHE, ATTIVITA' CULTURALI, MUSICALI E TEATRALI - (L.R. 50/84, 51/84)	24.416,02
347	347/0	2030347	10	CONTRIBUTO REGIONE VENETO PER VILLEGGIANDO	20.000,00
421	421/0	2030421	10	TRASF. REGIONALE DELEGA IN MATERIA DI SPETTACOLO (LETT. A - ART. 147 L.R. 11/01)	41.755,00
423	423/0	2030423	10	TRASF. REGIONALE DELEGA CULTURA MUSICALE CORALE E BANDISTICA (LETT. B ART. 147 L.R. 11/01)	14.729,00
				Totale Titolo 2 .....	316.344,04

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
513	513/0	3050513	10	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER ATTIVITA' CULTURALI	150.000,00
522	522/0	3020522	10	RIMBORSI COMUNI E SOCIETA' CHE UTILIZZANO PALESTRE PROVINCIA.	100.000,00
524	524/0	3050524	10	PROVENTI DA PRIVATI PER IDENTITA' VENETA	20.000,00
				Totale Titolo 3 .....	270.000,00
				Totale .....	586.344,04

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1/1	1010105	10	CONCORSO SPESE CAMPI TIRO A SEGNO	500,00
1/7	1020303	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' E PROMOZIONE DI BIBLIOTECHE E SERVIZI CULTURALI	68.416,02
1/9	1020305	10	QUOTA CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE	28.800,00
1/1	1030201	4	RETRIBUZIONI Fisse PERSONALE DIPENDENTE	260.000,00
1/2	1030201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	74.000,00
1/5	1030202	10	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (ACQUISTI)	5.000,00
1/3	1030203	10	GESTIONE VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (SERVIZI)	60.000,00
1/4	1030203	10	INTERVENTI CULTURALI	162.500,00
1/1	1030205	10	INTERVENTI ED INIZIATIVE CULTURALI	336.500,00
1/11	1030205	10	INIZIATIVE CULTURALI E MUSICALI - DELEGHE REGIONALI	56.484,00
1/1	1040201	4	RETRIBUZIONI Fisse- PERSONALE DIPENDENTE	51.000,00
1/2	1040201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	14.000,00
1/1	1040203	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI - SETTORE SPORTIVO	4.000,00
1/1	1040205	10	INTERVENTI PER LO SPORT	56.000,00
1/3	1040205	10	TRASFERIMENTI IN MATERIA DI SPORT - DELEGHE REGIONALI	50.000,00
Totale Titolo 1 .....				1.227.200,02
Totale .....				1.227.200,02



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -  
Trasporti**

**Responsabile Avv. Antonio Zaccaria**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamto Iniziale
	2	3	4	5	6
325	325/0	2030325	10	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	21.000.000,00
				Totale Titolo 2 .....	21.000.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Articolo	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
406	406/0	3010406	10	PROVENTI SANZIONI SERVIZIO TRASPORTO	10.000,00
408	408/0	3010408	10	DIRITTI PER RILASCIO DI TESSERE AGEVOLATE PER CIRCOLAZIONE	170.000,00
637	637/0	3010637	10	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI	80.000,00
				Totale Titolo 3 .....	260.000,00
				Totale .....	21.260.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
050101	1/1	1050101	10	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE (L.R. 54/86)	282.000,00
050101	1/2	1050101	10	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	80.000,00
050102	1/4	1050102	10	ACQUISTO BENI SETTORE TRASPORTI	2.000,00
050103	1/1	1050103	10	SPESE PER SANZIONI SERVIZIO TRASPORTI	10.000,00
050103	1/3	1050103	10	COMUNICAZIONE ALL'UTENZA SU SERVIZI TRASPORTO PUBBL. STAMPA/DISTRIB.	5.000,00
050103	1/4	1050103	10	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZIO BUS	30.000,00
050103	1/6	1050103	10	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI	5.000,00
050103	1/11	1050103	10	AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - CONTRATTI DI SERVIZIO -	23.000.000,00
050103	1/12	1050103	10	SERVIZI AGGIUNTIVI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	20.000,00
050103	1/13	1050103	10	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	210.000,00
050105	1/2	1050105	10	INIZIATIVE E SOSTEGNI IN CAMPO TARIFFARIO	15.000,00
050105	1/4	1050105	10	INTERVENTI PER MIGLIORARE LA SICUREZZA NELLA CIRCOLAZIONE	33.800,00
050106	1/1	1050106	10	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITIE PRESTITI	8.457,32
Totale Titolo 1 .....					23.701.257,32

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6	
000303	1/10	3010303	10	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI TRASPORTI -CASSA DEPOSITIE PRESTITI	44.008,56
				Totale Titolo 3 .....	44.008,56
				Totale .....	23.745.255,88



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -  
Servizio Turismo**

**Responsabile Avv. Antonio Zaccaria**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
326	2	3	4	5	6
	326/0	2020326	10	TRAS. REGIONALE ATTIVITA' ASSOCIAZIONI PRO LOCO L.R. 33/2002 ART.3-9-10-11	39.267,50
				Totale Titolo 2 .....	39.267,50

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
409	409/0	3010409	10	DIRITTI ESAMI ABILITATIVI TURISMO E SOPRALLUOGHI	40.000,00
556	656/0	3050656	10	INTROITI GAL: RURAL EMOTION E TUR RIVERS- PROGETTO ACCOGLIENZA	299.551,00
				Totale Titolo 3 .....	339.551,00
				Totale .....	379.551,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

1	2	3	4	5	6
Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
040101	1/1	1040101	10	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE DIPENDENTE	347.000,00
040101	1/2	1040101	10	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	112.000,00
040102	1/1	1040102	10	ACQUISTO BENI SERVIZIO DEL TURISMO	3.000,00
040103	1/1	1040103	10	SPESE DIVERSE NEL SETTORE TURISTICO - SERVIZI -	20.000,00
040103	1/2	1040103	10	SPESE COMMISSIONI TURISMO	8.000,00
040103	1/17	1040103	10	SERVIZI - PROGETTO RURAL EMOTION	88.268,00
040103	1/18	1040103	10	SERVIZI - PROGETTO TUR RIVERS	40.000,00
040103	1/19	1040103	10	SERVIZI - PROGETTO ACCOGLIENZA	171.263,00
040105	1/1	1040105	10	INTERVENTI SETTORE DEL TURISMO	150.000,00
040105	1/4	1040105	10	INTERVENTI A FAVORE COMUNI - PROLOCO - ASSOCIAZIONI	25.000,00
040105	1/9	1040105	10	CONTRIBUTI PER FUNZIONAMENTO ATTIVITA' DI PROMOZIONE ASS. PRO LOCO	39.267,50
				Totale Titolo 1 .....	1.003.818,50
				Totale .....	1.003.818,50



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Lavoro - Formazione - .**

**Responsabile Dott. Giorgio Santarelli (Lavoro)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

1 Cassa	2	3	4	5	6
Cassa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamento Iniziale
182	182/0	2010182	19	FONDO NAZIONALE PER ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 196/00	22.000,00
210	210/0	2020210	19	FONDO REGIONALE INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	1.579.094,65
230	230/0	2020230	19	CONTRIBUTO REGIONALE IM MATERIA DI IMMIGRAZIONE	109.240,00
427	427/0	2040427	19	CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO R@W - RESTART AT WORK	14.299,50
2962	2962/0	2022962	19	TRASF. REGIONALE FUNZIONI CONFERITE IN MATERIA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (L.R. 31/98 E ART. 137 L.R. 11/2001)	452.835,36
Totale Titolo 2 .....					2.177.469,51

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Materiale	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
319	319/0	3050319	19	INTROITO DA PRIVATO - FONDO STRAORDINARIO DI SOLIDARIETA' - TIROCINI	250.000,00
405	405/0	3010405	19	DIRITTI ESAMI PATENTE EUROPEA E C.D.L. ED ALTRI	2.000,00
636	636/0	3050636	19	INTROITI CONVENZIONE CCIAA	5.000,00
				Totale Titolo 3 .....	257.000,00
				Totale .....	2.434.469,51

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
090301	1/4	1020301	4	RETRIBUZIONI FISSO PERSONALE DIPENDENTE - CFP	349.000,00
090301	1/5	1020301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE DIPENDENTE - CFP	97.000,00
090302	1/2	1020302	19	ACQUISTO BENI - CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE	12.000,00
090303	1/5	1020303	19	PRESTAZIONI DI SERVIZI - CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE	8.000,00
090301	1/1	1090301	4	RETRIBUZIONI FISSO-PERSONALE DIPENDENTE	1.423.000,00
090301	1/2	1090301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	410.000,00
090302	1/1	1090302	19	ACQUISTO BENI - SERVIZIO LAVORO E FORMAZIONE	1.000,00
090303	1/1	1090303	19	INTERVENTI PER IL LAVORO, LA QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	40.000,00
090303	1/22	1090303	19	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI - FONDO REGIONALE	1.579.094,55
090303	1/24	1090303	19	ACCORDO DI PROGRAMMA IM MATERIA DI IMMIGRAZIONE	73.580,00
090303	1/25	1090303	19	SPESE ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 186/00	22.000,00
090303	1/46	1090303	19	PROGETTO ROW - RESTART AT WORK	14.299,50
090305	1/9	1090305	19	INTERVENTI PER IL LAVORO, LA QUALIFICAZIONE E L'ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	50.000,00
090305	1/16	1090305	19	FONDO STRAORDINARIO DI SOLIDARIETA'	250.000,00
090305	1/17	1090305	19	TRASFERIMENTI - ACCORDO DI PROGRAMMA IM MATERIA DI IMMIGRAZIONE	35.660,00
Totale Titolo 1 .....					4.364.634,15
Totale .....					4.364.634,15



PROVINCIA DI PADOVA

## **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Lavoro - Formazione - Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo formativo**

**Responsabile Dott. Giorgio Santarelli (P.I.)**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
1020103	1020103	19	TRASPORTI SCOLASTICI/AFFIDAMENTO INCARICHI	220.000,00
1020103	1020103	19	PRESTAZIONE DI SERVIZI - OFFERTA SCOLASTICA.	21.000,00
1020104	1020104	19	FITTO LOCALI ISTITUTI SCOLASTICI	530.000,00
1020104	1020104	19	UTILIZZO PALESTRE COMUNALI SCOLASTICHE	50.000,00
1020105	1020105	19	ONERI PER FUNZIONAMENTO ISTITUTI MEDI SUPERIORI	1.000.000,00
1020301	1020301	4	RETRIBUZIONI Fisse PERSONALE DIPENDENTE	118.000,00
1020301	1020301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	33.000,00
1020303	1020303	19	GESTIONE FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO	30.000,00
1020303	1020303	19	ATTIVAZIONE MONITORAGGIO STAGE OBBLIGO FORMATIVO	30.000,00
Totale Titolo 1 .....				2.032.000,00
Totale .....				2.032.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Ufficio del Difensore Civico - .  
Responsabile Segretario Generale**

**Esercizio 2013**

## Entrate extratributarie

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

1	2	3	4	5	6
Missiva	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1850	1850/0	3051850	1	INTROITI PER ESERCIZIO ASSOCIATO DIFENSORE CIVICO	40.000,00
				Totale Titolo 3 .....	40.000,00
				<b>Totale .....</b>	<b>40.000,00</b>

## Spese correnti

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6	
10103	1/4	1010103	1	INDENNITA' DIFENSORE CIVICO	26.500,00
				Totale Titolo 1 .....	26.500,00
				Totale .....	26.500,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Vigilanza - Protezione Civile - Protezione Civile**

**Responsabile Dr. Marco Cappellaro**

**Esercizio 2013**

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

Voce	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziam. Iniziale
1	2	3	4	5	6
207	207/0	2020207	13	CONTRIBUTI REGIONALI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	20.000,00
226	426/0	2040426	13	CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO SMART WATER	399.000,00
				Totale Titolo 2 .....	419.000,00
				Totale .....	419.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
2	3	4	5	6
070801	1070801	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	218.000,00
070801	1070801	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	63.000,00
070802	1070802	13	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	15.000,00
070803	1070803	13	SERVIZI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	30.000,00
070803	1070803	13	ONERI IMPIEGO VOLONTARIATO EX ART. 106 L.R. 11/01	4.000,00
070803	1070803	13	SERVIZI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE - VOLONTARI	20.000,00
070803	1070803	13	MANUTENZIONE MEZZI E ATTREZZATURE	20.000,00
070803	1070803	13	FORMAZIONE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	10.500,00
070803	1070803	13	SERVIZI - PROGETTO SMART WATER	86.000,00
070804	1070804	13	CANONI PONTE RADIO	5.000,00
070805	1070805	13	TRASFERIMENTI - PROGETTO SMART WATER	273.000,00
Totale Titolo 1 .....				744.500,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000805	1/4	2070805	13	PROGETTO SMART WATER - ATTREZZATURE - CONTRIBUTUTO COMUNITARIO	12.000,00
				Totale Titolo 2 .....	12.000,00
				Totale .....	756.500,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Vigilanza - Protezione Civile - Vigilanza  
Responsabile Dr. Marco Cappellaro**

**Esercizio 2013**

**PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie**

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
450	450/D	3010450	28	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE NUOVO CODICE DELLA STRADA	15.000,00
				Totale Titolo 3 .....	15.000,00
				Totale .....	15.000,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Inventario	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
000903	1/16	1010903	13	SPESE PER LA SICUREZZA - SERVIZI	2.000,00
000904	1/2	1010904	13	LOCAZIONE ATTREZZATURE RACCOLTA E TRASMISSIONE IMMAGINI CENTRALE OPERATIVA PROV.	26.000,00
070502	1/2	1070502	13	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO CORPO POLIZIA PROVINCIALE	5.000,00
070502	1/3	1070502	28	DOTAZIONI CORPO POLIZIA PROVINCIALE	5.000,00
070503	1/7	1070503	13	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA PROVINCIALE	25.000,00
070503	1/16	1070503	28	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CACCIA E PESCA	21.000,00
070503	1/17	1070503	28	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA	7.500,00
070504	1/1	1070504	13	NOLEGGIO BENI E FITTI PASSIVI - POLIZIA PROVINCIALE	20.000,00
Totale Titolo 1 .....					111.500,00

## PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2070505	1/1	2070505	28	ACQUISTO AUTOMEZZI ED IMPIANTI POLIZIA PROVINCIALE	7.500,00
				Totale Titolo 2 .....	7.500,00
				Totale .....	119.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

# **PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO**

**Vigilanza - Protezione Civile - Immigrazione**

**Responsabile Dr. Marco Cappellaro**

**Esercizio 2013**

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Elemento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
	2	3	4	5	6
1090205	1/12	1090205	13	ASSOCIAZIONI PADOVANI NEL MONDO	7.750,00
1090303	1/44	1090303	13	PROGETTI PER L'IMMIGRAZIONE (SERVIZI)	23.415,00
1090305	1/15	1090305	13	INTERVENTI POLITICHE MIGRATORIE (CONTRIBUTI)	23.415,00
				Totale Titolo 1 .....	54.580,00
				Totale .....	54.580,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013

Informazioni sulla colonna n. 4 "Centro di Costo" delle previsioni per Settore Operativo:

<b>Numero</b>	<b>Responsabile dell'attivazione della spesa</b>
1	Segretario Generale
3	Dott.ssa Valeria Renaldin (Patrimonio)
4	Dott.ssa Valeria Renaldin
5	Ing. Roberto Lago
7	D.ssa Miledi Dalla Pozza
9	Ing. Antonio Zotta
10	Avv. Antonio Zaccaria (Servizi alla Persona)
13	Dott. Marco Cappellaro ad interim
14	Dott. Renato Ferroli
15	Dott. Marco Cappellaro
16	Ing. Antonio Zotta (Difesa del suolo)
18	Dott. Gian Paolo Turcato
19	Dott. Giorgio Santarello
24	Ing. Massimo Giorgetti
30	Avv. Paolo Voci
28	Dott. Marco Cappellaro ad interim (Vigilanza)
32	Ing. Marco Pettene
34	D.ssa Isabella Zotti Minici



*Provincia di Padova*

---

**ALLEGATO "B"**

**ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE**

<i>Ufficio di Gabinetto del Presidente - Ing. Massimo Giorgetti</i>				
<b>Prog.</b>	<b>Nominativo</b>		<b>C.G.</b>	<b>Profilo professionale</b>
	<b>GIORGETTI</b>	<b>MASSIMO</b>		<b>CAPO DI GABINETTO E SEGRETERIA PARTICOLARE DEL PRESIDENTE</b>
1	<b>CAPPELLARO</b>	<b>ENZO</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>
2	<b>MALACHIN</b>	<b>FABRIZIO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
3	<b>PERUZZO</b>	<b>ELENA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - COMANDO OUT</b>
4	<b>CASSARO</b>	<b>ANNAMARIA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
5	<b>DITTADI</b>	<b>SONIA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
6	<b>SANTANGELO</b>	<b>SILVIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
7	<b>SAMBIN</b>	<b>LUCIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
8	<b>CAMPAGNOLO</b>	<b>MARIA GRAZIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
9	<b>BERTIN</b>	<b>ANTONELLO</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
10	<b>CIATO</b>	<b>GIUSEPPE</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE TECNICO</b>
11	<b>DANIELE</b>	<b>ADRIANO</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE TECNICO</b>
	<b>ANDRIJEVIC</b>	<b>JELENA</b>		<b>STAFF</b>
	<b>ZAMBONIN</b>	<b>ILENIA</b>		<b>STAFF</b>
	<b>PACCAGNELLA</b>	<b>EVA</b>		<b>STAFF</b>
	<b>BASSANO</b>	<b>ANNA</b>		<b>STAFF</b>

<b>Segreteria Generale - Dott.ssa Daniela Giacomini</b>				
<b>Progr.</b>	<b>Nominativo</b>		<b>C.G.</b>	<b>Profilo professionale</b>
	<b>GIACOMINI</b>	<b>DANIELA</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>1</b>	<b>TURCATO</b>	<b>GIAN PAOLO</b>	<b>DIR</b>	<b>DIRIGENTE</b>
<b>2</b>	<b>CARRARO</b>	<b>MARCO</b>		<b>ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE</b>
<b>3</b>	<b>SERAFINI</b>	<b>ANTONIO</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>
<b>4</b>	<b>MANIERO</b>	<b>LUCIANO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
<b>5</b>	<b>ZOTTI MINICI</b>	<b>ISABELLA</b>		<b>ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE</b>
<b>6</b>	<b>SIGISMONDI</b>	<b>CHIARA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
<b>7</b>	<b>ARESTI</b>	<b>ANTONELLO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
<b>8</b>	<b>CAPOVILLA</b>	<b>PATRIZIA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>
<b>9</b>	<b>PERDONCINI</b>	<b>MARA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>10</b>	<b>TESSARI</b>	<b>ELIANA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>11</b>	<b>ZAGO</b>	<b>ROBERTA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>12</b>	<b>ZAINO</b>	<b>IRENE</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>13</b>	<b>ANDREOSE</b>	<b>ILENIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>14</b>	<b>PERELLI</b>	<b>MAURIZIO</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>15</b>	<b>MARTINI</b>	<b>COSTANZA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>16</b>	<b>GALEAZZO</b>	<b>ROBERTO</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>17</b>	<b>SALMISTRARO</b>	<b>NICOLA</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>18</b>	<b>BAGHERINI</b>	<b>PIERLUIGI</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE INFORMATICO</b>
<b>19</b>	<b>GOMIERO</b>	<b>LUIGINO</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
<b>20</b>	<b>PAGNUSSATO</b>	<b>PATRIZIA</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
<b>21</b>	<b>SARTORI</b>	<b>MARIA STELLA</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
<b>22</b>	<b>EPPACHER</b>	<b>MARKUS</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
<b>23</b>	<b>GRIFALCONI</b>	<b>FLORA</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>
<b>24</b>	<b>MERCURIALI</b>	<b>GIULIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>25</b>	<b>VISENTIN</b>	<b>FILIPPO</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
<b>26</b>	<b>NARDO</b>	<b>EMANUELA</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
<b>27</b>	<b>PICCOLO</b>	<b>TOMMASO</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
	<b>FINCATO</b>	<b>SERGIO</b>		<b>LSU</b>
	<b>ZARAMELLA</b>	<b>GIOVANNI</b>		<b>LSU</b>
	<b>SAVOLDO</b>	<b>MORENO</b>		<b>LSU</b>

<b>Settore Vigilanza - Protezione Civile Dott. Marco Cappellaro ad interim</b>				
<b>Prog.</b>	<b>Nominativo</b>		<b>C.G.</b>	<b>Profilo professionale</b>
1	CECCATO	RENATO	DIR	DIRIGENTE
2	CECCHINI	CINO AUGUSTO		ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE
3	SCAPOLO	ADRIANO	D3	FUNZIONARIO VIGILANZA
4	BASTIANELLO	FRANCESCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
5	LUISI	LAURA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
6	SCANTAMBURLO	GABRIELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
7	VETTORATO	MICHELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
8	DI MATTEO	FRANCESCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
9	BIASI	PAOLO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
10	ALBARELLO	GIUSEPPE	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
11	BRIGO	FABRIZIO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
12	CAPUZZO	ANGELO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
13	GRIGGIO	GIULIANO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
14	MANCIN	GIUSEPPE	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
15	TREVISAN	LORIS	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
16	ZANETTO	GIORGIO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
17	TERRIN	CRISTIAN	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
18	VENULEO	PAOLO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
19	SALVAN	STEFANO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
20	COSMA	ALESSANDRA	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
21	SATURNINO	GIOVANNI	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
22	CAPUZZO	STEFANIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
23	RAGANA	MAURO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
24	BADAN	PATRIZIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
25	GAZZIN	MARIA CRISTINA		ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE
26	FACCO	FEDERICO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
27	VIO	ROMANELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
28	DE CARLI	PIETRO ANTONIO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
29	TREVISAN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	RUGGERI	ANDREA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	DONDI	ANTONETTA		LSU
	CAPOVILLA	SABRINA		LSU
	MICHELON	GINO		LSU
	MARTINELLI	SABRINA		LSU

<i>Ufficio del Difensore Civico - Dott.ssa Daniela Giacomini</i>				
Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	<i>GIACOMINI</i>	<i>DANIELA</i>		
1	<b>FILIPPI</b>	ALESSANDRO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
2	<b>BEVILACQUA</b>	SONIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
	<i>PONTARIN</i>	<i>GABRIELLA</i>		LSU

## Ufficio Legale - Dott.ssa Daniela Giacomini

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	<b>GIACOMINI</b>	DANIELA		
1	<b>PASSUDETTI</b>	ILARIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
2	<b>CARBONE</b>	PATRIZIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
3	<b>VOCI</b>	PAOLO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
4	<b>ZAGO</b>	ISABELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

**Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio - Coord.to Progetti Comunitari - Ufficio Gare e Contratti - Dott.ssa Valeria Renaldin**

Prog.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	RENALDIN	VALERIA	DIR	DIRIGENTE
2	TOGNON	EMANUELA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
3	MUNARINI	MARISTELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
4	RAMPAZZO	ANGELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	PRESOTTO	LOREDANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
6	GALESSO	DONATELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	PINATO	TIZIANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	TURRI	MARZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
9	COPPOLA	ANNA MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - COMANDO OUT
10	VITALE	EMILIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
11	BOZZA	SUSY SAMANTHA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
12	SARTORI	CARLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	BORTOLATO	ROSELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
14	CRIVELLARO	ALBERTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
15	ROMANATO	LUCIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
16	DE GIULI	IVAN	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
17	FAVERO	ANNA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
	PIAZZON	FRANCESCA		COMANDO IN
18	SIMONI	FILIPPO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
19	CREMONESE	MASSIMO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
20	BELLAVERE	BRUNO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
21	PERMUNIAN	MARIA GRAZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
22	SALMASO	DANIELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
23	CUSIN	ANNA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
24	RIGHETTI	FRANCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
25	CARIO	NADIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
26	MERLOTTO	ALESSANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
27	DI PIETRO	MARIA ROSARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
28	GIANNI	MARINA ELENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
29	PAVIOTTI	ROMINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	CENGIAROTTI	MARIA TERESA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
31	VITTADELLO	LORENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	ZENNATO	ALICE	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	ZANELLATO	MARISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
34	CARTURAN	GIORGIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
35	BORTOLASO	MASSIMO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
36	BANO	NADIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
37	CASULA	TIZIANA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

38	<b>SORANZO</b>	MARIARITA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
39	<b>CANDELOORO</b>	ANNAMARIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
40	<b>MAZZUCATO</b>	DANIELA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
41	<b>GRIGOLETTO</b>	NICOLA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
42	<b>DI CARA</b>	CARMELA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
43	<b>MOSSUTO</b>	ANGELA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
44	<b>ROETTA</b>	ANGELO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
45	<b>MASCOTTO</b>	ELISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
46	<b>ESPOSITO</b>	CARMELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
47	<b>MAZZUCCO</b>	MORENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
48	<b>NIKOLOVA NIKOLOVA</b>	VESSELINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
49	<b>PIVATO</b>	STEFANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
50	<b>COPPOLELLA</b>	CATERINA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
51	<b>BACCO</b>	ELISABETTA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
52	<b>BORTOLAMI</b>	STEFANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
53	<b>SCARABOTTOLO</b>	ALBERTO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
54	<b>TOFFOLO</b>	SERENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
55	<b>SICILIANO</b>	STEFANIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
56	<b>MONTATO</b>	MASSIMO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
57	<b>SANTON</b>	ANTONELLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
58	<b>IMBESI</b>	LUISA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
	<b>IACOVONE</b>	DANIELA		COMANDO IN
59	<b>BERTO</b>	MASSIMILIANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
60	<b>STURARO</b>	CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
61	<b>CAVALIERE</b>	ANTONELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	<b>CAVALLINI</b>	ANDREA		LSU

## Settore Sistemi Informativi - Ing. Roberto Lago

Prog.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	LAGO	ROBERTO	DIR	DIRIGENTE
2	DAINESE	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
3	VIDALE	CINZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
4	SBARAI	DANIELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
5	PILLEPICH	DANIELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
6	SONEGO	COSMA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
7	LONGHINI	MICHELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
8	ANDREATTA	CARMELO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
9	USARDI	FRANCESCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
10	BREDA	FABIO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
11	TARTAGLIA	STEFANIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
12	LION	RENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	MARINELLO	FEDERICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
14	RICCI	ANDREA	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
15	PENNA	MARCO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
16	CALZAVARA	ANTONIO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
17	BABOLIN	FILIPPO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
18	PEROZZO	ALESSANDRO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
19	FEDETTO	DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	FIORINO	BENVENUTO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	VIRELLO	FLANDI	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
22	BARZON	ANNA	B3	COLLABORATORE INFORMATICO
23	OVRINATI	STEFANO	B3	COLLABORATORE INFORMATICO
	CATERA	FIRENZO		LSU

## Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica - Dott. Marco Cappellaro

Prog.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	CAPPELLARO	MARCO	DIR	DIRIGENTE
2	MIOLA	ANDREA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
3	TORMENE	ALESSANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	FRANCO	ANNA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	FERROLI	RENATO		DIRIGENTE SERVIZIO AGRICOLTURA
5	BISELLO	GIOVANNA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
6	TIOZZO	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
7	RIZZOLO	LUIGI		ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE
8	ANZALDI	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
9	LAZZARIN	ANTONIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
10	SCHIAVON	MARTINO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
11	CHIECO BIANCHI	MARIA ANTONELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
12	SUSANNA	NICOLETTA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
13	MASSARI	RAFFAELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
14	BERTON	DAVIDE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
15	PROSDOCIMO	FRANCESCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
16	SANAVIO	ALESSIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
17	BERNINI	COSETTA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
18	PAVAN	ELEONORA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
19	PALMA	NUNZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	VICARIO	ANTONIO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
	MALUTA	ELENA		assegnata al servizio agricoltura
	BRUINS	INGE ADELHEID		LSU

## Settore Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona - Avv. Antonio Zaccaria

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	ZACCARIA	ANTONIO	DIR	DIRIGENTE
2	SELMIN	MARCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	SILVESTRI	CARLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
4	GIACON	MONICA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	COSTA	LUCIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
6	VALENTINI	MARTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	CONTIERO	ENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	PAPISCA	LORETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
9	GAMBERINI	MONICA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
10	GUZZON	GIGLIOLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
11	SCHIAVON	CATERINA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
12	SIGNORINI	SERENA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
13	VETTORATO	PATRIZIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
14	GUAZZO	MARCO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
15	CAZZARO	ROBERTO	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
16	SARUBBI	MARIA ANNA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
17	MASCAROTTO	PAOLA MARIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
18	GREGGIO	PAOLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
19	REDREZZA	SILVIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	GHIRARDELLO	NEREA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	MILANI	MARINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
22	DOVICO	LISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
23	OLIVIERI	CATERINA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
24	MARCHIORO	STEFAN	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
25	SALMASO	MARA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
26	BENEDETTI	EUGENIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
27	CRIVELLARO	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
28	SALMASO	GABRIELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
29	GIBELLATO	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	DUOZZO	SIMONETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
31	MASIERO	MARISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	SCANTAMBURLO	NADIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	MATTARELLO	SANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
34	QUEBELLA	PAOLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
35	ZANIN	GABRIELLA		ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE
36	STONA	MARA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
37	BOSCARATO	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
38	BARTOLOMEO	ROSSELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

39	<b>NATALE</b>	DONATELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
40	<b>ROSSI</b>	CARLO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
41	<b>MAGAGNOTTI</b>	PIERANGELO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
42	<b>TROMBETTA</b>	LAURA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
43	<b>NARDI</b>	MARILENA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
44	<b>SCHIAVON</b>	EMANUELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
45	<b>GOBBO</b>	IVANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
46	<b>BRATTINI</b>	GIUDITTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
47	<b>DI CLAUDIO</b>	GIAMPAOLO	B3	COLLABORATORE TECNICO
48	<b>SINIGAGLIA</b>	PATRIZIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
49	<b>SINIGAGLIA</b>	ROSETTA	B3	COLLABORATORE TECNICO
50	<b>CARDIN</b>	FRANCESCO	B3	COLLABORATORE TECNICO
51	<b>BRUNELLO</b>	LORENO	B3	COLLABORATORE TECNICO
52	<b>BRILLO</b>	GIUSEPPE	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
53	<b>GARDETTI</b>	GIANCARLO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
54	<b>CAREDDU</b>	ROBERTO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
55	<b>ZUCCHERIN</b>	FRANCESCA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

**Settore Ambiente: Ecologia, Caccia e Pesca, Energia - Dirigente Dott.ssa Miledi Dalla Pozza**  
**Cave - Dott. Renato Ferroli**

Prati	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	<b>DALLA POZZA</b>	<b>MILEDI</b>		<b>DIRIGENTE</b>
1	<b>DANIELE</b>	<b>EDOARDO</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>
2	<b>ZARPELLON</b>	<b>PAOLO</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>
3	<b>DA LIO</b>	<b>STEFANIA</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>
4	<b>ARCARO</b>	<b>ROBERTO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
5	<b>LICINI</b>	<b>ANNAMARIA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
6	<b>FASOLO</b>	<b>LUIGI</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
7	<b>GIACOMETTI</b>	<b>MATTEO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
8	<b>SIVIERO</b>	<b>ANGELICA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
9	<b>EDESSA</b>	<b>ELISA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
10	<b>BOARETTI</b>	<b>ERICA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
11	<b>BACCO</b>	<b>PASQUALINO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
12	<b>SADOCCO</b>	<b>LORENA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
13	<b>GOMIERO</b>	<b>SILVIA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
14	<b>CRISTOFANI</b>	<b>GIUSEPPINA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
15	<b>CAPISANI</b>	<b>PAOLO</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>
16	<b>LANA</b>	<b>FRANCESCA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>
17	<b>ANDREELLO</b>	<b>MARICA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
18	<b>BERTONCELLO</b>	<b>SABRINA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
19	<b>CARRARI</b>	<b>GIORGIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>
20	<b>MARINETTI</b>	<b>ELENA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
21	<b>GUARISE</b>	<b>MARIACARLA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
22	<b>FALASCO</b>	<b>MANOLA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
23	<b>FORTE</b>	<b>GIUSEPPINA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
24	<b>ARTUSO</b>	<b>ROBERTA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
25	<b>MENOTTI</b>	<b>SILVIA</b>	<b>C1</b>	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>
26	<b>CALGARO</b>	<b>CARLO</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
27	<b>CRISCITO</b>	<b>ROSANNA</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
28	<b>LOVISON</b>	<b>SANDRA</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
29	<b>MONTEFORTE</b>	<b>DANIELA</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
30	<b>BERTOLINI</b>	<b>CHRISTIAN TIZIANO</b>	<b>B3</b>	<b>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO</b>
31	<b>BELLINO</b>	<b>ROBERTO</b>	<b>B1</b>	<b>ESECUTORE SERVIZI GENERALI</b>
32	<b>LUNARDI</b>	<b>LUCIO</b>	<b>A1</b>	<b>OPERATORE SERVIZI GENERALI - COMANDO OUT</b>
33	<b>FASOLATO</b>	<b>EMANUELA</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>
34	<b>LONCAO</b>	<b>LAURA</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>
35	<b>TOCCHETTO</b>	<b>GIORGIO</b>	<b>D3</b>	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>
36	<b>REOLON</b>	<b>LILLI FRANCESCA</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>
37	<b>TELLATIN</b>	<b>ROBERTO</b>	<b>D1</b>	<b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO</b>

38	<b>STOCCO</b>	ATTILIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
39	<b>SALMISTRARO</b>	MARIOLINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
40	<b>PERAZZOLO</b>	CRISTIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
41	<b>DI CHIO</b>	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
42	<b>VIGO</b>	LUIGI	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
43	<b>SCHIAVON</b>	FEDERICO	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
44	<b>FERROLI</b>	RENATO	DIR	DIRIGENTE
45	<b>FIOR</b>	LUCIANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
46	<b>GORGI</b>	EMANUELE	C1	ISTRUTTORE TECNICO

**Settore Lavoro - Formazione - Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo Dirigente: Dott. Giorgio Santarellò**

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	SANTARELLO	GIORGIO	DIR	DIRIGENTE
2	SMONKER	NICOLETTA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
3	CHENDI	ANDREA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
4	DONA'	DANIELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	SANTOLI	RITA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	TORNI	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
7	DALL'O'	FABIOLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
8	MENEGHELLO	FRANCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
9	PASQUALI	BARBARA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
10	CALZAVARA	ISABELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
11	MENEGAZZO	FIORENZA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
12	BISINELLA	MARTINIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	CAPPELLOZZA	MARTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
14	CAPUZZO	MICHELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
15	MORELLO	ROBERTO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
16	SCARPA	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
17	CESTARO	CARLA	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
18	BOZZATO	GRAZIA	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
19	SVALDI	KATIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	BEDO	JESSICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	ANDREATTA	MARTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
22	RANIERI	DOMENICO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
23	MASIERO	DONATA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
24	GIRETTI	FLORIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
25	BUSINAROLO	MARIA PAOLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
26	BARALDO	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
27	CASARIN	CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
28	FAGAN	LAURA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
29	MOLON	CHIARA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	VESPUCCI	MARGHERITA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
31	CASOTTO	DINO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	ZANOTTO	DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	TRESOLDI	SIMONETA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
34	BARBIERATO	ANTONIETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
35	MARCHI	FLENIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
36	ZULIAN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
37	PIEROBON	ANNA MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
38	SPATOLA	VINCENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

39	SANAVIA	SANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
40	ZATTI	MARTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
41	POLATO	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
42	SCAPIN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
43	CORRADIN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
44	QUERO	CIRO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
45	ZILIO	LOREDANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
46	GARBOSSA	CHETI	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
47	ROLMA	CRISTIANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
48	CANTON	CINZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
49	BORTOLIERO	OTTAVIO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
50	CENTIN	CLAUDIO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
51	COGO	GIORGIO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
52	PAVANELLO	CARLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
53	SPOLODORE	DANIELA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
54	BALBINOT	MONICA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
55	PIZZO	SIMONETTA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
56	RIOLFATTO	ADRIANA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
57	ROVERE	EDVIGE	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
58	TELLATIN	GINO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
59	BERALDO	LORENA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
60	RUGGERI	MICHELA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
61	MAZZOCCO	LUIGI	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
62	ARCORACI	SEBASTIANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
63	BROGGIATO	CARLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - Specialista docente di Formazione Professionale
64	RUGGIERI	NUNZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - Specialista docente di Formazione Professionale
65	BEDENDO	STEFANIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - Specialista docente di Formazione Professionale
66	PENZO	TULLIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - Specialista docente di Formazione Professionale
67	BONONI	CINZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO - Specialista docente di Formazione Professionale
68	SANGLIMBENE	ENZA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
69	FRASSIN	ROSALBA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
70	BALLAN	MARIO	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
71	SINIGAGLIA	CARLA	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
72	SLANZI	GIANNI	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
73	BERTO	RENATO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
74	TOSATTO	GIULIANO	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
75	GROSSO	LUCIA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
76	BERNARDONI	STEFANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
77	CAPOBIANCO	CRISTINA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
78	FORESE	SUSI	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
79	FRIGERIO	ELISABETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

80	MICIELI	SANDRO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	RABACHIN	MORENA		COMANDO IN
	AGOSTINI	TIZIANO		LSU
	SARTI	ALESSANDRO		LSU
	LAZZARO	ERMES		LSU
	ORESTE	DAVIDE		LSU
	CERVI	ANDREA		LSU
	MEREU	MARIA CATERINA		LSU
	ZATTA	MARIO		LSU
	BECCEGATO	LUIGINA		LSU
	GUNAUER	INGE MARIANNA		LSU
	ARCARO	DARIO		LSU
	GIOSUATO	ILARIO		LSU
	BARISON	RAFFAELE		LSU
	MAGAZZU	MARIA PIA		LSU
	COLA	MARIO		LSU
	MENEGAZZO	FRANCO		LSU
	GRIGGIO	VASCO		LSU
	RUFFATO	SABINA		LSU
	PIGOZZO	GIUSEPPINA		LSU
	CIBIN	ROBERTO		LSU
	MARCATO	MASSIMO		LSU
	ZANAGA	ESPERIA		LSU
	BONATO	EMANUELA		LSU

## Settore Viabilità - Ing. Antonio Zotta

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	ZOTTA	ANTONIO	DIR	DIRIGENTE
2	VERONESE	MAURO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	STEVANIN	RENATO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
4	GENNARO	NICOLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
5	PERUFFO	GIULIANA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	BALDASSARRE	STEFANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
7	FORNASIERO	MAURO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
8	LANA	RENZO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
9	GIACOMELLO	OSCAR	C1	ISTRUTTORE TECNICO
10	FORESTA	ANTONIO MARIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
11	SCANFERLA	GIULIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
12	BERGAMASCO	NICOLETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	MUTTERLE	ENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
14	VALENTINI	LUIGI	B3	COLLABORATORE TECNICO
15	LUVISUTTI	ADELE	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
16	VIOLA	LARA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI

## Settore Viabilità - Ing. Antonio Zotta 1° reparto

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	TECCHIO	ANDREA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
2	ZANOVELLO	FABIO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
3	BIZZARO	BRUNO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
4	CUSIN	FRANCO	B3	COLLABORATORE TECNICO
5	FRIZZARIN	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
6	GAMBIN	MARIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
7	MASIERO	SANTE	B3	COLLABORATORE TECNICO
8	SAREGO	CESARE	B3	COLLABORATORE TECNICO
9	TOGNOLO	LUIGI	B3	COLLABORATORE TECNICO
10	CAVALIERE	CRISTIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
11	MORO	PAOLO	B1	ESECUTORE TECNICO
12	RUZZON	CLAUDIO	B1	ESECUTORE TECNICO

## Settore Viabilità - Ing. Antonio Zotta 2° reparto

Pr. n.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	SETTE	EGIDIO		ESPERTO ALTA SPECIALIZZAZIONE
2	PANZOLLI	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	BROCCA	GIAMPIETRO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
4	GOMIERO	LORENZO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
5	GRIGOLETTO	WALTER	B3	COLLABORATORE TECNICO
6	TOMBOLATO	RENZO	B3	COLLABORATORE TECNICO
7	VISENTIN	LUCIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
8	COLIZZI	ANTONIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
9	TONDELLO	ENRICO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
10	GALDINO	SAVINO	B3	COLLABORATORE TECNICO
11	VOLPATO	SERGIO	B1	ESECUTORE TECNICO
12	SAVOLDO	FRANCO	B1	ESECUTORE TECNICO
	SCHIAVON	MAURO		LSU
	GUERRA	SALVATORE		LSU
	LUBIAN	ANTONIO		LSU
	POZZA	PLINIO		LSU

## Settore Viabilità - Ing. Antonio Zotta- 3° reparto

Prog.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	SALVAGNIN	IVANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
2	BOCCARDO	ANGELO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
3	MAZZETTO	ANTONELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	FRANZOLIN	RENZO	B3	COLLABORATORE TECNICO
5	BASSATO	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
6	DE MARCHI	GIUSEPPE	B3	COLLABORATORE TECNICO
7	BASTIANELLO	SANTE	B3	COLLABORATORE TECNICO
8	CAPUZZO	FERNANDO	B3	COLLABORATORE TECNICO
9	CAVALLETTO	PAOLO	B3	COLLABORATORE TECNICO
10	CAVESTRO	ANDREA	B3	COLLABORATORE TECNICO
11	MARCHETTI	ANDREA	B3	COLLABORATORE TECNICO
12	MERLIN	GRAZIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
13	BAZZOLO	STEFANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
14	RIZZO	CLAUDIO	B1	ESECUTORE TECNICO
	CONTIERO	ADRIANO		LSU

## Settore Edilizia Scolastica - Ing. Pettene Marco

Progr	Nominativo		C.G	Profilo professionale
1	PETTENE	MARCO	DIR	DIRIGENTE
2	VALASTRO	FRANCESCO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
3	ZANON	MONICA	D3	FUNZIONARIO TECNICO
4	MONETTI	PAOLO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
5	GAGGIOLA	PATRIZIO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
6	BOSCHELLO	FIRENZO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
7	GALLINARO	DARIO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
8	NICOLINI	MARTA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
9	BORINA	NAZARIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
10	BEGGIATO	MAURO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
11	VOLPATO	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
12	BOVO	PIERO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
13	FRIGO	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
14	RICCHIERO	PATRIZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
15	MATTEI	FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
16	PERUGINI	EMANUELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
17	PEDRON	DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
18	BERNABEI	DORA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO



## *Provincia di Padova*

### GIUNTA PROVINCIALE

DELIBERAZIONE N° 190 del 04/11/2013

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER ANNO 2013.**

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 24/11/2013 ai sensi della normativa vigente.

Padova, 25/11/2013

Sottoscritto dal Funzionario  
**(CARRARO MARCO)**  
con firma digitale