



Provincia di Padova

Deliberazione della Giunta Provinciale

SEDUTA del **04/09/2014**
N° di Reg. **143**

2709

Immediatamente eseguibile

Oggetto: **APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ANNO 2014.**

L'anno DUEMILAQUATTORDICI il giorno QUATTRO del mese di SETTEMBRE alle ore 15:00 nella sede della Provincia di Padova si è riunita la Giunta Provinciale:

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

Partecipa il: Segretario Generale DANIELA GIACOMIN.

Assume la Presidenza MIRKO PATRON nella sua qualità di Vicepresidente che, accertata la sussistenza del numero legale, invita il Collegio a deliberare. La Giunta Provinciale adotta, quindi, la deliberazione nel testo più avanti verbalizzato.

LA GIUNTA PROVINCIALE

PREMESSO che con deliberazione dell'1.8.2014 n. 36 di reg. il Vice Presidente, nell'esercizio delle funzioni del Consiglio Provinciale, ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2014, il Bilancio Pluriennale 2014 - 2016 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;

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. 2014, 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 2014, 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 Vice Presidente propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile. 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.: 4

Allegati nr.: 5/ 421

Il Vicepresidente

MIRKO PATRON

Il Segretario Generale

DANIELA GIACOMIN



Provincia di Padova

PARTE CONTABILE PEG 2014

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Informazioni sulla colonna n. 4 “Centro di Costo” delle previsioni per Settore Operativo:

Numero	Responsabile dell’attivazione della spesa
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	Ing. Roberto Lago (Vigilanza Protezione Civile)
14	Dott. Renato Ferroli
15	Dott. Marco Cappellaro
16	Ing. Antonio Zotta (Difesa del suolo)
18	Dott. Gian Paolo Turcato
19	Dott. Giorgio Santarello
25	D.ssa Valeria Renaldin (Gabinetto)
30	Avv. Paolo Voci
32	Ing. Marco Pettene
34	D.ssa Isabella Zotti Minici

Provincia di Padova

PEG 2014

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
ESERCIZIO FINANZIARIO 2014**



Provincia di Padova

INDICE

ALLEGATO "A":

- **OBIETTIVI STRATEGICI**
- **PROGETTI INTERSETTORIALI E CONDIVISI
RELATIVI A OBIETTIVI STRATEGICI**
- **PROGETTO STRATEGICO "SERVIZI
OFFERTI AI COMUNI"**
- **OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA'
CONSOLIDATE / ORDINARIE**
- **PROGETTI INTERSETTORIALI E CONDIVISI
RIGUARDANTI ATTIVITA' CONSOLIDATE /
ORDINARIE**
- **PARTE CONTABILE PEG 2014**
- **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

Ufficio Legale

**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 relativi a Obiettivi
Strategici**

Progetto Strategico “Servizi offerti ai Comuni”



Provincia di Padova

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Segretario Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Obiettivi strategici in materia di Affari Generali
2. Ufficio Stampa
3. Ufficio Stampa

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

Progetto n. 1**Obiettivi strategici in materia di Affari Generali****Obiettivo strategico**

Espletamento delle procedure necessarie per l'elezione, l'insediamento ed il funzionamento dei nuovi organi istituzionali della Provincia previsti dalla L. 56/2014

	Azioni	Tempi
1	Gestione di tutte le procedure da espletare in ottemperanza alla L. 56/2014 per l'insediamento dei nuovi organi istituzionali, comprensive di tutti i necessari adempimenti di competenza, ivi compresi: - indizione delle elezioni del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale e relativa pubblicità; - istituzione ed attivazione dell'Ufficio Elettorale; - approfondimento delle problematiche relative al nuovo sistema elettorale anche attraverso la partecipazione ad eventuali Tavoli di lavoro interprovinciali; - predisposizione preliminare interno di istruzioni per lo svolgimento delle operazioni elettorali; - creazione banca dati con elenchi dei titolari del diritto di elettorato attivo e passivo; - predisposizione sistemi di calcolo, proiezione ed estrapolazione finalizzati all'effettuazione delle operazioni di voto; - organizzazione delle consultazioni elettorali.	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)
2	Redazione dei testi del nuovo Statuto provinciale e dei Regolamenti per il funzionamento dei nuovi organi istituzionali	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)
3	Revisione di tutti i Regolamenti dell'Ente, al fine di adeguarli al nuovo assetto istituzionale dell'Ente	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)
4	Analisi delle disposizioni del D.Lgs. 267/2000 relative alle Province, al fine di verificare la vigenza, permanenza applicabilità e compatibilità dello stesso alla luce delle nuove disposizioni introdotte dalla riforma ex L. 56/2014, ai fini dell'attività in questione potranno essere richiesti specifici pareri agli Enti ed organismi istituzionali competenti (ad es. Ministero degli Interni - Dipartimento Affari Territoriali, UPI, ANCI, ecc.)	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)
5	Attività di riorganizzazione degli Uffici a supporto degli organi istituzionali, al fine adeguarli alle nuove e differenti caratteristiche, competenze e modalità di funzionamento degli organi stessi	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S - 1010103 - 1/9 Spese di funzionamento Consiglio Provinciale	€ 3.000,00	Segretario Generale

Indicatori:

Espletamento delle operazioni elettorali per i nuovi organi istituzionali della Provincia entro i termini di legge	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)	Azione 1
Predisposizione degli schemi dello Statuto e del Regolamento per il funzionamento degli organi istituzionali; revisione Regolamenti dell'Ente; analisi disposizioni D.Lgs. 267/2000 e riorganizzazione Uffici	Entro il 31/12/2014 (salvo proroga di legge)	Azioni 2, 3, 4 e 5

Responsabile del progetto: Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**Ufficio Stampa****Responsabile: dot.ssa Isabella Zotti Minici****Progetto n. 2****UFFICIO STAMPA****Obiettivo strategico**

Gestione Ufficio Stampa e immagine coordinata della Provincia (fino all'11 agosto 2014).

	Azioni	Tempi
1	Redazione del periodico "Il Padovano" online.	Fino all'11.8.2014
2	Continuo aggiornamento del sito Internet secondo la normativa vigente	Fino all'11.8.2014
3	Iniziativa di comunicazione istituzionale dedicate al Consiglio Provinciale	Fino all'11.8.2014
4	Continui aggiornamenti e implementazione della sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della L. 33/2013	Fino all'11.8.2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010103 - 1.23	21.690,00	Isabella ZOTTI MINICI

Indicatori:

1 - Realizzazione di n. 13 uscite del periodico (Indicatore riferito all'intero arco dell'anno)	
2 - Regolare gestione degli aggiornamenti	
3 - Realizzazione delle iniziative programmate	
4 - Regolare gestione degli aggiornamenti	

Responsabile del progetto: Isabella ZOTTI MINICI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**Ufficio Stampa**

Responsabile: dott.ssa Isabella Zotti Minici

Progetto n. 3**UFFICIO STAMPA****Obiettivo strategico**

Dal 12 agosto 2014:

Gestione Ufficio Stampa mediante redazione e diffusione di prodotti informativi.

Mantenimento dei rapporti con i mass media.

	Azioni	Tempi
1	Redazione del periodico "Il Padovano" online.	Dal 12.8.2014
2	Continuo aggiornamento del sito Internet secondo la normativa vigente.	Dal 12.8.2014
3	Iniziative di comunicazione istituzionale dedicate agli Organi provinciali	Dal 12.8.2014
4	Continui aggiornamenti e implementazione della sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della L. 33/2013.	Dal 12.8.2014
5	Coordinamento delle attività di comunicazione dell'Ente e monitoraggio delle nuove piattaforme di comunicazione.	Dal 12.8.2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010103 1/23	21.600,00	Segretario Generale

Indicatori:

1 - Realizzazione di n. 13 uscite del periodico (Indicatore riferito all'intero arco dell'anno)	5 - Relazione annuale sull'attività di coordinamento svolta e sui risultati conseguiti, anche in ordine ai monitoraggi effettuati.
2 - Regolare gestione degli aggiornamenti	
3 - Realizzazione delle iniziative programmate	
4 - Regolare gestione degli aggiornamenti	

Responsabile del progetto: Isabella ZOTTI MINICI



Provincia di Padova

UFFICIO LEGALE

Responsabile Segretario Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Collaborazione e supporto giuridico agli Uffici provinciali e agli Enti del CST.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Ufficio Legale

Diregente: Dott.ssa Daniela Giacomini

Progetto n. 1

Collaborazione e supporto giuridico agli Uffici provinciali e agli Enti del CST.

Obiettivo strategico

Mettere a disposizione degli Uffici della Provincia e della Giunta Provinciale un'attività di consulenza giuridica finalizzata a prevenire per quanto possibile il contenzioso; fornire agli Enti del CST Servizi di supporto giuridico sotto forma di quaderni tematici su argomenti specifici

	Azioni	Tempi
1	<p>Collaborazione e supporto giuridico alla Giunta Provinciale e ai Settori, con particolare riguardo alle tematiche in materia ambientale, dei trasporti, della viabilità, della pianificazione territoriale e dell'edilizia scolastica e:</p> <p>a. Esame della pratica sottoposta con acquisizione degli elementi necessari a formulare il parere</p> <p>b. Incontri con organi politici, enti, e tecnici relativi a problematiche specifiche</p> <p>c. Formulazione del parere richiesto</p> <p>d. Partecipazione alle Commissioni tecniche interne all'Ente di cui il responsabile dell'Ufficio legale è componente (Comitato tecnico Provinciale in materia di Pianificazione territoriale e Urbanistica)</p> <p>e. Partecipazione, con funzione consultiva, alle Commissioni tecniche interne all'Ente di cui il responsabile dell'Ufficio legale non è componente (a titolo esemplificativo: Ambiente, Caccia e Pesca, Trasporti)</p>	<p>1a. Entro i termini concordati</p> <p>1b. Entro i termini concordati</p> <p>1c. Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>1d. Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>1e. Durante l'intero arco dell'anno</p>
2	<p>Supporto giuridico agli Enti del CST mediante elaborazione, su espressa richiesta da parte degli interessati, di quaderni tematici su argomenti specifici previa verifica di fattibilità da parte del Responsabile dell'Ufficio.</p> <p>a. Esame della richiesta inviata dall'Ente</p> <p>b. Incontro con i rappresentanti dell'Ente richiedente</p> <p>c. Verifica di fattibilità</p> <p>d. Approfondimento e studio</p> <p>e. Predisposizione dell'elaborato</p>	<p>Entro i termini concordati</p>

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

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)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Ufficio Legale

Dirigente: Dott.ssa Daniela Giacomini

Partecipazione, valutata gli argomenti trattati, del responsabile dell'Ufficio legale o suo delegato alle Commissioni convocanti (1).

Esame delle richieste e, se del caso, avvio dell'attività di studio e di elaborazione (2)

Responsabile del progetto: Dott.ssa Daniela Giacomini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Gare Contratti
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PATRIMONIO

COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI

PEG 2014

Dirigente Responsabile Valeria Renaldin

RISORSE FINANZIARIE

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI
OBIETTIVI STRATEGICI**

1. Ricognizione delle società partecipate dalla Provincia e conseguenti procedure di dismissione;
2. Attività di governance e controllo delle società partecipate dalla Provincia;
3. Sostegno alle imprese;
4. Progetti Europei - Progetto "31. Less energy. Less costs, less impact";
5. Progetti Europei - Programma di cooperazione transfrontaliera Sud Est Europa - Geosue;
6. Progetto "Le Province del Benessere".

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Gare Contratti
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

Ricognizione delle società partecipate dalla Provincia e conseguenti procedure di dismissione

Obiettivo strategico:

Provvedere, alla ricognizione delle società partecipate dalla Provincia, nonché alle procedure di dismissione delle partecipazioni non strettamente necessarie al conseguimento delle finalità istituzionali, anche ai fini della loro cessazione *ex lege*, in caso di esito infruttuoso delle procedure di evidenza pubblica, e della conseguente liquidazione del loro valore da parte delle società, ai sensi dell'art. 1, comma 569, l. n. 147/2013 e ss.mm.ii.

Azioni		Tempi
1	Elaborazione schede utili alla ricognizione delle società partecipate, finalizzate ad evidenziarne l'attività sociale e l'andamento economico.	Entro il 31 maggio
2	Redazione proposta di ricognizione delle società partecipate allo scopo di individuare quelle aventi ad oggetto attività non strettamente necessarie al conseguimento delle finalità istituzionali della Provincia	Entro il 30 giugno
3	Predisposizione determinazione di indizione di avviso di asta pubblica per l'alienazione delle partecipazioni ritenute non strettamente necessarie dal Consiglio Provinciale.	Entro il 31 agosto
4	Pubblicazione dell'avviso di asta pubblica ed espletamento della procedura fino all'aggiudicazione provvisoria.	Entro il 31 ottobre
5	Eventuale attivazione delle procedure di prelazione e/o gradimento previste dagli Statuti sociali, in relazione alle partecipazioni aggiudicate provvisoriamente.	Nel termini previsti dagli Statuti sociali
6	Eventuale predisposizione, in relazione ad una o più partecipazioni oggetto d'asta, della determinazione di accertamento di asta deserta e di conseguente cessazione <i>ex lege</i> delle partecipazioni ai sensi dell'art. 1, comma 569, l. n. 147/2013 e ss.mm.ii.	Entro il 31 dicembre

Risorse finanziarie:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari Ufficio Gare Contratti

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Redazione delle schede, della proposta di ricognizione nei tempi indicati e della determina di indizione di asta pubblica nei termini indicati	Az. 1 - 2 - 3
Pubblicazione dell'avviso ed espletamento della procedura nei termini indicati	Az. 4
Attivazione delle procedure nei termini previsti dagli Statuti	Az. 5
Predisposizione atti nei termini indicati	Az. 6

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Gare Contratti
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 2

Attività di governance e controllo delle società partecipate dalla Provincia

Obiettivo strategico:

Garantire il controllo sull'andamento delle società partecipate e l'esercizio di un'efficace attività di governance.

	Azioni	Tempi
1	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
2	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
3	Aggiornamento semestrale delle schede informative delle società fini dei controlli interni (art. 147 quater TUEL e art. 9,10 e 11 del Regolamento provinciale dei Controlli interni)	Entro il 31 marzo ed entro il 30 settembre
4	Aggiornamento schede sugli organismi partecipati di cui all'art. 22 D.lgs. n. 33/2013 ai fini della pubblicazione nel sito istituzionale Amministrazione Trasparente,	Entro il 31 dicembre
5	Aggiornamento banca dati contabili PERLAPA	Entro il 30 aprile
6	Aggiornamento banca dati Ministero del Tesoro - Conto del patrimonio dello Stato	Entro il 30 settembre
7	Aggiornamento banca dati organismi partecipati Corte dei Conti - Revisori - SIQUEL.	Entro l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

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

Indicatori:

Tempestiva redazione delle informative alla Giunta a seguito del ricevimento della documentazione	Az. 1
Predisposizione tempestiva delle informative/direttive	Az. 2
Aggiornamento delle schede e delle banche dati nei tempi indicati.	Az. 3-4-5-6-7

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Giare Contratti

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 3

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.

	Azioni	Tempi
1	Assistenza nella predisposizione della rendicontazione alle imprese assegnatarie dei fondi 2013.	Entro il 28 febbraio 2014
2	Attività di controllo delle rendicontazioni pervenute con verifica documentazione e richiesta DURC.	Entro il 31 ottobre 2014
3	Liquidazione/pagamento dei contributi alle imprese, compatibilmente con gli obiettivi imposti dal patto di stabilità	Entro il 31 dicembre 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 2090307-1/4	residui	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Rispetto tempi indicati	Az. 1	2	3
-------------------------	-------	---	---

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

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

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 4

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

Obiettivo strategico:

L'obiettivo del progetto è quello di attuare misure di risparmio energetico, tramite l'utilizzo di energia rinnovabili, negli edifici pubblici e infrastrutture pubbliche di proprietà delle Province di Padova e di Rovigo e dei Comuni della due Province; di attuare interventi di produzione di energia da fonti rinnovabili nonché interventi di efficientamento energetico della pubblica illuminazione dei medesimi Enti, attraverso il coinvolgimento del settore privato, ESCO (Energy Service Company – Società di Servizi Energetici).

Azioni		Tempi
La Provincia di PADOVA ha il compito di gestire, d'intesa con gli altri Enti pubblici, l'intero programma di investimento, il monitoraggio dei risultati e la diffusione delle procedure e delle metodologie sviluppate. Vengono elencate le attività di competenza:		
1	Predisposizione determina a contrarre per l'avvio del procedimento per l'affidamento del servizio di assistenza legale, amministrativa, contabile e tecnica mediante procedura aperta di cui all'art. 55 del D.Lgs n. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 della stessa fonte normativa;	Entro 28/02
2	Espletamento procedura di gara ed aggiudicazione dell'appalto;	Entro 30/06
3	Predisposizione delibera di approvazione convenzione ex art. 30 T.U.T.I. con i Comuni aderenti al progetto;	Entro 31/07
4	Organizzazione e partecipazioni incontri con i componenti dell'Unità di realizzazione del progetto (PIU) e i componenti del raggruppamento temporaneo di impresa aggiudicatario del servizio di assistenza legale, amministrativa-contabile e tecnica;	Entro l'intero arco dell'anno
5	Predisposizione disciplinare e protocollo operativo per le attività di audit e diagnosi energetica relativamente agli edifici inserite nel progetto	Entro 31/12

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
F 2050441-441	500.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1070701-1/1	339.274,56	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1070701-1/2	60.725,44	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1070703-1/4	100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Gare Contratti
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**Obiettivi Strategici**

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Gare Contratti
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 5
**Progetti Europei – Programma di cooperazione transfrontaliera Sud Est
 Europa - Geosce**
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.);	entro dicembre 2014
	✓ partecipazione alle conferenze transnazionali previste da progetto (Slovenia, Romania e Croazia);	entro novembre 2014
	✓ comunicazione verso i cittadini dell'evoluzione del progetto e dei risultati (newsletters, e-mails, articoli su riviste specializzate, comunicati stampa etc.);	entro novembre 2014
	✓ affiancamento al TENSAT per lo sviluppo di un GIS (sistema di supporto alle decisioni). Tale strumento rimarrà a disposizione della Provincia una volta terminato il progetto.	entro novembre 2014
	✓ organizzazione di un evento nel territorio con gli Stakeholders del settore energia;	entro settembre 2014
	✓ organizzazione di 1 workshop per gli operatori provinciali sull'utilizzo del GIS;	entro novembre 2014
	✓ studi sulla legislazione nazionale e regionale in materia di energia;	entro novembre 2014
	✓ partecipazione alla predisposizione del documento finale di progetto (linee guida).	entro novembre 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
IE 2010152-152	2.266,63	Dirigente D.ssa Valeria Renaldin
§ 1070703-1/3	2.266,63	Dirigente D.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Obiettivi Strategici

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio, Coordinamento progetti comunitari - Ufficio Cure Contratti
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 6

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

Azioni		Tempi
1	Attivazione del Progetto previa sottoscrizione dall'Accordo di Programma con il Ministero dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo.	Entro il 31 dicembre

Risorse finanziarie:

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

Indicatori:

Avvio del progetto tramite primo incontro operativo con le Province aderenti Az. 1

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
PATRIMONIO
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI
GARE E CONTRATTI

Dirigente Responsabile Dott.ssa Valeria Renaldin

OBIETTIVI STRATEGICI

I. PATRIMONIO
ELENCAZIONE DEI PROGETTI

1. Complesso immobiliare situato in via Santicheli a Padova

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

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	<p>Sottoscrizione di un protocollo d'intesa con Cassa Depositi e Prestiti Investimenti SGR, società per azioni a controllo pubblico, per la valorizzazione del complesso immobiliare provinciale situato in via Sanmicheli n. 2 a Padova.</p> <p>In attuazione di quanto previsto nel citato protocollo d'intesa, collaborazione con Cassa Depositi e Prestiti Investimenti SGR, al fine di favorire la più efficace attuazione del procedimento di valorizzazione e dismissione del compendio immobiliare in parola, anche mediante la messa a disposizione di CDPL della documentazione tecnico amministrativa inerente l'immobile.</p> <p>Valutazione dello studio di fattibilità predisposto da CDPL.</p> <p>Sulla base dello studio di fattibilità suddetto, avvio del procedimento di alienazione del compendio immobiliare mediante asta pubblica.</p>	Entro l'anno.

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
	-	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

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.
- 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..

	Azioni	Tempi
1	Completamento del percorso ciclo-pedonale "Santuario di Camposampiero" lungo il percorso ciclabile dell'ex ferrovia militare Treviso Ostiglia e collegamento con pista ciclabile interrotta	Entro l'anno
2	Anello fluviale di Padova - Percorso ciclo-pedonale di collegamento con il confine provinciale in Comune di Camignano di Brenta, lungo il Fiume Brenta	Entro l'anno
3	Lavori di esecuzione di una pista ciclabile lungo il Fiume Bacchiglione facente parte del sistema infrastrutturale di piste ciclabili di collegamento tra i confini della Provincia di Vicenza e di Venezia - Intervento del Comune di Cervarese S. Croce a Codevigo	Entro l'anno
4	Completamento pista ciclabile Ostiglia in Comune di Curtarolo - Sistemazione di un tratto mancante in corrispondenza di un incrocio in frazione di Pieve di Curtarolo	Entro l'anno
5	Antico Dogado - Realizzazione di n. 3 itinerari ciclabili delle Corti Benedettine in connessione con l'itinerario lungo il Fiume Bacchiglione	Entro l'anno
6	Intervento di realizzazione tratti di collegamento pista ciclabile lungo il Fiume Brenta per la presenza di frane che hanno comportato il mutamento di percorsi ciclabili	Entro l'anno
7	Realizzazione itinerari ciclabili rurali 2° e 3° stralcio Anello città murate tra i Comuni di Este - Carceri - Vighizzolo - Piacenza d'Adige - Marlara - Urbana, nell'ambito degli interventi di riqualificazione del territorio provinciale (GAL Bassa Padovana - GAL Patavino)	Entro l'anno
8	Realizzazione tratto di completamento itinerario ciclopedonale lungo il torrente Muson dei Sassi in Comune di Loreggia, fino ai confini provinciali	Entro l'anno
9	Ciclovia del Sale - tratto di collegamento ciclabile tra l'itinerario del Bacchiglione in Comune di Bovolenta e l'Anello dei Colli in Comune di Battaglia Terme	Entro l'anno
10	Pista ciclabile Ostiglia: Realizzazione Ponte sul Brenta di collegamento tra le due sponde in Comune di Campo San Martino	Entro l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari Gare e Contratti
Diligente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
2070601-1/13 Ciclabile santuario di Camposampiero	Fondi a residuo	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/5 itinerario ciclopedonale lungo il fiume Brenta da Pontevigodarzere a Camignano di Brenta	Fondi a residuo	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/8 ciclovia Bacchiglione	Fondi a residuo	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/12 itinerari ciclabili dell'Antico Dogado	Fondi a residuo	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2090201 -- 1/1 interventi di riqualificazione del territorio provinciale (GAL)	Fondi a residuo	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/11 Ciclovia del Sale E4044141 euro 30.000,00 Contributo Comuni E4054538 euro 271.571,86 Contributo Gal	326.571,86	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2070601-1/7 Realizzazione Ponte sul Brenta pista ciclabile Ostiglia E 4034318 Contributo Regionale	600.000	Dott.ssa VALERIA RENALDIN

Indicatori:

Predisposizione atti finalizzati all'approvazione progetto esecutivo	Azioni: 4 - 9
Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del progetto definitivo.	Azioni: 6 - 10
Predisposizione atti finalizzati all'affidamento dei lavori, all'aggiudicazione degli stessi e realizzazione dell'opera	Azioni: 8
Predisposizione atti finalizzati all'esecuzione dell'opera	Azioni: 1 - 2 - 3 - 5 - 7

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

**SETTORE Attività produttive
SERVIZIO AGRICOLTURA
2014**

Dirigente Responsabile dott. Renato FERROLI

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI
OGGETTIVI STRATEGICI**

1. Le attività turistiche connesse al settore primario verso un nuovo assetto normativo (prog. strategico)

Progetto n. 1

Le attività turistiche connesse al settore primario verso un nuovo assetto normativo

Obiettivo strategico:

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

- 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 stesura ed adozione delle disposizioni esplicative ed operative della L.R. 28/2012, della L.R. 35/2013 e della L.R. 10/2014. - l'aggiornamento delle procedure applicative. - l'adozione e l'attuazione del nuovo sistema di classificazione.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Sviluppo di attività coordinate ed uniformi dei Servizi competenti delle Province venete nell'applicazione delle norme in materia di agriturismo.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Produzione di materiale tecnico-amministrativo da condividere fra le Province Venete.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività informative per gli operatori, i Comuni e gli utenti	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
F.	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

Progetto 1 Bando per la concessione di contributi per la sostituzione di generatori di calore
--

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Progetto n. 1

BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER LA SOSTITUZIONE DI GENERATORI DI CALORE

Obiettivo strategico:

Risparmio energetico
Migliorare la qualità dell'aria

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività e procedure per la concessione di contributi per la sostituzione di generatori di calore	Entro l'anno

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
	2070207-4/5 TRASFERIMENTI A SOSTEGNO DELLE POLITICHE AMBIENTALI	150.000,00 residui	D.ssa Miledi Dalla Pozza

Indicatori:

Esame istanze Bando Caldaie	Comunicazione accoglimento istanza per le 150 istanze finanziabili
-----------------------------	--

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza



Provincia di Padova

**SETTORE AMBIENTE
SERVIZIO CACCIA**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferrioli

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OGGETTIVI STRATEGICI

1. Aggiornamento uccelli da richiamo detenuti dai cacciatori padovani

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Ambiente - Servizio Caccia

Dirigente Responsabile:

dott. Renato Ferrolì

Progetto n. 1

Rilevazione detenzione uccelli da richiamo

Obiettivo strategico

Aggiornamento uccelli da richiamo detenuti dai cacciatori padovani

Azioni		Tempi
1	Applicazione D.G.R. Veneto n. 500 del 04/04/2014. Invio a tutti i cacciatori presenti in banca dati dell'autodichiarazione per l'aggiornamento degli uccelli da richiamo detenuti, sia di cattura che di allevamento. Collaborazione con le Associazioni e gli ATC padovani e rendicontazione alla Regione dei dati pervenuti. Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne	Da aprile a luglio

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070503 1/6	6.000,00	Dott. Renato Ferrolì
E 2030300-300/0	430.000,00	Dott. Renato Ferrolì

Indicatori:

Azione 1 - Rendicontazione alla Regione entro i termini previsti dalla D.G.R. n. 500/2014

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì



Provincia di Padova

SETTORE VIABILITA'

Dirigente Responsabile ing. Antonio Zatta

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 di competenza della Provincia. I dati rilevati sono indispensabili per la progettualità viabilistica e soprattutto per programmare interventi volti a garantire 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. I dati rilevati sono inerenti ai 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.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

1	Effettuazione nel primo semestre 2014 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": ing. Roberto Lago

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Progetto EU: "Simple Management of Risk Through a Web Accessible Tool for EU Regions"
- SMART WATER
2. Formazione addetti alla Protezione Civile

PROGETTO N. 1

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	Incontro con i partner presso la Provincia di Padova per presentazione stato di avanzamento progetto	da progetto
2	Organizzazione convegno per presentazione del progetto	da progetto
3	Sviluppo delle soluzioni esistenti real time per la prevenzione delle esondazioni in tempo reale	da progetto
4	Partecipazione incontri con i partner per analisi avanzamento progetto	da progetto
5	Sviluppo applicativo informatico web per presentazione delle previsioni della modellistica idraulica	da progetto
6	Attività di informazione sul territorio degli obiettivi del progetto	da progetto
7	Attività di formazione sull'utilizzo dello strumento da parte degli Enti territorialmente competenti al governo idraulico del territorio	da progetto

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 15 E 3050507 euro 60.000,00 E 2040426 euro 27.000,00	€ 87.000,00	Ing. Roberto Lago

N.B : alcune attività saranno gestite attraverso fondi residui

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Organizzazione incontro con i partner	Incontro effettuato
2	Organizzazione convegno per presentazione progetto	Convegno effettuato
3	Predisposizione documentazione di completamento fase progetto	Documentazione predisposta
4	Partecipazione incontri con i partner	SI
5	Applicativo informatico web sviluppato	SI
6	Informazione sul territorio	Informazione effettuata
7	Formazione Enti su utilizzo strumento	Formazione effettuata

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

PROGETTO N. 2

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 Gruppo Provinciale	Entro dicembre
3	Corsi specialistici per volontari	Entro dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 9	€ 20.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1070803 1 / 14	€ 10.000,00	Ing. Roberto Lago

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 12 moduli attivati
1	Attuazione corsi base sulla sicurezza a seguito finanziamento del Centro Regionale di formazione di Longarone	Almeno 15 corsi attivati
2	Corsi specialistici per volontari del Gruppo provinciale	Almeno 2 corsi effettuati
2	Corsi specialistici per volontari del Gruppo Provinciale in collaborazione con i T.H.W. (Protezione civile tedesca)	Almeno 1 corso attivato
3	Corsi specialistici per volontari a seguito finanziamento del Centro Regionale di formazione di Longarone	Almeno 2 corsi attivati

Responsabile del progetto: ing. Roberto Lago



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**

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 addebiare agli obiettivi suindicati.

Azioni	Tempi
1 Miglioramento delle conoscenze tecnico-strutturali e costruttive degli edifici scolastici mediante azioni di accertamento, con innovative metodologie di 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 alla gestione, 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 ed il mantenimento della funzionalità coordinabili anche ad 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 puntuali per incrementare la sicurezza e risoluzione problematiche manutentive locali emergenti ed urgenti 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 Realizzazione lavori per la soluzione di problematiche localizzate di ordine statico inerenti la vulnerabilità sismica monitorata di elementi strutturali e non strutturali	Durante l'intero anno

6	Analisi dei consumi elettrici e classificazione energetica delle scuole; prelievi elettrici suddivisi per fasce orarie, proposte di azioni per la riduzione di costi e revisione concessioni a terzi servizi in ambito scolastico.	Durante l'intero anno
---	--	-----------------------

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1 Cap. 2010606-1/3 Progettazione perizie e collaudi	50.000,00	Ing. Marco Pettene
2,3 Cap. 2020101-2/61 Manutenzioni straordinarie edilizia scolastica e Cap. 2020101-1/41 Manutenzioni straordinarie impianti	1.600.000,00 (complessivi)	Ing. Marco Pettene
2 Trasferimento statale #scuole sicure (F. 403420) S 2020101-1/42	851.445,01	Ing. Marco Pettene
4	0,00	Ing. Marco Pettene
5 Cap. 2020101-1/50 gestione residui	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
5 Cap. 2020101-2/61 gestione residui	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
6	0,00	Ing. Marco Pettene

Indicatori:

Proposte per affidamento servizi tecnici specialistici	azione 1
Progettazione interventi di manutenzione e sicurezza aggregati per specifiche tecniche e funzionali	azione 2
Progettazione e/o affidamento singoli interventi	azione 3
Report attività Energy Manager su iniziative avviate	azione 4
Realizzazione lavori in almeno 3 istituti	azione 5
Redazione progettualità per alcuni siti scolastici per successiva implementazione pluriennale	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. Welfare to work
2. Programma "Garanzia Giovani"
3. Progetto R@W - Restart@Work
4. La figura professionale dell'operatore polifunzionale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro e Formazione
Dirigente Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

Progetto n. 1

Welfare to work

Obiettivo strategico

Favorire l'occupazione giovanile e incentivare nuove assunzioni aderendo all'iniziativa "WELFARE TO WORK" promossa dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, Italia Lavoro S.p.A. e la Regione del Veneto, in collaborazione con le Province di Belluno, Rovigo, Treviso, Vicenza, Verona e Venezia.

	Azioni	Tempi
1	Attivare percorsi di tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo (DGR 1324/2013) della durata di 6 mesi ciascuno presso datori di lavoro privati con destinatari giovani di età compresa tra i 18 e i 29 anni, domiciliati in Veneto, inoccupati e disoccupati, che non percepiscano indennità o sussidi di disoccupazione.	Maggio Settembre 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

I. N. tirocini attivati	a. 200
-------------------------	--------

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli

Progetto n. 2

Programma "Garanzia Giovani"

Obiettivo strategico

Garantire ai giovani con meno di 29 anni un'offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra misura di formazione entro quattro mesi dall'inizio della disoccupazione o dall'uscita dal sistema di istruzione formale attraverso il programma "Garanzia Giovani"

	Azioni	Tempi
1	Accoglienza e informazioni sul programma: sostenere l'utente nell'acquisizione di una prima informazione utile a stabilire quali possano essere le attività di suo interesse e le relative condizioni di partecipazione. Supportare l'utente nella registrazione al programma Garanzia Giovani.	maggio - dicembre 2014
2	Presa in carico, orientamento: sostenere l'utente nell'acquisizione di informazioni utili a stabilire quali possano essere le attività di suo interesse e le relative condizioni di partecipazioni. Strutturare le azioni dell'intervento funzionali alle necessità dell'utente/destinatario.	maggio - dicembre 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
\$ 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 Santarelli

Indicatori:

1. % di utenti pervenuti/accolti	100%
2. % di utenti presi in carico/orientati	100%

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavori e Formazione
Dirigente Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

Progetto n. 3

Progetto R@W - Restart@Work

Obiettivo strategico

Realizzazione e gestione del progetto R@W - Restart@Work

	Azioni	Tempi
1	Sperimentazione di un modello di outplacement sul target di riferimento (disoccupati, iscritti alle liste di mobilità, con profilo di carattere impiegatizio)	Gennaio - Giugno 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	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 Santarelli

Indicatori:

1. N. destinatari della sperimentazione	N.15
---	------

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro e Formazione
Dirigente Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

Progetto n. 4

La figura professionale dell'operatore polifunzionale

Obiettivo strategico

Implementazione nei Centri per l'Impiego provinciali della figura professionale dell'operatore polifunzionale

	Azioni	Tempi
1	Formazione degli operatori in modalità on the job e in aula	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	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 Santarelli

Indicatori:

1. N. ore di formazione per operatore	N. 50 ore on the job N. 30 ore in aula
---------------------------------------	---

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli



Provincia di Padova

SETTORE TRASPORTI, TURISMO, SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Trasporto Pubblico Locale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TRASPORTI

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

Progetto n. 1

Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo strategico

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

	Azioni	Tempi
1	a) 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)	Durante l'anno
	b) Partecipazione alle attività tecniche promosse dall'Ente di Governo del bacino provinciale padovano per la pianificazione e ridefinizione del servizio di trasporto pubblico locale nel bacino provinciale (urbano ed extraurbano).	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Avv. Antonio Zaccaria

Indicatori:

1a)	Predisposizione di atti e documentazione tecnica, secondo le modalità e i tempi stabiliti dalla normativa statale e regionale.
1b)	Partecipazione agli incontri tecnici promossi dall'Ente di Governo.

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

SETTORE TURISMO

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Nuova accoglienza Turistica

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TURISMO

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

PROGETTO N. 1

Nuova accoglienza turistica

Obiettivo strategico

Coordinare, promuovere sinergie e sostenere l'evoluzione del nuovo quadro normativo determinato dalla L. R. 11/2013 e dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 2287/2013 in materia di servizi di informazione ed accoglienza turistica, con particolare riferimento agli accordi con i Comuni del territorio sedi di Uffici IAT.

Creare una rete informativa provinciale, riconoscibile dai turisti in visita a territorio, di qualità ed identificabile nel territorio.

Azioni		Tempi
1	Promuovere accordi con i Comuni del territorio sedi di Uffici IAT per le attività di informazione ed accoglienza turistica	Entro dicembre
2	Promuovere accordi con il Consorzio DMO per la gestione congiunta dei sistemi di comunicazione ed informativi turistici	Entro dicembre

Indicatori:

Azione 1 Organizzazione incontri e predisposizioni atti amministrativi anche dei Comuni per favorire la stipulazione di accordi

Azione 2 Attivazione di almeno un accordo con Consorzio DMO

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI STRATEGICI

1. Supporto di categorie deboli. Trasporto scolastico a favore di soggetti con disabilità.

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore SERVIZI ALLA PERSONA-TRASPORTI-TURISMO
Dirigente: Avv. Antonio Zaccaria

Progetto n. 1

Supporto di categorie deboli. Trasporto scolastico a favore di soggetti con disabilità.

Obiettivo strategico

Sostenere, coordinare e gestire azioni complesse finalizzate al benessere degli studenti con handicap grave frequentanti Istituti di Istruzione Superiore e Centri di Formazione Professionale attraverso la realizzazione e gestione del servizio di trasporto, anche in collaborazione con i Comuni e le famiglie, al fine di garantire il diritto all'istruzione e all'integrazione sociale e scolastica.

Azioni		Tempi
Trasporto scolastico a favore di studenti in situazione di grave disabilità frequentanti Istituti di Istruzione Superiore		
1	Attività di monitoraggio sugli interventi realizzati per l'A.S. 2013/2014 che hanno coinvolto i Comuni, le famiglie, i privati, alla luce degli aggiornamenti ed aggiustamenti che si sono resi necessari nel corso dell'anno scolastico, in particolare nei rapporti con i Comuni e nel coinvolgimento delle famiglie	Durante l'anno
	Per la programmazione dell' A.S. 2014/2015 si prevede di operare nel territorio sulla base delle indicazioni definite dai provvedimenti dell'Ente, ma anche delle esperienze e conoscenze acquisite e consolidate riguardo alla specificità dei casi e alle modalità operative. In particolare, per quanto concerne il rapporto con i Comuni, si intende definire apposito protocollo di intesa per disciplinare le rispettive modalità di collaborazione in materia di trasporto, esempio per la raccolta delle istanze. Inoltre si intende operare direttamente con tutte le famiglie per proporre e concordare soluzioni condivise o, solo se necessario, operare sul mercato con le modalità previste dalla legge e sulla base della conoscenza consolidata del territorio, fermo restando l'obiettivo di ottimizzare il servizio e razionalizzare le risorse dedicate.	

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1080205-1/1 Trasporto scolastico disabili contributi, azione 2.	€ 238.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080203-1/1 Trasporto scolastico disabili servizi, azione 2.	€ 140.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona

Indicatori:

	Risultato atteso	Azioni
Definizione della programmazione degli interventi, con relazione all'Amministrazione, entro il 31/10/2014.	100,00%	1

Responsabile del progetto: 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 ITC per le risorse umane: telelavoro e dematerializzazione del fascicolo personale dei dipendenti dell'Ente
2. Progetto intersettoriale SIT
3. Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118 - Fatturazione elettronica Decreto 3 aprile 2014 n. 55 (Legge n. 244 del 24/12/2007 e ss.)
4. Nuovi servizi per la trasparenza i applicazione al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 - Conservazione sostitutiva e protocollo informatico (C.A.D.)
5. Delega di funzioni alla Provincia per gli interventi urgenti di difesa marittima e/o idraulica urgente di cui all'Ordinanza n. 4 del 12/08/2014 del Commissario delegato (Presidente della Regione del Veneto).

Piano Esecutivo di Gestione 2014

**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 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	Completamento sperimentazione ed analisi dei risultati Pubblicazione bando e progetti approvati. Istruttoria delle domande di adesione ai progetti pubblicati. Predisposizione determinazione di assegnazione postazioni di telelavoro. Predisposizione contratti di telelavoro. Controllo orari ed attività di telelavoro. (a cura delle Risorse Umane)	31/12/2014
2	Valutazione della telelavorabilità delle mansioni dei dipendenti che faranno richiesta dell'istituto del telelavoro. Predisposizione di postazioni di telelavoro attrezzate in base alle domande/necessità. Attività di somministrazione e analisi statistica dei questionari di monitoraggio delle necessità/esigenze in un'ottica Family Friendly del personale provinciale. (a cura dei Sistemi Informativi)	31/12/2014
3	Rideterminazione della struttura del fascicolo e delle classificazioni da adottare per una ottimale archiviazione. (a cura delle Risorse Umane)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Per n. 100 fascicoli: creazione del fascicolo informatico, scansione dei documenti ed archiviazione degli stessi secondo la classificazione adottata. (a cura delle Risorse Umane)	31/12/2014
5	Attività di assistenza e supporto sulle procedure attivate. (a cura Settore Sistemi Informativi)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Formazione al personale interno sulle funzionalità applicative del fascicolo del personale (a cura Settore Sistemi Informativi)	31/12/2014
7	Realizzazione progetto di virtualizzazione delle postazioni di lavoro di utenti provinciali. (a cura Settore Sistemi Informativi)	31/12/2014

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO
PROGETTI COMUNITARI- GARE E CONTRATTI e SISTEMI INFORMATIVI
Dirigenti Responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Roberto Lago

Risorse finanziarie

S	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S	/	€ 0,00	Dirigente responsabile Settore Sistemi Informativi
S	/	€ 0,00	Dirigente responsabile Settore Risorse Umane e Finanziarie – Patrimonio

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Assegnazione postazioni e sottoscrizione contratti di telelavoro.	Almeno 1 postazione assegnata e 1 contratto sottoscritto	1
Analisi statistica dei questionari somministrati ai dipendenti	Somministrazione ad almeno il 60% dei dipendenti ed individuazione in termini percentuali del personale disponibile a telelavorare	2
Definizione modalità di formazione, gestione e conservazione documenti informatici (settore RU)	Elaborazione di un sistema di classificazione efficiente.	3
Riordino ed archiviazione informatica fascicoli dipendenti (settore RU)	Archiviazione informatica di n. 100 fascicoli.	4
Sistema di valutazione statistica delle chiamate HELP DESK (settore SI)	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse	5
Conoscenza delle funzionalità del software	Almeno 1 sessione formativa	6
Attivazione sistema (settore SI)	Almeno 3 postazioni di lavoro virtualizzate	7

Il Dirigente Responsabile Settore S.I. - ing. Roberto Lago

Il Dirigente Settore Risorse Umane e Finanziarie Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari- Gare e Contratti - dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Vigilanza - Protezione Civile
Dirigente Responsabile "ad Interim": ing. Roberto Lago
Settore Ambiente-Caccia e Pesca
Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferrolì
Settore Sistemi Informativi
Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago
Settore Urbanistica-Attività Produttive
Dirigente Responsabile: dott. Marco Cappellaro

PROGETTO N. 2

PROGETTO INTERSETTORIALE SIT

Obiettivo strategico:

Si consolidano in fasi operative le linee di sviluppo del Sistema Informativo Territoriale progettate nel 2013 in modo congiunto tra i Settori SI e Pianificazione Territoriale e Urbanistica, con l'obiettivo strategico di mettere a sistema in modo organico l'informazione territoriale dell'Ente, con il coinvolgimento diretto dei Settori Ambiente - Caccia e Pesca, Protezione Civile e degli altri interessati alla gestione di informazioni geografiche. E' prevista anche l'attività di routine di manutenzione e sviluppo delle applicazioni informatiche e delle banche dati esistenti.

	Azioni	Tempi
1	Elaborazione cartografica della carta della pianificazione faunistico venatoria allegata al calendario venatorio e aggiornamento "carta del pescatore on line". <i>Attività servizio Caccia e Pesca</i> <i>Attività settore SI</i>	entro i termini previsti
2	Importazione, realizzazione del layout ed aggiornamento dei dati dei Piani di Protezione Civile. <i>Attività servizio Protezione Civile</i> <i>Attività settore SI</i>	entro i termini previsti
3	Sviluppo di un portale per la rappresentazione cartografica dei modelli previsionali sulle alluvioni nell'ambito del progetto Europeo "SMART WATER". <i>Attività servizio Protezione Civile</i> <i>Attività settore SI</i>	da progetto
4	Riorganizzazione del SIT provinciale, con il coinvolgimento dei Settori, per adeguarlo alle nuove normative italiane ed europee in materia di innovazione tecnologia per l'efficienza della PA, con l'obiettivo di valorizzare il cospicuo patrimonio informativo e di know-how acquisito sul SIT. <i>Attività servizio Pianificazione Territoriale</i> <i>Attività settore SI</i>	attività continuativa
5	Istituzione di uno "strumento" di supporto nell'ambito del Centro Servizio Territoriale orientato ai Comuni, riguardo le funzioni di pianificazione e gestione del territorio. <i>Attività servizio Pianificazione Territoriale</i> <i>Attività settore SI</i>	31/12/14
6	Realizzazione di un software per la conversione di metadati in collaborazione con la Regione del Veneto. <i>Attività servizio Pianificazione Territoriale</i> <i>Attività settore SI</i>	31/12/14

Risorse finanziarie:

--	--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Vigilanza - Protezione Civile
Dirigente Responsabile "ad interim": ing. Roberto Lago
Settore Ambiente-Caccia e Pesca
Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferrolì
Settore Sistemi Informativi
Dirigente Responsabile: ing. Roberto Lago
Settore Urbanistica-Attività Produttive
Dirigente Responsabile: dott. Marco Cappellaro

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Elaborazioni cartografiche.	Pubblicazione nel sito entro i termini previsti.
2	Informatizzazione dei piani di Protezione Civile.	Pubblicazione sulla piattaforma WebGIS Informcity dei piani consegnati entro i termini indicati.
4	Riorganizzazione del SIT.	Creazione geo portale.
5	Produzione report di progetto	Entro i termini
6	Produzione software	Entro i termini

Responsabili del progetto:

Ing. Roberto Lago

Dott. Marco Cappellaro

Dott. Renato Ferrolì

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO
PROGETTI COMUNITARI e SISTEMI INFORMATIVI
Dirigenti Responsabili: dr.ssa Valeria Renaldin – ing. Roberto Lago

Progetto Intersettoriale n. 3

Armonizzazione del sistema contabile ai sensi del D.Lgs. 23 giugno 2011 n.118.
Fatturazione elettronica Decreto 3 aprile 2014 n. 55 (Lgge n. 244 del 24/12/2007 e ss.)

Obiettivo relativo ad attività strategica:

Il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento e l'attivazione della Contabilità Finanziaria alle norme contenute nel D.Lgs 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione del sistema contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, Enti Locali e loro organismi; nonché l'adeguamento della Contabilità Finanziaria alla Fatturazione elettronica, al fine di automatizzare i processi e i flussi documentali.

	Azioni	Tempi
1	Seminari di studio e approfondimento presso la Sede della Ditta fornitrice del software (Risorse Finanziarie)	31/12/2014
2	Attività di configurazione (database e utenti) dell'ambiente CFA (contabilità finanziaria armonizzata) propedeutica alla predisposizione e all'utilizzo da parte degli utenti del nuovo sistema di contabilità. (Sistemi Informativi)	30/11/2014
3	Formazione sulle nuove funzionalità della contabilità armonizzata al personale dei settori Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi. (Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi)	30/11/2014
4	Seminario di formazione del personale dei Settori dell'Ente, sulle nuove disposizioni normative in materia di Armonizzazione contabile. (Risorse Umane)	30/09/2014
5	Analisi per la definizione del flusso di gestione delle fatture elettroniche. (Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi)	31/07/2014
6	Aggiornamento della piattaforma di contabilità con il modulo per la gestione della fatturazione elettronica (Sistemi Informativi)	30/09/2014
7	Formazione sulle nuove funzionalità di fatturazione elettronica al personale del settore Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi. (Risorse Finanziarie e Sistemi Informativi)	31/11/2014
8	Attività di assistenza e supporto sulle procedure attivate. (a cura Settore Sistemi Informativi)	Durante l'intero arco dell'anno
9	Attivazione iter adeguamento della contabilità dell'ente in conformità al nuovo ordinamento contabile "armonizzato" previsto dal D. Lgs. 23.06.2011 n. 118 diretto a rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili e aggregabili (Risorse Finanziarie)	fissati dalle singole norme di legge
10	Conversione del piano dei conti in essere. (Risorse Finanziarie)	30/11/2014

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settori: RISORSE UMANE E FINANZIARIE – PATRIMONIO – COORDINAMENTO
PROGETTI COMUNITARI e SISTEMI INFORMATIVI
Dirigenti Responsabili: dr.ssa Valeria Renaldin – ing. Roberto Lago

11	Attivazione iter revisione straordinaria dei residui in applicazione alla nuova configurazione del principio della competenza finanziaria ed. "potenziata", secondo la quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate, sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale esse vengono a scadenza. (Risorse Finanziarie)	31/12/2014
----	---	------------

Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
01 1010293-1/22 Formazione dipendenti	14.500,00	Dr.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Studio e analisi delle soluzioni proposte (settori S.I. e R.U.F.)	Partecipazione ad almeno 3 seminari/incontri di analisi	1,5
Conversione database e installazione nuovi sw (S.I.)	Disponibilità dei nuovi software nei tempi previsti	2,6
Corsi di formazione per il personale dei Settori S.I. e R.U.F.	Partecipazione ad almeno 3 sessioni formative	3,7
Seminario di formazione per il personale dei Settori dell'Ente	Partecipazione ad almeno 1 incontro	4
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK (S.I.)	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse.	8
Effettuazione attività	Finanziario armonizzato	9,10,11

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

Piano Esecutivo di Gestione 2014

Settori: SEGRETERIA GENERALE E SISTEMI INFORMATIVI

Dirigenti Responsabili della Segreteria Generale e Sistemi Informativi

Progetto Intersectoriale n. 4

Nuovi servizi per la trasparenza in applicazione al D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Conservazione sostitutiva e protocollo informatico (C.A.D.)

Obiettivo relativo ad attività strategica:

Il progetto si pone come obiettivo l'adeguamento e l'implementazione dei sistemi informativi nonché l'individuazione delle modalità operative per la rappresentazione delle informazioni ancora da pubblicare/già pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di renderle conformi alla normativa, vigente e/o sopravvenuta, in materia di trasparenza, ai provvedimenti dell'A.N.A.C., alle nuove prescrizioni dell'Autorità Garante per la Privacy.

Il progetto si pone, inoltre, come obiettivo, l'individuazione e la formazione del personale preposto al controllo dell'attività di invio degli atti e documenti digitali in conservazione sostitutiva e gli adempimenti afferenti l'adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico.

	Azioni	Tempi
1	Adeguamento e implementazione dei sistemi informativi ed individuazione modalità operative per la rappresentazione delle informazioni ancora da pubblicare/già pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" al fine di renderle conformi alla normativa, vigente e/o sopravvenuta, in materia di trasparenza, ai provvedimenti dell'A.N.A.C., alle nuove prescrizioni dell'Autorità Garante per la Privacy. (Segreteria Generale - Ufficio trasparenza e anticorruzione, Settore Sistemi Informativi).	Durante l'intero arco dell'anno.
2	Implementazione e adeguamento delle sezioni: "Appalti lavori pubblici" e "Avvisi - Bandi di gara" alle nuove disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione. (Segreteria Generale - Ufficio trasparenza e anticorruzione, Settore Sistemi Informativi).	Entro 31 dicembre
3	Individuazione e formazione del personale preposto al controllo dell'attività di invio degli atti e documenti digitali in conservazione sostitutiva (Segreteria Generale - Ufficio trasparenza e anticorruzione; Settore Sistemi Informativi).	Entro 31 dicembre
4	Adozione atti afferenti l'adozione del nuovo Manuale di gestione del protocollo informatico.(Segreteria Generale - Ufficio trasparenza e anticorruzione, Settore Sistemi Informativi).	Entro 31 dicembre
5	Incontro di aggiornamento sulle tematiche relative a trasparenza e privacy nell'ambito dei servizi offerti dal CSI su richiesta dei comuni associati (Segreteria Generale - Ufficio trasparenza e anticorruzione; Settore Sistemi Informativi)	Entro 31 dicembre

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamenti	Responsabile della spesa
	-	-	

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settori: SEGRETERIA GENERALE E SISTEMI INFORMATIVI
Dirigenti Responsabili della Segreteria Generale e Sistemi Informativi

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Aziende
Adeguamento della sezione "Amministrazione trasparente" alle normative ed ai provvedimenti Autorità competenti	Pubblicazione dei contenuti nelle nuove sezioni	1
Implementazione e adeguamento delle sezioni: "Appalti lavori pubblici" e "Avvisi - Bandi di gara" alle nuove disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione.	Pubblicazione di tutte le informazioni relative alle procedure di gara richieste dalle norme in materia di trasparenza e anticorruzione	2
Formazione	Realizzazione, nei tempi previsti, di almeno 1 sessione formativa	3
Produzione di documentazione	Predisposizione testo finale del Manuale di gestione e collaudo di approvazione dello stesso.	4
Aggiornamento trasparenza e privacy a favore dei comuni	Almeno un incontro	5

Dirigenti Responsabili della Segreteria Generale e Sistemi Informativi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settori:

Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari - Gare e Contratti/ Viabilità

Diregenti responsabili: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Antonio Zotta

PROGETTO INTERSETTORIALE N. 5

Delega di funzioni alla Provincia per gli interventi urgenti di difesa marittima e/o idraulica urgente di cui all'Ordinanza n. 4 del 12/08/2014 del Commissario delegato (Presidente della Regione del Veneto).

Obiettivo relativo ad attività strategica:

Attuare le funzioni delegate dall'art. 3 dell'Ordinanza.

	Azioni	Tempi
1	Ufficio Gare e Contratti: Predisporre le procedure per l'affidamento dei seguenti lavori: - lavori di consolidamento e intercettazione infiltrazione arginature Muson del Sassi nel tratto tra Camposampiero e Loreggia (importo € 600.000,00); - lavori di consolidamento arginale e intercettazione infiltrazioni lungo il fiume Gorzane nel tratto tra Anguillara e Chioggia (importo € 500.000,00); - interventi di manutenzione straordinaria agli apparati oleodinamici, meccanici ed elettromeccanici dei manufatti "incile del Battaglia" e "Limena" (importo € 500.000,00) - ripristino officiosità idraulica del Fiume Brenta nel tratto tra Curtarolo e Strà (importo € 1.000.000,00)	Entro il 31/12/2014
2	Ufficio Gare e Contratti: Espletare le procedure di gara, aggiudicazione dei lavori e stipula dei relativi contratti	Entro i termini di legge
3	Viabilità: Gestione dell'esecuzione dei lavori: <ul style="list-style-type: none"> • autorizzazione ad eventuali subappalti; • approvazione eventuali perizie di variante; • liquidazione stati di avanzamento lavori e relativa trasmissione al Commissario Delegato 	Entro i termini di legge

Indicatori:

Azioni 1-2-3 Espletamento adempimenti entro i termini previsti

Responsabili del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin – Ing. Antonio Zotta



Provincia di Padova

PROGETTO STRATEGICO
“SERVIZI OFFERTI AI COMUNI”



Provincia di Padova

**PROGETTO STRATEGICO
“SERVIZI OFFERTI AI COMUNI”:
ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

1. Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico amministrativa agli Enti Locali, cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata, come indicato nella legge 56/2014, tramite il Centro Servizi Territoriali (CST) della Provincia
2. Collaborazione con i Comuni per la messa a disposizione dell'Organismo Indipendente di Valutazione provinciale
3. Ufficio Relazioni con il Pubblico
4. Stazione Appaltante-Centrale di Committenza per conto dei Comuni del territorio provinciale
5. Pratiche pensionistiche e previdenziali - Retribuzioni del personale - Formazione del personale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore: SISTEMI INFORMATIVI
Dirigente Responsabile Sistemi Informativi

SETTORE SISTEMI INFORMATIVI

Dirigente Responsabile Ing. Roberto Lago

PROGETTO STRATEGICO “SERVIZI OFFERTI AI COMUNI”

Progetto n. 1

RACCOLTA ED ELABORAZIONE DI DATI, ASSISTENZA TECNICO AMMINISTRATIVA AGLI ENTI LOCALI, CURA DELLO SVILUPPO STRATEGICO DEL TERRITORIO E GESTIONE DI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA, COME INDICATO NELLA LEGGE 56/2014, TRAMITE IL CENTRO SERVIZI TERRITORIALI (CST) DELLA PROVINCIA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore: SISTEMI INFORMATIVI
Dirigente Responsabile Sistemi Informativi

Obiettivo relativo ad attività Strategiche:

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, Agenda Digitale Italiana) e le direttive dell'Agenzia 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.

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

Sviluppare la collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni, in quanto erogatori di primo livello nei confronti dei cittadini e del mondo dell'impresa dei servizi di loro competenza.

Sviluppare architetture, portali territoriali/verticali e strumenti innovativi per l'interoperabilità in generale ed in particolare per l'integrazione dei dati, per semplificare l'accesso a servizi ed informazioni degli Enti convenzionati, allo scopo di consentire una sempre maggior trasparenza ed integrazione della pubblica amministrazione locale, garantendo nel contempo la partecipazione attiva dei cittadini.

	Azioni	Tempi
1	<p>Gestione dell'aggregazione territoriale, con particolare riferimento alle funzioni di coordinamento ed indirizzamento dell'attività del Comitato Guida e di supporto del CST.</p> <p>Collaborazione con Enti, Istituzioni e mondo dell'associazionismo, anche mediante sottoscrizione di accordi/protocolli d'intesa specifici, nell'ambito di progetti ICT e di innovazione tecnologica/informativa.</p> <p>Collaborazione, attraverso sottoscrizione di protocolli d'intesa o accordi di programma, 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.</p>	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore: SISTEMI INFORMATIVI
Dirigente Responsabile Sistemi Informativi

2	<p>Progettazione e sviluppo 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.</p> <p>Gestione ed erogazione dei servizi di competenza diretta del CST, in linea con le indicazioni del Comitato Tecnico-Scientifico.</p> <p>Sviluppo di servizi di front office da esporre nei portali comunali ed integrazione dei relativi back office comunali di gestione delle banche dati.</p> <p>Assistenza tecnica agli utenti degli Enti aderenti al CST sui servizi erogati.</p> <p>Acquisizione beni e servizi per attività di competenza del CST.</p> <p>Acquisizione di beni e servizi, in qualità di soggetto aggregatore, per i Comuni convenzionati, come previsto dalla L. 23 giugno 2014 n. 89.</p>	durante l'intero arco dell'anno
3	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.	durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione economica del CST anche attraverso la partecipazione a bandi di finanziamento Regionali/Nazionali/Europei.	durante l'intero arco dell'anno
5	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.	durante l'intero arco dell'anno
6	<p>Erogazione di servizi infrastrutturali, servizi software, di consulenza progettuale e tecnico-amministrativa ad Enti ed Istituzioni. Elenco dei servizi attualmente forniti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SERVIZIO DI HELPDESK ▪ P.E.C. (Posta elettronica certificata), FIRMA DIGITALE, CNS ▪ SERVIZIO DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA A NORMA ▪ SERVIZI DI PROVIDER INTERNET ▪ SITI WEB PER I COMUNI e SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ▪ SISTEMA INFORMATIVO BIBLIOTECARIO ▪ APPLICAZIONI SOFTWARE WEB PER GLI UFFICI COMUNALI ▪ ACCESSO AI DATI CATASTALI COMUNALI ▪ ANTIVIRUS ▪ AMMINISTRATORE DI SISTEMA ▪ GLOBAL SERVICE ▪ D.P.S. ▪ NAVIGAZIONE CONTROLLATA IN BIBLIOTECA ▪ BACKUP locale e/o su cloud ▪ DISASTER RECOVERY ▪ CONSULENZA E PROGETTAZIONE ▪ LOG DI SISTEMA ▪ HOUSING E HOSTING di applicazioni e server ▪ FORMAZIONE su applicativi Office/Open Office e su richiesta <p>Offerta di servizi e supporti ICT alle associazioni e alle istituzioni scolastiche con progetti per gli utenti della scuola stessa (es. spazio web, dominio, posta elettronica, help desk, firma digitale, posta certificata, ecc.)</p>	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore: SISTEMI INFORMATIVI
Dirigente Responsabile Sistemi Informativi

	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	
--	---	--

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo			Stanziamento	Responsabile della spesa
E	2050297-297/0	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	€ 200.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020303-1/4	ATTIVITA' E PROMOZIONE BIBLIOTECHE SERVIZI TECNICI	€ 10.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010803-1/6	ASSISTENZA EE.LL.- ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	€ 250.000,00	Lago ing. Roberto

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Efficienza attività amministrativa	Conclusione pratica amministrativa entro 30 gg. dalla richiesta	1
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	2
Organizzazione incontri sul territorio	Almeno 10 incontri	3
Partecipazione a bandi regionali/nazionali/europei	Produzione di almeno un bando	4
Efficacia dell'azione	Almeno 3 incontri di valutazione di progetti condivisi	5
Verifica del gradimento dei servizi fatta con un questionario on line nell'help desk	Giudizio positivo non inferiore al 70%	6

Responsabile del progetto: ing. Roberto Lago

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Segreteria Generale
Responsabile: Segretario Generale

SEGRETERIA GENERALE – CONTROLLO DI GESTIONE

PROGETTO STRATEGICO “SERVIZI OFFERTI AI COMUNI”

Progetto n. 2

Collaborazione con i Comuni per la messa a disposizione dell'Organismo Indipendente di Valutazione provinciale

Obiettivo relativo ad attività strategica

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

	Azioni	Tempi
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, relativamente ai criteri per la rilevazione del “Risultato di settore”.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Elaborazione del Protocollo d'intesa	Entro 15 gg. dall'acquisizione di tutti i dati necessari	1
Messa a disposizione del Sistema di valutazione provinciale (criteri per rilevazione del Risultato di settore)	Entro i termini concordati	1

Responsabile del progetto: Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Segreteria Generale

Responsabile: SEGRETARIO GENERALE

SEGRETARIA GENERALE – U.R.P.

PROGETTO STRATEGICO “SERVIZI OFFERTI AI COMUNI”

Progetto n. 3

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Obiettivo strategico

Attivare delle forme di collaborazione con i Comuni della Provincia di Padova, interessati alla diffusione ed allo scambio di informazioni.

Azioni		Tempi
1	Redazione di un newsletter del Centro Servizi Territoriali, in collaborazione con il Settore Servizi Informativi, da inviare con periodicità mensile ai Comuni della Provincia per consulenza e scambio di buone prassi.	Avvio entro luglio 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	

Indicatori:

Azione 1:avvio attività con tutti i Comuni della Provincia.

Responsabile del progetto: SEGRETARIO GENERALE

PROGETTO STRATEGICO "SERVIZI OFFERTI AI COMUNI"

Progetto n. 4

STAZIONE APPALTANTE-CENTRALE DI COMMITTENZA PER CONTO DEI COMUNI DEL TERRITORIO PROVINCIALE

Obiettivo strategico

Espletamento delle funzioni di "Stazione Appaltante" che cura le procedure di affidamento di contratti pubblici per la realizzazione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture in nome e per conto dei Comuni che ricorrono alla Provincia e di "Centrale di Committenza-Soggetto Aggregatore della domanda" che indice procedure finalizzate alla stipula di convenzioni o di accordi quadro ai quali i Comuni possono aderire, ai sensi del combinato disposto dell'art. 33 comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e dell'art. 1 comma 88 della L.56/2014

	Azioni	Tempi
1	Espletamento delle procedure di gara richieste dai Comuni convenzionati	Durante l'intero arco dell'anno
2	Predisposizione atto deliberativo per adeguamento della convenzione approvata con deliberazione di Consiglio Provinciale in data 29.4.2013 n. 15 di reg., in base a quanto previsto dall'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. 163/2006 così come sostituito dall'art. 9, comma 4 del D.L. 66/2014, poi modificato dall'art. 23 ter L.n. 114/2014	Entro il 31/12
3	Invio del nuovo schema di convenzione ai Comuni	Entro il 31/12

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Azione 1: Numero di gare espletate su numero richieste pervenute (100%)
Azione 2: Predisposizione proposta di deliberazione nei tempi previsti
Azione 3: Invio schema di convenzione nei tempi previsti

Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin

PROGETTO STRATEGICO "SERVIZI OFFERTI AI COMUNI"

Progetto n. 5

Pratiche pensionistiche e previdenziali – Retribuzioni del personale – Formazione del personale.

Obiettivo strategico

Fornire servizi relativamente a:

1. 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.
2. Favorire la formazione del personale dei Comuni in materia di gestione delle risorse umane e di finanza locale.

	Azioni	Tempi
1	Elaborazione stipendi del personale degli enti	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 gli enti convenzionati	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari - Gare e Contratti****Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin**

6	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
7	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
8	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	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	Dirigente

Indicatori:

Azioni da n. 1 a n. 7	Numero delle pratiche evase su numero pratiche richieste (100%)
Azione n. 8	Organizzazione di almeno n. 1 incontro formativo

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin



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 e Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona

**Progetti intersettoriali e condivisi riguardanti
attività consolidate / ordinarie**



Provincia di Padova

SEGRETERIA GENERALE

Responsabile: Segretario Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OGGETTIVI 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. Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
6. Amministrazione trasparente
7. Ufficio Stampa
8. Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa
9. Ufficio Relazioni con il Pubblico

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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

Gestione a regime del sistema dei controlli interni istituito nell'Ente, secondo le priorità di intervento individuate dalla relativa *Unità di controllo*.

	Azioni	Tempi
1	Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività della Giunta Provinciale, quale organo collegiale.	<p>Durante l'intero arco dell'anno; per il procedimento di perfezionamento delle proposte di deliberazione di Giunta Provinciale</p> <p>a) Fase antecedente all'approvazione delle deliberaz.: entro 10 gg.</p> <p>b) Fase successiva all'approvazione delle deliberaz.: data dell'efficacia della deliberaz.: entro 70 gg.</p>
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 (rimborso 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 ^a ed alla 4 ^a 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.	<p>Fino al 12.6.2014, entro i termini specificamente indicati nelle determinazioni 1081/2010 e 2793/2013 di approvazione delle tabelle procedurali dell'Ente</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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 2394/2013 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 2014 e delle eventuali variazioni al PEG stesso nel corso dell'anno.</p> <p>Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG 2013, 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.</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; Albo beneficiari provvidenze economiche, etc. Adempimenti inerenti tirocini e stages	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 2014

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
10	Effettuazione controllo semestrale sugli atti in applicazione del <i>Regolamento dei controlli interni</i> e della relativa <i>Metodologia</i> , ivi comprese le attività istruttorie ed organizzative per il funzionamento dell' <i>Unità di controllo</i> e dei relativi <i>Gruppi di lavoro</i> , la comunicazione a tutte le strutture interne ed esterne coinvolte e la redazione ed invio alla C.d.C. per le parti di competenza della Segreteria Generale, delle Relazioni semestrali.	Entro il 31/3/2014 (prima relazione semestrale alla C.d.C.) Entro il 30/9/2014 (seconda relazione semestrale alla C.d.C.)

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E - 3010440 Diritti di Segreteria	€ 25.000,00	Segretario Generale
S - 1010103 - 1/1 - Indennità presenza e rimborsi Consiglieri Provinciali.	€ 57.000,00	Segretario Generale
S - 1010103 - 1/9 - Spese di funzionamento Consiglio Provinciale	€ 3.000,00	Segretario Generale
S - 1010203 - 1/1 - Servizio notifiche	€ 500,00	Segretario Generale
S - 1010203 - 1/17 - Esternalizzazione servizi Affari Generali	€ 18.000,00	Segretario Generale

Indicatori:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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 ATTWEB 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 2014 e delle eventuali proposte di variazioni.

Grado di raggiungimento obiettivi PEG 2013 e Risultato di settore 2013: 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)

Seansione elettronica di tutti i procedimenti riguardanti designazioni e nomine nel corso del 2014. 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

(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 2014

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)

Redazione entro i termini delle relazioni semestrali alla Corte dei Conti, per le parti di competenza della Segreteria Generale (Entro il 31/3/2014: prima relazione semestrale alla C.d.C.)

(Entro il 30/9/2014: seconda relazione semestrale alla C.d.C.)

Effettuazione nel corso dell'anno di controlli su almeno 50 determinazioni dirigenziali riguardanti procedimenti di gara, affidamenti di lavori, servizi e forniture ed affidamenti di incarichi esterni.

(Entro il 30/9/2014)

(azione 10)

Responsabile del progetto: Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore 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.

Azioni		Tempi
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.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore 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) Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008; b) Nomina Responsabile del servizio di prevenzione e protezione; c) Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro,	- Entro giugno - Entro novembre - Entro settembre
2	Attidamento contratto autonomo di natura occasionale ad un psicologo di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria esperto in materia di valutazione stress lavoro-correlato, per l'organizzazione e la gestione di focus-group, e relativa valutazione finale.	- Entro settembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
5 - 1020103 - 1/12	25.000,00	Dott.ssa Giacomini

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Rispetto dei termini previsti	Riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;	1 a
	Affidamento incarico R.S.P.P.	1 b
	Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro,	1 c
	Affidamento incarico allo psicologo	2

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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
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	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

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 2014
Settore Segreteria Generale
 Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

Progetto n. 5

Aggiornamento Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Aggiornamento annuale del P.T.P.C. approvato con deliberazione della G.P. n. 24 del 17.2.2014. L'obiettivo è quello di apportare i necessari adattamenti a seguito di modifiche legislative e di modifiche organizzative interne, di proposte di miglioramento conseguenti il monitoraggio dell'andamento del Piano in essere e di quelle proposte dai Dirigenti, in funzione delle esigenze di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della propria struttura organizzativa.

	Azioni	Tempi
1	Studio ed analisi di eventuali modifiche normative od aggiuntive alla L. n. 190/2012, di deliberazioni dell'A.N.A.C. e di decisioni da parte della Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 281/1997, finalizzata a mettere a fuoco gli interventi correttivi di adeguamento.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Monitoraggio osservanza degli obblighi stabiliti dal P.T.P.C. 2013-2016 da parte della struttura, anche con riferimento al rispetto del Codice di comportamento interno.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione	Entro 30 giugno
4	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e trasmissione della medesima all'organo di indirizzo politico	Entro 15 dicembre
5	Preldisposizione elaborati per l'aggiornamento del P.T.P.C. 2015-2017	Entro 20 dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013
Settore Segreteria Generale
 Dirigente Responsabile: Dr.ssa Daniela Giacomini

Progetto n. 6

Amministrazione trasparente

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Monitoraggio stato attuazione Programma Triennale Trasparenza ed Integrità 2014-2016.
 Attuazione iniziative di comunicazione della trasparenza e predisposizione aggiornamento del Programma.

L'obiettivo che si intende perseguire è quello di controllare lo stato di implementazione ed aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", anche a seguito di modifiche normative e/o chiarimenti ANAC, al fine di assicurare l'attuazione della normativa in materia di controllo, prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità all'interno della struttura organizzativa

	Azioni	Tempi
1	Monitoraggio dello stato di implementazione dei dati e delle informazioni della sezione "Amministrazione trasparente"	Durante l'intero arco dell'anno
2	Iniziative di comunicazione della trasparenza mediante: a) organizzazione giornate della trasparenza (una per gli stakeholder interni una per gli stakeholder esterni); b) formazione in aula per i dipendenti in materia di trasparenza ed integrità; c) aggiornamenti via mail sullo stato di attuazione del programma.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Predisposizione aggiornamento PTTI	Entro 20 dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Rispetto dei termini previsti	Ausilio ai dirigenti per la corretta rilevazione e trasmissione dei dati e delle informazioni, mediante direttive e predisposizione note esplicative.	1
	Realizzazione giornate della trasparenza	2a
	Realizzazione attività di formazione in aula	2b
	Redazione di report sulle attività di verifica e comunicazione ai dirigenti	2c
	Redazione aggiornamento PTTI	3

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Ufficio Stampa

Responsabile: dott.ssa Isabella Zotti Minici

Progetto n. 7**UFFICIO STAMPA****Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione Ufficio Stampa e immagine coordinata della Provincia (fino all'11 agosto 2014).

	Azioni	Tempi
1	Gestione Ufficio Stampa	Fino all'11.8.2014
2	Rinnovo rassegna stampa personalizzata	Fino all'11.8.2014
3	Predisposizione, disciplina e relativo monitoraggio dell'uso dell'immagine coordinata della Provincia e monitoraggio delle nuove piattaforme di comunicazione	Fino all'11.8.2014
4	Redazione del Piano di Comunicazione	Entro il 31.01.2014
5	Realizzazione di opuscoli informativi sull'esistenza della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale	Fino all'11.8.2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010103 1/25	21.600,00	Isabella ZOTTI MINICI
1010103 1/58	12.200,00	Isabella ZOTTI MINICI

Indicatori:

1 - Regolare gestione mediante predisposizione di comunicati, realizzazione di conferenze stampa, interventi, ecc.	5 - Realizzazione opuscoli entro i termini stabiliti
2 - Verifica, controllo e inserimento in rete internet	
3 - Regolari monitoraggi previsti	
4 - Redazione entro il termine stabilito	

Responsabile del progetto: Isabella ZOTTI MINICI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

Progetto n. 8**GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'UFFICIO STAMPA****Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa (dal 12 agosto 2014).

Azioni		Tempi
1	Gestione amministrativa del servizio	Dal 12.8.2014
2	Rinnovo rassegna stampa personalizzata	Dal 12.8.2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010103 - 1/27	21.600,00	Segretario Generale
1010103 - 1/58	12.200,00	Segretario Generale

Indicatori:

1 - Regolare gestione mediante predisposizione di comunicati, realizzazione di conferenze stampa, interventi, ecc.	
2 - Verifica, controllo e inserimento in rete intranet	

Responsabile del progetto: Segretario Generale

Progetto n. 9

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 "Metiamoci 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 aggiornamento Agenda delle Autonome.	Durante l'intero arco dell'anno nel rispetto dei tempi riportati nell'indicatore.
6	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.
7	Tenuta e aggiornamento del Registro delle Associazioni.	31 maggio e 30 novembre.
8	Gestione servizio abbonamenti a riviste, pubblicazioni e acquisto libri per i diversi Settori dell'Ente.	Entro giugno e nella seconda parte dell'anno secondo le specifiche necessità

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014**Segreteria Generale****Responsabile: SEGRETARIO GENERALE**

9	Monitoraggio attività dell'ufficio relazioni con il pubblico, con redazione di report mensili.	Tutti i giorni dell'anno. Report mensili
10	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	Stanziamento	Responsabile della spesa
1010103 - 1/51	140.000,00	SEGRETARIO GENERALE
1010302 - 1/5 (riviste)	14.000,00	SEGRETARIO GENERALE

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Segretario Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne
Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Gabinetto del Presidente

Responsabile : DOTT.SSA VALERIA RENALDIN

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

- 1) Supporto ad organi istituzionali e alle strutture dell'Ente
- 2) Relazioni esterne

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne
 Responsabile: dott.ssa Valeria Rinaldi

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 - e successivamente ai nuovi organi politici in attuazione della L. 56/2014 - 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 prima e Presidente, Consiglio e Assemblea Provinciale dopo, per le attività di Gabinetto, Segreteria del Presidente e Giunta/Consiglio/Assemblea (gestione agenda Presidente, autorizzazioni missioni assessori e Presidente e rimborsi spese, deleghe varie, rapporti con Enti/Associazioni/Organismi/oggetti diversi, etc ...)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Coordinamento Segreteria 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'organo 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 - motivazione struttura ed eventuale allocazione pro-capite entro il termine di 15 gg. lavorativi dalla decis. del collegio organo competente
6	Gestione pratiche amministrative 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 : proseguimento entro 15 gg. lavorativi della percollazione della documentazione
	In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, a evidenza non inferiore a quindici giorni, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne
 Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S – 1.01.01.03 – 1/10	Spese di funzionamento e rimborsi – Giunta Provinciale	€ 8.000,00	dott.ssa Valeria Renaldin
S – 1.01.01.03 – 1/13	Fondo spese promozionali e di rappresentanza	€ 5.000,00	dott.ssa Valeria Renaldin

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/avole 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 dall'organo preposto
Azione 6	Gestione dei procedimenti in corso nella gestione dei fondi residui

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Gabinetto/Segreteria del Presidente/Relazioni esterne
Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

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/amministratori ad eventi pubblici. Attività di preparazione delle sale di accoglienza con relative attrezzature ed eventuali rinfreschi, omaggi, ricevimento, accompagnamento e congedo degl' 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
1.01.01.03 - 1.55	Spese informazione attività dell'Ente	€ 28.000,00	dott.ssa Valeria Renaldin

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 che emergono 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: dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

UFFICIO DEL DIFENSORE CIVICO

Dirigente Responsabile: dott.ssa Daniela Giacomini

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITÀ CONSOLIDATE

1. Difesa Civica

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Ufficio Difesa Civile
 Dirigente responsabile: dott.ssa Daniela Giacomini

Progetto n. 1

Difesa Civile

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo all'attività del Difensore Civile, 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 e contabile connessa all'Ufficio (predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni, gestione del personale, predisposizione bilancio, PIG, economia di gestione, consuntivi, ecc.); **attività in essere sino alla cessazione del mandato del Difensore, coincidente con lo scadenze del Consiglio Provinciale che lo ha nominato (12 giugno 2014)**

Azioni		Tempi
1	Attività e procedure amministrative connesse all'istruttoria e alla definizione delle istanze presentate al Difensore Civile Territoriale	Entro 90 giorni dal ricevimento (salvo i tempi relativi all'acquisizione di risposta da parte dell'ente convenzionato)
2	Rapporti con i Comuni per l'espletamento del servizio attraverso: a) accertamento pagamenti quote annuali, b) comunicazione appuntamenti in sedi decentrate.	a) entro 1° marzo b) entro 24 ore antecedenti
3	Aggiornamento sito provinciale dedicato alla Difesa Civile	entro 12 giugno
4	Relazione annuale sull'attività svolta dal Difensore Civile	Entro 31 marzo
5	Adempimenti amministrativo-contabili conseguenti alla cessazione del mandato del Difensore Civile	Entro 31 dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3051850-1850/0 "Introiti per esercizio associato Difensore Civile"	34.800,00	dott.ssa Daniela Giacomini
S 3040103-1/4 "Indennità Difensore Civile"	11.500,00	dott.ssa Daniela Giacomini

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Efficacia del Servizio dell'Ufficio del Difensore Civile	100% rapporto avvio istruttoria istanze ammissibili/istanze protocollate	1
Efficacia dei rapporti con i Comuni convenzionati	a) verifica versamento quote annuali; b) 100% comunicazione degli appuntamenti c/o sedi decentrate	2
Sito servizio Difesa Civile	costante e tempestivo aggiornamento del sito provinciale dedicato;	3
Elaborazione relazione	comunicazione sull'attività annuale del D.C.T.	4
Realizzazioni attività connesse alla cessazione del mandato del Difensore Civile	Tempestiva esecuzione attività (comunicazioni Difensore Civile Regionale e utenti, predisposizione documenti amministrativo-contabili)	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010703 - 1/24	€ 7.800,00	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 del progetto: Avv. Paolo Voci

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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		Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3030680-680.0	Rimborso spese legali da terzi	€ 25.000,00	
E 3030790-790.0	Rimborso danni arrecati alle strade provinciali	€ 30.000,00	
S 1010201 - 1/28	Compenso professionale ex art. 27 CCNI 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 CCNI 14.09 2000 e regolamento Avvocatura (spese compensate a carico Ente)	€ 10.000,00	Dott.ssa Daniela Giacomini
S 1010203 - 1/2	Spese legali	€ 30.650,00	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



Provincia di Padova

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PATRIMONIO

COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI

GARE E CONTRATTI

Dirigente Responsabile Dott.ssa Valeria Renaldin

RISORSE UMANE

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OGGETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Vari adempimenti concernenti il personale dipendente, anche con riguardo all'entrata in vigore della legge 56/2014
2. Piano di formazione anno 2014 personale dipendente
3. Programma di tutela della salute dei lavoratori dell'Ente e applicazione del D.Lgs 81/2008 in materia di prevenzione e protezione dai rischi
4. Relazioni sindacali
5. Gestione risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto giuridico ed economico
6. Gestione 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
8. Procedure di qualificazione e selezione, finalizzate al conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di Project Manager, Project Assistant Accounting, Jurist, Project Assistant Engineer, per il Progetto SL "Less Energy, Less Cost, Less Impact".

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Contr. Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

Vari adempimenti concernenti il personale dipendente, anche con riguardo all'entrata in vigore della legge 56/2014

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; attuazione Piano Azioni Positive; istituzione posizioni organizzative 2014; statistiche e dati dotazione organica; modifica regolamenti; atti di mobilità interna nonché comando e mobilità esterna; applicazione al personale della legge 56/2014.

	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	a) Istruttoria e predisposizione provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti. b) In seguito al perfezionarsi dei lavori del tavolo tecnico sui "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" avviato in attuazione dell'intesa sancita in Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, prosecuzione attività istruttoria per nuovo regolamento provinciale in tale materia e predisposizione deliberazione di approvazione dello stesso	Durante l'intero arco dell'anno Entro il 31 dicembre
3	Raccolta e trasmissione alla Funzione Pubblica dei dati relativi al monitoraggio sul lavoro flessibile per l'anno 2013 ai sensi dell'art. 36, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dopo la pubblicazione degli appositi <i>formet</i> da parte del Dipartimento della F.P.	Entro il termine che sarà stabilito dalla Funzione Pubblica
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 alle modifiche contrattuali, a risoluzioni per dimissioni o naturale scadenza contrattuale (corrispondenza con interessati, comunicazioni a VenetoLavoro, consulenza su spettanza ASP), a eventuali nuovi contratti di assunzione, ecc.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Partecipazione all'attuazione del Piano delle Azioni Positive del triennio 2013-2016	Durante l'intero arco dell'anno
6	a) Istruttoria proposte dirigenziali per posizioni organizzative anno 2014 e predisposizione proposta deliberazione istituzione; b) Istruttoria e predisposizione eventuali deliberazioni di modifica alla deliberazione di istituzione di cui alla lettera a)	Entro il 5 giugno 2014 Entro i termini assegnati dal dirigente

7	a) Dotazione Organica inserimento e aggiornamento costante (con cadenza mensile) dei dati (per uso interno all'Ente ed esterno). e monitoraggio in tempo reale dei "movimenti" dei dipendenti provinciali b) Elaborazione statistiche varie per uso interno al Settore o richieste da altri Settori, nei termini dati dai richiedenti.	Con cadenza mensile durante l'intero arco dell'anno Nei termini di volta in volta assegnati
8	a) Istruttoria per modifica, finalizzata all'adeguamento richiesto dalle novità normative, dai nuovi orientamenti giurisprudenziali e dal Piano anti-corruzione dell'Ente, del regolamento sul reclutamento del personale e del regolamento per l'assunzione a tempo determinato di dirigenti e di esperti ad alta specializzazione b) Eventuale istruttoria per assunzione dirigenti a tempo determinato, nell'ambito di procedura con avviso pubblico	Entro il 31 dicembre 2014 Entro il 31 dicembre 2014
9	a) Istruttoria e predisposizione provvedimenti di assegnazione temporanea/mobilità interna/ordini di servizio del personale dell'Ente b) Istruttoria e predisposizione provvedimenti di mobilità esterna nonché relativi a comandi/distacchi in entrata ed in uscita	Entro i termini di volta in volta assegnati Entro i termini di volta in volta concordati con gli Enti terzi
10	a) Istruttoria, con studio delle norme giuridiche e predisposizione richieste pareri, relativa alle conseguenze sui contratti del personale legati alla durata del mandato della decadenza del Presidente della Provincia sugli incarichi legati al mandato elettivo Studio delle disposizioni contenute nella legge 56/2014 aventi riflessi sulla gestione del personale. Predisposizione richieste di parere e quesiti (ad Anci, Funzione Pubblica, Il Personale, UPI) su alcune questioni particolarmente complesse, con riguardo al personale avente incarico con durata legata alla durata del mandato elettivo degli organi politici. Predisposizione di informative per la Giunta Provinciale sulla durata degli incarichi dirigenziali e di esperti ad alta specializzazione, in relazione alla scadenza del mandato. b) A seguito lettura circolare Funzione Pubblica del 19 giugno, predisposizione proposta di deliberazione di Giunta su incarichi ex artt. 90 e 110 del D.Lgs. 267/2000, alla luce della nuova normativa e del venir meno del mandato elettivo Predisposizione provvedimento di conferma dell'incarico di Direttore Generale	Nei primi sei mesi dell'anno Entro il 30 giugno
11	Istruttoria per eventuale applicazione della normativa sugli esuberi e le eccedenze (art. 2, comma 3, DL 101/2013 convertito con legge 125/2013) studio normativa, ricerca provvedimenti altri enti, lettura circolare Ministero Semplificazione; redazione elenco dipendenti aventi i requisiti; predisposizione informativa di Giunta	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S. - 1.01.02.03 - 1/33	4.240,00	Dirigente

Indicatori:

Predisposizione del provvedimento relativo al piano assunzioni nei termini previsti (1)	
Istruttoria delle richieste entro 30 giorni dalla ricezione (2a)	
Completamento istruttoria e predisposizione provvedimento entro il termine previsto (2b)	
Completamento invio dati nel termine previsto(3)	
Istruttoria di tutte le richieste pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (4)	
Attuazione piano azioni positive entro le scadenze previste (5)	
Istruttoria proposte dirigenti e predisposizione atto nel termine assegnato (6a)	
Istruttoria e predisposizione atti nei termini assegnati (6b)	
Aggiornamento e monitoraggio dati con cadenza mensile (7a)	
Evasione richieste statistiche varie nei termini di volta in volta richiesti (7b)	
Istruttoria finalizzata all'approvazione comprensiva di predisposizione provvedimenti entro il termine previsto (8)	
Istruttoria e predisposizione provvedimenti entro i termini previsti (9 a) e b))	
Svolgimento istruttoria e predisposizione atti e provvedimenti entro i termini previsti(10 a) e b))	
Svolgimento istruttoria nel termine previsto (11)	

Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Ciri. Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 2

Piano di formazione anno 2014 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 2014.	Entro il 31.12.2014
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 2014 di formazione per il personale dipendente.	Entro il 31.12.2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S - 1.01.02.03-1/22	14.500,00	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 31/12/2014 (4)

Responsabile del progetto: Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimoniale e Coord. Prog. Cont. Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile: dot.ssa Valeria Ronaldi

Progetto n. 3

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

	Azioni	Tempi
1	Espletamento istruttoria per nuova gara per l'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008, per il triennio 2014 - 2017. Segreteria e commissione di gara. Adempimenti conseguenti: dalle comunicazioni obbligatorie alla stipulazione del contratto	31.07.2014
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: 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 controlli sanitari obbligatori per l'accertamento del requisito di idoneità psicofisica al maneggio delle armi per i dipendenti del Corpo di Polizia Provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
4	Collaborazione con il datore di lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito delle attività di gestione dei lavoratori dell'Ente con particolare riferimento a: a) prosecuzione della formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. n. 81/2008, con l'organizzazione dei corsi di formazione per i dipendenti e dirigenti; b) organizzazione corso di aggiornamento triennale per gli addetti al primo soccorso e organizzazione corso per nuovi addetti al primo soccorso; c) organizzazione del corso di aggiornamento annuale per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; d) organizzazione di un corso di formazione/informazione in materia di sicurezza sul lavoro per i lavoratori neassunti; e) procedura di nomina di eventuali nuovi addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e antincendio e la servizi di Prevenzione e Protezione; f) 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; g) 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; h) trasmissione del registro infortuni al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; i) partecipazione alla riunione annuale di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse Finanziarie

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S - 1.01.02.03-1/20	38.500,00	Dirigente

Indicatori

rispetto dei termini per l'affidamento dell'incarico (1)	
n. visite medicina preventiva e periodica prediscoste su n. visite programmate (2a)	100%
n. accertamenti effettuati su n. di accertamenti programmati (2b)	100%
n. accertamenti effettuati su n. di accertamenti programmati (3)	100%
organizzazione dei corsi programmati (4a -4b -4c- 4d)	100%
formazione e nomina dei nuovi addetti entro 90 giorni dalla richiesta del Dirigente competente o dalla necessita segnalata dal R.S.P.P. (4e)	100%
comunicazione entro 15 giorni dalle intervenute modifiche (4f)	100%
segnalazione entro 7 giorni dalla comunicazione del Medico Competente (4g)	100%
trasmissione semestrale (4h)	100%
partecipazione alla riunione annuale nella data individuata per la stessa (4i)	100%

Responsabile Del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord. Prog. Com. - Gare e Contratti
SETTORE RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldini

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: predisposizione note di risposta. Attività di organizzazione (prenotazione sale; contatto dei soggetti coinvolti, invio convocazioni con ordine del giorno) in relazione agli incontri delle delegazioni trattanti. Attività di verbalizzazione dei detti incontri	Durante l'intero arco dell'anno
2	Applicazione istruiti giuridici ed economici CCDD del personale provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
3	Applicazione istruiti giuridici ed economici CCDD dei dirigenti	Durante l'intero arco dell'anno
4	Approvazione riparto risorse decentrate per l'anno 2013 del personale provinciale	Nei termini fissati dalle Delegazioni trattanti
5	Costituzione fondo per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato dei dirigenti per l'anno 2014	Entro la fine dell'anno
6	Costituzione fondo per le risorse decentrate per l'anno 2014 del personale provinciale e approvazione CCDD per la ripartizione delle medesime	Entro il primo semestre dell'anno e nei termini fissati dalle Delegazioni trattanti
7	Applicazione sistema di valutazione della performance individuale	Secondo i tempi definiti dal regolamento

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
F 3050639/0	30.000,00	Dirigente
F 3050641/0	80.000,00	
S 1.01.02.01-1/4	1.443.000,00	
S 1.01.02.01-1/5	75.000,00	
S 1.01.02.01-1/20	92.000,00	
S 1.01.02.01-1/21	20.000,00	
S 1.01.02.01-1/23	245.000,00	
S 1.01.02.01-1/24	4.000,00	
S 1.01.02.01-1/25	10.000,00	
S 1.01.02.01-1/26	400.000,00	
S 1.01.02.01-1/36	300.000,00	

Indicatori:

Puntuale partecipazione e supporto agli incontri sindacali (1 - 4)	
Rispetto dei tempi stabiliti dal CCNL e dai CCI (2 - 3)	
Rispetto dei termini sopra indicati (5 - 6)	
Riesame e verifica della normativa per l'attuazione del nuovo sistema di valutazione permanente (7)	

Responsabile del progetto: Dirigente 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° 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 F24FP; elaborazioni indennità a Presidente, Consiglieri, Assessori, Difensore Civico, stagiaires, borsisti, praticanti, LSU - soggetti che svolgono collaborazioni coordinate o 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/?) delle retribuzioni e dei contributi INPDAP; denuncia mensile INPGI; denuncia mensile analitica dei contributi INPS (UNIMENS); 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 <ul style="list-style-type: none"> - auteliquidazione INAIL (denuncia, calcolo premi e servizio contributivo); - modello CUD; - conto annuale; - relazione al conto annuale, assistenza fiscale; - modello 170 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	Calcolo costi mensili ed orari del personale provinciale partecipante a progetti finanziati da contributi europei	Nei termini richiesti dai Settori che gestiscono i progetti
6	Collaborazione all'ufficio controllo di gestione	Durante l'intero arco dell'anno
7	Istruttorie e adempimenti per l'applicazione degli istituti giuridici a favore del personale dipendente, a norma di leggi, regolamenti e contratti vigenti (istruttorie richieste relative a concessione congedi, permessi, aspettative, problematiche relative a rileva presenze, controlli giustificativi, negativi orari, etc.)	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com. – Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile:

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

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3050640/0	320.000,00	Dirigente
E 3050642/0	400.000,00	
1010101 1/1	480.000,00	"
1010101 1/2	133.000,00	"
1010101 1/5	614.110,00	"
1010101 1/6	175.000,00	"
1010103 1/5	232.000,00	"
1010103 1/30	3.500,00	"
1010103 1/40	15.000,00	"
1010201 1/1	1.200.000,00	"
1010201 1/2	309.000,00	"
1010201 1/4	1.443.000,00	"
1010201 1/5	75.000,00	"
1010201 1/20	92.000,00	"
1010201 1/21	20.000,00	"
1010201 1/23	245.000,00	"
1010201 1/24	4.000,00	"
1010201 1/25	10.000,00	"
1010201 1/26	400.000,00	"
1010201 1/30	40.000,00	"
1010201 1/31	3.000,00	"
1010201 1/36	300.000,00	"
1010201 1/28	10.000,00	"
1010301 1/1	557.000,00	"
1010301 1/2	155.000,00	"
1010307-1/2	1.010.000,00	"
1010307-1/7	75.000,00	"
1010307 1/8	30.000,00	"
1010401 1/1	123.000,00	"
1010401 1/2	34.000,00	"
1010501 1/1	387.000,00	"
1010501 1/2	165.000,00	"
1010601 1/1	523.000,00	"
1010601 1/2	150.000,00	"
1010601 1/4	80.000,00	"
1010601 1/5	50.000,00	"
1010601 1/12	20.000,00	"
1010601 1/13	15.000,00	"
1010601 1/17	42.000,00	"
1010601 1/18	13.000,00	"

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Risorse Umane e Finanziarie-Patrimonio e Coord. Prog. Com. – Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE

Dirigente Responsabile

1010901 1/1	613.000,00	"
1010901 1/2	169.000,00	"
1020301 1/1	116.000,00	"
1020301 1/2	33.000,00	"
1020301 1/4	343.000,00	"
1020301 1/5	95.000,00	"
1030201 1/1	233.000,00	"
1030201 1/2	65.000,00	"
1040101 1/1	451.000,00	"
1040101 1/2	132.000,00	"
1040201 1/1	51.000,00	"
1040201 1/2	14.000,00	"
1050101 1/1	364.000,00	"
1050101 1/2	101.000,00	"
1060101 1/1	1.106.000,00	"
1060101 1/2	327.000,00	"
1060201 1/1	360.000,00	"
1060201 1/2	101.000,00	"
1070201 1/1	679.000,00	"
1070201 1/2	194.000,00	"
1070501 1/1	821.000,00	"
1070501 1/2	235.000,00	"
1070801 1/1	176.000,00	"
1070801 1/2	62.000,00	"
1080201 1/1	166.000,00	"
1080201 1/2	46.000,00	"
1090101 1/1	171.000,00	"
1090101 1/2	49.000,00	"
1090301 1/1	1.376.000,00	"
1090301 1/2	387.000,00	"

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 congruaggio fiscale (1)
Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalle leggi, dai regolamenti e dalla determinazione di individuazione dei procedimenti amministrativi (2, 3, 4, 7)
Puntuale rispetto dei tempi richiesti dai Settori che gestiscono i progetti europei (5)
Puntuale collaborazione all'Ufficio controllo di gestione (6)
Rispetto del termine di 20 giorni compreso tra la data di ricevimento della richiesta e l'invio della certificazione all'interessato (8)

Responsabile del progetto: 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"> - di pensione e di trattamento di fine servizio o di TFR; - di riscatto; - di ricongiunzione; - di contribuzione volontaria; - di riconoscimento inabilità agli effetti pensionistici; - di sistemazione previdenziale in genere, con particolare riguardo ai dipendenti che stanno ricevendo o riceveranno l'estratto conto contributivo da parte dell'Inps - Gestione ex Inpdap 	Nei termini previsti dal regolamento sui procedimenti amministrativi
2	Denunce di infortuni sul lavoro e pratiche infortunistiche per recupero erediti 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 – ICA).	Nei termini fissati dall'Inpdap

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010201 - 1/6	100.000.00	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

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.

	Azioni	Tempi
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 (Unictrans), 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"), con particolare riguardo al personale che riceve l'estratto conto previdenziale da parte dell'Inps - Gestione ex Inpdap.	Quelli previsti dalle convenzioni e dalla legge vigente

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
11.3050643/0 (quota parte)	80.000,00	Dirigente

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 Settore Risorse Umane e Finanziarie Patrimonio e Coord. Prog. Com. Gare e Contratti
SERVIZIO RISORSE UMANE
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 8

Procedure di qualificazione e selezione, finalizzate al conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di Project Manager, Project Assistant Accounting, Jurist, Project Assistant Engineer, per il Progetto 3L "Less Energy, Less Cost, Less Impact,

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Svolgimento di attività istruttoria e di predisposizione provvedimenti relativa alle quattro procedure di qualificazione e selezione, come disciplinate dalle linee direttive approvate con deliberazione di Giunta Provinciale n. 208 di reg. del 27.11.2013.

Azioni		Tempi
1	Istruttoria domande pervenute e valutazione titoli con stesura verbali relativi, richieste integrazioni/specifiche/precisazioni ai candidati, predisposizione provvedimento di approvazione elenco ammessi/esclusi alle procedure e ai colloqui, pubblicazione avviso	Entro il 3 febbraio, come previsto dagli avvisi di selezione
2	Predisposizione provvedimento di nomina della commissione esaminatrice; attività istruttoria per determinazione calendario colloqui e incontri commissione	Entro il 12 febbraio
3	Attività di segreteria della commissione d'esame con relativa verbalizzazione, predisposizione e pubblicazione avvisi con date prove e graduatoria finale, predisposizione provvedimento approvazione esito selezione	Entro il mese di febbraio
4	Predisposizione provvedimento di conferimento incarichi nonché delle quattro convenzioni di incarico. Attività di assistenza in sede di sottoscrizione e risposta a quesiti in ambito fiscale posti dagli incaricati	Entro il mese di marzo
5	Istruttoria richieste di accesso agli atti e relative risposte, con notifica ai controinteressati e con predisposizione copie documentazione richiesta	Nei termini di legge
6	Predisposizione determine di liquidazione compensi incaricati, dopo vaglio note e relazioni presentate dai collaboratori	Con cadenza bimestrale a partire da maggio

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa Dirigente
-------------------	--------------	---------------------------------------

Indicatori:

svolgimento degli adempimenti entro il termine indicato (1)		
svolgimento degli adempimenti entro il termine indicato (2)		
svolgimento degli adempimenti entro il termine indicato (3)		
Sottoscrizione convenzioni incarico entro il termine indicato (4)		
Svolgimento degli adempimenti nei termini stabiliti dalla legge (5)		
Predisposizione provvedimenti liquidazione nei termini indicati (6)		

Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE

PATRIMONIO

COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI

Ufficio Gare e Contratti

PEG 2014

Dirigente Responsabile Valeria Renaldin

RISORSE FINANZIARIE

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE**

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. Utilizzo piattaforma elettronica RGS-MEF per la certificazione dei crediti e ricognizione pagamenti DL 35/2013, convertito in L. 64/2013 e DL 66/2014, convertito in L. 89/2014;
5. Gestione dell'indebitamento;
6. Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi;
7. Revisione inventario dei beni mobili;
8. Gestione attività di economato;
9. Programma Triennale Opere Pubbliche.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Settore Risorse Umane e Finanziarie
Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari - Ufficio Gare e Contratti
Direttore Responsabile: Valeria D'ossa Renaldi

Progetto n. 1

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie

Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari – Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Drasa Renaldin

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
16	Elaborazione e redazione statistiche e certificazioni diverse	Fissati dalle singole norme di legge
17	Redazione e trasmissione alla Corte dei Conti della Relazione di Inizio Mandato ai sensi art. 4-bis del D.Lgs. 149/2011	Fissati dalle singole norme di legge

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

Effettuazione elaborazione e redazione atti nei termini previsti dalla legge/regolamenti	Az. 1-2 - 3-4-5-7-11-12-13-14-15-16-17
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 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari - Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 2

Attività connesse alla gestione contabile e fiscale dell'Ente.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

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	Gestione contabile: regolare tenuta contabilità e adempimenti connessi	Durante l'intero arco dell'anno
2	Rilascio pareri/visi di regolarità contabile sugli atti con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Riscontri tecnico amministrativi sui provvedimenti di liquidazione con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Rilascio certificazioni fiscali e relazione dichiarazioni fiscali.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Pagamento utenze, tasse, imposte e canoni	Durante l'intero arco dell'anno
6	Regolarizzazione quindicinale dei provvisori di entrata e spesa.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente	Durante l'intero arco dell'anno
8	Introduzione Registro Unico della Fatture ai sensi dell'art. 42 D.L. 66/2014 convertito nella L. 89/2014	Dal 1° luglio 2014
9	Elaborazione schede previste da Regolamento controlli interni sugli equilibri finanziari.	Fissati dal Regolamento

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 1010011	35.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010020	5.800.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010055	23.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1010057	34.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 1020070	260.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2010081	40.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2010110	476.200,61	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020202	114.458,04	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2030290	407.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020291	350.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020380	200.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2020382	58.730,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 2050392	35.690,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3030590	100.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050620	250.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie

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

E 3050840	42.000,00	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	25.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010103-1/6	52.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010105-1/2	32.500,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010105-1/3	17.500,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010106 -1/6	22.110,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/2	585.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/3	2.363.658,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/4	320.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/16	26.342,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010305-1/1	344.038,02	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010306-1/3	406.153,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010307-1/3	992.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010307-1/1	25.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010403-1/3	2.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010403-1/5	20.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010405-1/1	9.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010911-1/1	240.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1020105-1/17	22.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1040103-1/12	30.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1090206-1/1	63.450,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 2010310-1/2	1.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 3010301-1/1	25.000.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Rispetto dei termini di legge e regolamentari	Az. 1
Rilascio pareri/ visti entro otto giorni dalla richiesta pervenuta	Az. 2
Assistenza tecnico-amministrativa effettuata/assistenza tecnico amministrativa richiesta	Az. 3
Certificazioni fiscali rilasciate/certificazioni fiscali richieste	Az. 4
Redazione dichiarazioni fiscali entro i termini di legge	Az. 4
Effettuazione pagamenti entro la scadenza prestabilita	Az. 5
Attivazione procedura con cadenza quindicinale	Az. 6
Predisposizione atti nei termini indicati	Az. 7-8-9

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Setture Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari – Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 3

Attività connesse alla normativa sul Patto di Stabilità Interno

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

Monitorare le entrate e le spese rilevanti ai fini del Patto di Stabilità Interno previsto dall'articolo 31 della Legge di Stabilità 2012 (come modificato dalle Leggi di Stabilità 2013 e 2014) e con l'applicazione del patto regionale. 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 2013, da inviare, entro il 31 marzo 2014, 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 dell'obiettivo di saldo finanziario programmatico per il triennio 2014-2016 (comma 19, art. 31 Legge di Stabilità 2012 e successive modifiche con Leggi di Stabilità 2013 e 2014).	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 e ss mm) 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

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
Indicatori:		
Rispetto dei termini di legge/atti regionali		Az. 1-2-3 -6
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 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria D'Anna Renaldini

Progetto n. 4

Utilizzo piattaforma elettronica RGS-MEF per la certificazione dei crediti e ricognizione pagamenti DL 35/2013, convertito in L. 64/2013 e DL 66/2014, convertito in L. 89/2014.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

Comunicazioni dei pagamenti e delle certificazioni di crediti nella piattaforma elettronica RGS-MEF, aggiornando i relativi movimenti.

Azioni		Tempi
1	Comunicazione tramite piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti della Ragioneria Generale dello Stato, MEF, dei debiti di parte capitale certi, liquidi ed esigibili al 31.12.2013; (Art. 7, c. 4-bis, D.L. 35/2013, conv. dalla L. 64/2013)	Entro il 30/04/2014
2	Aggiornamento dati, tramite piattaforma elettronica MEF-RGS, dei debiti al 31.12.2013; (Circolare MEF n. 22 del 07.07.2014)	Entro il 21/07/2014
3	Comunicazione, mediante la medesima piattaforma elettronica dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni; (Art. 7-bis, c. 4, D.L. 35/2013, conv. dalla L. 64/2013 - come mod. DL 66/2014)	Entro il 15 del mese, da agosto 2014
4	Aggiornamento dati di pagamento con riferimento ai debiti comunicati nella piattaforma MEF-RGS. (Art. 7-bis, c. 5, D.L. 35/2013, conv. dalla L. 64/2013 - come mod. DL 66/2014)	Entro il 31/12/2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

Effettuazione attività nei termini di legge	Azioni 1-2-3-4
---	----------------

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari – Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 5

Gestione dell'indebitamento.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

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	Valutazione dell'opportunità di estinzione anticipata del debito in essere in relazione alle risorse disponibili.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Predisposizione, in caso di esito positivo dell'azione di cui al punto 3), degli atti consiliari e dirigenziali conseguenti.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
----------	---------------	--------------------------

Indicatori:

Rispetto del limite di indebitamento con redazione prospetto a cadenza quadrimestrale	Az. 1
Effettuazione monitoraggi quadrimestrali	Az. 2
Valutazioni effettuate/estinzioni anticipate	Az. 3
Predisposizione atti ai fini dell'estinzione anticipata del debito	Az. 4

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari – Ufficio Giare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 6

Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

Programmazione degli acquisti attraverso un'analisi delle effettive necessità, al fine di contenere e razionalizzare la spesa.

	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 8L. 91/2012, L. 135/2012, L. 228/2012)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Predisposizione avviso di pre-informazione, ai sensi dell'art. 63 DI gs.163/2006, per l'espletamento della gare d'appalto da effettuarsi durante l'esercizio.	Entro il 31.05.2014
3	Adempimento degli obblighi previsti dalla normativa, relativi all'obbligo di ricorrere agli strumenti di e-procurement	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 e-procurement (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 dei parametri prezzo/qualità migliorativi 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	Stanziamento	Responsabile entrata/spesa
S 1010302-1/1	15.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/3	8.200,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1020103-1/14	40.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/4	30.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/6	15.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010302-1/9	178.300,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/1	242.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/5	481.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie

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

S 1010303-1/6	70.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/11	27.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010303-1/12	40.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010304-1/1	170.000,00	Dirigente Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010304-1/2	48.800,00	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 31/05)	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 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari -- Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 7

Revisione inventario dei beni mobili

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

Revisione dell'inventario dei beni mobili ai sensi dell'art. 39 del Regolamento del Servizio di Provveditorato per l'aggiornamento straordinario del valore e della consistenza dei beni mobili.

Azioni		Tempi
1	Attivazione ricognizione dei beni mobili e aggiornamento straordinario dell'inventario con le seguenti finalità: 1) verifica che tutti i beni mobili riscontrati nei locali di tutti i Servizi della Provincia siano contabilizzati; 2) verifica che tutti i beni mobili in inventario siano presenti nell'edificio di localizzazione, come risulta dai registri; 3) accertamento di beni mobili da dismettere.	31 dicembre
2	Avvio revisione suddivisioni e raggruppamenti delle categorie dei beni inserite nella procedura ADS di gestione inventario beni mobili	31 dicembre
3	Adeguamento Regolamento del Servizio di Provveditorato con individuazione del consegnatario unico per gli strumenti informatici	31 dicembre
4	Avvio implementazione postazione informatica o/o il magazzino provinciale di via Orlandini, 10 per la gestione carico/scarico materiale di consumo movimentato in collaborazione con il SIT	31 dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Rispetto dei termini indicati	Az.1-2-3-4
-------------------------------	------------

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari – Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 8

Gestione attività di economato

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

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 sottoconti per pagamento minuale spese, missioni dipendenti e amministratori; raccolta indicazioni esigenze dai vari Settori per la redazione provvedimento di costituzione degli impegni economali annui sui capitoli individuati	Entro il 28 febbraio
2	Gestione contabile: registrazione operazioni di cassa e di pagamento a mezzo bonifico; emissione mandati per rendicontazione periodica delle spese; predisposizione bonifici on-line e riscontro dei movimenti sul c/c a disposizione dell'economato; verifica movimentazione sui sottoconti costituiti c/o la tesoreria; predisposizione documentazione per controllo trimestrale dei revisori dei conti.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Chiusura dei sottoconti 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 sui contratti stipulati dalla Provincia con conseguente stesura provvedimento per la liquidazione dell'imposta.	Entro il 31 marzo
6	Predisposizione del conto della gestione dell'economato riferito all'anno precedente	Entro il 30 gennaio

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	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 2014
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Settore Risorse Umane e Finanziarie
 Patrimonio e Coordinamento Progetti Comunitari Ufficio Gare e Contratti
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr. ssa Renaldin

Progetto n. 9

Programma Triennale Lavori Pubblici

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie :

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.	Entro il 30/11
2	Predisposizione provvedimenti di adozione ed approvazione del Programma triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale.	Fissati dalle singole norme di legge
3	Aggiornamento del Programma triennale Opere Pubbliche e dell'elenco annuale.	Durante l'anno
4	Adempimenti connessi con l'Osservazione Regionale dei Lavori Pubblici	Durante l'anno
5	Adempimenti connessi all'Amministrazione Trasparente	Durante l'intero arco dell'anno
6	Monitoraggio opere pubbliche in attuazione D.Lgs. n. 229/2011. Verifica dati presenti in archivio MEF ed integrazione con eventuali dati richiesti (Circolare MEF-RGS n. 14 del 08.04.2014).	Nei termini previsti dalla normativa

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

Attivazione procedure entro il 30/11	Az. 1
Predisposizione atti	Az. 2
Invio telematico dati all'OSS/LPP	Az. 3,4
Effettuazione dell'attività	Az. 5
Adempimento nei termini di legge	Az. 6

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

SETTORE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
PATRIMONIO
COORDINAMENTO PROGETTI COMUNITARI
GARE E CONTRATTI

Dirigente Responsabile Dott.ssa Valeria Renaldin

I. PATRIMONIO

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

1. Amministrazione del patrimonio immobiliare
2. Sviluppo patrimonio immobiliare
3. Assicurazioni
4. Espropriazioni

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

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

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

III. GARE E CONTRATTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

1. Gare e Contratti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari - Gare e Contratti
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 al 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.	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 alla 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'efficiente 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 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari - Gare e Contratti
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 (IUC - IMU, TARI, TASI, tasse consorziali, 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 dello 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, in base a quanto previsto dall'art. 2, comma 222, periodo dodicesimo della legge 191 del 2009 - L.F. 2010	entro 30/11/14 entro 31/7/14
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 2014; assistenza/consulenza a Comuni entro 60 gg. da istanza

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
T 3020520-520/0 fitti terreni e fabbricati	€ 2.206.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3050700 700/0 rimborso spese condominiali	€ 120.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
E 3020521-521/0 canoni occupazione beni patrimoniali dell'ente	€ 150.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503 - 1/13 spese condominiali e di gestione	€ 130.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503 - 1/8 spese custodia scuole e edifici provinciali	€ 10.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
1010503-1/12 ripristino/restauro beni patrimoniali	€ 1.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010504 - 1/1 fitti canoni-locazioni passive	€ 1.670.700,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
1010507-1/1 imposte, tasse e contributi su patrimonio provinciale	€ 12.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari - Gare e Contratti
Dirigente Responsabile: 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 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento Progetti Comunitari – Gare e Contratti
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. Avvio del procedimento per la concessione in uso a terzi del complesso immobiliare denominato "Valle Millecampi"	Entro il 31 dicembre
6. 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 € 50.000.000, 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	€ 5.300.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
R 3020521-521/0 canoni occupazione beni patrimoniali dell'ente	€ 150.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010503-1/14 servizi ufficio patrimonio	€ 30.800,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010505-1/1 trasferimenti ufficio patrimonio	€ 63.300,00	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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

S 1010507-1/1 imposte, tasse e contributi su patrimonio provinciale	€ 12.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
---	-------------	---------------------------

Indicatori:

Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni rispetto alle esigenze/richieste;
Redazione stime richieste (azione 1);
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)
Redazione atti per gli organi competenti (azione 5)
Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni rispetto alle esigenze/richieste;
Redazione stime richieste;
Redazione atti per gli organi competenti (azione 6)

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio Coordinamento Progetti Comunitari - Gare e Contratti
 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 delle polizze assicurative. Valutazione dei rischi, esame delle garanzie comprese nelle polizze e della loro rispondenza ad eventuali nuove esigenze dell'ente. Avvio del procedimento per il rinnovo delle coperture.	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 dei 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3050690-6900 "Rimborso danni al patrimonio"	€ 1.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010203-1/19 "Servizi assicurativi"	€ 451.000,00	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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

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, Usls, ecc.) e dall'applicazione della L.R. 11/2001 art. 44 (incanodotti).

Garantire l'espletamento dell'attività espropriativa "delegata", che non ricade nelle disposizioni previste dal nuovo T.U. e per le quali permangono 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 comprendono: 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"> • SP 10 - ZI Curtarolo/svincolo Marsango • Nuova strada di collegamento SR 308 SP 31 Loc. Camposampiero • SP 4 "Rusteghella" Loc. Brugine/Piove di Sacco • SS.PP. 32-18 adeguamento riordino intersezione in Comune di Megliadino S. Vitale • SP 98 Vallarega Comune di Teolo e Torreglia • SP 13 Sistemazione 1° lotto Rubano-Selvazzano • Itinerario ciclopedonale lungo il fiume Brenta da Pontevigodarzere a Carmignano di Brenta • 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 • Percorso ciclo-pedonale del "Santuario Antoniano di Camposampiero" lungo il percorso ciclabile dell'ex ferrovia militare Treviso-Ostiglia <p>nonché:</p> <p>Tutte le opere provinciali inserite nell'elenco annuale dei L.L.PP. 2014 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>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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

2	Supporto alla Commissione provinciale per la determinazione dell'indennità definitiva di esproprio.	Entro l'anno
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. 11/2001 art. 44 (incasodotti) o dalla L.R. 24/1991 (elettrorodotti). La Provincia svolge funzioni di autorità espropriante e promotore dell'espropriazione.	Rispetto dei tempi indicati nelle L.L.RR. 24/1991, 27/2003, 11/2001 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
S 1010503-1/10 servizio espropri pubblica utilità (L.R. 11/81)	€ 2.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 1010507-1/3 spese consequenziali agli atti della procedura espropriativa	Disponibilità a residui	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 2014

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

	Azioni	Tempi
1	Intervento di adeguamento CPI stabile di via Orlandini ad uso magazzino e archivio provinciali mediante realizzazione di controsoffittatura RRL, porte tagliafuoco e sistema antincendio	Entro l'anno
2	Progetto di manutenzione ordinaria su edifici non scolastici	Entro l'anno
3	Progetto di manutenzione straordinaria su edifici non scolastici biennio 2014/2015	Entro l'anno
4	Esecuzione a completamento lavori di recupero funzionale del Casone Valle Millecanpi	Entro l'anno
5	Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria presso il Casone delle Sacche mediante ripassatura del manto di copertura e sistemazione dei marciapiedi	Entro l'anno
6	Manutenzione straordinaria copertura palazzina medievale Questura e sistemazione loggiato esterno	Entro l'anno
7	Ristrutturazione edificio ex Stazione Ferroviaria Ostiglia – Piombino Dese per nuova museo e locali per attività socio-ricreative	Entro l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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)	140.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501-1/38 manutenzione straordinaria edifici provinciali non scolastici	300.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501 1/40 Manutenzione straordinaria coperture palazzina medievale Questura	200.000,00	Dott.ssa VALERIA RENALDIN
2010501-1/57 Ristrutturazione edificio ex Stazione Ferroviaria Ostiglia - Piombino Dese L.4044537 Contributo UE	950.000,00	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 anno.	Azioni: 1 - 2 - 3
Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del progetto esecutivo	Azioni: 6
Predisposizione atti finalizzati al collaudo dell'opera	Azioni: 4
Predisposizione atti finalizzati all'esecuzione dell'opera	Azioni: 5
Predisposizione atti finalizzati al coordinamento tra i vari enti finanziatori dell'opera	Azioni: 7

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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 piste ciclopedonali: Ostiglia, Brenta (parte collaudata), Anello Colli	Entro l'anno
2	Interventi di sistemazione frangenti e messa in sicurezza argine lungo il Fiume Brenta (Comune di Grantorto)	Entro l'anno
3	Lavori di rifacimento passerella sul Fiume Bacchiglione - Cervarese S. Croce - in accordo con Regione Veneto e Comuni	Entro l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
2070601-1/3 Finanziato con avanzo	150.000,00	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
Predisposizione atti finalizzati alle manutenzioni dell'opera ciclabile	Azioni: 1
Att. finalizzati per la realizzazione dell'opera, in accordo tra Enti	Azioni: 3

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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

Dirigente Responsabile: Dott.ssa Valeria Renaldin

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

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010203- L/6 Spese pubblicità bandi	€ 10.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Gare avviate/progetti pervenuti entro il 30.11.2014: 90% (1)
Predisposizione informatica della documentazione in Cd-Rom: 100% (1)
Progetti su CD-Rom consegnati/su richiesta: 100% (1)
Contratti stipulati/Aggiudicazioni definitive entro il 31.10.2014: 100% (2)

Responsabile del progetto: Dirigente dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

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

Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI
(SERVIZI ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE)**

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	SUPPORTO AD ORGANI ISTITUZIONALI E ALLE STRUTTURE DELL'ENTE Assistenza tecnico-amministrativo-gestionale all'attività degli Assessorati Attività Produttive, Cooperazione e Relazioni Internazionali, nonché delle competenti Commissioni Consiliari Permanenti. Collaborazione con il Settore Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona per il progetto europeo TISAR. Collaborazione con il Settore Coordinamento Progetti Comunitari per il progetto europeo GeoSEE e per il progetto ministeriale Province del Benessere.	Durante l'intero arco dell'anno
2	SOSTEGNO AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE 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 Produce.	Durante l'intero arco dell'anno
3	GRANDI STRUTTURE DI VENDITA Istruttoria delle procedure in materia di apertura, ampliamento e redistribuzione superfici e cambi dei settori merceologici dei Centri/Parchi Commerciali e della grandi strutture di vendita. L'attività si attua attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • verifica della regolare applicazione di normative regionali e statali; • richiesta pareri ai Settori Viabilità, Urbanistica e Ambiente della Provincia e coordinamento dei rispettivi esiti istruttori 	Durante l'intero arco dell'anno
	In materia di contributi, il Dirigente provvede 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
1090205-1/5 Iniziativa sostegno politiche distretti industriali (trasferimenti)	750,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205 1/8 Interventi iniziative per la promozione dell'artigianato	3.000,00	Dr. Marco Cappellaro
1090205-1/9 Interventi diversi nel settore economico e produttivo	1.000,00	Dr. Marco Cappellaro

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica
Responsabile: Dott. 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	Verifica della fattibilità di tutte le progettualità di competenza, istruttoria di tutte le istanze di contributi, inserimento nel portale delle aziende che ne facciano richiesta
Azione 3	Istruttoria di tutte le pratiche entro 90 giorni con decorrenza dal giorno 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	PATTI TERRITORIALI 1. Gestione delle agevolazioni relative ai Patti Territoriali Generalista e Specializzato in Agricoltura della Bassa Padovana. 2. Cura dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico (autorità nazionale di coordinamento di tali strumenti di programmazione negoziata) e gestione rapporti con l'Istituto Istruttore CARISBO SpA per la definizione delle relazioni finali. 3. Supporto ai beneficiari dei finanziamenti nel rapporto con l'Istituto Istruttore o con il Ministero dello Sviluppo Economico. 4. Predisposizione ed implementazione delle relazioni semestrali relative ai Patti Territoriali. 5. Rimodulazione: monitoraggio dei progetti già autorizzati e raccolta di eventuali nuovi progetti da sottoporre a istruttoria ministeriale.	Durante l'intero arco dell'anno
2	IPA INTESA PROGRAMMATICA D'AREA 1. Organizzazione di incontri, Direttivi e Tavoli di Concertazione con i soggetti aderenti all'IPA; 2. Partecipazione alle conferenze regionali e ad eventuali ulteriori incontri promossi dalle altre IPA del Veneto. 3. Analisi delle possibili forme di finanziamento per le IPA (ad es. L.R. n. 13/1999, fondi FAS, FESR ecc), 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.	Durante l'intero arco dell'anno
3	DISTRETTI INDUSTRIALI 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.	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica
 Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

Indicatori:

Azione 1.1	Avvio entro 45 giorni dell'istruttoria delle istanze pervenute dai beneficiari dei contributi.
Azione 1.2	Predisposizione di solleciti semestrali per stimolare la conclusione delle pratiche in sospeso presso il Ministero e collaborazione con l'Istituto Istruttore per le relazioni finali di spesa che verranno predisposte dalla banca.
Azione 1.3	Intervento nei confronti del Ministero o dell'Istituto Istruttore entro 30 giorni dalla richiesta del beneficiario.
Azione 1.4	Predisposizione di n. 1 relazione per ogni semestre per ogni patto.
Azione 1.5	Inoltro di eventuali domande di finanziamenti entro il termine previsto (30 novembre 2014). Aggiornamento dei beneficiari su procedure e tempistiche di avvio dei progetti finanziati.
Azione 2.1	Organizzazione di almeno n. 2 incontri all'anno.
Azione 2.2	Partecipazione al 100% degli incontri segnalati dall'Amministrazione.
Azione 2.3	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, inoltre domande di finanziamento entro i termini di scadenza.
Azione 3	Elaborazione di tutti i pareri richiesti entro marzo 2014.

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	BANDO REGIONALE INIZIATIVE DIRETTE DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE 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	PROGETTO SMINAMENTO BOSNIA 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	PROGRAMMA "EUROPA PER I CITTADINI" . 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
4	PORTALE COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E GEMELLAGGI IN ITALIANO E INGLESE	Durante l'intero arco dell'anno
5	GESTIONE SERVIZIO GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI . 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
6	ASSISTENZA a Comuni, Scuole, Associazioni ed Enti della Provincia di Padova per azioni ed eventi di gemellaggio	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-------------------	--------------	--------------------------

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 sminamento, salvo proroghe
Azione 3	Presentazione di almeno n. 1 progetto
Azione 4	Aggiornamento costante del portale relazioni internazionali
Azione 5	Realizzazione di n. 6 eventi complessivi di incoming e outgoing.
Azione 6	Realizzazione di almeno n. 10 consulenze

Responsabile del progetto: Dott. Marco Cappellaro



Provincia di Padova

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

Dirigente Responsabile Dott. Marco Cappellaro

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

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

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	P.T.C.P.: gestione ordinaria dello strumento di pianificazione provinciale con verifica di coerenza con le politiche e le azioni locali definite nei Piani comunali. Avvio aggiornamento del Q.C. del Piano, attraverso il recepimento delle previsioni del PPV del 2012, per i quali sono già stati peraltro aggiornati i PATI.	durante l'intero arco dell'anno
2	P.A.T.I. tematici del Camposampierese e della Saccisica: sviluppo e conclusione delle procedure di approvazione dei Piani intercomunali elaborati in copianificazione con i Comuni.	durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione della Banca di Dati per la Pianificazione Territoriale ed Urbanistica intercomunale e costante aggiornamento del sito del settore e portale cartografico.	durante l'intero arco dell'anno
4	Osservatorio sperimentale locale per il paesaggio del graticolato Romano: prosecuzione nello sviluppo e conclusione delle rimanenti azioni correlate alla definizione dei contenuti del cronoprogramma approvato assieme alla Regione Veneto e alla Federazione dei Comuni del Camposampierese.	durante l'intero arco dell'anno
5	Partecipazione ai tavoli di lavoro dei Comitati di gestione dei Siti UNESCO presenti nel territorio provinciale, attivando, di volta in volta, le azioni ed iniziative progettuali concordate con le amministrazioni coinvolte.	durante l'intero arco dell'anno
Le azioni di cui al presente Progetto possono essere svolte anche con ricorso a professionalità sia interne che esterne		
In materia di contributi, il Responsabile provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione alla Giunta, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.		

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3050512	4.000,00	
S 1060203 1/8	40.000,00	Dott. Marco Cappellaro

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica
Direttore Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

Indicatori:

<p>Predisposizione pareri di coerenza/compatibilità richiesti, anche con riferimento alle istruttorie dei PAT/PATI, SCAP, varianti ai PRG ecc</p> <p>Attività preliminare di verifica di coerenza tra le previsioni del PPV versione 2012 e gli atti di pianificazione comunale adottati e/o approvati, sulla scorta della relazione dell'ufficio urbanistica del 12.2012, in particolare sul rispetto delle procedure VAS e di Compatibilità Idraulica.</p>	Azione n. 1
<p>Svolgimento delle conferenze di servizi decisorie per l'approvazione dei Piani e delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute, assunzione provvedimenti di ratifica di Giunta Provinciale, pubblicazione su sito Web, sul Bar, invio DVD ai Comuni del Piano aggiornato</p>	Azione n. 2
<p>Avvio prime attività di analisi e confronto tra i contenuti degli strumenti intercomunali (PAT) elaborati ed approvati dalla Provincia, e i relativi PAI comunali approvati, per il successivo aggiornamento dei dati e delle informazioni territoriali più rilevanti, e aggiornamento contestuale del sito cartografico.</p>	Azione n. 3
<p>Avvio attività di sensibilizzazione del territorio in materia di paesaggio del graticolato romano, attraverso la programmazione con gli istituti scolastici delle scuole primarie e secondarie del territorio, di lezioni ed uscite tematiche, e la predisposizione di opuscoli e quaderni informativi per le scuole stesse.</p> <p>Avvio definizione di percorsi rurali stabiliti all'interno del territorio considerato, sulla scorta dell'attività svolta dal settore per altri ambiti territoriali.</p>	Azione n. 4
<p>Partecipazione agli incontri con gli uffici di coordinamento dei Comitati di gestione dei Siti UNESCO e stesura relativi verbali, condivisione con le rispettive amministrazioni delle scelte, strategie e progettualità da attivare, per la salvaguardia e la valorizzazione dei Siti, attraverso la compilazione di questionari e relazioni, con particolare riferimento all'appuntamento dell'EXPO 2015.</p>	Azione n. 5

Responsabile del progetto: 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, attraverso l'orientamento e il coordinamento delle 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/PATL) che operativa (varianti ai PRG), degli SOAP, 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/PATL/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
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 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/PATL.	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica
Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

Le azioni di cui al presente Progetto possono essere svolte anche con ricorso a ditte o professionalità esterne.

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3010490	10.000,00	
S 1060203 1/8	40.000,00	Dott. Marco Cappellaro
S 1060203 1/13	10.000,00	Dott. Marco Cappellaro

Indicatori:

Sviluppo/conclusione del procedimento di approvazione del 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, 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
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.	Azione n. 8
Adozione dei provvedimenti intermedi e finali del procedimento nei termini di legge.	
Provvedimento di archiviazione/annullamento di tutti gli esposti di cui all'art. 30 della L.R. n. 11/04, 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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica
Dirigente Responsabile: Dott. Marco Cappellaro

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 Attività produttive
SERVIZIO AGRICOLTURA
2014**

Dirigente Responsabile dott. Renato FERROLI

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

1. Promozione dei prodotti tipici, interventi di sviluppo e tutela
2. Attività turistiche connesse al settore primario
3. Conoscenza e tutela del patrimonio micologico

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 iniziative, anche 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.	Secondo programmazione interna o con soggetti esterni partecipanti
2	Pagamento quote associative: a) GAL Patavino b) GAL Bassa Padovana c) Ass.ne Strada del Vino Colli Euganei d) Ass.ne Strada del Vin Friulano 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
F. 3050504	€ 15.000,00 (vincolato SPESA 1090103-1/14)	Dr. Renato Ferrolì
S. 1090102-1/3	€ 2.000,00	Dr. Renato Ferrolì
1090103-1/4	€ 20.000,00	
1090103-1/10	€ 20.000,00 (parte)	
1090105-1/2	€ 8.000,00	
1090103-1/14	€ 15.000,00 (vincolato ENTRATA 504)	

Indicatori:

1.	Numero iniziative	almeno 1
2.	Adempimenti attuati/adempimenti programmati (%)	100%
3.	Richieste pervenute/convocazioni effettuate	100%
4.	Pareri formulati /pareri richiesti	100%
5.	Fabbisogni minimi coperti	SI

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore ATTIVITA' PRODUTTIVE - Servizio Agricoltura
 Dirigente Responsabile dr. Renato Ferrolì

Progetto n. 2

Attività turistiche connesse al settore primario

Obiettivi relativi ad attività consolidate:

Sviluppo, diversificazione, qualificazione e caratterizzazione dei servizi turistici delle aziende agricole con il coinvolgimento di associazioni ed aziende nonché promozione dell'offerta. 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 s.m.i. e L.R. 10/2014	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	Stanziamento	Responsabile della spesa
F. 3010412	€ 10.000,00 (vincolato SPESA1090103-1/16)	Dr. Renato Ferrolì
S. 1090103 - 1/10 1090103 - 1/16	€ 20.000,00 (parte) € 10.000,00 (vincolato ENTRATA 412)	Dr. Renato Ferrolì

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 Ferrolì

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 2014 - 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
B 3010515	€ 8.000,00 (vincolato SPESA 1090105 - 1/9)	Dr. Renato Ferrolì
S 1090105 - 1/9	€ 8.000,00 (vincolato ENTRATA 515)	Dr. Renato Ferrolì

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 Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore ATTIVITA' PRODUTTIVE - Servizi Agricoltura
Diligente 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 2014 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 -

- l'entrate 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 2014 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, ecc.), anche attraverso altri finanziamenti pubblici o privati;
- c) grado di 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, e comunque, 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

OBIETTIVI RELATIVI AD 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 loma-dati.
5. Progettazione e sviluppo di servizi statistici per i settori provinciali con i relativi progetti di innovazione, partecipazione al SISTAN.

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 relativo ad 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, 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 provvisti 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>	durante l'intero arco dell'anno
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 inseribili nel Sistema Informativo Provinciale.</p> <p>Acquisizione, manutenzione ed aggiornamento degli strumenti di progettazione e sviluppo del software.</p>	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore: Sistemi Informativi
Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

3	<p>Analisi e sviluppo di nuove applicazioni informatiche; manutenzione straordinaria delle applicazioni esistenti; sviluppo di integrazioni tra le applicazioni esistenti per i Settori provinciali nel rispetto delle procedure di qualità vigenti.</p> <p>Elenco delle richieste pervenute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trasporti Eccezionali: rifacimento del software di gestione in ambiente Web interoperabile con Protocollo Informatico e PEC; • Amministrazione trasparente: pubblicazione automatica delle Determinazioni all'albo; • Protezione civile: sviluppo software di Accreditamento Corsi e Diario delle comunicazioni di emergenza; • Servizi alla Persona: implementazione procedura di gestione Sagre&Feste e la gestione degli appuntamenti di RetiEventi; • Settore Ambiente: adeguamento normativo al gestionale SiaWeb per le pratiche ambientali; • Servizio Caccia e Pesca: adeguamento del gestionale Caccia&Pesca per il nuovo tesserino regionale e per il censimento dei richiami dei cacciatori. • Adeguamento del software di controllo delle consultazioni elettorali europee per l'attività di supporto richiesta dal Tribunale di Padova. • Conversione/migrazione applicazione "Scuole nautiche" <p>Mantenimento straordinario dei moduli dei portali Intranet ed Extranet della Provincia per adeguamento normativo.</p>	<p>Entro l'anno e da concordare con i dirigenti dei settori 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

IV	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S F	1010903-1/5 2020172 SISTEMA INFORMATIVO NUOVI PROGETTI	€ 7.259,74	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
Partecipazione ad eventi/presentazioni.	Almeno 5 incontri	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 relativo ad 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, 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"> tutto il software applicativo sviluppato internamente presente nel Sistema Informativo Provinciale, nel rispetto delle procedure di qualità vigenti; 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); tutto il software applicativo di terze parti presente nel Sistema Informativo Provinciale, con acquisizione anche di servizi necessari dai fornitori sistema di Posta Elettronica Certificata <p>Estrazione ed elaborazione dati con produzione di report secondo le richieste dei Settori e degli Enti convenzionati.</p> <p>Aggiornamento della documentazione tecnico-operativa relativa agli applicativi del Sistema Informativo Provinciale.</p>	durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Formazione e training on job agli utenti della Provincia per l'utilizzo autonomo dei servizi informatici presenti nel sistema informativo provinciale.</p> <p>Attività di consulenza ai settori sugli strumenti/applicazioni informatiche collegate all'Agenda Digitale Italiana ed al Codice dell'Amministrazione Digitale</p>	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

3	Attività di assistenza e manutenzione hardware (PC, stampanti, scanner, fax e dispositivi periferici) ordinaria e straordinaria, con interventi diretti alla soluzione dei problemi. Attività di installazione, ed aggiornamento del software applicativo di base delle postazioni utente dell'Ente.	durante l'intero arco dell'anno
4	Mantenimento della certificazione di qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008	31/12/2014
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. Approvvigionamento e gestione di tutto il materiale di consumo per tutti i dispositivi informatici dell'Ente. Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate.	durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

E/S	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1010803-1/3 PROGETTO INTERNET- INTRANET SPESE DI FUNZIONAMENTO	€ 10.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010902-1/1 SISTEMA INFORMATIVO - ACQUISITI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	€ 25.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/4 SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 230.000,00	Lago ing. Roberto

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chieste.	1,3
Miglioramento dei servizi erogati	Mantenimento della certificazione di qualità ISO 9001:2008	4
Organizzazione di eventi formativi	Almeno 3 eventi formativi	2
Gestione dell'inventario e acquisizione del materiale di consumo	Disponibilità a magazzino del materiale di consumo e dei dati aggiornati dell'inventario	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 relativo ad 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 WebGIS per la 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.

Nella realizzazione delle applicazioni software e dei servizi infrastrutturali verranno privilegiati gli Standard Regionali/Nazionali ed Europei e software Open Source

	Azioni	Tempi
1	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 B.M. Piave di Belluno e Consorzi di Bonifica (Adige Euganeo, Bacchiglione): attività di collaborazione ed interscambio conoscitivo.</p>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>
2	<p>Sviluppo, manutenzione, aggiornamento e adeguamento delle applicazioni informatiche del Sistema Informativo Provinciale per la visualizzazione, gestione e manipolazione di dati geografici e delle basi dati cartografiche collegate (WebGIS).</p> <p>Manutenzione ed aggiornamento delle banche dati territoriali (layer, tematismi, conversioni ed estrazione dati, elaborazioni cartografiche)</p> <p>Aggiornamento e pubblicazione delle basi dati cartografiche e dei metadati collegati di competenza.</p>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>
3	<p>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.</p>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

4	Attività di implementazione, personalizzazione, inserimento di contenuti sulla piattaforma Informcity per la Provincia e per gli Enti convenzionati.	durante l'intero arco dell'anno
5	Aggiornamento del sistema di interscambio dati catastali con l'Agenzia del Territorio per la Provincia di Padova e gli Enti convenzionati.	durante l'intero arco dell'anno
	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		Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1010903-1/8	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 25.000,00	Lago ing. Roberto

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Aggiornamento software	Assicurare esecuzione richieste entro tempi e modalità della certificazione di qualità	2.3
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
Pubblicazione di nuovi layer e aggiornamento dei dati cartografici/catastali	Almeno nr. 6 nuovi layer/aggiornamenti dei dati cartografici/catastali	4.5

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 relativo ad 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 E.E.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"> • acquisizione e manutenzione dell'hardware (server, storage, apparati di rete, appliance e componenti varie) • attività di system manager per l'installazione, la configurazione, la messa in esercizio dell'hardware • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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, fax server ecc.). L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei software di base • attività di system manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei software • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei software di DBMS • attività di database manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei DBMS • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • 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 • controllo e gestione della affidabilità del sistema • gestione ordinaria e restore dei dati a richiesta • servizi di progettazione e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, installazione e configurazione dei dispositivi UPS • manutenzione dei dispositivi UPS 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei dispositivi hardware e del software dedicati alla sicurezza informatica • installazione, configurazione e gestione ordinaria dei sistemi di sicurezza informatica • servizi di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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 Edilizio); 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>	durante l'intero arco dell'anno
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>	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento del sistema di monitoraggio • l'aggiornamento continuo dei dispositivi e dei servizi sottoposti a monitoraggio • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti tramite le convenzioni SPC e CONSIP o con contratti specifici • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti, tramite le convenzioni SPC e CONSIP o contratti specifici • la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti, tramite le convenzioni Digi-PA SPC e CONSIP o contratti specifici • la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> • acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei server di posta elettronica • attività di system manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei server • attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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"> ▪ acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti tramite convenzioni o contratti specifici ▪ la gestione ordinaria dei servizi, dei dispositivi e degli impianti ▪ attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica 	durante l'intero arco dell'anno
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"> ▪ videoconferenza ▪ virtualizzazione dei desktop ▪ cloud computing ▪ alta affidabilità e disaster recovery ▪ amministrazione, gestione e monitoraggio dei Sistemi Informatici 	durante l'intero arco dell'anno
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	€ 30.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010803-1/6	ASSISTENZA E E.L.L. - ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	€ 250.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/4	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	€ 90.000,00	Lago ing. Roberto
S	1010903-1/9	TELEFONICHE E TRASMISSIONI DATI	€ 360.000,00	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	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
S	1020104-1/5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - LOCAZIONE DISPOSITIVI INFORMATICI	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
S	2010805-1/1	ASSISTENZA E E.L.L. ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE (finanziato con avanzo)	€ 25.000,00	Lago ing. Roberto
S	2010905-1/6	SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	€ 60.000,00	Lago ing. Roberto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

S	2020105-1/4	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE (finanziato con alienazioni)	€ 20.000,00	Lago ing. Roberto
---	-------------	--	-------------	-------------------

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Percentuale di disponibilità dei servizi	Disponibilità della rete , server e DBMS per il 95% del tempo di servizio.	1,2,3,13
Adeguamento dei sistemi di sicurezza e dei dispositivi e dei servizi sottoposti a monitoraggio	Ricezione di notifiche automatiche dal sistema di monitoraggio e/o tramite posta elettronica	6,9
Recupero dati di 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

Progetto n. 5

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

Obiettivo relativo ad 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 come ente di area vasta al SISTAN - "Sistema STATistico Nazionale" - e al SSTAR - "Sistema STATistico Regionale", costituito con la L.R. n. 8/2002.

Supportare la funzione fondamentale prevista dall'art. 85 punto d) della L. 56 del 7 aprile 2014, inerenti la Provincia come ente di area vasta per la "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali".

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 dell'"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.	durante l'intero arco dell'anno
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.	31/10/2014
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.	durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore: Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

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 consultazioni elettorali.	In base alle scadenze legislative
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.	31/12/2014
9	Coordinamento informatico e gestione dei dati del Centro di Monitoraggio Provinciale sull'incidentalità in applicazione al bando regionale (4° e 5° Piano Nazionale Sicurezza Stradale) e successive intese regionali.	durante l'intero arco dell'anno
	Le azioni del presente progetto possono essere effettuate con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite società partecipate	

Risorse Finanziarie :

F/S	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1010703-1/1	SERVIZIO STATISTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	€ 5.000,00	Lago ing. Roberto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore: Sistemi Informativi
Dirigente Responsabile: Ing. Roberto Lago

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 trimestrale.	9

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago



Provincia di Padova

SETTORE AMBIENTE – SERVIZIO ECOLOGIA

Dirigente Responsabile Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

ELENCAZIONE DEI PROGETTI 2014

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

Progetto 1 - Gestione rifiuti: smaltimento, recupero, controllo, bonifiche

Progetto 2 - Attività di controllo scarichi acque, elettrosmog

Progetto 3 – Attività di controllo emissioni in atmosfera

Progetto 4 – Valutazione Impatto Ambientale, IPPC, Catasti insediamenti produttivi

Progetto 5 – Gestione amministrativa del settore – Interventi di valorizzazione ambientale

Piano Esecutivo di Gestione 2014
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	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
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: - utilizzo fanghi in agricoltura - comunicazione in materia di recupero rifiuti in procedura semplificata	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013
3	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
4	Attività di verifica e controllo sulla gestione dei rifiuti nonché sugli interventi di bonifica	Durante l'intero arco dell'anno
5	Endoprocedimento relativamente alla gestione dei rifiuti delle pratiche inerenti al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Controllo sull'applicazione delle procedure semplificate per la gestione rifiuti	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
T	40 - 40/0 Tributo speciale per il deposito in discarica rifiuti solidi (L.549/95 art.3)	€ 60.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	3051930 - 1930/0 Diritti iscrizione registro recupero rifiuti procedura semplificata art. 216 D.L.gs 152/2006	€ 30.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070303-1/1 Gestione rifiuti, smaltimento, recupero, controllo, bonifiche, attività promozionali, catasti (prestazioni)	€ 40.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	1 2
Predisposizione nei tempi prestabiliti della certificazione di avvenuta bonifica. Fornire supporto ai Comuni	SI	3
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanaione di diffide e/o ordinanze	SI	4
Rilascio endoprocedimento	SI	5
Avviare l'istruttoria per tutte le domande relative alla gestione dei rifiuti in procedura semplificata	SI	6

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
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 per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguente tipologia: autorizzazione agli scarichi di competenza provinciale autorizzazione generale emissioni in atmosfera con scarichi di competenza provinciale	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013
3	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
4	Indoprocedimento delle pratiche inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente agli scarichi di competenza provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
5	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
6	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di sonde geotermiche	Durante l'intero arco dell'anno
7	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
8	Interventi disinquinamento Fratta-Corzona	Durante l'intero arco dell'anno
9	Partecipazione alle procedure di autorizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/03)	Durante l'intero arco dell'anno
10	Attività di verifica e controllo sugli scarichi pubblici e privati con recapito diverso dalla pubblica fognatura	Durante l'intero arco dell'anno
11	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione all'installazione degli impianti per tele radiocomunicazioni	Durante l'intero arco dell'anno

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S	1070403-1/1 Controllo scarichi acque. elettrosmog, catassi, 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 autorizzazione	SI	1 - 2 - 3 - 6 - 11
Rilascio endoprocedimento	SI	4
Inserimento dati di validazione nell'applicativo regionale per tutte le comunicazioni pervenute	SI	5
Mantenere aggiornato l'elenco delle ditte che utilizzano in agricoltura i residui di vinificazione	SI	7
Verificare lo stato di avanzamento degli interventi previsti dal Protocollo di Intenti.	SI	8
Garantire l'analisi tecnica di tutte le pratiche pervenute	SI	9
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emissione di diffide	SI	10

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
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	<u>Piano Regionale di Risanamento dell'atmosfera</u>	Entro l'anno
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: <u>autorizzazioni alle emissioni in atmosfera art. 269, 272 comma 2, 275, 281 comma 1 del D.Lgs. 152/2006)</u>	gg. 90/120 + 30 come previsti dal DPR 59/2013
3	<u>Endoprocedimento delle pratiche inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle emissioni in atmosfera art. 269, 272 comma 2, 275, 281 comma 1 del D.Lgs. 152/2006)</u>	Durante l'intero arco dell'anno
4	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
5	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
6	Gestione attività e procedure relative ad impianti con emissioni scarsamente rilevanti (attività in deroga) (art. 272 c.1)	Durante l'intero arco dell'anno
7	<u>Predisposizione tempestiva poteri di ordinanza, sanzioni (artt. 278 e 279) e provvedimenti di competenza degli organi istituzionali</u>	Durante l'intero arco dell'anno
8	<u>Collaborazione con Padova Attiva: controllare e promuovere l'efficienza degli impianti termici.</u>	Durante l'intero arco dell'anno
9	Gestione attività e procedure riferite al Titolo II della parte V al D.Lgs 152/06 (art. 284 e seguenti)	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S	1070403-1/5 Controllo emissioni in atmosfera, attività promozionali (prestazioni)	€ 22.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	3050616 Proventi da controllo impianti termici	€ 800.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070703-1/2 Spese per adempimenti L. 10/91 impianti termici - servizi	€ 800.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE - Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e eventuale predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	2
Rilascio endoprocedimento	SI	3
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti	SI	4
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione, ove necessario, degli atti conseguenti	SI	5 6
Predisposizione poteri di ordinanza e segnalazioni alla Procura della Repubblica	SI	7
Verifica della corretta esecuzione del contratto di servizio	SI	8
Verifica della documentazione pervenuta, inserimento in SIA, trasmissione a Padova Attiva per le successive verifiche ai sensi dell'art. 288 comma 8	SI	9

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE - Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Progetto n. 4

VALUTAZIONE PRODUTTIVI	IMPATTO	AMBIENTALE, IPPC, CATASTI	INSEDIAMENTI
-----------------------------------	----------------	----------------------------------	---------------------

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

- Mitigare e migliorare l'impatto delle azioni umane sull'ecosistema
- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Mantenere l'aggiornamento delle banche dati
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Prevenire comportamenti illeciti

	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
9	Avvio procedure per l'applicazione del nuovo D.Lgs. 46/2014	Durante l'intero arco dell'anno
10	Partecipazione al Comitato Tecnico Provinciale	Durante l'intero arco dell'anno

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE – Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione		Stanziamento	Responsabile della spesa
E	3010508 - 508/0	Introiti istruttorie in materia ambientale	€ 15.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
E	3010510 - 510/0	Introiti per valutazione impatto ambientale	€ 70.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/1	Servizi Tutela e valorizzazione ambientale	€ 45.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/13	Spese istruttorie in materia ambientale D Lgs. 59/2005	€ 1.500,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Indicatori:

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	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	pr. 10	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
Definizione procedure applicative	SI	9
Garantire la partecipazione agli incontri	SI	10

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Piano Esecutivo di Gestione 2014
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	Mantenimento regime di autocontrollo organizzato come dal sistema qualità	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, Uffici e collaborazione con organi istituzionali (Magistratura, Guardia di Finanza, Polizia, ARPAV, Carabinieri) per le attività degli uffici del Settore (Searchi-Elettrosmog-Energia; AIA-IIPC-Emissioni in atmosfera attività in deroga, Emissioni in atmosfera-Impianti termici; VIA VAS-VINCA; Rifiuti-langhi-Ronifische 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 eventuali scritti difensivi pervenuti. Redazione di verbali di accertamento e contestazione per violazioni rilevate d'ufficio. Recupero coattivo delle spese di procedimento pari a € 12.000 per trasgressore.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Interventi di valorizzazione ambientale	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
F	3010495-495/0 Proventi sanzioni amministrative in materia tutela ambiente (*)	€ 50.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza
S	1070203-1/1 Rimborsi e recuperi servizi tutela ambiente	€ 5.500,00	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
S	1070405-1/1 Trasferimenti all'ARPAV Fondo gestione reti	€ 320.000,00	Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

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

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore: AMBIENTE - Servizio: ECOLOGIA
Dirigente Responsabile: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Predisposizione e implementazione dei report	SI	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) e richiesta documentazione alle autorità accertatrici	SI	4
Garantire con tempestività gli interventi di valorizzazione ambientale	SI	5

Responsabile del progetto: Dott.ssa Miledi Dalla Pozza



Provincia di Padova

**SETTORE AMBIENTE
SERVIZIO CACCIA**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore **AMBIENTE - Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott. Renato Ferruti

Servizio CACCIA

Progetto n. 1

Attività amministrativa inerente ai provvedimenti autorizzativi previsti dalla legislazione venatoria

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Adottare procedure migliorative per facilitare lo svolgimento delle attività previste dagli A.T.C. e dai cacciatori padovani.

	Azioni	Tempi
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 nuovo tesserino venatorio regionale a lettura ottica, 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 30 settembre
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	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 CRIEV e conseguente distribuzione anelli	Agosto - settembre
12	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi gare cinofile. L.R. 50/93 art. 18	Durante l'anno
13	Istruttoria e provvedimenti autorizzativi campi cani L.R. 50/93 art. 18. Decadenza concessione Bosco dei Bainsi e liquidazione canone 2014	Durante l'anno
14	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
15	Ricognizione fondi sottratti alla caccia, fondi chiusi. L.R. 1/2007 art. 21, L.R. 50/93 art. 27	Durante l'anno
16	Stampa e divulgazione calendario venatorio. L.R. 50/93 art. 16	Giugno - luglio
17	Assegnazione cacciatori all'arca lagunare valliva. L.R. art. 24	Entro giugno
18	Esame questionario sulla qualità e l'efficienza delle prestazioni erogate all'utenza. Legge 241/1990 e smi	Durante l'anno
19	Funzioni di segreteria delle commissioni esami caccia, commissione	Durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore **AMBIENTE - Caccia e Pesca**

Dirigente Responsabile:

dott. Renato Ferrolì

Servizio CACCIA

	tecnica faunistico venatoria, comitato danni. L.R. 50/93 artt. 3, 15, 28	
20	Proseguo informatizzazione dati relativi alle abilitazioni venatorie dagli anni 70 in poi. L.R. 50/93 art. 15	Durante l'anno
21	Elaborazione dati e statistica analisi cammeri dei tesserini venatori regionali. L.R. 50/93 art. 14	Durante l'anno
22	Costante aggiornamento sito web	Durante l'anno
23	Applicazione normativa in materia di regolarità contributiva, mercato elettronico, amministrazione trasparente e procedure di affidamento incarichi e acquisti	Durante l'anno
24	Formulazione alla Regione delle proposte sul calendario venatorio L.R. 50/93 art. 16	Durante l'anno
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne	

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070502 - 1/7 Acquisti correlato alla risorsa 308 per euro 1.500,00	3.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/1	5.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/6	20.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/4	5.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070505 - 1/3	35.300,00	Dott. Renato Ferrolì
E 2030300-300/0	430.000,00	Dott. Renato Ferrolì
E 2020170 - 170/0	35.300,00	Dott. Renato Ferrolì

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.I.C.)
Azione 3	rilascio dei tesserini venatori a lettura ottica ai richiedenti in possesso dei requisiti previsti per legge: 100%
Azione 4	puntuale aggiornamento banche dati
Azione 5	registrazione dati di restituzione tesserini e trasmissione alla Polizia provinciale degli elenchi dei tesserini resi fuori termine, ai fini sanzionatori
Azione 6	istruttoria e rilascio di tutte le autorizzazioni richieste
Azione 7	espletamento di almeno 5 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	istruttoria di tutte le richieste pervenute e rilascio autorizzazioni. Distribuzione anelli
Azione 12	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica
Azione 13	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica. Rilascio autorizzazioni
Azione 14	Istruttoria delle richieste e presentazione in commissione tecnica. Rilascio autorizzazioni

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore AMBIENTE – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

dott. Renato Ferrolì

Servizio CACCIA

Azione 15	<u>Esecuzione almeno 3 sopralluoghi tecnici</u>
Azione 16	<u>stampa e distribuzione del calendario venatorio a coloro che richiedono il tesserino venatorio</u>
Azione 17	<u>Istruttoria di tutte le domande pervenute e decreti di assegnazione all'area lagunare valliva</u>
Azione 18	<u>Conseguimento della valutazione buona, risultante dalla media del gradimento espresso dall'utenza</u>
Azione 19	<u>Supporto tecnico amministrativo delle tre commissioni</u>
Azione 20	<u>Garantire l'inserimento dati delle abilitazioni venatorie</u>
Azione 21	<u>Inserimento ed elaborazione dati delle specie stanziali e migratorie per il primo periodo di caccia</u>
Azione 22	<u>Costante aggiornamento del sito web</u>
Azione 23	<u>Applicazione delle procedure normative previste in materia</u>
Azione 24	<u>Organizzazione di almeno 3 tavoli di incontro con i portatori di interesse</u>

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore AMBIENTE - Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

Dott. Renato Ferrolì

Servizio CACCIA

Progetto n. 2

Attività tecnico - faunistica per il miglioramento del patrimonio faunistico e di pianificazione

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Sviluppare le attività tecnico faunistiche per aumentare la fauna selvatica presente nei territori soggetti alla caccia programmata

	Azioni	Tempi
1	Proseguo attività di controllo delle specie invasive, nutria, colombo torraio, corvidi, volpe e tasso lungo le arginature, volpe all'interno delle z.r.c. ed aree limitrofe 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	Predisposizione atti per l'elaborazione di un piano di controllo dello scoiattolo grigio e revisione del piano di controllo delle nutrie	Durante l'anno
3	Stipula dei protocolli d'intesa con associazioni/enti/privati, previo avviso pubblica, per il recupero della fauna selvatica in difficoltà o/o ferita. Liberazione capi. Rendicontazione dell'attività. L.R. 50/93 art. 5.	Durante l'anno
4	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
5	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
6	Adeguamento della proposta di Piano presentata in Regione a seguito del parere motivato espresso dalla Commissione di VAS con sviluppo delle fasi previste per l'approvazione definitiva del Piano Faunistico Venatorio 2014-2019	Durante l'anno
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne	

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070502 - 1/7	7.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/6	24.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/4	2.000,00	Dott. Renato Ferrolì
E 2030300-308/0	430.000,00	Dott. Renato Ferrolì

Indicatori:

Azione 1	Acquisto di mezzi e attrezzature per l'attività di contenimento in base ai fondi stanziati
Azione 2	predisposizione atti per adozione piano
Azione 3	Attivazione di almeno un centro di soccorso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore **AMBIENTE** - Caccia e Pesca

Direttore Responsabile:

dott. Renato Ferroli

Servizio **CACCIA**

- | | | |
|----------|--|-------|
| Azione 4 | Realizzazione di almeno cinque censimenti | _____ |
| Azione 5 | Acquisto attrezzature in base ai fondi stanziati | _____ |
| Azione 6 | Adeguamento proposta di Piano ed elaborazione documento tecnico finale | _____ |

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014Settore **Ambiente** Servizio **Caccia**

Dirigente Responsabile

dott. Renato Ferrolì

Progetto n. 3**Realizzazione di interventi di miglioramento ambientale****Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Realizzare interventi di miglioramento ambientale per favorire l'habitat della fauna e l'utilizzo dei fondi destinati alla gestione programmata della caccia

	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 Megliadina S. Vitale per la manutenzione dell'area umida del biotopo e monitoraggi faunistici. Erogazione contributo al Comune	Gennaio - dicembre
3	D.G.R. Veneto n. 2910 del 30/12/2013 e D.G.R. Veneto n. 501 del 4/4/2014. Erogazione contributo destinato ai proprietari/conduttori di fondi rustici inclusi nel P.F.V.R. in applicazione dell'art. 15 Legge 157/1992 e art. 27 L.R. 50/93	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 1070505 - 1/2	50.000,00	Dott. Renato Ferrolì
S 1070505 - 1/9 correlato 629	61.539,00	Dott. Renato Ferrolì
E 3050629	61.539,00	
E 2030300-300/0	430.000,00	Dott. Renato Ferrolì

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì



Provincia di Padova

SETTORE AMBIENTE SERVIZIO PESCA

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferioli

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 alleutica.
2. Servizi amministrativi erogati all'utenza, attività promozionali e divulgative
3. Fondo Europeo Pesca (Reg. CE 1198/2006). Progetto denominato "Gestione e conservazione delle popolazioni di anguilla europea nella provincia di Padova".
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 2014

Settore **AMBIENTE** – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile,

dott. Renato Ferrolì

Servizio **PESCA**

Progetto n. 1

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

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 l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070502 - 1/10 (quota Parte) <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica - Acquisti</i>	13.000,00	dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/4 (quota Parte) <i>Prestazioni in materia di caccia e pesca</i>	13.000,00	dott. Renato Ferrolì
S 1070505 - 1/5 <i>Contributi su iniziative a favore della pesca</i>	10.000,00	dott. Renato Ferrolì
S 1070502 - 1/14 <i>Acquisto specie ittiche (completata risorsa 618)</i>	1.000,00	dott. Renato Ferrolì
E 2030310 - 310/0 <i>Trasferimento regionale funzioni attribuite in materia di pesca, acquacoltura e protezione patrimonio ittico (L.R. 19/1998)</i>	230.000,00	dott. Renato Ferrolì

Indicatori:

Azione 1	fondi impegnati / fondi stanziati 100%
Azione 2	predisposizione bandi, pubblicizzazione, istruttoria istanze, assegnazione contributi

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore **AMBIENTE** – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

dott. Renato Ferri

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

	Azioni	Tempi
1	Attività promozionali delle iniziative intraprese sulla pesca e la conservazione del patrimonio ittico presso la cittadinanza e i pescatori professionali e sportivi. Aggiornamento Carta del Pescatore on line. 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 e valutazione suggerimenti segnalati dall'utenza stessa.	Durante l'anno
2	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
3	Decentramento rilascio tesserino regionali zona A presso i Comuni, società di pesca sportiva e concessionari di acque pubbliche	Entro marzo
4	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
5	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
6	Istruttoria per l'approvazione, gestione del calendario gare e raduni di pesca sportiva e divulgazione (L. R. n. 19/1998 art. 31) Individuazione in via sperimentale di un campo di gara per le gare di pesca da <i>helly boat</i>	Entro febbraio
7	Inserimento ed elaborazione dati statistici sulle catture delle gare di pesca	Durante l'anno
8	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
9	Supporto per il funzionamento della Commissione Tecnica Provinciale per la pesca (L.R. n. 19/1998, art. 3, c. 5)	Durante l'anno
10	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
11	Applicazione normativa in materia di regolarità contributiva, mercato elettronico, amministrazione trasparente e procedure di affidamento incarichi e acquisti	Durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore **AMBIENTE** – Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile

dott. Renato Ferrolì

Servizio PESCA

Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne.	Durante l'anno
---	----------------

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. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/1 (quota parte) <i>Funzionamento Commissioni caccia e pesca</i>	1.000,00	dott. Renato Ferrolì
E 2030310 310/0 <i>Trasferimento regionale funzioni attribuite in materia di pesca acquacoltura e provv. patrimoniali (L. R. 19/1998)</i>	230.000,00	dott. Renato Ferrolì

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014Settore **AMBIENTE** - Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile

di Renato Feroli

Servizio **PESCA****Progetto n. 3**

Fondo Europeo Pesca (Reg. CE 1198/2006). Progetto n. 02/BA/ 2013 denominato "Gestione e conservazione delle popolazioni di anguilla europea nella provincia di Padova".

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Favorire il ripopolamento di anguilla, ad integrazione e completamento di quanto già precedentemente effettuato, oltre alla prosecuzione dei monitoraggi per garantire un riscontro oggettivo del trend delle popolazioni locali e, di conseguenza, una valutazione dell'efficacia delle strategie gestionali adottate.

	Azioni	Tempi
1	Ripopolamento con giovanili di anguilla europea nei corsi d'acqua vocazionali per la specie, coerentemente con le indicazioni della Carta Ittica provinciale e quanto previsto dal Piano di Gestione Ittica, (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	Mappatura dei principali ostacoli alla risalita della specie anguilla, valutazione della possibilità di ripristino della continuità fluviale per la specie ed individuazione delle priorità, stesura relazione finale.	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.	Nel rispetto delle scadenze progettuali
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne.	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento in Euro	Responsabile della spesa
5 1070502-1/10 (quota parte) <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica. Acquisti</i>	5.000,00	dir. Renato Feroli

Indicatori:

Azioni 1	Semina di ragani di anguilla europea in almeno 2 corsi d'acqua (in base ai fondi stanziati)
Azione 2	Almeno 2 monitoraggi previsti dal progetto (con elettropesca e/o 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: Dr Renato Feroli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore AMBIENTE - Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile

dr Renato Ferrolì

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 Asciutte ordinarie		Entro il mese di febbraio
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)		
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).		Entro il mese di febbraio
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.		Entro il mese di aprile
Verifica rescconti presentati e liquidazione trimestrale dei rimborsi per le attività svolte.		
2 Asciutte straordinarie		
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.		
Verifica rescconti presentati e liquidazione trimestrale dei rimborsi per le attività svolte.		Durante l'anno
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)		

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento in Euro	Responsabile della spesa
S 1070503 - 1/5 <i>Esercizio funzioni in materia di pesca e tutela fauna ittica - Servizi</i>	7.000,00	dott. Renato Ferrolì
S 1070503 - 1/18 <i>Servizi - Impiego proventi recupero ittico (correlato ris. 617)</i>	3.000,00	dott. Renato Ferrolì
I 3050617-617/0 <i>Proventi derivanti recupero ittico</i>	3.000,00	dott. Renato Ferrolì

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore AMBIENTE - Caccia e Pesca

Dirigente Responsabile:

dr. Renato Ferroli

Servizio PESCA

E 3050618-618/0 <i>Provenienti da permessi temporanei pesca art. 18 reg. dep 30/2012</i>	500,00	Dr. Renato Ferroli
E 3010500	5.000,00	Dr. Renato Ferroli

Indicatori:

Azioni 1	almeno 1 incontro
Azione 1	individuazione di almeno 2 Associazioni idonee
Azione 1	asciutte programmate/interventi organizzati 100%
Azione 2	interventi richiesti / interventi effettuati 100%
Azione 2	rapporti con almeno 1 Ente che ha causato asciutte

Responsabile del progetto: Dr. Renato Ferroli



Provincia di Padova

**SETTORE Ambiente
SERVIZIO CAVE
2014**

Dirigente Responsabile dott. Renato FERROLI

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Vigilanza

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.

Azioni		Tempi
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.	Durante l'intero arco dell'anno
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.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Esercizio delle funzioni in materia di polizia mineraria, igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, anche mediante ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
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.	Durante l'intero arco dell'anno
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:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3010496	10.000,00 (vincolato SPESA 1070203-1/9)	Dr. Renato Feroli
S 1070203 -1/9	10.000,00 (vincolato ENTRATE 496)	Dr. Renato Feroli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore AMBIENTE "Servizio Cive"
Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferrolì

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 Ferrolì



Provincia di Padova

SETTORE VIABILITA'

Dirigente Responsabile ing. Antonio Zotta

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

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 2014

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	Procedure ed attività di intervento sulle strade provinciali per garantire l'agibilità, la salvaguardia, l'efficienza ed il miglioramento anche con ricorso a Dite esterne. Le aree di intervento riguardano: a) segnaletica verticale ed orizzontale, le barriere di sicurezza, risanamento acustico - sottopassi; b) il patrimonio arboreo/verde stradale; c) interventi di pronto intervento che variano a seconda delle necessità compresi gli interventi di ripristino della viabilità a seguito di danni diversi alle SS.PP.	Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto Entro la fine dell'anno approvazione progetto livello definitivo esecutivo in relazione al budget assegnato
2	Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti, con ricorso a Dite esterne.	Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.
3	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.	Tempi previsti dalla convenzione
4	Attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali	Durante l'intero arco dell'anno ed in ogni caso nei termini previsti dal C.D.S., salvo interruzione termini
5	Concessioni idrauliche/occupazione demanio e pagamento canoni: a) l'ispletamento attività tecnico/amministrativa volta a presentare domanda agli enti competenti per il rinnovo/regolarizzazione delle concessioni idrauliche-/d'uso o/o di occupazione scadute o che necessitano di essere regolarizzate e inserimento dei dati relativi alle concessioni rinnovate o/o regolarizzate in essere nel programma "patrimonio web"; b) Pagamento dei canoni a seguito richiesta	Durante l'intero arco dell'anno
6	OSAP: attività e procedure connesse	Durante l'intero arco dell'anno e comunque ogni pratica di richiesta osap deve essere conclusa entro 60-90 gg. salvo interruzioni termini

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zorra

7	Partecipazione a C.T.R.D., C.T.P., Conferenze di Servizi e formulazione pareri (PATL PAT, pratiche S.U.A.P., Grandi Strutture di vendita etc)	Durante l'intero arco dell'anno
	Nel corso dell'anno 2014 il settore continua a gestire le procedure e gli interventi avviati gli anni precedenti.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: Ing. Antonio Zotta

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1060103-1/4 (az. 1) SSPP MANUTENZIONI - SSPP (1° e 2° R.F.P.) 2014 L. 3050670 euro 25.000,00	1.320.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060102-1/1 (az. 1) SPSE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIA "DEI CONSUMI"	120.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/5 (az. 1) SSPP INTERVENTI SEGNALE - LCA SSPP 1° e 2° R.F.P. 2014	150.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/25 (az. 1) SSPP INTERVENTI PER BARRIERE SICUREZZA RISAN. ACUSTICO E SOTTOPASSI 2014	200.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060102-1/3 (az. 1) SPSE RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI (circ. min. 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° e 2° R.F.P. 2014 (SINISTRA) CINQUE OPERAZIONI DI MANTENIMENTO	2.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/17 (az. 1) MANUTENZIONI STRAORDINARIE SS.PP. BARRIERE	500.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/11 (az. 3) SERVIZIO GESTIONE STRADE EX ANAS (convenzione veneto strade)	1.301.769,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060105-1/6 CONTRIBUTO GESTIONE STRADE EX ANAS (convenzione veneto strade)	1.223.051,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060103-1/8 (az. 1) INTERVENTI SUL PATRIMONIO ARBORICO E VERDE STRADALE	60.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 1060105-1/5 (az. 4) CONTRIBUTO COM. TRASPORTI REGIONALI (10%) (circ. min. 760) L. 3050760 euro 130.000,00 L. 3010411 euro 110.000,00	19.000,00	Ing. Antonio Zotta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

S. 1010507-1/2 (az. 5) CANTIERI ANNI DI CONCESSIONI DEMANIALITÀ FONTE STRADA	30.000.00	Ing. Antonio Zotta
--	-----------	--------------------

Indicatori:

Azione 1:	<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 progetti a livello definitivo/esecutivo in relazione alle risorse finanziate con il bilancio di previsione/peg attuale.</p>
Azione 2:	<p>Avvio iter di gara dei progetti approvati negli esercizi precedenti 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> <p>Predisposizione progetti a livello definitivo/esecutivo in relazione alle risorse finanziate con il bilancio di previsione/peg attuale.</p>
Azione 3:	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.
Azione 4:	Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.
Azione 5:	<p>- Avviare l'istruzione di tutte le domande/richieste di pagamento che pervengono nel corso dell'anno e procedere alla liquidazione del dovuto per le pratiche regolari.</p> <p>- Istruttoria per il rinnovo delle concessioni idrauliche scadute e/o che devono essere regolarizzate le cui richieste di rinnovo e/o regolarizzazione pervengono alla Provincia da parte dei vari enti competenti. Attività che si sviluppa nel corso dell'intero anno - ci si propone di espletare circa il 30% delle pratiche (rientrano anche quelle pervenute negli ultimi mesi del 2013). Inserimento dei dati sul programma/piattaforma "Patrimonio Web" delle pratiche esaminate e di cui si è chiesto il rinnovo.</p>
Azione 6:	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.
Azione 7:	Formulazione pareri in tempo utile per il regolare espletamento dell'attività delle commissioni.

Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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.

	Azioni	Tempi
1	Attività e procedure per cofinanziamenti 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 2014

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 2060107-1/1 (az. 1) INTERVENTI DI VIABILITÀ PROVINCIALI - COFINANZIAMENTI AL COSTO	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2070701 -1/1 (az. 4) Interventi per dissesto idrogeologico - Difesa del suolo ex D.lgs.112/98	500.000,00	Ing. Antonio Zotta

Indicatori:

Azione 1:	Nel caso di nuovi cofinanziamenti: Istruttoria delle istanze pervenute e adozione provvedimento di concessione cofinanziamento in caso di accoglimento istanza. Per i cofinanziamenti già concessi: Una volta concesso il cofinanziamento gestione dello stesso nel rispetto dei termini e delle condizioni previsti dai protocolli di intesa.
Azione 2:	Verifica generale dei contributi concessi e del loro stato di avanzamento.
Azione 3:	Monitoraggio andamento progetti cofinanziati, controllo su andamento lavori rispetto dei tempi contrattuali e attività di rendicontazione.
Azione 4:	Predisposizione 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 2014
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 operatori esterni ai fini di indagini specialistiche, redazione piani di sicurezza, perizie, collaudi di viabilità; indagine e studio sulle caratteristiche delle strade provinciali, anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
2	2/a Ricognizione/ se necessario affidamento incarichi professionali esterni per interventi relativi a <u>progettazioni stradali</u> . 2/b Ricognizione/ se necessario affidamento incarichi professionali esterni per progettualità relative a <u>difesa del suolo</u> .	Durante l'intero arco dell'anno
3	Indagine e studio per il risanamento acustico sulle SS.PP. su richieste e/o istanze di privati - enti, anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività di controllo, verifica, gestione etc. su opere interessanti tratti stradali e/o manufatti relativi ad esercizi precedenti e procedure/attività/iniziative etc - per realizzazione nuove opere eventualmente previste nel programma triennale dei lavori di competenza;	Durante l'intero arco dell'anno
5	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
6	Monitoraggio Ponti e attraversamenti lungo la viabilità di competenza della Provincia.	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010601-1/4 art.18 (az. 1) VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE COPP	80.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/2 (az. 2-2/a) PROGETTAZIONI PERIZIE COLLABORI - VIABILITA' Correlato E 4051999 (ris. 1999)	70.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/18 (az. 2-2/b) PROGETTAZIONI PERIZIE COLLABORI - DIFFERAZIONE LAVORI Correlato E 4051999 (ris. 1999) euro 110.000,00	40.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-2/78 (az. 4.8) SSPP INTERVENTI DIVERSI PER MAN. ADEGUAM. MESSA IN SICUREZZA PUNTI NERI, ROTATORIE	400.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/11 (az. 1-2) FONDO ROTATIVO INTERNO Correlato ris. 1956	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2010606-1/7 (az. 1-2) INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' CASSA DDPP Correlato ris. 1955	1.000.000,00	Ing. Antonio Zotta
S 2060101-4/1 E 4034338 L. 144/99 PNSS SP13 - SISTEMAZIONE ED ALLARG. S.P. 13 'PELOSA' NEI COMUNI DI RUBANO E SELVAZZANO DENTRO - 1° LOTTO	386.789,65	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	Qualora vengano effettuate indagini/studi: presentazione di report/indagini/etc. nei termini previsti.
Azione 4	Per i lavori già in corso: verifica realizzazione delle opere nel grado previsto e rispetto dei termini indicati nei Capitolati. Per eventuali nuove opere: eventuale attività volta a predisporre elaborati progettuali, in relazione alle risorse previste in bilancio.
Azione 5	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Antonio Zotta

Azione 6	Primo semestre: Raccolta e ricognizione dati in merito ai ponti ed attraversamenti in genere che interessano le strade della Provincia ed elaborazione degli stessi in modo informatici; Secondo semestre: Inserimento dati in "patrimonio web", si stima di inserire dati relativi a circa 100 manufatti.
----------	---

Responsabile del progetto: ing. Antonio Zotta



Provincia di Padova

SETTORE VIGILANZA - PROTEZIONE CIVILE
CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Il Dirigente del Settore Vigilanza - Protezione Civile: **Ing. Roberto Lago**
Il Comandante della Polizia Provinciale: **Commissario Capo Adriano Scapolo**

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITÀ CONSOLIDATE

PROGETTO N°1 "QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO"

PROGETTO N°2 "COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA VOLONTARIA"

PROGETTO N°3 "ATTIVITÀ SANZIONATORIA"

PROGETTO N°4 "ATTIVITÀ DI CONTROLLI DELLA SPECIE DI FAUNA SELVATICA"

PROGETTO N°5 "OPERAZIONE IMMAGINE"

PROGETTO N°6 "POLITICHE ED INIZIATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA"

PROGETTO N°7 "IMMIGRAZIONE/EMIGRAZIONE"



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SETTORE VIGILANZA – PROTEZIONE CIVILE
 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

PROGETTO N° 01

QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Persuadere 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 nonché a fiere e "cerimonie" ove si evidenzia il ruolo e le funzioni 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	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
6	Costante aggiornamento del sito internet http://polizia.provincia.padova.it con l'inserimento delle news e delle normative inerenti all'attività svolta.	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Risponsabile della spesa
S 1.07.05.03 - 1/2	Euro 8.000,00 <small>S. Prov. Padova 2014</small>	Ing. Roberto Lago
S 1.07.05.03 - 1/16 <small>Spesa Corrente Passiva</small>	Euro 21.000,00	Ing. Roberto Lago
F 3010471 - 475	Euro 21.000,00	Ing. Roberto Lago
S 20.70.505 - 1/1 <small>Spesa in conto capitale</small>	Euro 15.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1.07.05.03 - 1/17 <small>Spesa Corrente</small>	Euro 15.000,00	Ing. Roberto Lago
F 3010450	Euro 30.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1.07.05.04 - 1/1	Euro 6.750,00	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
N. corsi predisposti nelle specifiche materie.	Almeno due	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 richiesta dall'Ufficio Gabinetto	100,00%	4
Realizzazione di almeno un progetto finalizzato a migliorare l'immagine.	Almeno uno	5
Tempestivo e costante aggiornamento del sito internet del Corpo di Polizia Provinciale.	Aggiornamento del sito internet	6

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SETTORE VIGILANZA - PROTEZIONI CIVILI -
 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	Coordinamento dell'attività di vigilanza.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Attività informativa finalizzata all'accertamento ed assunzione di informazioni presso l'Autorità Giudiziarla 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
3	Pubblicizzazione del numero verde di fax istituito per la trasmissione degli atti inerenti al coordinamento della vigilanza volontaria.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1 07.05.03 - 1/7	Euro 20.000,00	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Effettuazione di servizi coordinati	Coordinamento del 100% dei servizi delle Guardie Particolari Giurate Volontarie	1
Assolvere, mediante gli accertamenti previsti, all'istruttoria di tutte le pratiche inerenti alle richieste pervenute.	100,00%	2
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	3

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SETTORI 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.

	Azioni	Tempi
1	Utilizzo del sistema di acquisizione dati tramite ex M.T.C.T. (canone e visite)	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

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.03 - 1.07	Euro 0	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
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 50 servizi specifici di Polizia Stradale.	4

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 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 di contenimento delle specie predatorie svolta dai coadiutori.	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
4	Collaborazione con i coadiutori per il controllo della fauna selvatica	Durante l'anno

Risorse finanziarie.

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1.07.05.02 1/3	Euro 1.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1.07.05.03 – 1/13	Euro 5.000,00	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Coordinamento dei Coadiutori.	Attività di coordinamento del servizio prestato dai coadiutori con acquisizione di tutte le schede degli abbattimenti.	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
Costante collaborazione con i coadiutori. Nomina degli stessi con provvedimenti autorizzativi <i>ad personam</i> .	Rilascio e/o rinnovo delle autorizzazioni.	4

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SETTORE VIGILANZA - PROTEZIONE CIVILE
 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

PROGETTO N° 05

OPERAZIONE IMMAGINE

Obiettivi relativi 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	Sottoscrizione della convenzione tra Provincia di Padova - Corpo della Polizia Provinciale e Corpo Forestale dello Stato tesa a instaurare un rapporto sinergico operativo nell'attività di vigilanza Ambientale e Faunistica	Entro il primo semestre
3	Organizzazione di una complessa azione interforze in Valle Millecampi (Comune di Codevigo) tesa a contrastare il bracconaggio e l'attività venatoria illecita.	Il 30 gennaio 2014
4	Installazione di n°02 (due) Webcam sulla torretta della sede decentrata del Nucleo Nautico. Sarà possibile visionare le immagini "catturate" dalle webcam sull'home page del sito internet http://polizia.provincia.padova.it	Entro l'anno
5	Sorta al pellegrinaggio di Sant'Antonio (circa 1.500 fedeli) dalle ore 22.30 del 31/05/2014 alle 09.00 del 01/06/2014 (da Camposampiero a Padova).	Entro il 01/06/2014
6	Partecipazione con una rappresentanza del Corpo di Polizia Provinciale di Padova alla scoperta di una targa murale commemorativa a ricordo dell'impegno dei colleghi della Polizia Locale intervenuti durante il terremoto del 20 e 29 maggio 2012 (l'evento si terrà a Mirandola il 29/05/2014).	Entro il 1° semestre 2014
7	Operazione di sicurezza pubblica in osservanza al dispositivo del sig. Questore di Padova	Durante l'anno
8	Attività di vigilanza ai seggi elettorali in occasione delle consultazioni programmate per il 25/05/2014 e per il 08/06/2014	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
0	0	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Trasmissione dei comunicati stampa.	Pubblicazione di almeno 10 articoli/comunicati stampa	1
Gestione della firma collaborativa	Sottoscrizione della convenzione	2
Operazione coordinata di controllo del territorio e contrasto del bracconaggio con il coinvolgimento di almeno 10 pattuglie.	Esecuzione dell'azione coordinata durante l'ultimo giorno di caccia (30/01/2014)	3
Installazione delle due Webcam e sincronizzazione del sito internet	Attivazione del servizio	4
Attivazione dei turni di sorta al pellegrinaggio	Svolgimento del servizio dal Santuario di Camposampiero alla Basilica di Sant'Antonio d. Padova	5
Articolazione del servizio di rappresentanza a	Attiva partecipazione alla	6

Mirandola (MO)	scopertura della targa.	
Collaborazione interforze durante la manifestazione denominata "Borrelli" programmata per il 28/29 maggio 2014	Fattiva presenza del personale del Corpo al servizio di O.P. disposto dal Sig. Questore.	7
Esecuzione del servizio di vigilanza diurno presso i seggi elettorali della Provincia, in osservanza al dispositivo del Sig. Questore di Padova.	Prestazione del servizio disposto dal Questore.	8

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SEZIONE VIGILANZA - PULIZIONE CIVILE
 CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

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	Progetto gestione infortunistica stradale: assistenza agli Enti che hanno aderito al progetto in ordine all'accesso e all'uso del sistema.	Durante l'anno
2	Promozione e/o attivazione o coordinamento di iniziative sulla sicurezza e criminalità.	Durante l'anno
3	Noleggio apparecchiature videosorveglianza: controllo terminal autobus cittadino e principali fermate dislocate sul territorio provinciale	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010903 - 1/16	3.000,00	Ing. Roberto Lago
S1010904 - 1/2	residui	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

1	Risposta a tutte le richieste di accesso o assistenza pervenute da parte degli Enti che hanno aderito al progetto 1
2	Numero di iniziative promosse e/o attivate o coordinate (almeno 1)
3	a) Evasione di tutte le richieste di visione o estrapolazione immagini pervenute dalle Forze di Polizia; b) Controllo periodico del regolare funzionamento delle telecamere (almeno due volte alla settimana).

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comma. Capo Adriano Scapola



Provincia di Padova
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 SETTORI VIGILANZA - PAD. MERCI CIVILE
 CORPO D. POL. ZIA 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 CISE: 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
3	Noleggio apparecchiature videosorveglianza: controllo terminal autobus cittadino e principali fermate dislocate sul territorio provinciale	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1090205 - 1/12	7.750,00	Ing. Roberto Lago
S 1090305 - 1/15	45,000,00	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

1	Istruttoria della pratica
2	Prosecuzione dell'attività di gestione amministrativa

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

Responsabile Operativo: Il Comandante della Polizia Provinciale - Comm. Capo Adriano Scapolo



Provincia di Padova

SETTORE VIGILANZA - PROTEZIONE CIVILE

PROTEZIONE CIVILE

Dirigente Responsabile "ad interim": ing. Roberto Lago

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

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

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, consegna attestazioni e benemeritenze.	Entro anno
7	Organizzazione attività, in collaborazione con il Centro Regionale di Longarone, per ragazzi fino a 19 anni partecipanti ai "Campi Avventura"	Entro anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1/5 E 2020207 euro 30.000,00	€ 43.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1070802 1/2	€ 17.000,00	Ing. Roberto Lago

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Consulenza ai Comuni (accertamento soddisfazione con questionario)	Soddisfazione utente almeno = 7,7/10
2	Albo del volontariato	Gestione delle pratiche di richiesta iscrizione; istruite e portate in commissione, entro 60 gg. dall'arrivo della documentazione prevista
3	Esercitazioni sul territorio	Almeno 1 partecipazione attiva con il Gruppo Provinciale, 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
7	Organizzazione attività "Campi Avventura"	Una giornata organizzata dal Gruppo Provinciale presso la sede del Servizio P.C.

Responsabile del progetto: Ing. Roberto Lago

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	Verifica della compatibilità dei piani comunali e intercomunali di emergenza	Tutto l'anno
2	Assistenza ai Comuni per effettuazione test di prova del piano comunale	Entro dicembre
3	Partecipazione al Comitato Tecnico Provinciale (art. 7 Regolamento Provinciale n. 81)	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	Ing. Roberto Lago

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

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Verifica compatibilità piani e conseguente presentazione in sede di Comitato Provinciale di Protezione Civile	Verifica dei piani presentati entro il 15 ottobre 2014, fino ad un massimo di n. 6 piani presentati nell'anno.
2	Predisposizione e assistenza al test	Assistenza a tutti i comuni richiedenti con piano validato dalla Provincia
3	Attività effettuata	SI

Responsabile del progetto: ing. Roberto Lago

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Vigilanza - Protezione Civile
Dirigente Responsabile "ad interim" ing. Roberto Lago

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" L.R.11/01).
 Gestione del gruppo provinciale di volontariato.
 Organizzazione tecnico amministrativa per la materia delegata (art. 75 L.R.11/01) in tema di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti.

	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	Gestione ponte radio	Tutto l'anno
5	Gestione attività richiesta dalla Regione Veneto al Gruppo Provinciale	Tutto l'anno
6	Attività competenti alla Provincia in materia di incidenti rilevanti	Tutto l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1070803 1 / 6	€ 2.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1070802 1 / 2	€ 17.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1070804 1 / 1	€ 5.000,00	Ing. Roberto Lago

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	Gestione ponte radio	Ponte radio funzionante
5	Gestione attività richiesta dalla Regione	Puntuale risposta alle richieste regionali
6	Attività incidenti rilevanti	Puntuale adempimento con partecipazione al Comitato Tecnico Regionale e al Gruppo di lavoro presso la Prefettura di Padova

Responsabile del progetto: ing. Roberto Lago

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
 Settore Vigilanza - Protezione Civile
 Dirigente Responsabile "ad interim" ing. Roberto Lago

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 I / 10	€ 10.000,00	Ing. Roberto Lago
S 1070802 I / 2	€ 17.000,00	Ing. Roberto Lago
S 2070805-1/1 E 4054536	€ 39.000,00	Ing. Roberto Lago
S 2070805-1/4 E 4054528	€ 30.000,00	Ing. Roberto Lago

N.B.: Alcune attività saranno gestite anche attraverso fondi residui

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Indizione trattativa per acquisto Dispositivi di Protezione Individuale per volontari del Gruppo Provinciale	trattativa espletata
2	manutenzione mezzi e attrezzature	Manutenzioni eseguite puntualmente

Responsabile del progetto: ing. Roberto Lago



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. Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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.

Manutenzione straordinaria, costruzione, ristrutturazione e restauro di edifici scolastici, culturali, istituzionali e sportivi connessi alle attività scolastiche per il soddisfacimento delle esigenze funzionali, didattiche, igienico sanitarie e di sicurezza di utilizzo.

Adeguamento e messa a norma (edilizia ed impiantistica) di fabbricati provinciali.

	Azioni	Tempi
1	Attività mirata all'ottenimento di certificati di Prevenzione Incendi negli edifici di competenza provinciale:	Durante l'intero anno
	<u>Attività di acquisizione dei C.P.I.:</u>	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Liceo Fermi di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Liceo Comaro di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Liceo Scalcerle di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Severi edificio B via Pettinati di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Modigliani di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Fanoli di Padova	
	• Redazione pratiche per rinnovo ottenimento certificato prevenzione incendi Istituto Curiel via Pioroben di Padova	

<p>2 Attività di sviluppo, controllo e verifica dei sottoindicati interventi:</p> <p>A) PROGETTI IN CORSO ED OPERE APPALTABILI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI Istituto Fuganeo di Este - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Nieve di Padova. - Lavori finalizzati all'ottenimento del CPI Istituto Boaga di Cadoneghe. - Interventi per l'adeguamento norme prevenzione incendi presso Liceo Marchesi succursale via Coslalunga di Padova. - Manutenzione straordinaria messa in sicurezza per rifacimento pavimenti ammalorati Istituti Vari. - Rifacimento ed impermeabilizzazione coperture: Istituti Calvi e Pietro d'Abano succursale. - Riqualificazione energetica Istituto Girardi di Cittadella. - Riorganizzazione logistica delle sedi scolastiche ed impianti per la didattica informatizzata; manutenzione straordinaria dedicata. - Efficientamento energetico Istituto Mattei di Conelve. - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI succursale Istituto Curiel via Picrobon. - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI succursale Istituto Severi ora L. Da Vinci via Machiavelli Padova. - Lavori di realizzazione impianti fotovoltaici Istituti Caro di Cittadella e De Nicola di Piove di Sacco. - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Selvatico succursale via Belzoni Padova. - Lavori finalizzati al trasferimento sezione agraria Istituto J. Da Montagnana - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Atestino di Este. - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Marchesi, sede Fua Fusinato, di Padova. - Lavori finalizzati all'ottenimento CPI Istituto Pollini di Padova . - Manutenzione straordinaria edifici scolastici biennio 2012 – 2013: interventi vari suddivisi in affidamenti distinti dei progetti componenti l'intervento del programma coordinati alle effettive disponibilità di spesa del bilancio corrente. - Manutenzione straordinaria per pronto intervento, sicurezza e riorganizzazione funzionale, istituti scolastici - lavori edili (appaltabile per singoli lotti funzionali). - Lavori di restauro strutturale del Pronao Jappelliano dell'Istituto Selvatico – sede di Largo Meneghetti - Bonifica da amianto e riqualificazione Istituto S. Benedetto da Norcia di Padova. - Lavori di manutenzione straordinaria impianti di sicurezza edifici scolastici (appaltabile per singoli lotti funzionali). - Lavori di manutenzione straordinaria per messa in sicurezza e rifacimento pavimenti Istituti Fuganeo e Fenni di Este, Curiel di Padova. 	<p>Durante l'intero anno</p>
--	------------------------------

R) LAVORI IN CORSO	Durante l'intero anno
<ul style="list-style-type: none"> • Lavori di adeguamento dell'impianto elettrico ed opere per la prevenzione incendi dell'Istituto Duca d'Aosta di Padova; • Lavori finalizzati all'ottenimento CPI e nulla osta CCVLPS Palestra Istituto Einaudi; • Costruzione nuovo liceo Ferrari di Este, realizzazione opere complementari; • Istituto Duca degli Abruzzi di Padova: Lavori restauro e ristrutturazione edilizia; • Istituto Duca degli Abruzzi di Padova: Restauro sede e costruzione stalla; • I.I.G. Belzoni di Padova. Sede centrale via Sperani, restauro adeguamento igienico sanitario contenimento consumi energetici manutenzione Straordinaria; • Lavori adeguamento per ottenimento C.P.I. Istituto Ruzza di Padova; • Manutenzione straordinaria edifici scolastici biennio 2012 – 2013- interventi vari suddivisi in affidamenti distinti dei progetti componenti l'intervento del programma coordinati alle effettive disponibilità di spesa del bilancio corrente. • Manutenzione straordinaria per pronto intervento, sicurezza e riorganizzazione funzionale, istituti scolastici - lavori edili (per singoli lotti funzionali). • Lavori di realizzazione struttura prefabbricata ad uso aule scolastiche e servizi presso la succursale dell'istituto alberghiero Pietro D'Abano, di Abano Terme PD. • Lavori di manutenzione straordinaria impianti di sicurezza edifici scolastici (per singoli lotti funzionali). 	

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 residuo	Ing. Marco Pettene
Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Lavori restauro e ristrutturazione edilizia 2020101-1/97	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Istituto Duca degli Abruzzi di Padova. Restauro sede e costruzione stalli 2020101-2/18	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
I.T.G. Belzoni di Padova Sede centrale: Restauro, adeguamento igienico sanitario contenimento consumi energetici manutenzione Straordinaria 2020101-1/7	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Lavori adeguamento per ottenimento C.P.I. Istituto Ruzza di Padova 2020101-1/42	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Manutenzione straordinaria edifici scolastici 2020101-1/50	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Manutenzione straordinaria per pronto intervento sicurezza e riorganizzazione funzionale 2020101-2/61	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Lavori di realizzazione struttura prefabbricata dell'istituto alberghiero Pietro D'Abano 2020101-2/56	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Lavori finalizzati all'ottenimento CPI e nulla osta CCVLPS Palestra Istituto Einaudi, 2020101-2/61	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Costruzione nuovo liceo Ferrari di Este: realizzazione opere complementari 2020101-1/24	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene
Lavori di manutenzione straordinaria impianti di sicurezza edifici scolastici 2020101-2/61	Fondi a residuo	Ing. Marco Pettene

Indicatori:

<p>Azione 1: Avvio/completamento istruttoria tecnica per comando V.V.F.</p> <p>Azione 2 A): Istruttorie tecniche enti e/o predisposizione istanze di finanziamento e/o completamento esecutivo progettazione e/o avvio lavori, secondo disponibilità di effettivo impegno e spesa a bilancio ed avanzamento tecnico progettuale.</p> <p>Nota: il raggiungimento dell'azione è graduato alle disponibilità di spesa e d'impegno che saranno consentite dal rispetto, in progressione, del patto di stabilità per l'U.F. 2014.</p> <p>Azione 2 B): Report lavori ad ogni Stato Avanzamento Lavori</p> <p>Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene</p>	
--	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Edilizia Scolastica
Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene

Progetto n. 2

Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Mantenimento delle caratteristiche essenziali dei livelli di fruibilità, sicurezza 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 dell'appalto manutenzione ascensori, impianti elevatori e telesoccorso anno 2014	Durante l'intero anno
3	Gestione appalto servizio energia in ambito convenzione CONSIP e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.	Durante l'intero anno
4	Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico.	Durante l'intero anno
5	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
1020103-1/1 (az. 3) Gestione calore - biomasse	2.947.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/10 (az. 1) Manutenzione ordinaria Immobili	375.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/11 (az. 2) Manutenzione impianti tecnologici	300.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/13 (az. 2) Manutenzione impianti ascensori	200.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/24 Spese funzionamento servizi	8.000,00	Ing. Marco Pettene
1020103-1/18 (az. 4) Gestione utenze immobili scolastici in locazione	150.000,00	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	
Report telematici secondo le periodicità programmate e contabilizzazione servizio e lavori contrattuali eseguiti	azione 3
Istruttoria di tutte le richieste di rimborso pervenute al fine delle liquidazioni	azione 4
Conclusione attività istruttoria entro i termini previsti e conseguente comunicazione agli Enti interessati	azione 5

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene



Provincia di Padova

SETTORE LAVORO E FORMAZIONE

Dirigente Responsabile dott. Giorgio Santarelli

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OGGETTIVI RELATIVI AD 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	SERVIZI ALL'IMPIEGO 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.	Durante l'intero anno
2	INSERIMENTO LAVORATIVO FASCE DEBOLI 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 Consigliera 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.	Durante l'intero anno
3	INTERMEDIAZIONE ISTITUZIONALE, ECONOMICA E NORMATIVA 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.	Durante l'intero anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro - Formazione
 Dirigente Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 2040442 Progetto FEI CIVIS III Contributo comunitario	26.250,00	Dr. Giorgio Santarelli
E 2010177 Progetto FEI CIVIS III Contributo fondo nazionale	8.750,00	Dr. Giorgio Santarelli
E 2020210 Fondo regionale inserimento lavorativo disabili	1.500.000,00	Dr. Giorgio Santarelli
E 182 Fondo nazionale per attività consigliere di parità	13.000,00	Dr. Giorgio Santarelli
E 3050319 Introito da privato - fondo straordinario di solidarietà - tirocini	274.087,00	Dr. Giorgio Santarelli
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	75.000,00 (35.000,00) FEI CIVIS III	Dr. Giorgio Santarelli
S 1090303 - 1/22 Inserimento lavorativo disabili - fondo regionale	1.500.000,00	Dr. Giorgio Santarelli
S 1090303 - 1/25 Spese attività consigliere di parità	13.000,00	Dr. Giorgio Santarelli
S 1090305 - 1/16 Fondo straordinario di solidarietà	274.087,00	Dr. Giorgio Santarelli

Indicatori:

1. n. servizi implementati certificazione di qualità	n.1 n. 1 audit interno, n. 1 riesame superamento audit di sorveglianza
n. sportelli Incontro Domanda Offerta europea gestiti	n.1
monitoraggio statistico-economico	Almeno n. 2 estrazioni
n. progetti gestiti	n.2
2. n. convenzioni di programma	almeno nr. 50
n. convenzioni per l'integrazione lavorativa	almeno nr. 50
n. pratiche/istruite richieste LSI	100%
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.

	Azioni	Tempi
1.	OFFERTA FORMATIVA E APPRENDISTATO Promozione dell'offerta formativa dei soggetti partner del network attraverso la sezione dedicata del portale; promozione o/o partecipazione in partenariato a fiere, convegni, seminari, progetti di formazione Gestione dell'iter conclusivo delle attività formative in apprendistato finanziate dalle graduatorie 13a-17a di cui alle direttive regionali apprendistato approvate con DGR 3434/2007, DGR 1570/2010 e DGR n. 525/2012, anche mediante il ricorso a collaborazioni esterne.	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	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. 3
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	FORMAZIONE PROFESSIONALE Realizzazione di corsi per l'"inserimento/reinserimento di disoccupati/inoccupati/mobilità", 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 da tenersi anche sul territorio provinciale	Durante l'intero anno
2	INFORMAZIONE ED ORIENTAMENTO Gestione Sportello 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	FORMAZIONE DEL PERSONALE Formazione, aggiornamento ed auto-aggiornamento per il personale docente ed amministrativo	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa/entrata
S 1020302 - 1/2 Acquisto beni Centro Formazione Professionale	10.000,00*	Dr. Giorgio Santarello
S 1020303 - 1/5 Prestazioni di servizi Centro Formazione Professionale	8.000,00	Dr. Giorgio Santarello
E 3010405 - "Diritti esami patente europea E.C.D.L.; - Contributo corsi di lingua base ed intermedia	11.400,00	Dr. Giorgio Santarello
E 3050636 introiti convenzione CCIAA	3.000,00	Dr. Giorgio Santarello

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro - Formazione
Dirigente Responsabile Dott. Giorgio Santarelli

B. 2022962 Trasf. Regionale Funz. conferite formazione professionale L.R. 31/98 e art. 137 L.R. 11/2001	302.000,00	Dr. Giorgio Santarelli
--	------------	------------------------

(*) 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.

Indicatori:

1. n° corsi per disoccupati realizzati nell'anno formativo 2013 - 2014 n° corsi per disoccupati organizzati nell'anno formativo 2014 - 2015 n° corsi "Interventi finalizzati a fornire competenze capitalizzabili" realizzati nell'anno formativo 2013 - 2014 n° corsi "Interventi finalizzati a fornire competenze capitalizzabili" organizzati nell'anno formativo 2014 - 2015	- regolare conclusione di n° 2 corsi entro giugno attivazione entro ottobre di n° 2 corsi - regolare conclusione di n° 24 corsi entro giugno - attivazione di n° 13 corsi entro dicembre
2. n° persone informate e documentate n° persone orientate	- Almeno n° 50 contatti - Almeno n° 50 persone e n. 150 ore
3. n° ore di autoformazione/aggiornamento	- Almeno n° 1300 ore di autoaggiornamento docenti e n° 15 ore di aggiornamento amministrativi

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli



Provincia di Padova

SETTORE LAVORO - FORMAZIONE

Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo

Dirigente Responsabile: dott. Giorgio Santarelli

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD 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 2014
Settore Lavoro - Formazione
Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo
Responsabile: Dott. Giorgio Santarello

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 2014/2015; 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).	Prorogazione contributo: entro il 31/10/2014
3	Concessione 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 incanchi"	€ 200.000,00	dr. Giorgio Santarello
S 1020105-1/12 (azione 2) "Oneri per funzionamento Istituti medi superiori"	€ 800.000,00	dr. Giorgio Santarello
S 1020104 -1/1 (azione 3) "Fitto locali Istituti scolastici"	€ 530.000,00	dr. Giorgio Santarello
S 1020104 - 1/3 (azione 3) "Utilizzo palestre comunali scolastiche"	€ 35.000,00	dr. Giorgio Santarello

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 2014
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 1/3/2001	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 2014
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 2014 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	Gestione delle procedure e delle attività relative alla realizzazione di iniziative destinate all'orientamento scolastico - formativo degli studenti, tra cui l'aggiornamento on line della Guida provinciale all'Orientamento "Liberi di Scegliere" e sua eventuale pubblicazione cartacea o multimediale.	Entro l'anno
4	Procedure e attività connesse agli I.T.S. "Nuove tecnologie per il made in Italy comparto moda-calzatura", "Nuove tecnologie per il made in Italy comparto meccatronico" e "Risparmio energetico e nuove tecnologie in edilizia"	Durante l'intero arco dell'anno
5	Seconda Commissione Consiliare: supporto amministrativo all'attività della Commissione e svolgimento delle funzioni di segreteria	Fino alla scadenza del mandato amministrativo

Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1020103-1/26 "Prestazione di servizi Offerta scolastica"	€ 21.000,00	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro - Formazione
Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo
Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

Definizione e realizzazione progetti, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti	100,00%	2
Definizione e realizzazione progetti, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti	100,00%	3
Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dal lo Statuto/atto costitutivo della Fondazione, secondo la tempistica prevista	100,00%	4
Puntuale svolgimento delle attività elencate	100,00%	5

Responsabile del progetto: Dott. Giorgio Santarelli

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro - Formazione
Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo
 Responsabile: Dott. Giorgio Santarello

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"> 1. attività di informazione, sensibilizzazione e promozione del diritto - dovere all'istruzione e alla formazione per i giovani fino al compimento del 18mo anno di età; 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; 3. percorsi di orientamento e ri orientamento per i giovani di cui al punto 2; 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; 5. azioni di supporto per l'utilizzo di ARQF e di verifica del popolamento dell'Anagrafe in accordo con l'Ufficio Scolastico Regionale e gli Uffici Scolastici Territoriali; 	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.	incontri distribuiti durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1020303-2/1 Gestione formazione e orientamento	€ 30.000,00	Dr. Giorgio Santarello
S 1020303-2/3 Attivazione monitoraggio stage in obbligo formativo	€ 10.000,00	Dr. Giorgio Santarello

Indicatore	Azioni
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 ARQF) colloqui di accoglienza e analisi delle situazioni	Azione 1.2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
Settore Lavoro - Formazione
Servizio Pubblica Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo
 Responsabile: Dott. Giorgio Santarelli

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).	Azione 1.3
Attivazione dei percorsi in relazione allo stanziamento disponibile.	Azione 1.4
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
Svolgimento di almeno 3 interventi 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 Santarelli



Provincia di Padova

SETTORE TRASPORTI, TURISMO, SERVIZI ALLA PERSONA

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 (attività consolidata)
7. Educazione stradale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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 CCNI, 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 2014.	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, in base alle risorse disponibili 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

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
1 E 2030325-325	21.000.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
6 E 3010406-406	10.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1 S 1050103-1/11	23.000.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
2 S 1050103-1/12	5.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TRASPORTI

Dirigente Responsabile: 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 (2013/2014 - 2014/2015)
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 FPL	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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/adeguamento 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) valutazione delle richieste avanzate dal territorio per la realizzazione e/o l'adeguamento di fermate attrezzate per il trasporto pubblico locale extraurbano, istruttoria alla Giunta ed eventuale compartecipazione alla spesa da parte della Provincia, in base alle risorse disponibili. 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
3 S 1050103-1/4 E 2020172	45.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
S 1050103-1/2 PNSS	5.950,61	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 2014

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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 programmatrice 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 territorio, attraverso anche modifiche agli strumenti programmatici (Piano di Bacino).

In funzione della gara per individuare il nuovo gestore, supporto all'Ente di Governo del bacino provinciale padovano e collaborazione alla Regione del Veneto per la definizione dei programmi e delle attività di 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, fino allo stanziamento del bilancio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta OVER70, costo rilascio tessera per anno 2014 di 17,50 € e trasferimento alle aziende di trasporto degli introiti da rilascio. • Abbonamento integrato extraurbano-urbano BUSITALIA - APS Holding (con sconto 50% sul prezzo abbonamento mensile APS urbano). Quota a carico Provincia pari al 55% da rimborsare a BUSITALIA capofila: • 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. • 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). • 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. • Agevolazione ex internati campi nazisti, con rimborso alle Aziende di trasporto del medesimo importo previsto per le tessere regionali. 	durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TRASPORTI

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

	<p>agevolate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rimborso quote erroneamente versate dagli utenti per le agevolazioni regionali/provinciali; • 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; • Spese procedurali per gestione agevolazioni tariffarie, spedizioni postali con affrancatura gratuita: procedura rilascio tessere e stampa buste; pari a 10,00 €. • Spese per rilascio duplicato Carta OVER\70 pari a 5,00 €. 	
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

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
3 E 3010408-408	125.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050102-1/4	2.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050103-1/13	190.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 S 1050105-1/2	10.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
4 S 1050103-1/3	2.000,00	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 2014
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:

L'ornitura di assistenza qualificata ai Comuni ed alla 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 Insegnanti/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	Stanziamento	Responsabile della spesa
3/1 E 3010637 - 637 (quota parte)	90.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1/6 S 1050103-1/6 (quota parte)	4000	Avv. Antonio Zaccaria

Indicatori:

1 Regolamenti comunali	istruttoria di tutti i regolamenti comunali pervenuti e adozione atti conseguenti, entro
------------------------	--

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TRASPORTE

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 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 2014
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 relativa ad iscrizioni-variazioni-adeguamenti - 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3010637- 637 (quinta parte)	90.000,00	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 2014
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"> • Esami di idoneità professionale per autotrasporto di merci e persone in conto di terzi; • Esami per il trasporto pubblico non di linea via terra su gomma (taxi e noleggio con conducente); • Esami per consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto (Agenzie pratiche auto); • Esami per istruttore e insegnante di autoscuola (Esami Scuola Guida); <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 arricchimento dati associazioni)</p>	entro l'anno
2	<p>Corso Agenti accreditatori 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	Definizione ed aggiornamento banche dati per esami e formazione/aggiornamento operatori professionali.	entro l'anno
4	<p>Aggiornamento 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
1 - 2 E 3010637-637 (quota parte)	90.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1 3-4 S 1050103-1/6 (quota parte)	4.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
S 1050102 - 1/4	2.000,00	

Indicatori:

1 Esami trasporto	3 sessioni esame taxi e N.C.C. 1 sessioni autotrasporto merci e 1 sessione autotrasporto persone
-------------------	---

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
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 su richiesta delle aziende di trasporto
3 Banche dati	aggiornamenti e messa a disposizione di materiale bibliografico
4 bandi d'esame	verifica ai fini di aggiornamenti/revisioni in relazione agli esami.

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TRASPORTI

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

Progetto n. 7

Educazione stradale

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Verifica condizioni di apertura e gestione del Parco di Educazione stradale di San Biagio di Teolo.

	Azioni	Tempi
1	Verifica modalità e condizioni per l'attivazione gestione Parco di educazione stradale San Biagio in collaborazione con il Comune di Teolo.	Entro ottobre 2014

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa

Indicatori:

1	Collaborazione con il Settore Patrimonio per la definizione delle modalità di gestione Ventriche e sopralluoghi anche sulla struttura (almeno 3)
---	--

Responsabile del progetto: Avv.to Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

SETTORE TURISMO

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Promozione e valorizzazione dell'immagine e delle risorse turistiche della provincia di Padova, svolgimento di funzioni e attività previste dalla L.R. 33/2002 e dalla L.R. 11/2013 nei confronti di imprese e operatori turistici, funzioni abilitative nel campo turistico.
2. Informazione e accoglienza turistica

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA**

TURISMO

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zuccaria

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 L.R. 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 L.R. 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	Prosecuzione del progetto di cooperazione transnazionale "Rural Fiction - REM", collaborazione con il GAL PATAVINO, GAL BASSA PADOVANA, ANTICO DOGADO per la realizzazione delle attività approvate da AVEPA	Entro dicembre
2	Prosecuzione progetto di cooperazione transnazionale "Turismo rurale tra i grandi fiumi - EUR Rivers": collaborazione con il GAL PATAVINO, GAL BASSA PADOVANA, ANTICO DOGADO per la realizzazione delle attività approvate da AVEPA	Entro dicembre
3	Prosecuzione del programma di cooperazione transfrontaliera IPA Adriatico - Adriatic Route for thematic tourism: sviluppo delle attività.	Entro dicembre
4	Prosecuzione del programma di cooperazione transfrontaliera Central Europe - Thetis: sviluppo delle attività	Entro dicembre
5	Consorzio D.M.O Padova: assegnazione risorse per spese di gestione, amministrazione, funzionamento e pianificazione delle iniziative in campo turistico	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 e archivi e pubblicazioni sul DGR	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. Riclassificazione strutture ricettive ai sensi D.G.R. n. 807 del 17/5/2014	Entro 60 gg dall'istanza
9	Strutture ricettive: verifica dati comunicati, aggiornamento sistema RVT, comunicazione degli aggiornamenti alla Regione del Veneto	Entro 30 gg da istanza
10	Vigilanza e gestione procedure reclami sulle strutture ricettive. Per eventuale attivazione procedure sanzionatorie € 10.000 per spese procedimento	Entro 90 gg da presentazione
11	Agenzie di viaggio e Associazioni senza scopo di lucro: aperture, 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 60 gg da presentazione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TURISMO

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

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
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 procedimentali.	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 riconoscimento 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 quale componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rapporti con l'interregio; 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
1 E. 656 (residui)	Intuiti GAI - Rural Emotion	112.962,88	Avv. Antonio Zaccaria
2 E. 656 (residui)	Intuiti GAI - Tour River	75.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
3 E. 149	Contributo nazionale programma coop Transfrontaliera IPA Adriatico	52.500,00 (residui) 12.000,00 (competenza)	Avv. Antonio Zaccaria
4 E. 422 (residui)	Contributo comunitario programma coop Transf. IPA Adriatico	297.500,00	Avv. Antonio Zaccaria
4 E. 151	Contributo nazionale Progetto Thetris	28.451,25 (residui) 2.500,00 (competenza)	Avv. Antonio Zaccaria
4 E. 424 (residui)	Contributo comunitario progetto Thetris	85.753,75	Avv. Antonio Zaccaria
7 E. 2020326	Finanziamento Regionale attività associazioni	39.300,00	Avv. Antonio Zaccaria
10, 13 E. 407	Sanzioni pecuniarie	500,00	Avv. Antonio Zaccaria
8, 11, 15 E. 409	Diritti esami abilitativi turismo e sopralluoghi	35.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
1 S. 104013 117 (residui)	Servizi Rural Emotion	112.962,88	Avv. Antonio Zaccaria
1 S. 1090203 117 (residui)		59.305,59	Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TURISMO

Dirigente Responsabile: <u>Avv. Antonio Zaccaria</u>			
2 S 10401013 1/18 (residui)	Servizi - Tour River	75.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
7 S 1090203 1/4 (residui)		39.375,00	
3 S 1040103 1/16	Programma Coop. Transfrontaliera IPA Adriatico	255.000,00 (residui)	Avv. Antonio Zaccaria
		12.000,00 (competenza)	
4 S 1070603 1/5	Progetto Thetris	71.805,00 (residui)	Avv. Antonio Zaccaria
		2.500,00 (competenza)	
5 S 1040105 1/1	Interventi settore turismo	150.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
6 S 1040104 1/4	Interventi a favore Comuni Pro Loco - Associazioni	5.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
7 S 1040105 1/9	Contributo funzionamento attività di promozione Associazioni Pro Loco	39.300,00	Avv. Antonio Zaccaria
15 S 1040103 1/2	Spese Commissione Turismo	6.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
12, 14, 15, 18 S 1040102 1/1	Acquisto beni e servizi del Turismo	3.000,00	Avv. Antonio Zaccaria

Indicatori

Azione 1	Progettazione video afferente al territorio dei 3 GAL e realizzazione opera funettistica
Azione 2	Progettazione di road map relativamente alle ciclovie del territorio afferente ai 3 GAL e produzione video su territorio Gal Antico Dogado
Azione 3	Realizzazione piano operativo strategico e popolamento del web gis
Azione 4	Realizzazione report relativi alle pilot actions e finalizzazione tabelloni cart. informativa
Azione 5	Assegnazione dei fondi entro 31/12/2014
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 8,9,11,13	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti Almeno 30 sopralluoghi complessivi;
Azioni 10,13	Conclusione dei regolari entro 90 giorni dalla presentazione
Azione 14	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti. Inserimento tariffe operatori entro novembre 2014
Azione 15	Attivazione esame Animatore Turistico e relativa estensione linguistica nel primo semestre Attivazione esame Guida Naturalistico-ambientale e relative estensioni territoriali e linguistiche nel secondo semestre
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, pubblicazioni su BUR e acquisti economici

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014
SETTORE TRASPORTI, TURISMO E SERVIZI ALLA PERSONA

TURISMO

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

Progetto n. 2

Informazione ed accoglienza turistica

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Mantenimento dei servizi di informazione ed accoglienza turistica svolti dagli Uffici LAT reinteriorizzati a seguito chiusura dell'ex Azienda, delle funzioni di assistenza statistica, della produzione del materiale editoriale turistico specifico.

Sviluppo del progetto di accoglienza turistica, in collaborazione con i GAL Paravino, Bassa Padovana e Antico Dogado, per la realizzazione di nuovi strumenti informativi, quali totem e app a servizio di una capillare diffusione delle informazioni turistiche.

Azioni		Tempi
1	Realizzazione e materiale informativo turistico per attività di informazione e accoglienza svolte dagli Uffici LAT	Entro dicembre
2	Sviluppo procedure per informatizzazione degli Uffici Accoglienza	Entro l'anno

Risorse finanziarie

Az.	Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
[Capitolo/Articolo]			
2 F.656 (residui)	Introiti GAL	202.263,10	Avv. Antonio Zaccaria
2 S.1040103-1/1	Spese diverse nel settore turistico servizi	20.000,00	Avv. Antonio Zaccaria
2 S.1040103-1/19 (residui)	Servizi Progetto accoglienza	202.263,10	Avv. Antonio Zaccaria
2 S.1090203 1/17 (residui)		23.717,15	
2 S.1090203 1/17 (residui)		11.691,65	
2 S.1090203 1/17 (residui)		10.089,66	
2 S.1040103 1/1 (residui)			

Indicatori:

Azione 1	Ristampa almeno 2 brochure esaurite
Azione 2	Sviluppo sito web, totem e app entro l'anno

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITÀ CONSOLIDATE

1. Sostegno e promozione di iniziative culturali, servizi educativi/formativi, sportivi a favore del cittadino.

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settore SERVIZI ALLA PERSONA-TRASPORTI-TURISMO
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

	Azioni	Tempi
	Funzioni delegate dalla Regione Veneto	
	Gestione delle funzioni delegate dalla Regione Veneto in materia di contributi relativi a:	
1	<ul style="list-style-type: none"> • 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), • promozione della cultura musicale di tipo corale o bandistico ex art. 147 lett b) della L.r. 13/04/2001 n. 11 (L.r. 13/95) • promozione di sport e tempo libero ex art. 149 c. 1 della L.R. 11/2001 (L.R. 12/93). 	Durante l'anno
	Servizi bibliotecari	
2	a) 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 servizi bibliotecari (catalogazione centralizzata e derivata, collegamento interbacino bi-settimanale per il trasporto e prestito librario, servizi di informatizzazione, etc.) di supporto alle biblioteche comunali. Attività di promozione, formazione e aggiornamento professionale del personale bibliotecario su corrispondente finanziamento regionale (L.R. 50/84).	Durante l'anno

b) Attivazione servizio di trasmissione dati dal sistema gestionale Clavis alla base dati PMV gestita dalla regione Veneto.

Entro il
30.05 2014

c) Accordo di collaborazione con le reti bibliotecarie per servizio MLOL media library on line (piattaforma di consultazione e prestito di contenuti digitali a disposizione gratuita degli utenti delle biblioteche)

Siti e servizi museali

Attività di gestione, controllo, manutenzione, coordinamento, promozione dei siti e servizi museali al fine di migliorare i servizi offerti ai visitatori attraverso potenziamento delle modalità informatiche e relazionali

Durante l'anno

Attività di sostegno alla pratica sportiva

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.

Rilascio di concessioni d'uso delle palestre di competenza provinciale a favore delle società sportive locali per attività in orario extrascolastico.

Gestione di attrezzature sportive di proprietà.

Sostegno all'attività dell'Unione Nazionale Tiro a segno (R.D.L. 16/12/1936 n. 2430)

Durante l'anno

Asilo nido provinciale "Snoopy"

a) La realizzazione del servizio prevede, in costante collaborazione con l'Ente Spes, gestore del servizio, attività di tipo: *gestionale* (attività volte al mantenimento dei requisiti gestionali indicati in sede di 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 2012/2013, definizione dei provvedimenti di approvazione rette anno scolastico 2013/2014, monitoraggio della qualità del servizio presso famiglie tramite pubblicazione risultati dei questionari di gradimento).

b) Aggiornamento ed approvazione nuovo Accordo di collaborazione 2014/2015.

Durante l'anno

"Carta Giovani"

La realizzazione dell'attività prevede l'implementazione e la ridefinizione del layout grafico del sito provinciale dedicato a Carta Giovani.

L'attività contempla contatti con gli esercenti già aderenti e nuovi, Enti, Associazioni e Banche partner, raccolta delle adesioni, monitoraggio del progetto.

Durante l'anno

Progettualità (sociali, politiche familiari, sport, identità veneta e pari opportunità)

▲ **Regalami pannolini** - iniziativa intesa ad agevolare le

famiglie, categorie disagiate e con difficoltà economiche, in collaborazione con il CAV di Padova e con una grande catena di distribuzione commerciale;

- ▲ **Progetto Andrologico Permanente** – in attuazione della convenzione con la Fondazione Foresta ONLUS, iniziative intese a diffondere il progetto rivolto ai giovani maschi maggiorenni, anche mediante incontri/convegni con il coinvolgimento di Istituti di Istruzione Superiore.
 - ▲ **Sport e benessere 3^a età** 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
 - ▲ **Sport e salute:** corsi di attività motoria in piscina (acquagym) e di ginnastica dolce a favore dei cittadini over 55.
 - ▲ **Vacanze – Sport e Benessere:** 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.
 - ▲ **Le Buone abitudini:** progetto rivolto alle scuole primarie di Padova e provincia.
- Iniziativa di promozione e diffusione relativo all'identità Veneta, nei limiti dello stanziamento regionale, quali:*
- ▲ **Carnevale e Bati Marso;**
 - ▲ **Progetto Veneto a Scuola** con Festa del Popolo Veneto, rivolto alle scuole di Padova e provincia;
 - ▲ **Sagre e feste 2014:** promozione delle sagre del territorio padovano;
 - ▲ **Tradizioni del Natale e Festa della Befana ediz. 2015**

Durante l'anno

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 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.

C.U.G. (Comitato unico di garanzia)

Durante l'anno

8 Attività di presidenza

Servizio integrazione Scolastica

9 a) Assegnazione di un operatore per la disabilità sensoriale ai minori con deficit gravi della vista e dell'udito. Gestione del

Servizio di Integrazione mediante assegnazione di un operatore per la disabilità sensoriale a favore di studenti con gravi deficit sensoriali. Verifica delle domande delle famiglie e dei curricula degli operatori, programmazione ed attivazione del servizio nonché supervisione dei casi riguardante il lavoro svolto, le eventuali problematiche e le attività di rete.

b) Partecipazione alle Commissioni Unità Valutazione Multidimensionale Distrettuale (U.V.M.D) per il riconoscimento dello stato di disabilità e al TIF (Tavolo di lavoro Interistituzionale Permanente) ai sensi della L. 104/92

Durante l'anno

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.

Trasporto scolastico a favore di studenti in situazione di grave disabilità frequentanti Istituti di Istruzione Superiore

a) Istruttoria relativa ai progetti dell'anno scolastico 2013/2014 con liquidazione saldo ai Comuni a chiusura dell'A.S. e a seguito regolare rendicontazione.

b) Definizione e sottoscrizione del protocollo d'intesa con i Comuni aderenti per il 2014/2015.

10 c) Incontri, definizione e sottoscrizione contratti con le famiglie che si fanno carico del trasporto, su rimborso della Provincia, con liquidazione acconto e successivo saldo a chiusura dell'A.S.

Durante l'anno

d) Incontri con i Comuni, valutazione e condivisione dei progetti 'anno scolastico 2014/2015. Liquidazione acconto ai Comuni.

e) Definizione procedure di gara per l'affidamento dei servizi di trasporto a privati/Associazioni nel territorio provinciale

Interventi sociali a favore dei figli minori riconosciuti da un solo genitore.

Durante l'anno

a) Valutazione dei progetti preventivi presentati dai Comuni sulla base dell'istruttoria svolta dagli assistenti sociali relativi all'attività 2014 e verifica dei requisiti previsti dalle vigenti linee guida;

11 b) Verifica e controllo dei progetti relativi all'attività 2013 presentati dai Comuni sottoscrittori di Protocolli d'intesa, in osservanza delle vigenti linee guida;

c) Rimborso ai Comuni che hanno sostenuto un onere economico per il servizio di supporto ai minori in stato di bisogno.

RetEventi:

a) Presentazione del progetto agli enti locali ed associazioni.

b) Supporto ai Comuni/Associazioni nella elaborazione delle proposte progettuali e attività di veicolazione delle proposte pervenute;

Durante l'anno

12 c) Monitoraggio costante della progettualità anche ai fini di possibili modifiche/ integrazioni durante il percorso;

d) Gestione sito di Reteventi (caricamento eventi, informazioni/notizie, pagine dedicate), predisposizione grafica/contenuti e spedizione newsletter settimanale, gestione

account social network Twitter.

e) Promozione della progettualità attraverso modalità informatiche, cartacee e relazionali;

In materia di contributi, il Dirigente provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione della Giunta, contenente beneficiario, ammontare contributo e quanto necessario ad individuare l'intervento.

Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1010105-1/1	Concorso spese campi tiro a segno, azione 4.	€ 500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1020103-1/30	Iniziativa politiche giovanili (Carta Giovani) azione 6	€ 2.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1020303-1/1	Prestazioni di servizi per attività e promozione di biblioteche e servizi culturali (correlato alla risorsa 339 per € 24.779,24). azione 2.	€ 68.779,24	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1020305-1/9	Quota Consorzio biblioteche padovane associate, azione 2.	€ 28.800,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1030202-1/5	Gestione e valorizzazione musei provinciali - acquisti - azione 5.	€ 3.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1030203-1/3	Gestione valorizzazione musei provinciali - servizi azione 3	€ 43.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1030203-1/4	Interventi culturali (correlato alla risorsa 247 € 3.000,00 Regione per Identità V. e 524 € 2.500 Sponsor privati) azione 12	€ 55.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1030205-1/1	Interventi ed iniziative culturali - (correlato alla risorsa 189 € 50.000,00 Regione Veneto e risorsa 513 € 150.000,00) azione 12	€ 240.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1030205-1/11	Iniziativa culturali e musicali - Deleghe L.R. 52/84 e 13/95 (correlato alle risorse 421 - 423) azione 1.	€ 56.999,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1040203-1/1	Prestazioni servizi - settore sportivo, azione 4.	€ 2.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
E 3020522	Rimborsi comuni e società che utilizzano palestre provincia	€ 100.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S 1040205-1/3	Trasferimenti in materia di sport-Delega L.R. 12/93-correlato alla risorsa n.294, azione 1	€ 48.180,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona

S	1080203-1/1	Trasporto scolastico disabili servizi: azione 10	€ 140.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080203-1/3	Interventi a favore di sordi e ciechi, azione 9	€ 1.300.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080203-1/6	Interventi politiche servizi sociali - azione 10	€ 2.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/1	Interventi politiche sociali - azione 10	€ 238.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/4	Interventi sociali a favore di minori riconosciuti da un solo genitore - azione 11	€ 350.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/8	Interventi politiche sociali	€ 1.500,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
E	3050508	Proventi da privato iniziative di carattere sociale	€ 2.800,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	1080205-1/20	Gestione Asilo nido - correlato ris. 209 azione 5	€ 61.200,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona
S	2030105-1/1	Acquisto materiale per musei - azione 3	€ 10.000,00	Dirigente Settore Servizi alla Persona

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Conclusione istruttoria di tutte le proposte presentate, entro i termini di legge.	100,00%	1
a) Puntuale coinvolgimento mediante incontri con il Consorzio BPA e con le reti bibliotecarie per definizione servizi bibliotecari.		
b) Attivazione servizio entro giugno 2014	100,00%	2
c) Sottoscrizione accordo di collaborazione entro giugno 2014		
Attività di controllo e coordinamento dei servizi museali attraverso report periodici.	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

<p>a) Puntuale osservanza dei termini della convenzione e delle disposizioni normative regionali in materia con riferimento alle procedure di autorizzazione all'esercizio ed accreditamento istituzionale.</p> <p>b) sottoscrizione Accordo di collaborazione 2014/2015 entro 31.07.2014</p>	100,00%	5
Predisposizione atti per realizzazione dell'iniziativa nel rispetto dei termini prefissati e nei limiti della disponibilità di bilancio.	100,00%	6
Prodisposizione atti per realizzazione delle iniziativa nel rispetto dei termini prefissati e nei limiti della disponibilità di bilancio.	100,00%	7
Partecipazione a tutte le riunioni.	100,00%	8
<p>a) Procedure amministrative entro l'avvio dell'anno scolastico 2014/2015.</p> <p>b) Partecipazione alle Commissioni.</p> <p>c) Puntuale gestione rapporti con gli Istituti e realizzazione/consegna dei materiali didattici entro l'anno.</p>	100%	9
<p>a) completamento istruttoria progetti pervenuti anno 2013/2014 e liquidazione saldo</p> <p>b) Definizione protocollo d'intesa con i Comuni del territorio per regolare forme di collaborazione</p> <p>c) Contatti con tutte le famiglie degli studenti con handicap per la definizione di soluzioni condivise</p> <p>d) Valutazione di tutti i progetti presentati dai comuni A.S.2014/2015.</p> <p>e) Definizione e gestione procedure per affidamenti del servizio di trasporto a terzi.</p>	100%	10
<p>a) verifica dei progetti preventivi 2014 in attuazione dei requisiti previsti dalle vigenti linee guida</p> <p>b) verifica dei progetti consuntivi 2013 in attuazione dei requisiti previsti dalle vigenti linee guida</p> <p>c) Istruttoria e provvedimenti amministrativi inerenti le liquidazioni per l'anno di competenza 2013</p>	100%	11
a) Svolgimento incontro con i Comuni e le Associazioni (entro giugno)	100%	12

b) Esame di tutte le proposte pervenute (entro giugno) e realizzazione iniziative entro i limiti delle somme disponibili c) Definizione del programma e inserimento programma cartellone culturale (entro giugno). d-e) Promozione attraverso il sito di Reteventi newsletter, twitter, quotidiani locali (nell'anno).			
--	--	--	--

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

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

**PROGETTI INTERSETTORIALI
E CONDIVISI**



Provincia di Padova

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA'
CONSOLIDATE/ORDINARIE:**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI INTERSETTORIALI E
CONDIVISI**

1. Gestione dei sinistri passiva
2. Gestione dei sinistri stradali attivi
3. Progetto On Space (preincubatore co-working)
4. Manutenzione parchi ed aree Verdi dei siti museali
5. Informatizzazione dei piani di Protezione Civile

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settori: Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari - Gare e Contratti / Viabilità / Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio e Coord. Prog. Com. - Viabilità - Segretario Generale

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	
	Patrimonio: ricevimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro presso la Compagnia assicurativa; trasmissione della denuncia di sinistro al Settore Viabilità con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.	Entro 30 gg.
	Viabilità: descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato);	Entro 30 gg.
	Patrimonio: trasmissione della relazione del Settore Viabilità alla Compagnia; gestione dei rapporti con la controparte e/o con le Compagnie assicurative e i periti, liquidatori ecc.; effettuazione del pagamento di franchigia per i sinistri liquidati dalla Compagnia.	Entro 30 gg.
2	Azioni per la gestione dei sinistri sotto franchigia	
	Patrimonio: ricevimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro inviandolo a Ufficio Legale e Settore Viabilità, con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.	Entro 30 gg.
	Viabilità: descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato);	Entro 30 gg.
	Ufficio legale: 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.	Entro 90 gg.
	Patrimonio: 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.	Entro 45 gg.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

Settori: Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coordinamento progetti comunitari - Gare e Contratti / Viabilità / Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio e Coord. Prog. Com. - Viabilità - Segretario Generale

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 al fine di una risposta trasparente e tempestiva ai cittadini.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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 causa 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>Viabilità: 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>Ufficio legale: 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 individuazione del responsabile del danneggiamento o dalla comunicazione del e 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>Risorse Umane e Finanziarie: a seguito dell'assenza dal posto di lavoro del personale dipendente che ha subito incidenti causati da terzi, il Servizio Risorse Umane redige un prospetto attestante l'ammontare della retribuzione e dei relativi oneri riflessi (irap compresa) sostenuti dall'Ente per il dipendente infortunato. Il prospetto viene poi trasmesso allo Studio di infortunistica e all'Ufficio legale per la gestione della pratica</p> <p>Ufficio legale: 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>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2014

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.

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
E 3050640-640/0	Recupero assegni personale dipendente	€ 320.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso
Pratiche istruite/pratiche pervenute (1)	100%
Pratiche istruite/pratiche pervenute (2)	100%

Piano Esecutivo di Gestione 2014
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 Intersectoriale 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 della convenzione e dell'eventuale proroga con i coworkers ammessi, contenente un codice di comportamento. (Patrimonio)	Attività a richiesta
3	Fornitura di 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	Stanziamento	Responsabile della spesa

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
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

AGRICOLTURA e SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigenti Responsabili del Servizio Agricoltura e del Settore - 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	Confezione 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	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 1090103 - 1/2	€ 15.000,00	Dr. Renato Ferrolì

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 quarto stralcio	SI
3 S.P.: n° rapporti di controllo	Almeno 1 al mese

Responsabili del progetto: dott. Renato Ferrolì e avv. Antonio Zaccaria

Piano Esecutivo di Gestione 2014
Settori: PROTEZIONE CIVILE e SISTEMI INFORMATIVI

Dirigenti Responsabili dei Settori Protezione Civile e Sistemi Informativi

Progetto Intersettoriale n. 5

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 2014	31/12/2014
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 del layout WebGIS per il Settore Protezione Civile.	Entro 30 gg dalla richiesta del Settore Protezione Civile
6	Protezione Civile: istruttoria per il Comitato di Protezione Civile	Entro 30 gg dal punto 5
7	Protezione Civile: esame in Comitato e atti amministrativi conseguenti comprese eventuali prescrizioni	Entro 30 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	Stanzionamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Informatizzazione dei piani di Protezione Civile	Pubblicazione sulla piattaforma WebGIS Informativity dei piani consegnati entro i termini indicati	1,4,5,8
Istruttorie e atti amministrativi	Fasi completate nei tempi previsti	2,3,6,7



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Segreteria Generale - .

Responsabile Segretario Generale

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010101	1/1	1010101	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	480.000,00
1010101	1/2	1010101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	133.000,00
1010101	1/5	1010101	4	COMPENSI PERSONALE DI SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI	614.110,00
1010101	1/6	1010101	4	ONERI PREVID. E ASSIST. SU COMPENSI PERS. SUPPORTO ORGANI ISTITUT.	175.000,00
1010106	1/5	1010106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	222.320,00
1010201	1/1	1010201	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	1.200.000,00
1010201	1/2	1010201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	309.000,00
1020103	1/12	1020103	18	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	25.000,00
				Totale Titolo 1	3.158.430,00
				Totale	3.158.430,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Segreteria Generale - Affari Generali, Archivio e
Protocollo**

Responsabile Segretario Generale

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
440	440/0	3010440	1	DIRITTI DI SEGRETERIA	25.000,00
				Totale Titolo 3	25.000,00
				Totale	25.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010103	1/1	1010103	1	INDENNITA' PRESENZA E RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	57.000,00
1010103	1/9	1010103	1	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	3.000,00
1010203	1/1	1010203	1	SERVIZIO NOTIFICHE	500,00
1010203	1/17	1010203	1	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI AFFARI GENERALI	18.000,00
				Totale Titolo 1	78.500,00
				Totale	78.500,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Segreteria Generale - Ufficio Legale

Responsabile Segretario Generale

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	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

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010201	1/28	1010201	4	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE A CARICO TERZI)	25.000,00
1010201	1/29	1010201	4	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE COMPENSATE A CARICO ENTE)	10.000,00
1010201	1/31	1010201	4	ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AVVOCATURA INTERNA	3.000,00
1010203	1/2	1010203	1	SPESE LEGALI	50.650,00
1010203	1/24	1010203	30	SPESE PER PRATICANTATO	7.800,00
				Totale Titolo 1	96.450,00
				Totale	96.450,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Segreteria Generale - Ufficio Relazioni con il
Pubblico**

Responsabile Segretario Generale

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010103	1/51	1010103	1	SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER	140.000,00
1010302	1/5	1010302	1	ABBONAMENTO A PERIODICI, RIVISTE, ECC.	14.000,00
				Totale Titolo 1	154.000,00
				Totale	154.000,00



PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Segreteria Generale – Ufficio Stampa

Responsabili:
sino al 11/08/2014 D.ssa Isabella Zotti Minici
dal 12/08/2014 Segretario Generale

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010103	1/23	1010103	34/1	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	21.600,00
1010103	1/58	1010103	34/1	SERVIZI INFORMAZIONE DELL'ENTE - UFFICIO STAMPA	12.200,00
				Totale Titolo 1	33.800,00
				Totale	33.800,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Ufficio di Gabinetto del Presidente - .

Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Gabinetto)

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010103	1/10	1010103	25	SPESE DI FUNZIONAMENTO E RIMBORSI - GIUNTA PROVINCIALE	8.000,00
1010103	1/13	1010103	25	FONDO SPESE PROMOZIONALI E DI RAPPRESENTANZA	5.000,00
1010103	1/55	1010103	25	SPESE INFORMAZIONE ATTIVITA' DELL'ENTE	28.000,00
				Totale Titolo 1	41.000,00
				Totale	41.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord
Prog Comunitari - .**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Ris
Umane-Fin)**

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate tributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
11	11/0	1010011	4	ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA (D.L. 28-11-88,N.511 ART.6) - CONGUAGLIO ARRETRATI	35.000,00
20	20/0	1010020	4	TRIBUTI ESERCIZIO FUNZIONE TUTELA PROTEZIONE AMBIENTE - (D.LGS. 504/92 ART. 19)	5.800.000,00
55	55/0	1010055	4	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (D.LGS. 446/97 - ART. 56)	22.000.000,00
57	57/0	1010057	4	IMPOSTA SUI PREMI ASSICURATIVI R.C.A. (D. LGS. 446/97 - ART. 60)	34.000.000,00
70	70/0	1020070	4	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE -	260.000,00
Totale Titolo 1					62.095.000,00

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.

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
81	81/0	2010081	4	TRASFERIMENTII DALLO STATO PER ALTRI CONTRIBUTI	40.000,00
110	110/0	2010110	4	CONTRIBUTO SVILUPPO INVESTIMENTI	476.200,61
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	407.000,00
291	291/0	2020291	4	CANONI DEMANIO IDRICO	350.000,00
380	380/0	2020380	4	TRASF. REGIONALE FUNZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA TURISTICA PROMOZIONE LOCALE (L.R.33/2002 ART.3-17-21)	200.000,00
382	382/0	2020382	4	TRASF. REGIONALE FUNZIONI CONFERITE IN MATERIA DI DIFESA DEL SUOLO (L.R. 11/2001 ART. 13)	58.730,00
392	392/0	2050392	4	CONTRIBUTO COMUNI RATA AMMORTAMENTO MUTUO ANELLO DEI COLLI	35.690,00
Totale Titolo 2					1.682.078,65

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
590	590/0	3030590	4	INTERESSI ATTIVI SU GIACENZA CASSA	100.000,00
613	613/0	3050613	4	PROVENTI FOTOVOLTAICO - RILEVANTI IVA	10.000,00
614	614/0	3050614	4	PROVENTI INCENTIVI FOTOVOLTAICO	15.000,00
615	615/0	3050615	4	RIMBORSO FIDEIUSSIONI MUTUI	484.000,00
619	619/0	3050619	4	FONDO ROTATIVO PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE	300.000,00
620	620/0	3050620	4	INTROITI DIVERSI	250.000,00
627	627/0	3050627	4	INTROITO PROTOCOLLO D'INTESA OIV	8.000,00
639	639/0	3050639	4	RIMBORSI PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	30.000,00
640	640/0	3050640	4	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	320.000,00
642	642/0	3050642	4	SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	400.000,00
643	643/0	3050643	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE-REPERIMENTO RISORSE	80.000,00
840	840/0	3050840	4	CONTRIBUTO SERVIZIO TESORERIA	42.000,00
1955	1955/0	3051955	4	RIMBORSO FONDO ROTATIVO PER LA PROGETTUALITA'	1.000.000,00
1956	1956/0	3051956	4	FONDO DI ROTAZIONE PER PROGETTAZIONE ESTERNA	1.000.000,00
Totale Titolo 3					4.039.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1089	1089/0	4061089	4	FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI	1.000.000,00
				Totale Titolo 4	1.000.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da accensioni di prestiti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1110	1110/0	5011110	4	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	25.000.000,00
				Totale Titolo 5	25.000.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate da servizi per conto di terzi

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	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	ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	80.000,00
	201/6	6020000	4	ADDIZIONALE 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	RISCATTI 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

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
	610/0	6050000	4	MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	200.000,00
	630/0	6060000	4	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMALI - ANTICIPAZIONI MISSIONI DIPENDENTI	100.000,00
	650/0	6060000	4	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMALI - MISSIONI AMMINISTRATORI E 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	106.809.078,65

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010101	1/9	1010101	4	DET. FUORI DOT. ORGANICA ED ESPERTI ALTA SPECIALIZZAZIONE (COMPRESO ONERI)	83.820,00
1010103	1/5	1010103	4	INDENNITA' DI CARICA AMMINISTRATORI	232.000,00
1010103	1/6	1010103	4	COMPENSO COLLEGIO REVISORI	52.000,00
1010103	1/30	1010103	4	ACCANTONAMENTO INDENNITA' FINE MANDATO PRESIDENTE	3.500,00
1010103	1/40	1010103	4	ONERI PREVIDENZIALI AMMINISTRATORI	15.000,00
1010105	1/2	1010105	4	CONTRIBUTO U.P.I. E AICCRE	32.500,00
1010105	1/3	1010105	4	CONTRIBUTO ALL'UPI VENETO	37.500,00
1010106	1/6	1010106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DDPP	22.110,00
1010201	1/4	1010201	4	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE	1.443.000,00
1010201	1/5	1010201	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - EROGAZIONE INCENTIVI- DA ALTRI ENTI	75.000,00
1010201	1/6	1010201	4	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	100.000,00
1010201	1/20	1010201	4	SPESA PER NUOVO CCNL	92.000,00
1010201	1/21	1010201	4	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI ED EVENTI ECCEZIONALI	20.000,00
1010201	1/23	1010201	4	FONDO RETR. RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO IND. E DETER IN DOT. ORGANICA (compresi oneri)	245.000,00
1010201	1/24	1010201	4	NUOVO CCNL DIRIGENTI	4.000,00
1010201	1/25	1010201	4	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - ART. 4 REG. ECONOMIE DI GESTIONE	10.000,00
1010201	1/26	1010201	4	CONTRIBUTI SU SALARIO ACCESSORIO	400.000,00
1010201	1/30	1010201	4	LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI	40.000,00
1010201	1/33	1010201	4	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	30.000,00
1010201	1/36	1010201	4	FONDO ROTATIVO PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE	300.000,00
1010203	1/6	1010203	4	SPESE PUBBLICITA' BANDI	10.000,00
1010203	1/20	1010203	4	SICUREZZA SUL LAVORO	38.500,00
1010203	1/22	1010203	4	FORMAZIONE DIPENDENTI/DIRIGENTI	14.500,00
1010203	1/28	1010203	4	MISSIONI DIPENDENTI	10.000,00
1010203	1/33	1010203	4	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	4.240,00
1010205	1/1	1010205	4	DIRITTI DI SEGRETERIA - QUOTA MINISTERO INTERNO	6.000,00
1010301	1/1	1010301	4	RETRIBUZIONI FISSE - PERSONALE DIPENDENTE	557.000,00
1010301	1/2	1010301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	155.000,00
1010303	1/2	1010303	4	RISCALDAMENTO EDIFICI	585.000,00
1010303	1/3	1010303	4	ILLUMINAZIONE	2.363.658,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010303	1/4	1010303	4	ACQUA	320.000,00
1010303	1/16	1010303	4	PRESTAZIONI DI SERVIZI - GESTIONE FINANZIARIA	26.342,00
1010305	1/1	1010305	4	TRASFERIMENTO RATEIZZATO ALLO STATO PER RECUPERO ENTRATE PROPRIE (DECRETO MEF 17/11/2003)	344.038,02
1010306	1/3	1010306	4	INTERESSI PASSIVI EMISSIONE BOP ESTINZIONE MUTUI	403.156,00
1010307	1/1	1010307	4	IRAP - LAV. AUTONOMO OCCASIONALE	25.000,00
1010307	1/2	1010307	4	IRAP - PERS. DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO	1.010.000,00
1010307	1/3	1010307	4	IMPOSTE E TASSE DIVERSE	992.000,00
1010307	1/7	1010307	4	IRAP - ASSIMILATI	75.000,00
1010307	1/8	1010307	4	IRAP - COMPENSO MERLONI	30.000,00
1010310	1/1	1010310	4	FONDO SVALUTAZIONE CREDITI	15.700,00
1010401	1/1	1010401	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	123.000,00
1010401	1/2	1010401	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	34.000,00
1010403	1/3	1010403	4	SPESE DIVERSE TESORERIA E CASSA	2.000,00
1010403	1/5	1010403	4	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI	20.000,00
1010405	1/1	1010405	4	SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE	9.000,00
1010911	1/1	1010911	4	FONDO DI RISERVA	240.000,00
1020105	1/17	1020105	4	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	22.000,00
1030205	1/7	1030205	4	CONTRIBUTO ROCCA MONSELICE	49.580,00
1040103	1/12	1040103	4	SERVIZIO AZIENDA SPECIALE TURISMO PADOVA - CORRISPETTIVO	30.000,00
1090206	1/1	1090206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI - SVILUPPO ECONOMICO	63.450,00
Totale Titolo 1					10.815.594,02

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010310	1/2	2010310	4	RIMBORSO ALLA CASSA DD.PP. SOMME ANTICIPATA CON IL FONDO PROGETTUALITA'	1.000.000,00
				Totale Titolo 2	1.000.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010301	1/1	3010301	4	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	25.000.000,00
3010303	1/1	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE-CASSA DEPOSITI E PRESTITI	232.981,00
3010303	1/17	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	99.709,00
3010304	1/1	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	479.689,00
3010304	1/2	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP EDILIZIA SCOLASTICA	2.031.378,00
3010304	1/3	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP VIABILITA'	2.532.447,00
3010304	1/4	3010304	4	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP - BENI CULTURALI	99.114,00
Totale Titolo 3					30.475.318,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese per servizi per conto terzi

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
0	10/1	4000001		RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F.CREDITO TFR	1.900.000,00
0	10/2	4000001		RITENUTE INAIL	20.000,00
0	10/3	4000001		RITENUTE INPS	100.000,00
0	10/4	4000001		RITENUTE ASSICURAZIONE VITA	1.000,00
0	10/5	4000001		RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	15.000,00
0	201/1	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	2.550.000,00
0	201/2	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	60.000,00
0	201/3	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE L.S.U.	25.000,00
0	201/4	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA COLLAB. COORD. CONTINUATIVE	70.000,00
0	201/5	4000002		ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	80.000,00
0	201/6	4000002		ADDIZIONALE REGIONALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	197.000,00
0	202/1	4000002		IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	255.000,00
0	202/2	4000002		IRPEF TASSAZ. SEPARATA AMMINISTRATORI,PERSONALE A TEMPO DETERM. ASSIMILATI	45.000,00
0	203/0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE AMMINISTRAT.-CONSIGLIERI	400.000,00
0	204/1	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA BORSISTI	11.000,00
0	204/2	4000002		IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	39.000,00
0	210/0	4000002		VERSAMENTO REDDITO ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	1.190.000,00
0	220/0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITO ALLA FONTE IMPRESE	330.000,00
0	230/0	4000002		VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE INDENNITA' ESPROPRIO	30.000,00
0	300/0	4000003		VERSAMENTO QUOTE CESSIONE STIPENDI PERSONALE	185.000,00
0	311/0	4000003		RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	55.000,00
0	312/0	4000003		RITENUTE SINDACALI PERSONALE	50.000,00
0	313/0	4000003		ANTICIPAZIONI E RIMBORSI VARI PERSONALE	195.000,00
0	400/0	4000004		DEPOSITI CAUZIONALI-RESTITUZIONE	50.000,00
0	500/0	4000005		FONDI DI TERZI IN GESTIONE	50.000,00
0	510/0	4000005		ANTICIPAZIONI DIVERSE	520.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per servizi per conto terzi

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
0	530/0	4000005		EROGAZIONI FONDI REGIONALI A COMUNI E ISTITUZIONI	50.000,00
0	600/0	4000006		MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI	1.500.000,00
0	610/0	4000005		MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	200.000,00
0	630/0	4000006		MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI - ANTICIPAZIONI MISSIONI DIPENDENTI	100.000,00
0	650/0	4000006		MOVIMENTO FONDI PER SERVIZI ECONOMICI - MISSIONI AMMINISTRATORI E CONSIGLIERI	100.000,00
0	700/0	4000005		IMPUTAZIONE TRANSITORIA OPERAZIONI VARIE	2.600.000,00
0	710/0	4000005		ANTICIPAZIONE FONDI PER SPESE PROMOZIONALI E RAPPRESENTANZA	20.000,00
				Totale Titolo 4	12.993.000,00
				Totale	55.283.912,02



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord
Prog Comunitari - .**

**Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Ris
Umane-Fin)**

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010203	1/5	1010203	4	SPESE CONTRATTUALI E INERENTI	20.000,00
1010302	1/1	1010302	4	VESTIARIO PER IL PERSONALE	15.000,00
1010302	1/3	1010302	4	MANUTENZIONE MOBILI E MACCHINE	8.200,00
1010302	1/4	1010302	4	CANCELLERIA MODULISTICA E STAMPATI	30.000,00
1010302	1/6	1010302	4	FORNITURE VARIE	15.000,00
1010302	1/9	1010302	4	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI	178.300,00
1010303	1/1	1010303	4	SERVIZIO MENSA	242.000,00
1010303	1/5	1010303	4	SERVIZIO PULIZIA LOCALI	481.000,00
1010303	1/6	1010303	4	POSTALI E TELEGRAFICHE - SERVIZI GENERALI	70.000,00
1010303	1/11	1010303	4	MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI	27.000,00
1010303	1/12	1010303	4	MANUTEZIONE E TRASLOCO MOBILI E MACCHINE	40.000,00
1010304	1/1	1010304	4	NOLEGGIO AUTOMEZZI	120.000,00
1010304	1/2	1010304	4	NOLEGGIO ALTRI BENI	48.800,00
1020103	1/14	1020103	4	MANUTENZIONE E TRASLOCO MOBILI E ARREDI	40.000,00
Totale Titolo 1					1.335.300,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2020105	1/1	2020105	4	RINNOVO MOBILI E MACCHINE PER ISTITUTI SCOLASTICI	100.000,00
				Totale Titolo 2	100.000,00
				Totale	1.435.300,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Risorse Umane e Finanziarie - Patrimonio - Coord
Prog Comunitari - Patrimonio**

Responsabile D.ssa Valeria Renaldin (Patrimonio)

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
520	520/0	3020520	3	FITTI TERRENI E FABBRICATI	2.206.000,00
521	521/0	3020521	3	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	150.000,00
690	690/0	3050690	3	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	1.000,00
700	700/0	3050700	3	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	120.000,00
Totale Titolo 3					2.477.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
870	870/0	4010870	3	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	5.300.000,00
				Totale Titolo 4	5.300.000,00
				Totale	7.777.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010203	1/19	1010203	3	SERVIZI ASSICURATIVI	431.000,00
1010501	1/1	1010501	4	RETRIBUZIONI FISSE- PERSONALE DIPENDENTE	387.000,00
1010501	1/2	1010501	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	165.000,00
1010503	1/8	1010503	3	SPESE CUSTODIA E GESTIONE EDIFICI E AREE PROVINCIALI	10.000,00
1010503	1/10	1010503	3	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	2.000,00
1010503	1/12	1010503	3	RIPRISTINO/RESTAURO BENI PATRIMONIALI	1.000,00
1010503	1/13	1010503	3	SPESE CONDOMINIALI E DI GESTIONE	130.000,00
1010503	1/14	1010503	3	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	30.800,00
1010504	1/1	1010504	3	FITTO-CANONI-LOCAZIONI PASSIVE	1.670.700,00
1010505	1/1	1010505	3	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	63.300,00
1010507	1/1	1010507	3	IMPOSTE,TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	12.000,00
1010601	1/17	1010601	4	PATRIMONIO - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	42.000,00
1010601	1/18	1010601	4	PATRIMONIO - CONTRIBUTI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE -	13.000,00
				Totale Titolo 1	2.957.800,00
				Totale	2.957.800,00



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 2014

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
1	2	3	4	5	6
152	152/0	2010152	7	CONTRIBUTO NAZIONALE PROGETTO GEO SEE	2.266,63
429	429/0	2040429	4	FONDO EUROPEO ELENA - PROGETTO 3 L	500.000,00
				Totale Titolo 2	502.266,63
				Totale	502.266,63

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1070701	1/1	1070701	4	COCOCO - TUTELA E VALORIZZAZIONE RISORSE AMBIENTALI	339.274,56
1070701	1/2	1070701	4	COCOCO - ONERI PREVID. E ASSIST. - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	60.725,44
1070703	1/3	1070703	4	PROGETTO GEO SEE - SERVIZI	2.266,63
1070703	1/4	1070703	4	PROGETTO 3L (FONDO EUROPEO ELENA)	100.000,00
1090203	1/5	1090203	4	PROGETTI IN MATERIA DI SVILUPPO ECONOMICO	24.850,00
				Totale Titolo 1	527.116,63
				Totale	527.116,63



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 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
4537	4537/0	4044537	4	RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO EX STAZIONALE FERROVIARIA OSTIGLIA - PIOMBINO DESE- CONTRIBUTO UE	950.000,00
				Totale Titolo 4	950.000,00
				Totale	950.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010503	1/16	1010503	3	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	140.000,00
1010506	1/1	1010506	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	23.975,00
1010506	1/3	1010506	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	5.499,00
1030206	1/1	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	57.920,00
1030206	1/2	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	140,00
1030206	1/3	1030206	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - BENI CULTURALI	98.058,00
Totale Titolo 1					325.592,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

[illegible]

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010501	1/40	2010501	4	RISTRUTTURAZIONE PALAZZINA MEDIOEVALE LATO QUESTURA	200.000,00
				Totale Titolo 2	200.000,00
				Totale	200.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/2	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI SETTORE PUBBLICO	20.280,00
3010303	1/3	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI	603.782,00
				Totale Titolo 3	624.062,00
				Totale	2.199.654,00



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 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE -

Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
4318	4318/0	4034318	3	CONTRIBUTO REGIONALE - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE OSTIGLIA (LOTTO B)	600.000,00
4441	4441/0	4044441	4	CONTRIBUTO COMUNI CICLOVIA DEL SALE	30.000,00
4538	4538/0	4054538	4	CONTRIBUTO GAL CICLOVIA DEL SALE	271.571,86
				Totale Titolo 4	901.571,86
				Totale	901.571,86

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	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

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2070601	1/3	2070601	3	INTERVENTI PER PISTE CICLABILI AMBIENTALI	150.000,00
2070601	1/7	2070601	3	REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE OSTIGLIA (LOTTO B)	600.000,00
2070601	1/11	2070601	3	CICLOVIA DEL SALE	326.571,86
				Totale Titolo 2	1.076.571,86
				Totale	1.084.571,86



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Sistemi Informativi - .

Responsabile Ing. Roberto Lago

Esercizio 2014

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
1	2	3	4	5	6
297	297/0	2050297	5	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	200.000,00
				Totale Titolo 2	200.000,00
				Totale	200.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010503	1/5	1010503	5	MANUTENZIONE E INTERVENTI IMPIANTI TELEFONICI	30.000,00
1010703	1/1	1010703	5	SERVIZIO STATISTICA - PRESTAZIONE DI SERVIZI	5.000,00
1010803	1/3	1010803	5	PROGETTO INTERNET - INTRANET - SPESE DI FUNZIONAMENTO	10.000,00
1010803	1/6	1010803	5	ASSISTENZA EE.LL.- ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	250.000,00
1010901	1/1	1010901	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	613.000,00
1010901	1/2	1010901	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	169.000,00
1010902	1/1	1010902	5	SISTEMA INFORMATIVO - ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	25.000,00
1010903	1/4	1010903	5	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	320.000,00
1010903	1/5	1010903	5	SISTEMA INFORMATIVO NUOVI PROGETTI	7.259,74
1010903	1/8	1010903	5	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	25.000,00
1010903	1/9	1010903	5	TELEFONICHE E TRASMISSIONE DATI	360.000,00
1010904	1/1	1010904	5	SISTEMA INFORMATIVO - LOCAZIONE HW	20.000,00
1010906	1/1	1010906	4	INTERESSI PASSIVI ALTRI SERVIZI GENERALI ALTRI SOGGETTI	5.831,00
1020102	1/21	1020102	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - ACQUISTO HW SW	5.000,00
1020103	1/19	1020103	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	20.000,00
1020104	1/5	1020104	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - LOCAZIONE DISPOSITIVI INFORMATICI	20.000,00
1020303	1/4	1020303	5	ATTIVITA' E PROMOZIONE BIBLIOTECHE - SERVIZI TECNICI	10.000,00
Totale Titolo 1					1.895.090,74

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010805	1/1	2010805	5	ASSISTENZA EE.LL - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	25.000,00
2010905	1/6	2010905	5	SERVIZI PROVINCIALI - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	60.000,00
2020105	1/4	2020105	5	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE	20.000,00
				Totale Titolo 2	105.000,00
				Totale	2.000.090,74



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -
Urbanistica - Patti Territoriali**

**Responsabile Dr. Marco Cappellaro (Att.
produttive)**

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1090201	1/1	1090201	4	RETRIBUZIONI FISSE - ATTIVITA' ECONOMICHE	176.000,00
1090201	1/2	1090201	4	CONTRIBUTO CARICO ENTE - PERSONALE ATTIVITA' ECONOMICHE	52.000,00
1090205	1/5	1090205	15	INIZIATIVE SOSTEGNO POLITICHE DISTRETTI INDUSTRIALI (TRASFERIMENTI)	750,00
1090205	1/8	1090205	15	INTERVENTI E INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELL'ARTIGIANATO	3.000,00
1090205	1/9	1090205	15	INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE ECONOMICOE PRODUTTIVO	1.000,00
				Totale Titolo 1	232.750,00
				Totale	232.750,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -
Urbanistica - Agricoltura**

**Responsabile Dr. Renato Ferroli
(Agricoltura-Cave)**

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
412	412/0	3010412	14	SANZIONI IN MATERIA AGR-PESCA-ITTI-TURISMO	10.000,00
504	504/0	3050504	14	INTROITI PROMOZIONE PRODOTTI AGROALIMENTARI LOCALI	15.000,00
515	515/0	3010515	14	PROVENTI RILASCIO PERMESSI RACCOLTA FUNGHI -	8.000,00
				Totale Titolo 3	33.000,00
				Totale	33.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1090101	1/1	1090101	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	171.000,00
1090101	1/2	1090101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	49.000,00
1090102	1/3	1090102	14	INTERVENTI SVILUPPO AGRICOLO - ACQUISTI	2.000,00
1090103	1/2	1090103	14	GESTIONE AREE VERDI - SERVIZI	15.000,00
1090103	1/4	1090103	14	INTERVENTI DI SVILUPPO AGRICOLO - SERVIZI	20.000,00
1090103	1/10	1090103	14	COMPENSI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	20.000,00
1090103	1/14	1090103	14	INTERVENTI DI PROMOZIONE PRODOTTI AGRICOLI LOCALI	15.000,00
1090103	1/16	1090103	14	UTILIZZO SANZIONI IN MATERIA AGR-PESCA-ITTI-TURISMO	10.000,00
1090105	1/2	1090105	14	INTERVENTI SVILUPPO AGRICOLO - TRASFERIMENTI	8.000,00
1090105	1/9	1090105	14	INTERVENTI PER LA CONOSCENZA E TUTELA PATRIM. MICOLOGICO	8.000,00
Totale Titolo 1					318.000,00
Totale					318.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Attività Produttive e Pianificazione Territoriale -
Urbanistica - Pianificazione Territoriale -
Urbanistica**

Responsabile Dr. Marco Cappellaro

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
490	490/0	3010490	15	SANZIONI AMMINISTRATIVE PAESAGGISTICHE D.LGS. 42/2004	10.000,00
512	512/0	3050512	15	PROVENTI PARTECIPAZIONE CORSI - ELABORAZIONE P.A.T.I.	4.000,00
				Totale Titolo 3	14.000,00
				Totale	14.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1060201	1/1	1060201	15	RETRIBUZIONI FISSE (L.R. 61/85) -PERSONALE DIPENDENTE	360.000,00
1060201	1/2	1060201	15	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	101.000,00
1060203	1/8	1060203	15	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE	40.000,00
1060203	1/13	1060203	15	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE VALORI PAESAGGISTICI	10.000,00
Totale Titolo 1					511.000,00
Totale					511.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Ambiente - Caccia e Pesca.

Responsabile Dr. Renato Ferroli (Caccia e Pesca)

Esercizio 2014

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
1	2	3	4	5	6
170	170/0	2020170	14	TRASF. REGIONALE PREVENZIONE E RISARCIMENTO DANNI FAUNA SELVATICA (L.R. 50/93 ART.28)	35.300,00
300	300/0	2030300	14	TRASFERIMENTO REG.LE FUNZIONI AMM. DELEGATE IN MATERIA VENATORIA - (ART.2, C.2, L.R.50/93)	430.000,00
308	308/0	2020308	14	CONTRIBUTO REGIONALE DIVIETO UTILIZZO VOLATILI ANSERIFORMI E CARADRIFORMI	1.500,00
310	310/0	2030310	14	TRASF. REG. FUNZIONI ATTRIBUITE IN MATERIA DI PESCA, ACQUACULTURA E PROTEZ. PATRIMONIO ITTICO - (L.R.19/98)	230.000,00
Totale Titolo 2					696.800,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
471	471/0	3010471	13	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI PESCA	6.000,00
475	475/0	3010475	13	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI CACCIA	15.000,00
500	500/0	3010500	14	PROVENTI SERVIZI CACCIA-PESCA	5.000,00
617	617/0	3050617	14	PROVENTI DERIVANTI RECUPERO ITTICO	3.000,00
618	618/0	3050618	14	PROVENTI DA PERMESSI TEMPORANEI PESCA ART. 18 REG. DCP 30/2012	500,00
629	629/0	3050629	14	PROVENTI TASSE CONCESSIONI REGIONALI IN MATERIA VENATORIA	61.539,00
				Totale Titolo 3	91.039,00
				Totale	787.839,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1070501	1/1	1070501	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE (L.R.50/93 E 50/86)	821.000,00
1070501	1/2	1070501	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	235.000,00
1070502	1/7	1070502	14	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- L.R.50/96 - ACQUISTI	10.000,00
1070502	1/10	1070502	14	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA - L.R.50/86. ACQUISTI	18.000,00
1070502	1/14	1070502	14	ACQUISTO SPECIE ITTICHE - PARTITA CORRELATA	1.000,00
1070503	1/1	1070503	14	FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CACCIA E PESCA	6.000,00
1070503	1/4	1070503	14	PRESTAZIONI IN MATERIA DI CACCIA E PESCA	20.000,00
1070503	1/5	1070503	14	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA (SERVIZI)	11.000,00
1070503	1/6	1070503	14	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- SERVIZI	50.000,00
1070503	1/18	1070503	14	SERVIZI - IMPIEGO PROVENTI RECUPERO ITTICO	3.000,00
1070505	1/2	1070505	14	RIQUALIFICAZIONE FAUNISTICO-VENATORIA DEL TERRITORIO	50.000,00
1070505	1/3	1070505	14	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI DA SELVAGGINA	35.300,00
1070505	1/5	1070505	14	CONTRIBUTI SU INIZIATIVE PROMOZIONALI A FAVORE DELLA PESCA	10.000,00
1070505	1/9	1070505	14	CONTRIBUTI REALIZZAZIONE INTERVENTI L.R.50/93 DGR 2910/2013	61.539,00
Totale Titolo 1					1.331.839,00
Totale					1.331.839,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Ambiente - Ecologia

Responsabile D.ssa Miledi Dalla Pozza

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate tributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
40	40/0	1010040	7	TRIBUTO SPECIALE PER IL DEPOSITO IN DISCARICA RIFIUTI SOLIDI - (L.549/95 ART. 3)	60.000,00
				Totale Titolo 1	60.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
495	495/0	3010495	7	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	50.000,00
508	508/0	3010508	7	INTROITI ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 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
1930	1930/0	3051930	7	DIRITTO ISCRIZIONE REGISTRO RIFIUTI SOLIDI URBANI	30.000,00
				Totale Titolo 3	965.000,00
				Totale	1.025.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1070201	1/1	1070201	4	RETRIBUZIONI FISSE -PERSONALE DIPENDENTE	679.000,00
1070201	1/2	1070201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	194.000,00
1070203	1/1	1070203	7	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	45.000,00
1070203	1/13	1070203	7	SPESE ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DL SG 59/2005	1.500,00
1070203	1/14	1070203	7	RIMBORSI E RECUPERI: SERVIZI TUTELA AMBIENTE	5.500,00
1070206	1/1	1070206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	30.769,00
1070206	1/2	1070206	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	2.474,00
1070303	1/1	1070303	7	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO, CATASTI (PRESTAZIONI)	40.000,00
1070403	1/1	1070403	7	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETTROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	5.000,00
1070403	1/5	1070403	7	CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA E SONORE, ATTIVITA' PROMOZIONALI (SERVIZI)	22.000,00
1070405	1/1	1070405	7	TRASFERIMENTO ALL'ARPAV FONDO GESTIONE RETI	320.000,00
1070405	1/4	1070405	7	TRASFERIMENTI ARPAV SPESE DEL PERSONALE	355.000,00
1070603	1/2	1070603	7	PRESTAZIONI - SERVIZIO PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	5.000,00
1070703	1/2	1070703	7	SPESE PER ADEMPIMENTI L. 10/91 IMPIANTI TERMICI - SERVIZI	800.000,00
				Totale Titolo 1	2.505.243,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/13	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI SETTORE ECONOMICO - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	536.332,00
3010303	1/15	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	113.872,00
3010303	1/16	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - ALTRI SOGGETTI	102.623,00
				Totale Titolo 3	752.827,00
				Totale	3.258.070,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Ambiente - Cave

**Responsabile Dr. Renato Ferroli
(Agricoltura-Cave)**

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
496	496/0	3010496	14	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI CAVE	10.000,00
				Totale Titolo 3	10.000,00
				Totale	10.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1070203	1/9	1070203	14	UTILIZZO SOMME DA SANZIONI IN MATERIA DI CAVE	10.000,00
				Totale Titolo 1	10.000,00
				Totale	10.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Viabilita' - .

Responsabile Ing. Antonio Zotta

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
411	411/0	3010411	9	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	110.000,00
670	670/0	3050670	9	CANONI PUBBLICITA' STRADE PROVINCIALI	25.000,00
760	760/0	3050760	9	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	130.000,00
Totale Titolo 3					265.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1999	1999/0	4051999	9	TRASFERIMENTO ONERI PER MIGLIORAMENTO VIABILITA' DISCARICA DI S. URBANO	110.000,00
4338	4338/0	4034338	9	L. 144/99- PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE - CONTRIBUTO REGIONALE	386.789,65
				Totale Titolo 4	496.789,65
				Totale	761.789,65

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010507	1/2	1010507	9	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	30.000,00
1010601	1/4	1010601	4	VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	80.000,00
1010601	1/12	1010601	4	VIABILITA' - ONERI RIFLESSI SU INCENTIVI PROGETTAZIONI	20.000,00
1060101	1/1	1060101	4	RETRIBUZIONI FISSE- PERSONALE DIPENDENTE	1.106.000,00
1060101	1/2	1060101	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	327.000,00
1060102	1/1	1060102	9	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	120.000,00
1060102	1/3	1060102	9	SPESE RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	40.000,00
1060103	1/4	1060103	9	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	1.320.000,00
1060103	1/5	1060103	9	INTERVENTI MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADE PROVINCIALI	150.000,00
1060103	1/8	1060103	9	INTERVENTI SUL PATRIMONIO ARBOREO E VERDE STRADALE	60.000,00
1060103	1/11	1060103	9	SERVIZIO GESTIONE STRADE EX ANAS	1.301.769,00
1060105	1/5	1060105	4	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	39.000,00
1060105	1/6	1060105	9	CONTRIBUTO GESTIONE STRADE EX ANAS	1.222.051,00
1060106	1/1	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	1.367.836,00
1060106	1/2	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	24.004,00
1060106	1/3	1060106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - VIABILITA'	2.534.482,63
Totale Titolo 1					9.742.142,63

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010606	1/2	2010606	9	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - VIABILITA'	70.000,00
2010606	1/7	2010606	9	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI- FONDO ROTATIVO PROGETTUALITA' CASSA DD.PP.	1.000.000,00
2010606	1/11	2010606	9	INCARICHI PROGETTAZIONE ESTERNA - FONDO DI ROTAZIONE INTERNO	1.000.000,00
2060101	1/27	2060101	9	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	2.000.000,00
2060101	2/17	2060101	9	MANUTENZIONI STRAORDINARIE STRADE PROVINCIALI	500.000,00
2060101	2/25	2060101	9	ADEGUAMENTI BARRIERE SICUREZZA RISANAMENTO ACUSTICO E SOTTOPASSI	200.000,00
2060101	2/48	2060101	9	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	50.000,00
2060101	2/78	2060101	9	SSPP INTERVENTI DIVERSI MANUT. ADEGUAMENTO MESSA IN SICUREZZA PUNTI NERI REALIZ. ROTATORIE	400.000,00
2060101	4/1	2060101	9	PIANO TRIENNALE REGIONALE RETE VIARIA 2009-2011 ACCORDO REGIONE/PROV/VENETO STRADE	386.789,65
2060107	1/1	2060107	9	INTERVENTI DI VIABILITA' PROVINCIALE - COFINANZIAMENTI AI COMUNI	1.000.000,00
Totale Titolo 2					6.606.789,65

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/8	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI	4.119.537,00
3010303	1/9	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' - ALTRI SOGGETTI	2.731.995,00
				Totale Titolo 3	6.851.532,00
				Totale	23.200.464,28



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Viabilita' - Difesa suolo

Responsabile Ing. Antonio Zotta

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010606	1/18	2010606	16	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - DIFESA DEL SUOLO	40.000,00
2070701	1/1	2070701	16	INTERVENTI PER DISSESTO IDROGEOLOGICO	500.000,00
				Totale Titolo 2	540.000,00
				Totale	540.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Edilizia Scolastica - .

Responsabile Ing. Marco Pettene

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010601	1/1	1010601	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	523.000,00
1010601	1/2	1010601	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	150.000,00
1010601	1/5	1010601	4	EDILIZIA - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	50.000,00
1010601	1/13	1010601	4	EDILIZIA - ONERI RIFLESSI INCENTIVI PROGETTAZIONI	15.000,00
1020103	1/3	1020103	32	RISCALDAMENTO LOCALI	2.947.000,00
1020103	1/10	1020103	32	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	375.000,00
1020103	1/11	1020103	32	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	300.000,00
1020103	1/13	1020103	32	MANUTENZIONE IMPIANTI - ASCENSORI	200.000,00
1020103	1/18	1020103	32	SPESE DI UTENZA PER IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE DALLA PROVINCIA PER USO SCOLASTICO	150.000,00
1020103	1/24	1020103	32	SPESE DI FUNZIONAMENTO - SERVIZI	8.000,00
1020106	1/1	1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	601.710,00
1020106	1/5	1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	15.055,00
1020106	1/7	1020106	4	INTERESSI PASSIVI SU BOP - EDILIZIA SCOLASTICA	1.607.907,00
Totale Titolo 1					6.942.672,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2010606	1/3	2010606	32	PROGETTAZIONI PERIZIE E COLLAUDI - EDILIZIA	50.000,00
2020101	1/41	2020101	32	MANUTEZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI EDIFICI SCOLASTICI	100.000,00
2020101	1/42	2020101	32	INTERVENTI DIVERSI - MANUTENZIONI STRAORDINARIE - EDIFICI SCOLASTICI	851.445,01
2020101	2/61	2020101	32	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLSTICA	1.500.000,00
Totale Titolo 2					2.501.445,01

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/4	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	3.245.889,00
3010303	1/6	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - ALTRI SOGGETTI	1.049.776,00
				Totale Titolo 3	4.295.665,00
				Totale	13.739.782,01



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 2014

Entrate derivanti da contrib. e trasfer. correnti dello stato, della regione e di altri enti pubbl. anche in rapporto all'eserc. di funz. del.

copia informatica per consultazione

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
509	509/0	3050509	10	PROVENTI DA PRIVATO INIZIATIVE DI CARATTERE SOCIALE	2.800,00
				Totale Titolo 3	2.800,00
				Totale	64.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1020103	1/30	1020103	10	SERVIZI - INIZIATIVE PER LA P.I. E LE POLITICHE GIOVANILI	2.000,00
1080201	1/1	1080201	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	166.000,00
1080201	1/2	1080201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	46.000,00
1080203	1/1	1080203	10	TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI - SERVIZI	140.000,00
1080203	1/3	1080203	10	INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DI CIECHI E SORDI	1.300.000,00
1080203	1/6	1080203	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INTERVENTI POLITICHE SOCIALI	2.500,00
1080205	1/1	1080205	10	TRASPORTO SCOLASTICO DISABILI/CONTRIBUTI	238.000,00
1080205	1/4	1080205	10	INTERVENTI SOCIALI A FAVORE DI MINORI RICONOSCIUTI DALLA SOLA MADRE O IN STATO DI BISOGNO	350.000,00
1080205	1/8	1080205	10	INTERVENTI POLITICHE SOCIALI	1.500,00
1080205	1/20	1080205	10	GESTIONE ASILO NIDO AZIENDALE - TRASFERIMENTO REGIONALE	61.200,00
Totale Titolo 1					2.307.200,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/18	3010303	4	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - ALTRI SOGGETTI	17.954,00
				Totale Titolo 3	17.954,00
				Totale	2.325.154,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -
Cultura, Identità veneta, Sport**

Responsabile Avv. Antonio Zaccaria (S.P.)

Esercizio 2014

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
1	2	3	4	5	6
189	189/0	2020189	10	CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVA RETE EVENTI	50.000,00
247	247/0	2020247	10	CONTRIBUTO REGIONALE IDENTITA' VENETA	3.000,00
294	294/0	2030294	10	DELEGA REGIONALE IN MATERIA DI SPORT L.R. 17/93 E L.R. 12/03	48.180,00
339	339/0	2020339	10	CONTRIBUTO REGIONALE MUSEI, BIBLIOTECHE, ATTIVITA' CULTURALI, MUSICALI E TEATRALI -(L.R. 50/84, 51/84)	24.779,24
421	421/0	2030421	10	TRASF. REGIONALE DELEGA IN MATERIA DI SPETTACOLO (LETT. A - ART. 147 L.R. 11/01)	42.137,00
423	423/0	2030423	10	TRASF. REGIONALE DELEGA CULTURA MUSICALE CORALE E BANDISTICA (LETT. B ART. 147 L.R. 11/01)	14.862,00
Totale Titolo 2					182.958,24

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	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	2.500,00
Totale Titolo 3					252.500,00
Totale					435.458,24

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010105	1/1	1010105	10	CONCORSO SPESE CAMPI TIRO A SEGNO	500,00
1020303	1/7	1020303	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ATTIVITA' E PROMOZIONE DI BIBLIOTECHE E SERVIZI CULTURALI	68.779,24
1020305	1/9	1020305	10	QUOTA CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE	28.800,00
1030201	1/1	1030201	4	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE DIPENDENTE	233.000,00
1030201	1/2	1030201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	65.000,00
1030202	1/5	1030202	10	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (ACQUISTI)	3.000,00
1030203	1/3	1030203	10	GESTIONE VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (SERVIZI)	43.000,00
1030203	1/4	1030203	10	INTERVENTI CULTURALI	65.500,00
1030205	1/1	1030205	10	INTERVENTI ED INIZIATIVE CULTURALI	240.000,00
1030205	1/11	1030205	10	INIZIATIVE CULTURALI E MUSICALI - DELEGHE REGIONALI	56.999,00
1040201	1/1	1040201	4	RETRIBUZIONI FISSE- PERSONALE DIPENDENTE	51.000,00
1040201	1/2	1040201	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	14.000,00
1040203	1/1	1040203	10	PRESTAZIONI DI SERVIZI - SETTORE SPORTIVO	2.500,00
1040205	1/3	1040205	10	TRASFERIMENTI IN MATERIA DI SPORT - DELEGHE REGIONALI	48.180,00
Totale Titolo 1					920.258,24

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2030105	1/1	2030105	10	ACQUISTO MATERIALE PER MUSEI	10.000,00
				Totale Titolo 2	10.000,00
				Totale	930.258,24



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

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

Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

Esercizio 2014

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
172	172/0	2020172	10	L. 144/99- PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE - CONTRIBUTO REGIONALE	13.210,35
325	325/0	2030325	10	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	21.000.000,00
				Totale Titolo 2	21.013.210,35

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	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	125.000,00
637	637/0	3010637	10	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI	90.000,00
Totale Titolo 3					225.000,00
Totale					21.238.210,35

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1050101	1/1	1050101	10	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE (L.R. 54/85)	364.000,00
1050101	1/2	1050101	10	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	101.000,00
1050102	1/4	1050102	10	ACQUISTO BENI SETTORE TRASPORTI	2.000,00
1050103	1/1	1050103	10	SPESE PER SANZIONI SERVIZIO TRASPORTI	10.000,00
1050103	1/2	1050103	10	INIZIATIVE DIVERSE EDUCAZIONE AL TRASPORTO	5.950,61
1050103	1/3	1050103	10	COMUNICAZIONE ALL'UTENZA SU SERVIZI TRASPORTO PUBBL. STAMPA/DISTRIB.	2.000,00
1050103	1/4	1050103	10	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZIO BUS	45.000,00
1050103	1/6	1050103	10	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI	4.000,00
1050103	1/11	1050103	10	AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - CONTRATTI DI SERVIZIO -	23.000.000,00
1050103	1/12	1050103	10	SERVIZI AGGIUNTIVI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	5.000,00
1050103	1/13	1050103	10	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	190.000,00
1050105	1/2	1050105	10	INIZIATIVE E SOSTEGNI IN CAMPO TARIFFARIO	10.000,00
1050106	1/1	1050106	10	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	5.550,00
Totale Titolo 1					23.744.500,61

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese per rimborso dei prestiti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
3010303	1/10	3010303	10	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI TRASPORTI -CASSA DEPOSITI E PRESTITI	46.916,00
				Totale Titolo 3	46.916,00
				Totale	23.791.416,61



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Trasporti, Turismo e Servizi alla Persona -
Servizio Turismo**

Responsabile Avv. Antonio Zaccaria

Esercizio 2014

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
1	2	3	4	5	6
149	149/0	2010149	10	CONTRIBUTO NAZIONALE PROGRAMMA COOP. TRANSFRONTALIERA IPA ADRIATICO	12.000,00
151	151/0	2010151	10	CONTRIBUTO NAZIONALE PROGETTO THETRIS	2.500,00
326	326/0	2020326	10	TRAS. REGIONALE ATTIVITA' ASSOCIAZIONI PRO LOCO L.R. 33/2002 ART.3-9-10-11	39.300,00
Totale Titolo 2					53.800,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
407	407/0	3010407	10	SANZIONI PECUNIARIE DISCIPLINA STRUTTURE RECETTIVE ALBERGHIERE -	500,00
409	409/0	3010409	10	DIRITTI ESAMI ABILITATIVI TURISMO E SOPRALLUOGHI	35.000,00
				Totale Titolo 3	35.500,00
				Totale	89.300,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1040101	1/1	1040101	10	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE DIPENDENTE	451.000,00
1040101	1/2	1040101	10	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	132.000,00
1040102	1/1	1040102	10	ACQUISTO BENI SERVIZIO DEL TURISMO	3.000,00
1040103	1/1	1040103	10	SPESE DIVERSE NEL SETTORE TURISTICO - SERVIZI -	20.000,00
1040103	1/2	1040103	10	SPESE COMMISSIONI TURISMO	6.000,00
1040103	1/16	1040103	10	PROGRAMMA COOP. TRANSFRONTALIERA IPA ADRIATICO	12.000,00
1040105	1/1	1040105	10	INTERVENTI SETTORE DEL TURISMO	150.000,00
1040105	1/4	1040105	10	INTERVENTI A FAVORE COMUNI - PROLOCO - ASSOCIAZIONI	5.000,00
1040105	1/9	1040105	10	CONTRIBUTI PER FUNZIONAMENTO ATTIVITA' DI PROMOZIONE ASS. PRO LOCO	39.300,00
1070603	1/5	1070603	10	PROGETTO THETRIS	2.500,00
Totale Titolo 1					820.800,00
Totale					820.800,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Lavoro - Formazione - .

Responsabile Dott. Giorgio Santarelli (Lavoro)

Esercizio 2014

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
1	2	3	4	5	6
177	177/0	2010177	19	PROGETTO FEI CIVIS III CONTRIBUTO FONDO NAZIONALE	8.750,00
182	182/0	2010182	19	FONDO NAZIONALE PER ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 196/00	13.000,00
210	210/0	2020210	19	FONDO REGIONALE INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	1.500.000,00
442	442/0	2040442	19	PROGETTO FEI CIVIS III CONTRIBUTO COMUNITARIO	26.250,00
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)	302.000,00
Totale Titolo 2					1.850.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
319	319/0	3050319	19	INTROITO DA PRIVATO - FONDO STRAORDINARIO DI SOLIDARIETA' - TIROCINI	274.087,00
405	405/0	3010405	19	DIRITTI ESAMI PATENTE EUROPEA E C.D.L. ED ALTRI	11.400,00
636	636/0	3050636	19	INTROITI CONVENZIONE CCIAA	5.000,00
				Totale Titolo 3	290.487,00
				Totale	2.140.487,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1020301	1/4	1020301	4	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE DIPENDENTE - CFP	343.000,00
1020301	1/5	1020301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE PERSONALE DIPENDENTE - CFP	95.000,00
1020302	1/2	1020302	19	ACQUISTO BENI - CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE	10.000,00
1020303	1/5	1020303	19	PRESTAZIONI DI SERVIZI - CENTRO FORMAZIONE PROFESSIONALE	8.000,00
1090301	1/1	1090301	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	1.376.000,00
1090301	1/2	1090301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	387.000,00
1090302	1/1	1090302	19	ACQUISTO BENI - SERVIZIO LAVORO E FORMAZIONE	1.000,00
1090303	1/1	1090303	19	INTERVENTI PER IL LAVORO, LA QUALIFICAZIONE E FORMAZIONE ORIENTAMENTO PROFESSIONALE	75.000,00
1090303	1/22	1090303	19	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI - FONDO REGIONALE	1.500.000,00
1090303	1/25	1090303	19	SPESE ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 196/00	13.000,00
1090305	1/16	1090305	19	FONDO STRAORDINARIO DI SOLIDARIETA'	274.087,00
				Totale Titolo 1	4.082.087,00
				Totale	4.082.087,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Lavoro - Formazione - Servizio Pubblico
Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo formativo**

Responsabile Dott. Giorgio Santarelli (P.I.)

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1020103	1/20	1020103	19	TRASPORTI SCOLASTICI AFFIDAMENTO INCARICHI	200.000,00
1020103	1/26	1020103	19	PRESTAZIONE DI SERVIZI - OFFERTA SCOLASTICA.	21.000,00
1020104	1/1	1020104	19	FITTO LOCALI ISTITUTI SCOLASTICI	530.000,00
1020104	1/3	1020104	19	UTILIZZO PALESTRE COMUNALI SCOLASTICHE	35.000,00
1020105	1/12	1020105	19	ONERI PER FUNZIONAMENTO ISTITUTI MEDI SUPERIORI	800.000,00
1020301	1/1	1020301	4	RETRIBUZIONI FISSE PERSONALE DIPENDENTE	116.000,00
1020301	1/2	1020301	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE- PERSONALE DIPENDENTE	33.000,00
1020303	2/1	1020303	19	GESTIONE FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO	30.000,00
1020303	2/3	1020303	19	ATTIVAZIONE MONITORAGGIO STAGE OBBLIGO FORMATIVO	10.000,00
Totale Titolo 1					1.775.000,00
Totale					1.775.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Ufficio del Difensore Civico - .

Responsabile Segretario Generale

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1850	1850/0	3051850	1	INTROITI PER ESERCIZIO ASSOCIATO DIFENSORE CIVICO	34.800,00
				Totale Titolo 3	34.800,00
				Totale	34.800,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010103	1/4	1010103	1	INDENNITA' DIFENSORE CIVICO	11.500,00
				Totale Titolo 1	11.500,00
				Totale	11.500,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

**Vigilanza - Protezione Civile - Protezione Civile
Responsabile Ing. Roberto Lago (Vigilanza - PC)**

Esercizio 2014

[illegible]

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
507	507/0	3050507	13	CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIPARO SMART WATER	60.000,00
				Totale Titolo 3	60.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
4528	4528/0	4054528	13	TRASFERIMENTO DA PRIVATO ACQUISTO MEZZO PROTEZIONE CIVILE	30.000,00
4536	4536/0	4054536	13	TRASFERIMENTO DA PRIVATO POTENZIAMENTO SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	39.000,00
				Totale Titolo 4	69.000,00
				Totale	186.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1070801	1/1	1070801	4	RETRIBUZIONI FISSE-PERSONALE DIPENDENTE	176.000,00
1070801	1/2	1070801	4	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	61.000,00
1070802	1/2	1070802	13	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	17.000,00
1070803	1/5	1070803	13	SERVIZI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	43.000,00
1070803	1/6	1070803	13	ONERI IMPIEGO VOLONTARIATO EX ART.106 L.R.11/01	2.000,00
1070803	1/9	1070803	13	SERVIZI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE - VOLONTARI	20.000,00
1070803	1/10	1070803	13	MANUTEZIONE MEZZI E ATTREZZATURE	10.000,00
1070803	1/14	1070803	13	FORMAZIONE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	10.000,00
1070803	1/15	1070803	13	SERVIZI - PROGETTO SMART WATER	87.000,00
1070804	1/1	1070804	13	CANONI PONTE RADIO	5.000,00
Totale Titolo 1					431.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese in conto capitale

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
2070805	1/1	2070805	13	ACQUISTO DI BENI MOBILI MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICHE PER PROTEZIONE CIVILE	39.000,00
2070805	1/4	2070805	13	PROGETTO SMART WATER - ATTREZZATURE	30.000,00
				Totale Titolo 2	69.000,00
				Totale	500.000,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Vigilanza - Protezione Civile - Vigilanza

Responsabile Ing. Roberto Lago (Vigilanza - PC)

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO ENTRATE - Entrate extratributarie

Risorsa	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
450	450/0	3010450	13	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE NUOVO CODICE DELLA STRADA	30.000,00
				Totale Titolo 3	30.000,00
				Totale	30.000,00

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE -

Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1010903	1/16	1010903	13	SPESE PER LA SICUREZZA - SERVIZI	3.000,00
1070502	1/2	1070502	13	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO CORPO POLIZIA PROVINCIALE	8.000,00
1070502	1/3	1070502	13	DOTAZIONI CORPO POLIZIA PROVINCIALE	1.000,00
1070503	1/7	1070503	13	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA PROVINCIALE	20.000,00
1070503	1/13	1070503	13	ATTIVITA' CONTROLLO DELLA SPECIE FAUNA SELVATICA	5.000,00
1070503	1/16	1070503	13	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CACCIA E PESCA	21.000,00
1070503	1/17	1070503	13	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA	15.000,00
1070504	1/1	1070504	13	NOLEGGIO BENI E FITTI PASSIVI - POLIZIA PROVINCIALE	6.750,00
				Totale Titolo 1	79.750,00

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	13	ACQUISTO AUTOMEZZI ED IMPIANTI POLIZIA PROVINCIALE	15.000,00
				Totale Titolo 2	15.000,00
				Totale	94.750,00



PROVINCIA DI PADOVA

PREVISIONI DEL SETTORE OPERATIVO

Vigilanza - Protezione Civile - Immigrazione

Responsabile Ing. Roberto Lago (Vigilanza - PC)

Esercizio 2014

PREVISIONI PER SETTORE OPERATIVO SPESE - Spese correnti

Intervento	Capitolo	Codice	Centro di Costo	Descrizione	Stanziamiento Iniziale
1	2	3	4	5	6
1090205	1/12	1090205	13	ASSOCIAZIONI PADOVANI NEL MONDO	7.750,00
1090305	1/15	1090305	13	INTERVENTI POLITICHE MIGRATORIE (CONTRIBUTI)	45.000,00
				Totale Titolo 1	52.750,00
				Totale	52.750,00



Provincia di Padova

ALLEGATO "B"

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

Ufficio Gabinetto del Presidente

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	CAPPELLARO	ENZO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
2	MALACCHIN	FABRIZIO	D1	STRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
3	PERUZZO	ELENA	D1	STRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO - UMANIZO QUI
4	CASSANO	ANNAMARIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	DITTADI	SONIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	SANTANGELO	SILVIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	SAMBIN	LUCIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	CAMPAGNOLO	MARIA GRAZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
9	BERTIN	ANTONELLO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
10	CIATO	GIUSEPPE	B3	COLLABORATORE TECNICO
11	DANILE	ADRIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
	ANDRIJEVIC	JELENA		STAFF
	ZAMBONIN	JELENA		STAFF

Segreteria Generale - Dott.ssa Daniela Giacomini

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	GIACOMINI	DANIELA		SEGRETERIA GENERALE
1	TURCATO	GIAN PAOLO		DIRETTORE GENERALE
2	CARRARO	MARCO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
3	SERAFIN	ANTONIO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
4	MANIERO	LUIGIANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	ZOTTI MINICI	ISABELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	SIGISMONDI	CHIARA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
7	ARESTI	ANTONELLO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
8	CAPOVILLA	PATRIZIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
9	PERDONCINI	MARA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
10	TESSARI	ELIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
11	ZAGO	ROBERTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
12	ZAINO	IRENE	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	ANDREOSE	ILENIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
14	PERELLI	MAURIZIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
15	MARTINI	COSTANZA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
16	GALEAZZO	ROBERTO	U3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
17	SALMISTRARO	NICOLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
18	BAGHERINI	PIERLUIGI	B3	COLLABORATORE INFORMATICO
19	GOMIERO	LUIGINO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
20	PAGNUSSATO	PATRIZIA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
21	SARTORI	MARIA STELLA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
22	EPPACHER	MARKUS	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
23	GRIFALCONI	FLORA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
24	MERCURIALI	GILDA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
25	VISENTIN	FILIPPO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
26	NARDO	EMANUELA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
27	PICCOLO	TOMMASO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
28	FILIPPI	ALESSANDRO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
29	BEVILACQUA	SONIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
	SAVOLODO	MORENO	LSV	
	SALMASO	DRIANO	LSV	
	BROGGI	SERGIO	LSJ	
	SCHIAYON	EMANUELA	LSJ	

Settore Vigilanza - Protezione Civile Ing. Roberto Lago ad interim

Prog.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	LAGO	ROBERTO		DIRETTORE AD INTERIM
1	SCAPOLO	ADRIANO	D3	FUNZIONARIO VIGILANZA
2	BASTIANELLO	FRANCESCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
3	BIASI	PAOLO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
4	LUISI	LAURA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
5	SCANTAMBURLO	GABRIELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
6	VETTORATO	MICHELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
7	DI MATTEO	FRANCESCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA
8	ALBARELLO	GIUSEPPE	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
9	BRIGO	FABRIZIO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
10	CAPUZZO	ANGELO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
11	GRIGGIO	GIULIANO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
12	MANCIN	GIUSEPPE	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
13	TREVISAN	LORIS	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
14	ZANETTO	GIORGIO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
15	TERRIN	CRISTIAN	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
16	VENULEO	PAOLO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
17	SALVAN	STEFANO	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
18	CAPUZZO	STEFANIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
19	SATURNINO	GIOVANNI	C1	AGENTE VIGILANZA PROVINCIALE
20	RAGANA	MAURO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
21	BADAN	PATRIZIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
22	GAZZIN	MARIA CRISTINA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
23	FACCO	FEDERICO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
24	VIO	ROMANELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
25	DE CARLI	PIETRO ANTONIO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
26	TREVISAN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
27	RUGGERI	ANDREA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	MARTINELLI	SABRINA		LSU
	BONDI DALL'OROLOGIO	ANTONIELLA		LSU
	CAPOVILLA	SABRINA		LSU
	NASCI	STEFANO		LSU
	FIGOZZO	MARCO		LSU

Ufficio Legale - Dott.ssa Daniela Giacomini

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
	GIACOMINI	DANIELA		SEGRETARIO GENERALE
1	CARBONE	PATRIZIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
2	VOCI	PAOLO	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Settore Risorse Umane e Finanziarie, Patrimonio - Coord.to Progetti Comunitari, Ufficio Gare e Contratti -
Dott.ssa Valeria Renaldin

Progr.	Nome	C.G.	Profilo professionale
1	RENALDIN VALERIA	D1R	DIRETTRICE
2	TOGNON EMANUELA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
3	PASSUDETTI ILARIA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
4	MIUNARINI MARISTELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	RAMPAZZO ANGELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	PRESOTTO LOREDANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	GALESSO DONATELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	PINATO TIZIANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
9	TURRI MARZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
10	COPPOLA ANNA MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - COMANDO OUT
11	VITALE EMILIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
12	BOZZA SUSY SAMANTHA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
13	SARTORI CARLA	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
18	SIMIONI 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	CARIÙ 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	PAYIOTTI ROMINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	CENGAROTTI MARIA TERESA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
31	VITTADELLO LORENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	ZENNATO ALICE	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	ZANELATO 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	SORANZO MARIARITA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

39	CANDELORO	ANNAMARIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
40	MAZZUCAIO	DANIELA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
41	GRIGOLETTO	NICOLA	D1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
42	DI CARA	CARMELA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
43	MOSSUTO	ANGELA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
44	MASCOTTO	ELISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
45	ESPOSITO	CARMELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
46	MAZZUCCO	MORENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
47	NIKOLOVA NIKOLOVA	VESSELINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
48	PIVATO	STEFANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
49	COPPOLELLA	CATERINA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
50	BACCO	ELISABETTA	D1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
51	BORTOLAMI	STEFANO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
52	SCARABOTTOLO	ALBERTO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
53	TOFFOLO	SERENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
54	SICILIANO	STEFANIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
55	MONTATO	MASSIMO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
56	SANTON	ANTONELLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
57	IMBESI	ELISA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
58	BERTO	MASSIMILIANO	C1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO
59	STURARO	CLAUDIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
60	CAVALIERE	ANTONELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	IACOVONE	DANIELA		COMANDO IN
	ROETTA	ANGELO		COMANDO IN
	RENNA	PAOLO		LSU
	BIASINI	STEFANIA		LSU
	GUPPOLA	VERA		LSU

Settore Sistemi Informativi - Ing. Roberto Lago

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	LAGO	ROBERTO	DIR	DIRENTE
2	DAINFSE	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	SONFEO	COSMA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
7	LONGHINI	VICENTE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO
8	ANDREATTA	CARMELA	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	MASIRO	MARISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
15	RICCI	ANDREA	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
16	PENNA	MARCO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
17	CALZAVARA	ANTONIO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
18	BABOLIN	FILIPPO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
19	PIROZZO	ALESSANDRO	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
20	FEDETTO	DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	FIORINO	BENVENUTO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
22	VIRELLO	FLANDI	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
23	BARZON	ANNA	B3	COLLABORATORE INFORMATICO
24	GYRINATI	STEFANO	B3	COLLABORATORE INFORMATICO
25	TOSATTO	GIULIANO	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
	CATERA	FIORENZO	LEU	
	DONAGGIO	MAURO	LSL	

Settore Attività Produttive - Urbanistica / Pianificazione Territoriale - Dott. Marco Cappellaro

Progr.	Nominativo		C.G.	Part. from del 25.11.11 Orizz. 28h ann.
1	CAPPELLARO	MARCO	DIR.	DIREZIONE
2	MIOLO	ANDREA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO
3	TORMENE	ALESSANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	FRANCO	ANNA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
	FERROLI	RENATO		DIREZIONE STRADALE AGRICOLTURA
5	DISELLO	GIOVANNA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
6	TIOZZO	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
7	RIZZOLO	LUIGI	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
8	ANZALDI	ROBERTO	U1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
9	SCHIAVON	MARTINO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
10	LAZZARIN	ANTONIO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
11	CHIEGO 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
	BRUNIS	INSE ADOLFO		LSU
	BRAGA	SILVIA		LSU
	TRENTINI	STEFANO		LSU
	DE FACCIO	GABRIELLA		LSU

Settore Trasporti, Turismo e Servizi alle Persone - Avv. Antonio Zaccaria

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	ZACCARIA	ANTONIO	DIR	DIRETTE
2	SELMIN	MARCO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	SILVESTRI	CARLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
4	GIAGON	MONICA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	CDSTA	LUZIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
6	ZAGO	ISABELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	VALENTINI	MARTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	CONTIERO	ENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
9	PAPISCA	LORETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
10	GAMBERINI	MONICA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
11	GUZZON	GIGLIOLA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
12	SIGNORINI	SERENA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
13	VETTORATO	PATRIZIA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
14	QUAZZO	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	REDREZZA	SILVIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
19	GHIRARDELLO	NEREA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	MILANI	MARINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	DOVICO	LISA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
22	OLIVIERI	CATERINA	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
23	MARCHIORO	STEFAN	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
24	SALMASO	MARA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
25	BENEDETTI	EUGENIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
26	CRIVELLARO	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
27	SALMASO	GABRIELLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
28	GIBELLATO	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
29	DUOZZO	SIMONETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
30	SCANTAMBURLO	NADIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
31	MATARELLO	SANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	QUEBELLA	PAOLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	ZANIN	GABRIELLA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
34	STONA	MARA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
35	BOSCARATO	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
36	BARTOLOMEO	ROSSELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
37	NATALE	DONATELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
38	ROSSI	CARLO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
39	MAGAGNOTTI	PIERANGELO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

40	TROMBETTA	LAURA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO
41	NARDI	MARILENA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO
42	SCHIAVON	EMANUELA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO
43	BRATTINI	GIUDITTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
44	DI CLAUDIO	GIAMPAOLO	B3	COLLABORATORE TECNICO
45	SINIGAGLIA	PATRIZIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
46	SINIGAGLIA	ROSETTA	B3	COLLABORATORE TECNICO
47	CARDIN	FRANCESCO	B3	COLLABORATORE TECNICO
48	BRUNELLO	LORENO	B3	COLLABORATORE TECNICO
49	BRILLO	GIUSEPPE	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
50	CARDETTI	GIANCARLO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
51	CAREDDU	ROBERTO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
52	ZUCCHERIN	FRANCESCA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
	BATTISTELLA	FILIPPO	ESU	
	SORRENTINO	TOMMASO	ESU	

Settore Ambiente/Servizio Ecologia - Dirigente Dott.ssa Mileda Dalla Pozza
Settore Ambiente/Servizio Caccia e Pesca e Cava Dott. Renato Ferrioli

Progr.	Nominativo		C.C.	Profilo professionale
	DALLA POZZA	MILEDI		DIRENTE AMBENTE/Servizio Ecologia
1	DANIELE	EDOARDO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
2	ZARPELLON	PAOLO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
3	DALIO	STEFANIA	D3	FUNZIONARIO TECNICO
4	ARCARO	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
5	LICINI	ANNAMARIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
6	FASOLO	LUIGI	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
7	GIACOMETTI	MATTEO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
8	SIVIERO	ANGELICA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
9	GREGGIO	PAOLA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VC
10	EDESSA	ELISA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
11	BOARETTI	ERICA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
12	BACCO	PASQUALINO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
13	SADOCIO	LORENA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
14	GOMIERO	SILVIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
15	CRISTOFANI	GIUSEPPINA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO - IN ASPETTATIVA
16	CAPISANI	PAOLO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
17	LANA	FRANCESCA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
18	ANDREELLO	MARICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
19	BERTONCELLO	SABRINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	CARRARI	GIORGIA	C1	ISTRUTTORE TECNICO
21	MARINETTI	ELENA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
22	GUARISE	MARIACARLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
23	FALASCO	MANOLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
24	FORTE	GIUSEPPINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
25	ARTUSO	ROBERTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
26	MENOTTI	SILVIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
27	CALGARO	CARLO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
28	CRISCITO	ROSANNA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
29	LOVISON	SANDRA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
30	MONTEFORTE	DANIELA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
31	BERTOLINI	CHRISTIAN TIZIANO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
32	BELLINO	ROBERTO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
33	LUNARDI	LUIGI	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI - COMANDO OUT
34	FERROLI	RENATO	D.R.	DIRENTE Servizio Caccia e Pesca, Cava
35	FASOLATO	EMANUELA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
36	LONCAO	LAURA	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
37	TOCCHETTO	GIORGIO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
38	REOLON	ELLI FRANCESCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO

39	TELLATIN	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
40	STOCCO	ATTILIO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
41	SALMISTRARO	MARIOLINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
42	PERAZZOLO	CRISTIANA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
43	DI CHIO	CRISTINA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
44	VIGO	LUIGI	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
45	SCHIAVON	FEDERICO	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
46	FIORI	LUIGIANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
47	GORGHI	EMANUELE	C1	ISTRUTTORE TECNICO
	PERONI	MARIA	LSU	
	BARATTO	NICOLA	LSU	
	BOGO	SANDRA	LSU	
	DISARO'	ANDREA	LSU	
	IGRAHIMI	LULZIN	LSU	
	MUSNER	RENATA	LSU	
	SCARIN	FEDERICA	LSU	
	TRAI DI	GIUSEPPE	LSU	
	VETTORE	ELISA	LSU	
	BRESSAN	ALESSANDRA	LSU	

Settore Lavoro - Formazione - Servizio Pubblico Istruzione, Offerta Scolastica e Obbligo Formativo Dirigenti:
Dott. Giorgio Santarello

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	DONATI	DANIELE	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
5	SANTOLI	RITA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
6	TORNI	LUCA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
7	DALL'OL	FABRIZIA	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 4 Formazione Professionale
18	BOZZATO	GRAZIA	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente 3 Formazione Professionale
19	SVALDI	KATIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
20	REDO	JESSICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
21	ANDREAZZA	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	IRINGO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
32	ZANOCCHI	DANIELA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
33	TRESOLDI	SIMONE LA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
34	BARBIERATO	ANTONIETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
35	MARCHI	FLAVIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
36	ZULIAN	MONICA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
37	PIRNABON	ANNA MARIA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
38	SPATOLA	VINCENZO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
39	SANAVIA	SANDRA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

40	ZAITI	MARIA	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	CHELLI	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
47	ROLMA	CRISTIANO	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
48	CANTON	CINZA	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	SPOLABORE	DANIELA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
54	BALBINOT	MONICA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
55	PIZZO	SIMONETTA	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
56	RIDLFATTO	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	MAZZUCCO	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	SILANZI	GIANNI	C1	ISTRUTTORE - Assistente docente di Formazione Professionale
73	BEATO	RENATO	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
74	GROSSO	LUCIA	A1	OPERATORE SERVIZI GENERALI
75	BERNARDONI	STEFANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
76	CAPOBIANCO	CRISTINA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO
77	FORESI	SUSI	C1	ISTRUTTORE INFORMATICO
78	FRIGERIO	ELISABETTA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
79	MICHELI	SANDRO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

RABACHIN	MURINA	COMANDO IN
MEREU	MARIA CATERINA	LSU
FERRARESE	FRICA	LSU
SALMASO	CINZIA	LEU
GUNAUER	INGE MARIANNA	LSU
AGOSTINI	TIZIANO	LSU
ORESTE	DAVIDE	LSU
MAGAZZU	MARIA PIA	LUS
ZANAGA	ESPERIA	LUS
GALLINARO	BRUNO	LSU
MOSCA	GIULIANO	LSU
SHINTA	ANTONELLA	LUS
PIGOZZO	GIUSEPPINA	LUS
CIBIN	ROBERTO	LSU
ZEMBEITO	GIULIANO	LSU
BARISON	RAFFAELE	LSU
COLA	MAHIO	LSU
MICHELON	MICHAELA	LSU
MENEGAZZO	FRANCO	LEU
ERENO	LEONARDO	LSU
RUFFATO	SABINA	LSU
BECCEGATO	LUIGINA	LSU
LAZZARO	ERMLIS	LSU
GOBBIN	MICHELE	LSU
GAROLLA	MASSIMO	LSU
DASEGGIO	LORETTA	LSU
RIGO	RENATO	LSU
GIOSUATO	ILARIO	LSU

Settore Viabilità - ing. Antonio Zotta

Prop.	Nominativo		C.D.	Profilo professionale
1	ZOTTA	ANTONIO	DIR	DIRIGENTE
2	VERONESE	MAURO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
3	STIEVANIN	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	SCHIAVON	CATERINA	D3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
15	VALENTINI	LUIGI	B3	COLLABORATORE TECNICO
16	LUVISUTTI	ADELE	B1	ESECUTORE SERVIZI GENERALI
17	TECCHIO	ANDREA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
18	ZANOVELLO	FABIO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
19	BIZZARO	BRUNO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
20	CUSIN	FRANCO	B3	COLLABORATORE TECNICO
21	FRIZZARIN	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
22	GAMBIN	MARIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
23	MASIERO	SANTE	B3	COLLABORATORE TECNICO
24	SAREGO	CESARE	B3	COLLABORATORE TECNICO
25	TOGNOLO	LUIGI	B3	COLLABORATORE TECNICO
26	CAVALIERE	CRISTIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
27	MORO	PAOLO	B1	ESECUTORE TECNICO
28	RUZZON	CLAUDIO	B1	ESECUTORE TECNICO
29	SETTE	EGIDIO	D3	FUNZIONARIO TECNICO
30	PANZOLLI	ROBERTO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
31	BROCCA	GIAMPIETRO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
32	GOMERO	LORENZO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
33	GRIGOLETTO	WALTER	B3	COLLABORATORE TECNICO
34	TOMBOLATO	RENZO	D3	COLLABORATORE TECNICO
35	VISENTIN	LUIGIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
36	COLUZZI	ANTONIO	B3	COLLABORATORE TECNICO
37	TONDELLO	ENRICO	B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
38	GALDINO	SAVINO	B3	COLLABORATORE TECNICO
39	VOLPATO	SERGIO	B1	ESECUTORE TECNICO

40	SAVOLODO	FRANCO	B1	ESECUTORE TECNICO
41	SALVAGNIN	IVANO	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO
42	BOCCARDO	ANGELO	C1	ISTRUTTORE TECNICO
43	MAZZETTO	ANTONELLA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
44	FRANZOLIN	RENZO	B3	COLLABORATORE TECNICO
45	BASSATO	ROBERTO	B3	COLLABORATORE TECNICO
46	DE MARCHI	GUSI PPE	B3	COLLABORATORE TECNICO
47	BASTIANELLO	SANTE	B3	COLLABORATORE TECNICO
48	CAPUZZO	FERNANDO	B3	COLLABORATORE TECNICO
49	CAVALLEIRO	PAOLO	B3	COLLABORATORE TECNICO
50	CAVESTRO	ANDREA	B3	COLLABORATORE TECNICO
51	MARCHETTI	ANDREA	B3	COLLABORATORE TECNICO
52	MERLIN	GRAZIANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
53	BAZZOLO	STEFANO	B3	COLLABORATORE TECNICO
54	RIZZO	CLAUDIO	B1	ESECUTORE TECNICO
	BETTELLA	MAURIZIO		LSU
	LEZZI	ROBERTO		LSU
	MENEGHETTI	TIZIANO		LSU
	IMHAM	LAMBIE		LSU
	SCHIAVON	MAURO		LSU

Settore Educazione Scolastica - Ing. Pettena Marco

Progr.	Nominativo		C.G.	Profilo professionale
1	PETTENE	MARCO	DIR.	DIRETTORE
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	FIORENZO	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	GIORGIA	D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM. VO