



Provincia di Padova

PEG 2018

OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

Segreteria Generale	pag. 62
Settore Patrimonio, Edilizia Scolastica e Gestione Musei Provinciali.....	pag. 79
Settore Viabilità	pag. 98
Settore Ecologia	pag. 110
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione appaltante.....	pag. 121
Settore Pianificazione Territoriale - Urbanistica	pag. 134
Settore Sistemi Informativi e Pubblica istruzione	pag. 141
Settore Risorse Umane e Finanziarie	pag. 155
Ufficio Legale	pag. 186
Ufficio Politiche comunitarie	pag. 189
Settore Caccia e Pesca, Agricoltura, Cave e Polizia provinciale	pag. 191
Settore Attività Produttive	pag. 215
Settore Protezione Civile.....	pag. 219
Settore Politiche sociali e sport	pag. 225
Settore Turismo e Cultura	pag. 232
Settore Lavoro e Obbligo formativo.....	pag. 239
Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	pag. 245
Progetti intersettoriali e condivisi	pag. 248



Provincia di Padova

SEGRETERIA GENERALE
Responsabile: Segretario Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE
<ol style="list-style-type: none">1. Supporto ad Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente.2. Coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D. Lgs. 50/2016.3. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.4. Aggiornamento P.T.P.C.5. Supporto ad organi istituzionali dell'Ente (Ufficio di Presidenza).6. Servizi di carattere generale.7. Ufficio Stampa.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

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 Presidente della Provincia, al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei Sindaci.

Adempimenti in materia di Piano Esecutivo di Gestione e di Controllo di gestione.

Gestione procedimenti di designazione e nomina di rappresentanti provinciali.

Gestione procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali, nell'osservanza delle norme di legge e regolamentari che disciplina le relative attività.

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.

Gestione del sistema dei controlli interni istituito nell'Ente, per le parti di competenza della Segreteria Generale.

	Azioni	Tempi
1	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività della Presidente della Provincia.</p> <p>Con riferimento ai decreti del Presidente della Provincia, l'attività consiste nella raccolta dei parerei cartacei in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile delle relative proposte, inserimento delle stesse all'o.d.g. della seduta nella quale il Presidente le firmerà, verbalizzazione ed assegnazione del numero di registro. Successivamente predisposizione informatica dei decreti per la pubblicazione all'Albo pretorio on-line ed invio ai Dirigenti dell'elenco dei decreti adottati.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

2	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività del Consiglio Provinciale.</p> <p>Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute del Consiglio provinciale e svolgimento del medesimo.</p> <p>Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione.</p> <p>Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on-line.</p> <p>Gestione interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.</p> <p>Affidamento del servizio di deregistrazione delle sedute consiliari e di altre riunioni istituzionali.</p> <p>Regolare aggiornamento della banca dati relativa all'Anagrafe degli Amministratori (Presidente, Consiglieri Provinciali) istituita dal Ministero dell'Interno.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività dell'Assemblea dei Sindaci.</p> <p>Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e svolgimento del medesimo.</p> <p>Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione.</p> <p>Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on-line.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
4	<p>Gestione delle procedure da espletare in ottemperanza alla L. 56/2014 e successive modifiche ed integrazioni, riguardanti il rinnovo degli Organi istituzionali della Provincia, comprensive di tutti gli adempimenti di competenza, quali: redazione decreto di indizione delle elezioni del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale, istituzione dell'Ufficio Elettorale, del Seggio Elettorale Centrale e delle relative Sottosezioni, organizzazione delle consultazioni elettorali, ecc...</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

5	<p>Attività di segreteria della Segreteria Generale.</p> <p>Gestione missioni, agenda appuntamenti, telefonate, posta arrivo ed in uscita del Segretario Generale.</p> <p>Gestione spese di rimborso afferenti le missioni istituzionali ex art. 1, comma 84, della L. 56/2014 e successiva trasmissione dati per pubblicazione in Amministrazione trasparente.^(*)</p> <p>Gestione dichiarazioni patrimoniali e reddituali del Presidente e dei consiglieri di nuova elezione e cessati e/o decaduti ai sensi dell'art. 2 della L. n. 441/1982 e successiva trasmissione dati per la pubblicazione in Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/13^{(**)(***)}</p> <p>Cura e aggiornamento dell'archivio cartaceo del Segretario Generale.</p> <p>Produzione ed invio ai richiedenti di copie autentiche di delibere ed atti vari.</p> <p>Gestione del programma rileva-presenze per gli Uffici afferenti alla Segreteria Generale, predisposizione dei riepiloghi mensili e trasmissione degli stessi ai singoli dipendenti, predisposizione dei prospetti riepilogativi per la corresponsione del lavoro straordinario e relativa trasmissione al Servizio Risorse Umane per la liquidazione.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<p>Piano Esecutivo di Gestione e Controllo d gestione.</p> <p>Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2017, sulla scorta delle Relazioni redatte da ciascun Settore.</p> <p>Collaborazione con i Settori per l'applicazione dei criteri previsti in materia di rilevazione del "Risultato di settore 2017".</p> <p>Supporto e collaborazione con i Settori per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 e delle eventuali variazioni al PEG stesso nel corso dell'anno.</p> <p>Collaborazione con i Settori in materia di "Risultato di settore previsionale 2018".</p> <p>Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia di Padova: attività di collaborazione e supporto.</p> <p>Controllo di gestione, per la parte di competenza della Segreteria Generale: rilevazione dati, elaborazione degli stessi e redazione di report, utilizzando il software su piattaforma web.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

7	<p>Designazione e nomina di rappresentanti provinciali. 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
8	<p>Procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali: studio ed elaborazione proposta di aggiornamento / approvazione di Regolamenti di competenza della Segreteria Generale. Tenuta ed aggiornamento della Raccolta Ufficiale dei Regolamenti dell'Ente. Adempimenti inerenti tirocini e stages. Gestione stages con l'Università di Padova. Attività di informazione e colloqui con i laureati e laureandi che hanno chiesto notizie per lo svolgimento di stage o tirocini all'interno della Provincia di Padova.</p> <p>Tenuta del Registro Gruppi di progettazione ed esecuzione lavori e del Registro progetti (raccolta e registrazione dei progetti dei Settori Patrimonio, Edilizia scolastica e gestione Musei provinciali, Viabilità). Tenuta Albo avvisi di qualificazione affidamento di incarichi individuali. Raccolta e archiviazione dei curricula pervenuti. Invio informatico di elenchi contenenti i nominativi dei richiedenti affidamento incarichi individuali e relativi curricula ai Settori richiedenti.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
9	<p>Attività ed adempimenti inerenti le tematiche riguardanti il nuovo assetto istituzionale delle Province e delle loro funzioni, derivante dalla Legge n. 56/2014 e dalla L.R. n. 19/2015.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
10	<p>Effettuazione controllo successivo sugli atti in applicazione del Regolamento dei controlli interni.</p> <p>Redazione, per le parti di competenza della Segreteria Generale, della Relazione annuale ed invio alla Corte dei Conti, ai sensi delle Linee guida per il referto annuale sul funzionamento dei controlli interni.</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>Relazione annuale alla C.d.C.: entro il termine previsto</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010440	0	DIRITTI DI SEGRETERIA	SEGRETERIA GENERALE	MALPARTE STEFANIA	25.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10110302109	0	INDENNITA' PRESENZA E RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	01	01	SEGRETERIA GENERALE	MALPARTE STEFANIA	5.000,00
10110302133	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	01	01	SEGRETERIA GENERALE	MALPARTE STEFANIA	1.400,00

Indicatori:

azione 1	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di decreti del Presidente.
azione 2	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione del Consiglio provinciale 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 3	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci. Assistenza a tutte le sedute dell'Assemblea dei Sindaci. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge.
azione 4	Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge.
azione 5	Adeguato supporto alle esigenze della Segreteria Generale. *Raccolta dati e informazioni necessarie per la liquidazione delle spese e rimborsi Consiglieri Provinciali/Presidente. **Raccolta dati ed informazioni patrimoniali e reddituali Consiglieri/Presidente ***Comunicazione tempestiva per aggiornamento Amministrazione Trasparente ai sensi art. 14 D.Lgs. n. 33/13
azione 6	Grado di raggiungimento obiettivi PEG 2017 e Risultato di settore 2017: predisposizione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del "Risultato di Settore" conseguito da ciascuna Struttura.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Segreteria Generale

Responsabile: Segretario Generale

	<p>Presentazione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del PEG 2018 e delle eventuali proposte di variazioni.</p> <p>Predisposizione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del "Risultato di Settore previsionale 2018".</p> <p>Puntuale collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione provinciale.</p> <p>Elaborazione e redazione di report semestrali in materia di controllo di gestione utilizzando il software su piattaforma web.</p>
azione 7	<p>Scansione elettronica di tutti i procedimenti riguardanti designazioni e nomine nel corso del 2018.</p> <p>Predisposizione degli atti formali d'incarico ed invio agli interessati.</p> <p>Albo delle designazioni e nomine dei rappresentanti della Provincia: gestione Albo con costante aggiornamento dei dati e tenuta dello scadenziario.</p>
azione 8	<p>Puntuale svolgimento degli adempimenti.</p>
azione 9	<p>Predisposizione di atti e supporto giuridico per la trattazione di tematiche varie, nei termini previsti dalla legge o dall'Amministrazione.</p>
azione 10	<p>Effettuazione controllo successivo sugli atti nella misura prevista dal Regolamento dei controlli interni.</p> <p>Redazione, per le parti di competenza della Segreteria Generale, della Relazione annuale e trasmissione alla Corte dei Conti, entro il termine previsto.</p>

Responsabile del progetto: Segretario Generale

Progetto n. 2

Coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D.lgs. 50/2016

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Funzioni di supporto nel coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D.lgs. n. 50/2016 In caso di modifiche al D.lgs. 50/2016: eventuale revisione: <ul style="list-style-type: none"> • disciplinare di gara e schede di partecipazione per appalti lavori; • schemi di contratto di lavori pubblici; • modulistica subappalto. 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	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Azione 1	Eventuale revisione in caso di modifiche al D. Lgs. 50/2016: <ul style="list-style-type: none"> • disciplinari di gara e schede di partecipazione per appalti lavori; • schemi di contratto per appalti di lavori pubblici; • modulistica sul subappalto.
----------	--

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
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 del datore 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) Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro.	- Entro settembre - Entro ottobre
2	Gestione amministrativa incarico esterno responsabile servizio prevenzione e protezione.	In corso d'anno

Risorse finanziarie:

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10210302285	0	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	01	02	SEGRETARIA GENERALE	TURCATO GIAN PAOLO	23.000,00

Indicatori:

Azione 1	Rispetto dei termini previsti
Azione 2	Liquidazione fatture

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

Progetto n. 4

Aggiornamento P.T.P.C.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della sezione Trasparenza.

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 e al D.Lgs. 33/2013 nonché di deliberazioni A.N.A.C.	Durante l'anno
2	Monitoraggio osservanza degli obblighi stabiliti nella tabella Monitoraggi allegata al P.T.P.C. 2018-2020 da parte della struttura, anche con riferimento al rispetto del Codice di comportamento interno.	Durante l'anno
3	Attività di formazione specifica al personale dipendente in materia di: <ul style="list-style-type: none"> La mappatura dei processi dell'area a rischio "Contratti Pubblici" nel PTCP 2018-2020; La gestione delle richieste di accesso documentale e l'accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di gara. 	Durante l'anno
4	Organizzazione giornata della trasparenza	Entro l'anno
5	Collaborazione con O.I.V. finalizzata all'attestazione sull'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza	Entro data fissata da ANAC
6	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e trasmissione della medesima all'organo di indirizzo politico	Entro data fissata da ANAC
7	Predisposizione bozza elaborati per aggiornamento del P.T.P.C. 2019-2021	Entro fine anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Azioni da 1 a 7	Rispetto dei termini previsti
-----------------	-------------------------------

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Ufficio di Presidenza

Responsabile: Dott.ssa Stefania Malparte

Progetto n. 5**Supporto ad organi istituzionali dell'Ente****Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assicurare al Presidente, o suo delegato, la necessaria assistenza e supporto tecnico, amministrativo, gestionale per un puntuale svolgimento e assolvimento dei compiti.

Gestione di servizi, procedimenti, istruttorie, anche in collaborazione con Settori/Servizi dell'Ente apportando i necessari supporti tecnico-amministrativo e gestionali per il raggiungimento dei risultati prefissati

	Azioni	Tempi
1	Assistenza e supporto tecnico-amministrativo, gestionale al Presidente o suo delegato per le attività proprie dell'Ufficio di Presidenza. Gestione agenda del Presidente, prenotazioni missioni istituzionali, Aggiornamento Sito istituzionale	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione del servizio per l'accoglienza ospiti. Partecipazione del Presidente e/o delegati ad eventi pubblici istituzionali, anche in collaborazione con i Settori ed Enti diversi: logistica, preparazione, organizzazione. Gestione omaggistica	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione manifestazioni, incontri, tavole rotonde, iniziative di carattere diverso di rilevanza istituzionale, anche in collaborazione con i Settori. Prestazioni di servizio e collaborazione per iniziative che trovano accoglienza presso la Provincia. Eventuale acquisto di materiale necessario.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione Patrocinio dell'Ente. Collaborazione con i Settori per le valutazioni finalizzate alla concessione del Patrocinio.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Istruttorie delle richieste di contributo pervenute nel 2018, eventuali conseguenti erogazione di contributi (art. 3 co. 2 Regolamento concessione contributi e altre utilità economiche a favore di soggetti pubblici e privati). Eventuale conclusione procedimenti amministrativi attivati negli esercizi precedenti.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Partecipazione al Consorzio Destination Management Organization Padova con il versamento della quota di contribuzione per la gestione delle spese di gestione, amministrazione e funzionamento.	Entro il 31.12.2018
7	Partecipazione, in collaborazione con Assindustria Sport, alla realizzazione del Meeting mondiale di atletica leggera 2018	Entro il 31.12.2018
8	Partecipazione alla realizzazione XIV edizione dell'evento sportivo "Padova Challenge Open", promosso da Canottieri Padova	Entro il 31.12.2018
9	Partecipazione alla realizzazione della IV edizione U.S. Kids Venice Open, promosso da U.S. Kids Venice Open	Entro il 31.12.2018
10	Partecipazione alla realizzazione del Progetto Armonie Composte promosso da Università degli Studi di Padova e Abbazia di Praglia	Entro il 31.12.2018
11	Partecipazione alla realizzazione della XX edizione di Padova Marathon (edizione 2019)	Entro il 31.12.2018
12	Partecipazione all'organizzazione e realizzazione delle celebrazioni per il centenario della morte di Enrico Bernardi (ACI Padova)	Entro il 31.12.2018

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Ufficio di Presidenza

Responsabile: Dott.ssa Stefania Malparte

13	Utilizzo sale delle sedi Provinciali quale location per eventi istituzionali e di sviluppo di attività di interesse provinciale, nei settori di competenza: gestione prenotazioni, supporto ove previsto. Le prenotazioni vengono concesse anche a terzi, anche non Enti istituzionali e per attività di interesse non Provinciale.	Durante l'intero arco dell'anno
	In materia di contributi, il Dirigente/Responsabile provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione del Presidente, a cadenza non inferiore ai 15 gg, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento	

Risorse finanziarie:

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10110302111	0	SPESE ORGANI ISTITUZIONALI	01	01	UFFICIO PRESIDENZA	MALPARTE STEFANIA	1.000,00
10110302112	0	SERVIZI INTERVENTI VARI-UFFICIO DI GABINETTO	01	01	UFFICIO PRESIDENZA	MALPARTE STEFANIA	120.000,00
10110403141	0	CONTRIBUTI PROGETTI AREA VASTA	01	01	UFFICIO PRESIDENZA	MALPARTE STEFANIA	150.000,00
70110403349	0	INTERVENTI SETTORE DEL TURISMO	07	01	UFFICIO PRESIDENZA	MALPARTE STEFANIA	180.000,00

Indicatori:

Azione 1	Tempestività delle azioni di supporto e assistenza.
	Aggiornamento immediato dell'agenda del Presidente, attivazione prenotazioni ed attività conseguente
	Eventuale aggiornamento Home Page e modulistica Ufficio Presidenza entro il 31.12.2018
Azione 2	Rispetto dei tempi programmati per eventi istituzionali anche con sopralluoghi ed incontri preparatori: 25.4, 2.6, 13.6, 11.9, 27.9.
	Rapida attivazione per accoglienza e congedo ospiti e/o partecipazione del Presidente o suo delegato ad eventi esterni organizzazione, partecipazione, accoglimento.
	Immediata attivazione a supporto delle esigenze del Presidente e Vice Presidente o delegato per il recupero e/o acquisizione omaggistica adeguata all'evento promosso e/o ospitato
Azione 3	Attivazione anche immediata dalla disposizione del Presidente eventuali collaborazioni con gli uffici provinciali coinvolti
	Attivazione immediata per allestimento ed eventuale acquisizione materiale atto alla riuscita dell'iniziativa.
	Comunicazione tempestiva dei dati per amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, ove necessario
Azione 4	Tempestività di assegnazione delle richieste di patrocinio, al settore/servizio/ufficio competente per materia entro 2 gg lavorativi dall'istruttoria e risposta al richiedente entro 7 gg. dall'attivazione dell'istruttoria
	Azioni per integrare le richieste non formalizzate con il programma on-line per rispettare i termini sopra indicati
	Tempestività delle istruttorie (esame., verifica, controllo, ricerche, valutazione delle istanze) di competenza dell'Ufficio di Presidenza
Azione 5	Tempestivo avvio dell'istruttoria entro 5 giorni dalla protocollazione
	Tempestiva predisposizione degli atti conseguenti, entro 10 giorni dalla decisione del Presidente
	Tempestivo avvio del procedimento a seguito di eventuali rendicontazioni pervenute e/o eventuale conclusione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Ufficio di Presidenza

Responsabile: Dott.ssa Stefania Malparte

	Tempestiva aggiornamento dati in Amministrazione trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013,
Azione 6	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 7	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 8	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 9	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 10	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 11	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 12	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 13	Tempestività nell'attivazione dell'istruttoria entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta
	Tempestivo riscontro al richiedente interno ed esterno, nel rispetto delle disposizioni Regolamentari

Responsabile del progetto:

Dott.ssa Stefania Malparte

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Segreteria Generale
Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

Progetto n. 6

Servizi di carattere generale

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione dei servizi di carattere generale		
	Azioni	Tempi
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
1	Gestione Servizio di "Prima accoglienza" presso le sedi di : <ul style="list-style-type: none"> 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; 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. 	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione dei punti informativi "Uffici Relazioni con il Pubblico", (front office e back office) di Piazza Antenore e Piazza Bardella. Le azioni sono: <ul style="list-style-type: none"> il reperimento, la catalogazione d'informazioni e la diffusione al pubblico mediante contatto diretto, telefonico, mail e web; distribuzione di materiale informativo e promozionale. 	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione dello sportello Europe Direct. Diffusione informazioni europee e consegna materiale informativo agli utenti.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione registro degli accessi – Amministrazione trasparente;	Aggiornamento semestrale
5	Aggiornamento del sito internet della Provincia di Padova in collaborazione con l'Ufficio Stampa, con il Settore Sistemi Informativi e con il Responsabile per la trasparenza.	Durante l'intero arco dell'anno.
6	Tenuta e aggiornamento del Registro delle Associazioni.	31 maggio e 30 novembre.
7	Gestione servizio abbonamenti a riviste e pubblicazioni	In tempo utile per dare continuità all'utenza
8	Gestione contratto servizio prima accoglienza, periodo 20.7.2015 – 19.7.2019	Durante l'intero arco dell'anno

UFFICIO ARCHIVIO-SPEDIZIONE-PROTOCOLLO		
9	a) Servizi di protocollazione e digitalizzazione informatica della posta in arrivo, successivo smistamento agli uffici. Conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo; b) Eventuale gestione del trasferimento di serie archivistiche dalla Provincia alla Regione per il rientro delle deleghe regionali.	Durante l'intero arco dell'anno
10	a) Predisposizione ed approvazione capitolato d'oneri nuovo appalto servizio in outsourcing di gestione dell'archivio di deposito della Provincia per un periodo di tre anni, con facoltà di rinnovo per ulteriori tre anni; b) Gestione contratto servizio esterno di gestione archivio di deposito della Provincia in corso nonché del nuovo contratto.	Entro aprile Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Segreteria Generale
Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

UFFICIO NOTIFICAZIONI E PUBBLICAZIONI		
11	Notificazione atti amministrativi e gestione dell'Albo Pretorio on-line.	Durante l'intero arco dell'anno, entro i termini previsti

Risorse finanziarie:

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10110302126	0	SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER	01	01	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	TURCATO GIAN PAOLO	156.800,00
10310301191	0	ABBONAMENTO A PERIODICI, RIVISTE, ECC.	01	03	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	TURCATO GIAN PAOLO	9.000,00

Indicatori:

Ufficio Relazioni con il pubblico	
Azioni 1, 2	Garantire la continuità del servizio
Azione 3	Aggiornamento sezione dedicata del sito istituzionale. Eventuale trasmissione richieste degli utenti al soggetto capofila di Europ Direct (Comune di Venezia).
Azione 4	Aggiornamento registro degli accessi
Azione 5	n° aggiornamenti su n° richieste (100%)
Azione 6	Adozione determinazioni di aggiornamento del registro entro le scadenze indicate.
Azione 7	Rinnovo abbonamenti
Azione 8	Verifica esecuzione, richiesta somministrazione ore straordinarie, controllo e liquidazione fatture, gestione amministrativa in generale.

Ufficio archivio-spedizione-protocollo	
Azione 9	a) 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; b) Nel caso di rientro di deleghe regionali formazione di elenchi di serie archivistiche da trasferire. L'indicatore è subordinato all'effettiva operatività e alle tempistiche di attuazione del rientro di ogni singola delega.
Azione 10	a) Predisposizione ed approvazione Capitolato per nuovo appalto entro aprile; b) Gestione contratto in corso e nuovo contratto.
Ufficio notificazioni e pubblicazioni	
Azione 11	Rispetto dei termini previsti

Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Segreteria Generale – Ufficio Stampa
 Responsabile: dott.ssa Stefania Malparte - dott.ssa Isabella Zotti Minici

Progetto n. 7

UFFICIO STAMPA

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione Ufficio Stampa e immagine coordinata della Provincia.

	Azioni	Tempi
1	Coordinamento dell'Ufficio Stampa.	Intero arco dell'anno
2	Incarico a terzi per rassegna stampa personalizzata.	Intero arco dell'anno
3	Predisposizione, disciplina e relativo monitoraggio dell'uso dell'immagine coordinata della Provincia e monitoraggio delle nuove piattaforme di comunicazione.	Intero arco dell'anno
4	Redazione del Piano di Comunicazione.	Entro l'anno
5	Redazione del periodico "Il Padovano" online.	Intero arco dell'anno
6	Continuo aggiornamento e implementazione del sito Internet secondo la normativa vigente.	Intero arco dell'anno
7	Iniziative di comunicazione istituzionale sulle attività del Presidente, del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci.	Intero arco dell'anno
8	Rapporti quotidiani con organi di stampa, istituzioni, Enti diversi, cittadini e associazioni.	Intero arco dell'anno
9	Continuo aggiornamento della Sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della L. 33/2013.	Intero arco dell'anno
10	Realizzazione nuovo sito istituzionale secondo le "Linee Guida per i siti Web delle P.A." dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del consiglio dei Ministri	Entro l'anno
11	Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa.	Intero arco dell'anno
12	Acquisto beni per implementazione attrezzatura audiovisiva.	Intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10110302114	0	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	01	01	UFFICIO STAMPA	MALPARTE STEFANIA	50.000,00

Indicatori:

1 – Costante coordinamento delle attività dell'Ufficio Stampa ai fini della predisposizione di comunicati, realizzazione di conferenze stampa, interventi, ecc.
2 – Verifica, controllo e inserimento in rete intranet
3 – Regolari monitoraggi previsti
4 – Redazione entro i termini previsti
5 – Realizzazione di n. 15 uscite del periodico
6 - Regolare gestione degli aggiornamenti
7 – Adeguata comunicazione delle iniziative degli Organi istituzionali
8 – Mantenere costanti rapporti con organi di stampa ed Enti diversi
9 – Regolare gestione e implementazione del Sito
10 – Realizzazione nuovo sito web secondo i tempi previsti
11 - Regolare gestione mediante predisposizione degli atti necessari
12 – Acquisto beni secondo le necessità e disponibilità finanziaria

Responsabile del progetto:

dott.ssa Isabella Zotti Minici (dall'Azione n. 1 all'Azione n. 10);

dott.ssa Stefania Malparte (Azioni n. 11 e n. 12).

**SETTORE PATRIMONIO – EDILIZIA SCOLASTICA – GESTIONE MUSEI
PROVINCIALI**

SERVIZIO PATRIMONIO

Dirigente Responsabile avv. Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ANNO 2018

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

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 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 – Segretariato regionale del Ministero dei beni culturali con riguardo agli immobili provinciali di interesse culturale ai sensi del D. Lgs n. 42 del 2004.	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	completamento istruttoria entro 60 giorni
7	Verifiche, procedure ed attività per l'efficace gestione dei rapporti di: locazioni attive e passive; concessioni spazi; spese condominiali relative agli immobili provinciali concessi in locazione o in uso a terzi e per gli edifici presi in locazione da terzi.	approvazione provvedimento entro 60 gg. da ricevimento della documentazione completa; gestione rapporti secondo tempi previsti dalla L. n. 392/1978, dal codice civile, dal DPR 131/1986

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 consortili, ecc..) e ricognizione delle posizioni a ruolo.	secondo tempi di legge disciplinante ciascuna imposta
11	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 30/11/18
12	Su istanza del Settore Viabilità e/o dei Comuni, 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 dicembre 2018; assistenza/consulenza a Comuni entro 60 gg. da istanza

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010520	0	FITTI TERRENI E FABBRICATI	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	2.121.400,00
3010521	0	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	200.000,00
3050690	0	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	5.000,00
3050700	0	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	93.500,00
3050700	1	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI UFFICIO IAT	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	21.500,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10310201210	2	Imposta di registro e di bollo - gestione patrimonio	01	03	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	26.300,00
10310201212	0	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	01	03	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	75.000,00
10510201245	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	8.000,00
10510302234	0	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	1.200,00
10510302236	0	SPESE CONDOMINIALI E DI GESTIONE	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	110.000,00
10510302237	0	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	7.000,00
10510302240	0	SPESE CUSTODIA E GESTIONE EDIFICI E AREE PROVINCIALI	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	70.000,00
10510302241	0	FITTO-CANONI-LOCAZIONI PASSIVE	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	1.455.110,00
10510401242	0	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	55.000,00
140110403534	0	TRASFERIMENTI SOSTEGNO SVILUPPO ECONOMICO	14	01	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	218.400,00

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 (azioni 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 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: avv. Antonio Zaccaria

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	Alienazione dei tratti stradali da dismettere nel rispetto del regolamento provinciale per le alienazioni degli immobili.	rispetto dei tempi indicati nel regolamento provinciale per le alienazioni

Risorse finanziarie:**Entrate**

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010521	0	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	200.000,00
4040870	0	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	3.310.500,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10310201210	2	Imposta di registro e di bollo - gestione patrimonio	01	03	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	26.300,00
10510201245	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	8.000,00
10510302237	0	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	7.000,00
10510401242	0	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	55.000,00

Indicatori:

Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni rispetto alle esigenze/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)
Sopralluoghi per verifica consistenza dei beni rispetto alle esigenze/richieste; Redazione atti per gli organi competenti (azione 4)

Responsabile del progetto: avv. Antonio Zaccaria

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. Pagamento dei premi annui.	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 (danni ai fabbricati, al patrimonio mobile, sinistri su polizze kasko, RCA, Tutela legale); in particolare, gestione dei danni subiti da fabbricati di proprietà e/o in uso in occasione degli eventi eccezionali. Con riferimento alla polizza RCT, gestione dei sinistri passivi sotto franchigia in collaborazione con il Settore Viabilità e l'Ufficio legale.	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:**Entrate**

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3050690	0	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	5.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10211004171	0	SERVIZI ASSICURATIVI	01	02	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	360.000,00

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 regolamento dei premi annui, ove necessario (azione 2)
Avvio istruttoria di tutte le pratiche di sinistri (Azione 3)
Effettuare copertura assicurativa nei termini richiesti (Azione 4)

Responsabile del progetto: avv. Antonio Zaccaria

Progetto n. 4

Espropriazioni

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

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

Gestire l'attività espropriativa che deriva dall'applicazione della L.R. 27/2003 per opere di competenza regionale (es. Regione, Ulss, ecc.) e dall'applicazione della L.R. 11/2001 art. 44 (metanodotti).

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

	Azioni	Tempi
1	<p>Attività proprie della gestione tecnica e amministrativa degli espropri di competenza provinciale, che comprende: stime, valutazioni, verifica dei frazionamenti, sopralluoghi, pubblicità e notifica di decreti di pagamento, di deposito e di esproprio, 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>Tutte le opere provinciali inserite nell'elenco annuale dei LL.PP. 2018 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>	Rispetto dei tempi indicati nel D.P.R. 327/2001
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 (metanodotti) o dalla L.R. 24/1991 (elettrodotti). La Provincia svolge funzioni di autorità espropriante e promotore dell'espropriazione.	Rispetto dei tempi indicati nelle LL.RR. 24/1991, 27/2003, 11/2001 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:

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10510302234	0	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	01	05	SERVIZIO PATRIMONIO	ZACCARIA ANTONIO	1.200,00

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: avv. Antonio Zaccaria

SETTORE PATRIMONIO-EDILIZIA SCOLASTICA- GESTIONE MUSEI PROVINCIALI
<i>Dirigente Responsabile avv. Antonio Zaccaria</i>

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE
<i>Interventi specifici su edifici di competenza provinciale</i>
<i>Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia</i>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Patrimonio-Edilizia Scolastica -Gestione Musei Provinciali
Dirigente Responsabile: avv. Antonio Zaccaria

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 dell'attività scolastica ed altre attività connesse agli immobili ad uso scolastico, tramite interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro degli stessi		
	Azioni	Tempi
1	Attività di controllo e verifica dei sottoindicati interventi:	Durante l'intero anno
	<p>a) Manutenzione straordinaria edifici scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opere edili • impianti elettrici • impianti idrico-sanitari • opere statiche • opere da fabbro • opere a verde <p>b) Lavori di riqualificazione energetica Istituto Girardi di Cittadella (lavori complementari)</p> <p>c) Lavori rilevazione e segnalazione incendio - a norma UNI 9795 - Istituto Atestino di Este (PD) via Garibaldi ed Istituto Euganeo - Fermi di Este (PD) via Restara</p> <p>d) Lavori per ottenimento del certificato di prevenzione incendi della succursale dell'Istituto Severi (ora L. Da Vinci di Padova - Via Macchiavelli);</p> <p>e) Lavori risanamento delle coperture dei corpi aule Istituti Gramsci - Cornaro di Padova</p> <p>f) Lavori finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi Istituto Selvatico succursale via Belzoni Padova</p> <p>g) Lavori adeguamento alle norme di prevenzione incendi polo scolastico di Piove di Sacco istituti: A. Einstein - G. Cardano - E. De Nicola</p>	

2	Attività tecnico-amministrativa mirata al rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi Istituto Modigliani Padova Palestra Istituto Severi Padova Istituto Girardi di Cittadella (PD)	Durante l'intero anno
---	--	-----------------------

Risorse finanziarie lavori in corso:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Sn Definitivo Comp
4034214	0	TRASFERIMENTO STATALE INTERVENTI STRAORDINARI EDIFICI SCOLASTICI (MESSA IN SICUREZZA - ADEGUAMENTO SISMICO)	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	150.000,00
4034312	0	CONTRIBUTO REGIONALE - MANUTENZIONI STRAORDINARIE ISTITUTI SCOLASTICI	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	227.511,60
4034539	0	TRASFERIMENTO FONDAZIONE CARIPARO RESTAURO ISTITUTO SELVATICO	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	225.000,00
4044445	0	CONTRIBUTO CE EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ISTITUTO GIRARDI	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	667.474,35
6035990	0	DEVOLUZIONE MUTUI EDILIZIA SCOLASTICA	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	1.700.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Sn Definitivo Comp
9904022	0	FPV 04022 Altri ordini di istruzione non universitaria CAPITALE	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	6.245.000,00
40220201149	0	RESTAURO FACCIATE E RECUPERO AREA ESTERNA ITG ATESTINO DI ESTE	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	3.775,35
40220201151	0	INTERVENTI STRAORDINARI SUGLI EDIFICI SCOLASTICI (MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO SISMICO)	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	150.000,00
40220201153	0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI EDIFICI SCOLASTICI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	305.000,00
40220201154	0	INTERVENTI DIVERSI - MANUTENZIONI STRAORDINARIE - EDIFICI SCOLASTICI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	1.914.693,07
40220201155	0	INTERVENTI STRAORDINARI URGENTI PRESSO ISTITUTI SCOLASTICI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	123.323,18
40220201156	0	RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	450.000,00
40220201158	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI (CONTRATTO BIENNALE)	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	15.182,23
40220201160	0	RESTAURO ITG BELZONI SEDE CENTRALE DI PADOVA	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	43.788,00
40220201163	0	AMPLIAMENTO 1° STRALCIO IST. PROF. PIETRO D'ABANO CENTRALE	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	130.000,00
40220201172	0	ISTITUTO DE NICOLA DI PIOVE DI SACCO: COPERTURE E RISANAMENTO	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	121.853,27
40220201175	0	ISTITUTO GIRARDI - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	667.474,35
40220201179	0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLASTICA	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	3.947.939,07
40220201192	0	IST. S. BENEDETTO DA NORCIA - RISANAMENTO AMIANTO	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	227.511,60
40220201194	0	COPERTURE E RISANAMENTO: ROLANDO DA PIAZZOLA Piazzola sul Brenta	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	141.853,27
40220202172	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - BONIFICA AREA ESTERNA ISTITUTO MARCONI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	162.700,04

Indicatori:

Azione 1: Attività di sviluppo, controllo e verifica: Report delle opere ad ogni Stato Avanzamento Lavori e verifica del rispetto del grado di realizzazione dell'opera in corso d'anno secondo quanto previsto nel contratto. Azione n. 2: Completamento istruttoria e rinnovo CPI n. 3 pratiche.	
---	--

Responsabile del progetto: avv. Antonio Zaccaria

94

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Patrimonio-Edilizia Scolastica-Gestione Musei Provinciali
Dirigente Responsabile: avv. Antonio Zaccaria

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: gestione del contratto servizio energia ed utenze per assicurare la continuità delle attività didattiche, culturali ed istituzionali. Riqualificazione edilizia e impiantistica per efficientamento energetico e riduzione minima dei consumi.

	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 2018	Durante l'intero anno
3	Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico.	Durante l'intero anno
4 a)	Gestione appalto servizio energia (convenzione CONSIP) e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.	Durante l'intero anno
4 b)	Gestione appalto servizio energia e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:**Spese**

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Sh Definitivo Comp
10310302198	0	RISCALDAMENTO EDIFICI patrimonio non scolastico	01	03	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	65.000,00
10510302296	0	RISCALDAMENTO LOCALI - Gestione Calore Immobili non scolastici	01	05	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	1.000.000,00
11110302173	0	SPESE PER INDENNIZZI	01	11	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	500.000,00
40210302283	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	344.943,14
40210302284	0	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	425.140,04
40210302286	0	MANUTENZIONE IMPIANTI - ASCENSORI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	140.784,06
40210302289	0	SPESE DI UTENZA PER IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE DALLA PROVINCIA PER USO SCOLASTICO	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	90.000,00
40210302292	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO - SERVIZI	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	7.000,00
40220203140	0	PROGETTAZIONI PERIZIE E COLLAUDI - EDILIZIA	04	02	PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA E GESTIONE MUSEI PROVINCIALI	ZACCARIA ANTONIO	1.210.807,54

Indicatori:

<p>Azione n. 1: Attività di intervento manutenzione edile ed impiantistica mediante affidamenti a ditte esterne, ai sensi della vigente normativa: Espletamento delle ricerche di mercato ed approvazione determina di affidamento lavori.</p> <p>Azione n. 2: Attività connesse alla gestione dell'appalto manutenzione ascensori, impianti elevatori e telesoccorso: Verifica del rispetto del grado di realizzazione del servizio in corso d'anno secondo quanto previsto nel contratto.</p>	
<p>Azione n. 3: Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico: Istruttoria di tutte le richieste di rimborso pervenute ai fini delle liquidazioni.</p> <p>Azione 4 a): Gestione appalto servizio energia (convenzione CONSIP) e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale. Report telematici secondo le periodicità programmate e contabilizzazione servizio e lavori contrattuali eseguiti.</p> <p>Azione 4 b): Gestione appalto servizio energia e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale. Relazione quadrimestrale su adempimenti amministrativi e di controllo secondo quanto previsto dal contratto.</p>	

Responsabile del progetto: avv. Antonio Zaccaria

Settore Patrimonio, Edilizia Scolastica e Gestione Musei Provinciali

PEG 2018

Manutenzione del patrimonio immobiliare non scolastico

Progettazione ed esecuzione piste ciclabili ecologiche

Dirigente Responsabile Avv.to Antonio Zaccaria

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Patrimonio, Edilizia Scolastica e Gestione Musei Provinciali
 Dirigente Responsabile: Avv.to Antonio Zaccaria

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	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria su edifici non scolastici: realizzazione dei singoli interventi di manutenzione in relazione alle esigenze riscontrare in corso d'anno.	Entro il 31/12/2018
2	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione straordinaria edifici non scolastici: avanzamento lavori in base alla tempistica prevista nel cronoprogramma; programmazione interventi di manutenzione straordinaria in relazione alle esigenze riscontrare in corso d'anno.	Entro il 31/12/2018
3	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria su edifici adibiti a Musei Provinciali per il mantenimento in efficienza e sicurezza.	Entro il 31/12/2018
4	Museo della Memoria: avanzamento dei lavori, in relazione alla tempistica prevista dal crono programma dell'opera.	Entro il 31/12/2018
5	Questura di Padova, sistemazione e rifacimento copertura Palazzina centrale: attività di progettazione, aggiudicazione e avvio dei lavori	Entro il 31/12/2018

Risorse Finanziarie

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10510302238	0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	01	05	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	200.000,00
50210301324	0	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (ACQUISTI)	05	02	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	3.000,00
50210302327	0	GESTIONE VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (SERVIZI)	05	02	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	25.000,00
10520201128	0	PROGETTO ITINERARIO DELLA GUERRA	01	05	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	129.969,35
10620201111	0	SISTEMAZIONE RIFACIMENTO COPERTURA PALAZZINA CENTRALE QUESTURA	01	06	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	100.000,00
10620201119	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI	01	06	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	367.411,92
10620201120	0	MANUTENZIONE BIENNALE EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI (CONTRATTO BIENNALE)	01	06	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	128.390,23
10620203136	0	PROGETTAZIONI - SETTORE PATRIMONIO	01	06	MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE NON SCOLASTICO	ZACCARIA ANTONIO	64.111,92

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Patrimonio, Edilizia Scolastica e Gestione Musei Provinciali
Dirigente Responsabile: Avv.to Antonio Zaccaria

Indicatori:

Redazione atti ed espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati e verifica del rispetto del grado di realizzazione (100%)	Az. 1-2
Predisposizioni atti per avvio interventi di manutenzione e monitoraggi SAL	Az. 3
Effettuazione attività di verifica degli stati di avanzamento lavori e predisposizioni atti di liquidazione ed eventuali assestamenti di quadro economico	Az. 4
affidamento incarico di progettazione, attivazione di spese all'interno del quadro economico di progetto, predisposizione atti per espletamento della procedura di gara ed avvio dei lavori.	Az. 5

Responsabile del progetto: Dott. Antonio Zaccaria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Patrimonio, Edilizia Scolastica e Gestione Musei Provinciali
 Dirigente Responsabile: Avv.to Antonio Zaccaria

Progetto n. 2

Percorsi ciclo-turistici provinciali

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Garantire la sicurezza dell'attività ciclabile su vari percorsi realizzati e/o in corso di manutenzione.

	Azioni	Tempi
1	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria su percorsi ciclo-turistici provinciali: realizzazione dei singoli interventi ed avvio di interventi di manutenzione in relazione alle esigenze manutentive riscontrare in corso d'anno.	Entro il 31/12/2018
2	Passerella sul fiume Bacchiglione a Ponte San Nicolò: monitoraggio degli stati di avanzamento dei lavori.	Entro il 31/12/2018

Risorse Finanziarie

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
4034329	0	TRASFERIMENTO REGIONALE - REALIZZAZIONE PISTA CICLABILE DEL BACCHIGLIONE	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PISTE CICLABILI ECOLOGICHE	ZACCARIA ANTONIO	311.030,87
4034422	0	CONTRIBUTO COMUNI - ITINERARI CICLOPEDONALI	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PISTE CICLABILI ECOLOGICHE	ZACCARIA ANTONIO	73.531,56

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90510201458	0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PERCORSI CICLABILI	09	05	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PISTE CICLABILI ECOLOGICHE	ZACCARIA ANTONIO	10.000,00
90510302457	0	SERVIZI - MANUTENZIONE ORDINARIA PISTE CICLABILI	09	05	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PISTE CICLABILI ECOLOGICHE	ZACCARIA ANTONIO	200.000,00
100520201259	0	INTERVENTI PER PISTE CICLABILI AMBIENTALI	10	05	PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE PISTE CICLABILI ECOLOGICHE	ZACCARIA ANTONIO	590.103,62

Indicatori:

Redazione atti ed espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati e verifica del rispetto del grado di realizzazione (100%)	Az. 1
avvio dei lavori e monitoraggio stati di avanzamento dei lavori.	Az. 2

Responsabile del progetto: Dott. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

SETTORE VIABILITA'

Dirigente Responsabile dott.ssa Valeria Renaldin

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

- 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.**

Progetto n. 1

Interventi ed attività sulle strade provinciali

Obiettivo attività consolidate:

Mantenimento e miglioramento delle condizioni di efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale

	Azioni	Tempi
1	<p>Procedure ed attività di intervento sulle strade provinciali per garantire l'agibilità, la salvaguardia, l'efficienza ed il miglioramento, mediante la prosecuzione dei lavori affidati negli anni precedenti e la redazione dei nuovi progetti esecutivi in relazione alle risorse finanziate con il Bilancio di previsione. Le aree di intervento riguardano:</p> <p>a) segnaletica verticale ed orizzontale, le barriere di sicurezza, risanamento acustico – sottopassi;</p> <p>b) il patrimonio arboreo/verde stradale (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde);</p> <p>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.;</p> <p>d) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio</p>	<p>Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.</p> <p>Per i nuovi lavori: Entro la fine dell'anno</p>
2	<p>Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti mediante l'avvio dei lavori affidati nel 2016, il completamento della progettazione e svolgimento delle procedure di gara dell'appalto finanziato nel 2017</p>	<p>Per i lavori finanziati nel 2016: avvio lavori e avanzamento secondo i tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto.</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2017: Entro fine anno</p>
3	<p>Censimento ponti e manufatti e inserimento nel catasto stradale dei n. 3 assi stradali tornati in gestione alla Provincia a seguito del mancato rinnovo della Convenzione 28.12.2011 con Veneto Strade s.p.a. (ex SS n. 47 Valsugana dal Km 0+000 al km 29+900, ex SS n. 247 Riviera Berica dal km 36+550 al km 43+850, ex SS n. 16 dir. Arquà Petrarca dal km 0+000 al km 4+415).</p>	<p>Durante l'intero anno</p>
4	<p>Attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno ed in ogni caso nei termini previsti dal C.D.S., salvo interruzione termini</p>
5	<p>Concessioni idrauliche/occupazione demanio: espletamento attività tecnico/amministrativa per rinnovo delle autorizzazioni scadute e liquidazione canoni a seguito richiesta.</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

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
7	Partecipazione a C.T.R.D., Conferenze di Servizi e formulazione pareri (PATI, PAT, pratiche S.U.A.P., Grandi Strutture di vendita etc.)	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010411	0	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	150.000,00
3020601	0	PROVENTI AUTOVELOX ART. 142 CDS	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	900.000,00
3050670	0	CANONI PUBBLICITA' STRADE PROVINCIALI	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	20.000,00
3050760	0	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	170.000,00
3050790	0	RIMBORSO DANNI ARRECATI ALLE STRADE PROVINCIALI	VIABILITA	ZACCARIA ANTONIO	40.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
10510201246	0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	01	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	30.000,00
100510301382	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	80.000,00
100510302385	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	2.292.062,43
100510401389	0	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	51.000,00
100520201199	0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	5.776.516,04
100520201199	1	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE (VELOX)	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	800.000,00
100520201212	0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	67.824,96

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Azione 1:	<p>Per gli appalti in corso completamento dei lavori, nel rispetto delle condizioni contrattuali.</p> <p>Per i nuovi lavori:</p> <p>area di intervento c) “interventi di pronto intervento”: approvazione progetto di unico livello esecutivo / determina a contrarre / aggiudicazione appalto e avvio lavori;</p> <p>area di intervento a) segnaletica verticale ed orizzontale, le barriere di sicurezza, risanamento acustico – sottopassi approvazione elaborati progettuali / affidamento appalto;</p> <p>b) “patrimonio arboreo/verde stradale” (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde): approvazione progetto di unico livello esecutivo per il servizio di manutenzione del verde / determina a contrarre / aggiudicazione appalto e avvio lavori;</p> <p>d) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio: approvazione piano operativo neve e affidamento servizio</p>
Azione 2:	<p>Per i lavori finanziati nel 2016: verbale di consegna lavori e monitoraggio degli stessi rispetto dei tempi e delle modalità contrattuali.</p> <p>Approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre dell'appalto finanziato nell'esercizio precedente (Bilancio 2017).</p>
Azione 3:	Acquisizione dei Report di ispezione su ponti e manufatti e acquisizione dei dati inerenti le caratteristiche dei tre assi stradali ai fini dell'aggiornamento del catasto strade
Azione 4:	Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.
Azione 5:	Avvio istruttoria tecnico - amministrativa di tutte le domande di rinnovo pervenute e completamento dell'istruttoria tecnica finalizzata alla predisposizione della liquidazione del canone.
Azione 6:	Avviare l'istruttoria 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: dott.ssa Valeria Renaldin

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 volte al monitoraggio e gestione dei <u>cofinanziamenti assegnati negli esercizi precedenti</u> a favore di Comuni, Consorzi ed altri Enti del territorio provinciale.	Come da Protocolli d'Intesa e durante l'intero arco dell'anno
2	Attività e procedure per <u>cofinanziamenti</u> a Comuni, Consorzi ed Enti in relazione alle risorse finanziarie stanziare con il Bilancio di previsione 2018: istruttoria delle istanze pervenute, predisposizione dello schema di Protocollo d'Intesa per la relativa approvazione e sottoscrizione.	Entro fine anno
3	Attività e procedure per partecipazione a progettualità cofinanziata o comunque oggetto di accordo con Regione, Veneto Strade, Ferrovie dello Stato, Comuni, etc. su progetti di realizzazione nuova viabilità mediante monitoraggio andamento progetti cofinanziati, controllo su andamento lavori.	Come da Convenzioni
4	<p>4.1. 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 del suolo".</p> <p>Per i lavori in corso, finanziati nell'esercizio 2015, verifica del rispetto della tempistica prevista nel contratto d'appalto per l'esecuzione dei necessari interventi e conclusione degli stessi.</p> <p>4.2. Gestione segnalazione di dissesti idrogeologici da parte di Comuni, Enti ed altri soggetti, anche privati, che si manifestano nel territorio provinciale.</p>	<p>4.1. Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto.</p> <p>4.2. Durante l'anno</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:
Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo o Comp
90120201269	0	INTERVENTI PER DISSESTO IDROGEOLOGICO	09	01	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	694.924,80
100520301233	0	INTERVENTI DI VIABILITA' PROVINCIALE - COFINANZIAMENTI AI COMUNI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	70.972,56
100520301267	0	COFINANZIAMENTI PER MIGLIORAMENTO SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE VIARIE	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	2.000.000,00

Indicatori:

Azione 1:	Per i cofinanziamenti concessi negli esercizi precedenti: gestione dei cofinanziamenti nel rispetto dei termini e delle condizioni previsti dai protocolli di intesa
Azione 2	Adozione provvedimento di concessione cofinanziamento in caso di accoglimento istanza entro fine anno e assunzione di impegno di spesa
Azione 3:	Attività di monitoraggio/rendicontazione nel rispetto dei tempi previsti nelle convenzioni.
Azione 4:	<p>4.1. Per i lavori già in corso completamento degli interventi nel rispetto dei tempi e delle modalità contrattuali.</p> <p>4.2. Valutazione dell'eventuale competenza della Provincia e attivazione intervento se di competenza.</p>

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

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 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/manufatti (ponti - viadotti), anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Verifiche tecniche strutturali, con l'impiego di professionisti tecnici dotati di competenze specialistiche, su <u>ponti/viadotti</u> finalizzate a nuove progettazioni/interventi.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Procedure/attività/iniziative per realizzazione nuove opere eventualmente previste nel programma triennale dei lavori di competenza, Direzione lavori e controllo esecuzione lavori.</p> <p>3.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:</p> <p>a) SP 13 Primo Lotto nei Comuni di Rubano e Selvazzano Dentro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio avanzamento lavori; <p>b) SP 4 Allargamento di via Rusteghello in Località Cristo di Arzerello Piove di Sacco:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione avanzamento dei lavori; - affidamento lavori complementari e avvio degli stessi; <p>c) SP 40 Rotatoria di Villatora di Saonara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione certificato di regolare esecuzione e dichiarazione di ammissibilità dello stesso; <p>d) SP34 Spostamento capitello di S.Andrea di Campodarsego:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redazione certificato di regolare esecuzione e dichiarazione di ammissibilità dello stesso; <p>e) SP 10 Rotatoria e rettifica in loc. Marsango di Campo S.Martino: stipula contratto, avvio lavori e monitoraggio avanzamento degli stessi</p> <p>f) Nuova Rotatoria all'intersezione tra la SP19 e la SP91 in Comune di Masi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione indagini ambientali e geotecniche per redazione progettazione definitiva-esecutiva; <p>Per i nuovi lavori:</p> <p>3.2.</p> <p>a) SP83 nuovo assetto viario alle intersezioni tra SP 83 e le vie Tre Ponti, Garibaldi e Galilei nella città di Selvazzano Dentro: avvio procedure espropriative subordinatamente alla disponibilità finanziaria.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

Settore Viabilità

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

4	Attività di illustrazione tecnica dei progetti del Settore, che consiste nell'effettuare incontri con le varie amministrazioni – enti – operatori economici e/o fornire informazioni a privati (ad esempio nel caso di progetti che prevedono espropri o appalti di nuovi lavori)*	Durante l'intero arco dell'anno
5	<p>5.1.</p> <p>a) Monitoraggio Ponti e attraversamenti lungo la viabilità di competenza della Provincia.</p> <p>b) Direzione lavori e controllo esecuzione lavori per appalti in corso.</p> <p>5.2. Miglioramento Sicurezza Ponti (Ponte Rosso bil.2015): conclusione lavori e avvio fase collaudo;</p> <p>5.3. Miglioramento Sicurezza Ponti (Bil.2016): avvio lavori e monitoraggio avanzamento degli stessi;</p> <p>5.4. Rifacimento del Ponte sul Bacchiglione lungo la SP35 al Km 7+280 a Bovolenta;</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
4034003	0	Riparto dello Stato 100 mln ex anas art. 7bis dl 113/2016	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	1.536.074,86
4034338	0	L. 144/99- PIANO NAZIONALE SICUREZZA STRADALE - CONTRIBUTO REGIONALE	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	222.209,53
4034405	0	CONTRIBUTI COMUNI - SP 13 SISTEMAZIONE SELVAZZANO RUBANO SACCOLONGO	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	139.776,44
4034412	0	CONTRIBUTO COMUNE - SP 4 INTERVENTI A CRISTO DI ARZERELLO (CIRCONVALLAZIONE)	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	49.714,86
4034433	0	CONTRIBUTO COMUNE RAZIONALIZZAZIONE INCROCI PRIMO TRATTO SP 40 DEI VIVAI A SAONARA	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	14.614,47
4034522	0	CONTRIBUTO PRIVATO OPERE VIARIE	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	27.824,96

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Progr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100510161254	0	VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	100.000,00
100510202259	0	VIABILITA' - ONERI RIFLESSI SU INCENTIVI PROGETTAZIONI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	25.000,00
9910052	0	FPV 10052 Viabilità e infrastrutture stradali CAPITALE	10	05	VIABILITA		750.000,00
100520201207	0	SP 98 ADEGUAMENTO NEI COMUNI DI TEOLO E TORREGLIA	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	5.000,00
100520201208	0	ADEGUAMENTI BARRIERE SICUREZZA RISANAMENTO ACUSTICO E SOTTOPASSI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	90.828,11
100520201216	0	SP 4 INTERVENTI A CRISTO DI ARZERELLO (CIRCONVALLAZIONE)	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	1.609.583,24
100520201221	0	SP 10 ROTATORIA IN LOCALITA' MARSANGO E RETTIFICA	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	2.243.025,67
100520201222	0	SP 40 RAZIONALIZZAZIONE INCROCI PRIMO TRATTO SP 40 DEI VIVAI A SAONARA	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	346.651,47
100520201226	0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	349.558,78
100520201228	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	391.161,87
100520201230	0	PIANO TRIENNALE REGIONALE RETE VIARIA 2009-2011 ACCORDO REGIONE/PROV/VENETO STRADE (SP13)	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	2.169.632,53
100520201235	0	SP 35 RIPRISTINO DELLA CAPACITA' PORTANTE DEL PONTE AZZURRO A BOVOLENTA	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	332.980,95
100520201236	0	NUOVA ROTATORIA ALL'INTERSEZIONE TRA LA S.P. N. 91 "MOCENIGA" E LA S.P. N. 19 "STRADONA" IN COMUNE DI MASI	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	377.505,47
100520201239	0	SP 2 ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL CAVALCAFERROVIA LUNGO SP N.2 IN COMUNE DI ABANO TERME	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	560.000,00
100520203139	0	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - VIABILITA'	10	05	VIABILITA	RENALDIN VALERIA	347.712,42

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
 Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Azione 1:	Redazione interna (con eventuale supporto di professionalità specialistiche esterne) dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.
Azione 2	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	<p>3.1. a) SP 13 Primo Lotto nei Comuni di Rubano e Selvazzano Dentro: - monitoraggio avanzamento lavori e messa in esercizio provvisorio dell'opera entro fine anno;</p> <p>3.1. b) SP 4 Allargamento di via Rusteghello in Località Cristo di Arzerello: - monitoraggio avanzamento lavori e messa in esercizio provvisorio dell'opera entro fine anno; - adozione determinazione di affidamento lavori complementari entro febbraio, sottoscrizione contratto per lavori complementari e verbale consegna lavori entro giugno;</p> <p>3.1. c) SP 40 Rotatoria di Villatora di Saonara: emissione certificato di regolare esecuzione e adozione determinazione di ammissibilità entro marzo;</p> <p>3.1. d) SP 34 Spostamento capitello di S.Andrea di Campodarsego: emissione certificato di regolare esecuzione e adozione determinazione di ammissibilità entro aprile;</p> <p>3.1. e) 10 Rettifica e rotatoria in loc. Marsango di Campo S. Martino: sottoscrizione contratto d'appalto, verbale consegna lavori entro fine maggio;</p> <p>3.1. f) avvio iter procedura di gara in relazione alla disponibilità delle aree;</p> <p>4.1. g) redazione e approvazione progetto definitivo-esecutivo, adozione determina a contrarre e aggiudicazione entro fine anno;</p> <p>3.2. Nuovi lavori: a) SP83 nuovo assetto viario alle intersezioni tra SP 83 e le vie Tre Ponti, Garibaldi e Galilei nella città di Selvazzano Dentro: espletamento attività tecnico amministrative finalizzate agli espropri in relazione alla disponibilità finanziaria;</p>
Azione 4	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Viabilità
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Azione 5	<p>5.1.</p> <p>a) Raccolta e ricognizione dati in merito ai ponti ed attraversamenti in genere che interessano le strade della Provincia ed elaborazione degli stessi in modo informatico e registrazione informatica dei dati;</p> <p>b) redazione certificato di regolare esecuzione e dichiarazione ammissibilità dello stesso per i lavori complementari all'appalto per interventi miglioramento sicurezza Ponti anno 2014 entro marzo;</p> <p>5.2. Miglioramento Sicurezza Ponti (Ponte rosso bil.2015): emissione certificato ultimazione lavori ed emissione certificato di collaudo statico/tecnico amministrativo entro fine anno;</p> <p>5.3. Miglioramento Sicurezza Ponti (Bil.2016): sottoscrizione contratto d'appalto e verbale consegna lavori entro maggio, monitoraggio avanzamento degli stessi;</p> <p>5.4. Rifacimento del Ponte sul Bacchiglione lungo la SP35 al Km 7+280 a Bovolenta: redazione progetto definitivo-esecutivo, adozione determina a contrarre e aggiudicazione entro fine anno.</p>
-----------------	--

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

SETTORE ECOLOGIA

Dirigente Responsabile **Dott. Renato Ferroli**

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ANNO 2018

- 1. GESTIONE RIFIUTI: SMALTIMENTO, RECUPERO, CONTROLLO, BONIFICHE**
- 2. ATTIVITA' DI CONTROLLO SCARICHI ACQUE, ELETTROSMOG**
- 3. ATTIVITA' DI CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA**
- 4. VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE (VIA) E AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA)**
- 5. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE – CATASTI INSEDIAMENTI**

Il Dirigente

Dott. Renato Ferroli

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

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, inclusa verifica del rispetto dei criteri di localizzazione del nuovo Piano Regionale di gestione Rifiuti, 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 (inclusa verifica del rispetto dei criteri di localizzazione del nuovo Piano Regionale di gestione Rifiuti)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività finalizzata al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica con applicazione della normativa (D.Lgs. 152/2006 s.m.i.)	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 il 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
7	Gestione procedure per l'autorizzazione all'effettuazione di campagne con impianti mobili di recupero di rifiuti	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione delle garanzie finanziarie presentate per gli impianti che trattano rifiuti (inclusi impianti in AIA)	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3051930	0	DIRITTO ISCRIZIONE REGISTRO RIFIUTI SOLIDI URBANI	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	20.000,00
4034264	0	CONTRIBUTO REGIONALE INTERVENTI DI BONIFICA SITO INQUINANTE - DGR 4529/2004	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	285.045,96

111

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90310302413	0	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO, CATASTI (PRESTAZIONI)	09	03	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	2.000,00
90820203243	0	INTERVENTI DI BONIFICA SITO INQUINANTE - DGR 4529/2004	09	08	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	285.045,96

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	1 2 7
Predisposizione della certificazione di avvenuta bonifica per tutte le istanze pervenute.	SI	3
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione 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
Avviare la verifica su tutte le polizze presentate	SI	8

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

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 seguenti tipologie: - autorizzazione agli scarichi di competenza provinciale - autorizzazione generale emissioni in atmosfera con scarichi di competenza provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione agli scarichi degli impianti pubblici e di acque reflue meteoriche con recapito diverso dalla pubblica fognatura (Avvio del procedimento, impostazione/definizione istruttoria, CTPA per gli impianti pubblici, rilascio del provvedimento di autorizzazione)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Endoprocedimento 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 la distribuzione agronomica degli effluenti, dei materiali digestati 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-Gorzone	Durante l'intero arco dell'anno
9	Attività di verifica e controllo sugli scarichi pubblici, scarichi industriali e di acque reflue meteoriche con recapito diverso dalla pubblica fognatura e sulle "Comunicazioni" relative all'applicazione della Direttiva Nitrati	Durante l'intero arco dell'anno

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Risorse finanziarie

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90810302415	0	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETTROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	09	08	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	2.000,00

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
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
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione di diffide	SI	9

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Progetto n. 3

ATTIVITA' DI CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

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

	Azioni	Tempi
1	Piano Regionale di Risanamento dell'atmosfera: informazione ai Comuni sulla nuova normativa, sull'andamento della qualità dell'aria (in collaborazione con Arpav); applicazione delle "Linee Guida per il miglioramento della qualità dell'aria ed il contrasto all'inquinamento locale da PM10" come previsto dalle DGRV n. 1908/2016, 1909/2016 e n. 836 del 06/06/2017; Coordinamento attività dei Comuni e scambio informazioni con la Regione.	Entro l'anno
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: - autorizzazioni alle emissioni in atmosfera art. 269, 272 comma 2, 275, 281 comma 1 del D.Lgs. 152/2006)	Durante l'intero arco dell'anno
3	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)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione attività e procedure relative alle comunicazioni 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	Attività di verifica e controllo e atti conseguenti (artt. 278 e 279)	Durante l'intero arco dell'anno
8	Controllo e promozione dell'efficienza degli impianti termici, tramite Società Padova Attiva srl - unipersonale.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90610302461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI L. 10/91 IMPIANTI TERMICI - SERVIZI	09	06	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	150.000,00

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute 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
Procedere alla registrazione di tutte le adesioni e le comunicazioni pervenute	SI	5 6
Diffide, segnalazioni alla Procura della Repubblica anche ai sensi della L. 68/2015, accertamento contestazione violazioni amministrative	SI	7
Verifica attività svolta dalla Società Padova Attiva srl - unipersonale	SI	8

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Progetto n. 4

VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE (VIA) E AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE (AIA)

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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 e L.R. 4/2016)• 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 (L.R. n. 4/16)	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.), ai sensi della L.R. n. 4/16.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Rilascio parere preliminare su modifiche o interventi che potrebbero ricadere 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	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del parere di Valutazione Ambientale relativo alle domande di rinnovo autorizzazione per le attività che attualmente rientrano nel campo di applicazione delle norma in materia di VIA e che all'epoca del rilascio non abbiano effettuato alcuna procedura di VIA (art. 13 L.R. 4/16)	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione delle pratiche VIA Regionali e Nazionali, garantendo l'accesso al pubblico per la consultazione degli atti depositati.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione e pubblicazione nel sito web della Provincia dedicato, dei materiali relativi alle istanze di V.I.A. e di V.A. a VIA, e A.I.A. ai sensi dell'art. 20, 24 e 29-quater del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Rilascio pareri di competenza richiesti dal Settore Attività Produttive, relativi a Centri Commerciali ai sensi della L.R. 50/12 e DGRV 1047/2013	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione e coordinamento con attività e procedure finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale, compresi gli impianti di trattamento rifiuti (L.R. 26/07 e L.R. n. 4/16)	Durante l'intero arco dell'anno
9	Attività di verifica e controllo in materia di AIA	Durante l'intero arco dell'anno
10	Partecipazione agli incontri regionali per le problematiche in materia di AIA/V.I.A.	Durante l'intero arco dell'anno

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Risorse finanziarie

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010508	0	INTROITI ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 59/2005	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	10.000,00
3010510	0	INTROITI PER VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	80.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90210302405	0	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	09	02	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	62.000,00
90210302406	0	SPESE ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 59/2005	09	02	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	1.000,00

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione del giudizio di compatibilità ambientale da parte del Dirigente 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	2-4
Predisporre pareri nei tempi previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	3-7
Verifica della documentazione pervenuta, inserimento in SIA ed eventuale predisposizione di parere	SI	5
Mantenere sempre aggiornato il sito dedicato	SI	6
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute.	SI	8
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione di diffide	SI	9
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	10

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Progetto n. 5

GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE – CATASTI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Garantire assistenza e supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni/Tavoli del Settore
- Curare e gestire il procedimento amministrativo sanzionatorio in materia di ambiente, eventualmente anche a partire dalla contestazione della violazione
- Mantenere l'aggiornamento delle banche dati

	Azioni	Tempi
1	Supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni/Tavoli del Settore: - Comitato Provinciale Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.) - Commissione Tecnica Provinciale Ambiente (C.T.P.A.) - Commissione Tecnica Consultiva Elettrodotti (C.T.C.E.) - Comitato Provinciale di Coordinamento - Tavoli Tecnici Zonali	Durante l'intero arco dell'anno
2	Rilascio informazioni e collaborazione a Enti (anche extraregionali), Associazioni di Categoria, Professionisti, Utenti e collaborazione con organi istituzionali (Magistratura, Guardia di Finanza, Polizia, ARPAV, Carabinieri) per le attività degli uffici del Settore (Scarichi-Elettrosmog-Energia; AIA-IPPC-Emissioni in atmosfera attività in deroga; Emissioni in atmosfera-Impianti termici; VIA-VAS-VINCA; Rifiuti-fanghi-Bonifiche Ambientali – Sanzioni amministrative pecuniarie)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Istruttoria procedimenti amministrativi sanzionatori 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 € 12,00 per trasgressore.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Sistema Informativo Ambientale (S.I.A.): gestione documentale, verifica e implementazione banca dati ambientale per Catasto insediamenti produttivi	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione del Protocollo atti/documenti in partenza	Durante l'intero arco dell'anno
6	Mantenimento regime di autocontrollo organizzato come dal sistema qualità	Durante l'intero arco dell'anno
7	Gestione attività pregresse	Durante l'intero arco dell'anno

Piano Esecutivo di Gestione 2018
Settore Ecologia
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3020495	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	90.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
90210999407	0	RIMBORSI E RECUPERI: SERVIZI TUTELA AMBIENTE	09	02	ECOLOGIA	FERROLI RENATO	1.000,00

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Convocazione Commissioni/Tavoli, svolgimento funzioni di segreteria, assistenza a tutte le riunioni convocate, verbalizzazione delle riunioni	SI	1
Fornire con tempestività, se possibile al momento, le informazioni richieste. Dare puntuale collaborazione ai vari Organismi istituzionali	SI	2
Istruttoria di tutte le pratiche pervenute con inserimento dei dati in SIA (Sistema Informatico Ambientale) e richiesta documentazione alle autorità accertatrici	SI	3
Garantire l'implementazione della banca dati ambientale ad ogni variazione intervenuta	SI	4
Effettuazione dell'attività	SI	5
Implementazione dei report mensili	SI	6
Liquidazioni	SI	7

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli



Provincia di Padova

Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
--

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE
--

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Servizi di trasporto pubblico locale su gomma (L.R.V. n. 25/1998) e servizi di trasporto atipici (L.R.V. n. 46/1994)2. Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma3. Programmazione e promozione del Trasporto Pubblico Locale4. Consulenza e supporto ai Comuni ed alle imprese in materia di Trasporto privato5. Autotrasporto conto proprio6. Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti7. Servizio gare e contratti |
|---|

Progetto n. 1

Servizi di trasporto pubblico locale su gomma (L.R.V. n. 25/1998) e servizi di trasporto atipici (L.R.V. n. 46/1994)

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Impegno per assicurare la regolarità ed il corretto esercizio del servizio di trasporto pubblico locale. La Provincia, per effetto del decreto presidenziale n. di reg. 185/2017, intende verificare la corretta prosecuzione dell'esercizio dei servizi per l'anno 2018 da parte delle aziende affidatarie del trasporto pubblico locale extraurbano su gomma, alle medesime condizioni dei Contratti di Servizio, attualmente scaduti.

La Provincia intende 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 provinciale.

	Azioni	Tempi
1	Verifica della corretta applicazione delle condizioni previste dai Contratti di Servizio e trasferimento, alle aziende affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale, dei fondi annuali assegnati dalla Regione del Veneto comprensivi della quota destinata alla copertura degli oneri derivanti dal rinnovo del CCNL e con l'aggiunta dell'IVA a carico della Provincia di Padova.	durante l'anno
2	Pianificazione, programmazione e pagamento alle aziende di trasporto degli eventuali servizi aggiuntivi/sperimentali attivati e delle eventuali deviazioni rendicontate per l'anno 2018 secondo i criteri fissati nei CdS.	giugno/settembre
3	Disamina dei reclami/disservizi degli utenti del servizio di trasporto pubblico locale e delle richieste di istituzione/modifica/potenziamento di linee e percorsi. Attività di vigilanza tecnico/amministrativa sui servizi minimi in prosecuzione ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 ed erogazione sanzioni e azioni correttive sul servizio.	durante l'anno
4	Approvazione degli orari e dei programmi di esercizio delle aziende affidatarie dei servizi minimi/aggiuntivi di trasporto pubblico locale extraurbano.	durante l'anno
5	Servizi di trasporto atipici – svolgimento attività autorizzatoria e di controllo (L.R.V. n. 46/1994 e L.R.V. n. 11/2009).	durante l'anno
6	Recupero coattivo delle sanzioni nei confronti degli utenti trasgressori del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano (art. 40, c. 2, L.R.V. n. 25/1998).	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. 59/97 del D. Lgs. n. 422/97 e della L.R.V. n. 25/98. Provvedimento conclusivo del Dirigente del Settore nel rispetto dei principi di partecipazione e contraddittorio.	durante l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
2010325	0	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	22.000.000,00
3020406	0	PROVENTI SANZIONI SERVIZIO TRASPORTO	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	25.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100210302365	0	SPESE PER SANZIONI SERVIZIO TRASPORTI	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	25.000,00
100210302365	0	AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - CONTRATTI DI SERVIZIO -	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	24.200.000,00

Indicatori:

1 Esecuzione contratti servizio	secondo i programmi d'esercizio previsti
2 Attivazione servizi aggiuntivi	durante il periodo scolastico 2018
3 Esame report reclami/disservizi	conclusione a cadenza mensile
4 Approvazione orari servizio TPL	giugno/settembre
5 Servizi di trasporto atipici	istruttoria sui procedimenti comunicati e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
6 Gestione sanzioni	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali
7 Istruttoria danni da dipendenti patrimonio Aziende TPL	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 2

Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Supporto tecnico/amministrativo ai Comuni della provincia per le procedure finalizzate alla 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 degli standard di qualità dei servizi minimi di trasporto pubblico locale extraurbano esercitati con finanziamenti pubblici.

	Azioni	Tempi
1	Riconoscimento, ai fini della sicurezza e della regolarità del servizio di trasporto extraurbano su strada, dell'idoneità del percorso, delle sue variazioni, nonché dell'ubicazione delle fermate ai sensi della normativa vigente.	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:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
4032942	0	TRASFERIMENTO REGIONALE MOBILITA' PARCO VEICOLARE TPL	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	2.240.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100210302374	0	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZIO BUS	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	11.000,00
100220301196	0	TRASFERIMENTO ALLE AZIENDE DI TRASPORTO PER ACQUISTO AUTOBUS E TECNOLOGIE	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	2.240.000,00

Indicatori:

1 Fermate/percorsi	istruttoria di tutte le istanze pervenute ed emanazione dei relativi provvedimenti entro 45 gg. dal ricevimento dell'istanza
2 Contributi	istruttoria di tutte le istanze pervenute ed emanazione dei relativi provvedimenti
3 Controlli TPL	verifica rispetto parametri di qualità indicati nei Contratti entro Dicembre 2018.

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

124

Progetto n. 3

Programmazione e promozione del Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Attività tecnica e programmatica da parte dell'Ufficio di Piano, in collaborazione con le aziende affidatarie ed i Comuni interessati per migliorare l'offerta del trasporto pubblico locale nel territori, attraverso anche modifiche alla programmazione dei servizi.

Partecipazione agli incontri tecnici promossi dalla Regione del Veneto, nell'ambito della Commissione Tecnica ex D.G.R.V. n. 974/2012, per la definizione dei criteri di riparto delle risorse regionali per l'anno 2018 e la definizione delle nuove strategie di politiche tariffarie per il bacino regionale.

Politiche di incentivazione all'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	Confronto 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.	durante l'anno
2	Attività di analisi e confronto tecnico con l'U.O. Mobilità e Trasporti della Regione del Veneto e gli altri componenti del tavolo tecnico costituito con la D.G.R.V. n. 974/2012.	durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

3	<p>Organizzazione e gestione amministrativa agevolazioni tariffarie:</p> <p>a) Regionale (L.R.V. n. 19/1996) a favore di pensionati, invalidi e diversamente abili.</p> <p>b) Provinciali a favore di lavoratori, studenti, famiglie e ultrasessantenni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta OVER\70; • Abbonamento integrato extraurbano-urbano BUSITALIA (con sconto 50% sul prezzo abbonamento mensile Urbano). Quota a carico Provincia pari al 15% da rimborsare a BUSITALIA capofila; • Integrazione tariffaria per trasbordo linee in Pool (BUSITALIA/SVT e BUSITALIA/MOM) Quota a carico Provincia pari al 2,50 euro/mese per abbonamento emesso da rimborsare a BUSITALIA capofila; • Rimborso forfetario a BUSITALIA Veneto per spese gestione amministrativa come Azienda capofila per tutte le iniziative da essa gestite per conto della Provincia pari a 9.900 euro+IVA; • Agevolazione ex internati campi nazisti, con rimborso alle Aziende di trasporto del medesimo importo previsto per le tessere regionali agevolate; • Agevolazione biglietti gratuiti per i non vedenti. • Agevolazione Famiglie Numerose: rimborso – fino ad un massimo del 40% – del costo dell’abbonamento annuale extraurbano, ovvero nell’aliquota derivante dalla disponibilità del fondo provinciale rapportato al costo complessivo delle richieste idonee all’iniziativa. <p>c) Rimborso quote erroneamente versate dagli utenti per le agevolazioni regionali/provinciali;</p>	durante l’anno
	<p>d) 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.V. n. 19/1996;</p> <p>e) Spese procedurali per gestione agevolazione L.R.V. 19/1996, spedizioni postali con affrancatura gratuita; procedura rilascio tessere e stampa buste; pari a 10,00 € per utente;</p> <p>f) Spese per rilascio duplicato Tessera regionale agevolata (L.R.V. n. 19/1996) e Carta OVER\70 pari a 5,00 €.</p>	durante l’anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010408	0	DIRITTI PER RILASCIO DI TESSERE AGEVOLATE PER CIRCOLAZIONE	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	110.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100210302368	0	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	230.000,00
100210302376	0	SERVIZI SUPPORTO TECNICO ENTE DI GOVERNO	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	70.000,00
100210402377	0	INIZIATIVE E SOSTEGNI IN CAMPO TARIFFARIO	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	20.000,00

126

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
Dirigente: ing. Marco Pettene

Indicatori:

1 Progetti in collaborazione con i Comuni	a cadenza semestrale
2 Partecipazione tavolo tecnico e attività istruttoria	secondo le attività pianificate dalla Regione del Veneto
3a Gestione tessera regionale decennale	rilascio immediato di tutte le tessere in base a documentazione completa
3b Agevolazioni tariffarie provinciali	rilascio entro 10 giorni da presentazione in base a documentazione completa

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 4

Consulenza e supporto ai Comuni ed alle imprese in materia di Trasporto privato

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Fornitura 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. Assistenza ai Comuni in riferimento all'applicazione della L.R.V. n. 22/96 e relativi regolamenti comunali	durante l'anno
2	Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica e Scuole Nautiche: aperture, variazione gestione, trasferimenti sede, sopralluoghi verifica locali, variazione personale/attrezzature etc., previo pagamento contributo di € 150,00 per istruttoria/sopralluogo per nuove autorizzazioni e trasferimento sedi	durante l'anno
3	Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto: aperture, variazione gestione, trasferimenti sede, sopralluoghi verifica locali, variazione personale etc., previo pagamento contributo di € 150,00 per istruttoria/sopralluogo per nuove autorizzazioni e trasferimento sedi	durante l'anno
4	Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica e Scuole nautiche: attività di controllo e vigilanza; applicazioni sanzioni, secondo la specifica normativa, in collaborazione con i Comandi dei Vigili Comunali, la Polizia stradale e la Motorizzazione Civile	durante l'anno
5	Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto: attività di controllo e vigilanza; applicazioni sanzioni, secondo la specifica normativa, in collaborazione con i Comandi dei Vigili Comunali, la Polizia stradale e la Motorizzazione Civile	durante l'anno
6	Corsi iniziali e periodici per Insegnanti/Istruttori di autoscuola-applicazione D.M. 17/2011. Istruttoria per verifiche regolarità dei corsi. Aggiornamento abilitazioni mediante software di gestione.	durante l'anno
7	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 (DPR 753/1980).	durante l'anno
8	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 amministrativa della permanenza dei requisiti previsti dalla normativa in vigore.	durante l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI (quota parte)	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	80.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100210302375	0	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI (quota parte)	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	2.000,00

Indicatori:

1 Regolamenti comunali	istruttoria di tutti i regolamenti comunali pervenuti e adozione atti conseguenti, entro i termini procedurali previsti
2 -3 Autoscuole, scuole nautiche e studi consulenza	istruttoria sui procedimenti comunicati e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
4-5 Attività controllo e vigilanza	almeno 10 sopralluoghi
6 Aggiornamento abilitazioni	Verifica regolarità e gestione delle abilitazioni mediante aggiornamento dei dati nel software gestionale
7 Distanze di sicurezza dalla ferrovia	istruttoria di tutte le richieste presentate e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
8 Centri di revisione	Almeno 15 verifiche amministrative

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 5

Autotrasporto conto proprio

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 per rimborso spese di procedimento	durante l'anno
2	Aggiornamento in collaborazione con il CED degli applicativi per l'autotrasporto in conto proprio	durante l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI (quota parte)	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	80.000,00

Indicatori:

1 Definizione istruttoria licenze	istruttoria di tutte le richieste presentate ed emanazione della licenza, entro i termini procedurali previsti per legge
1-2 Banche dati e programma adeguamenti	Puntuale e costante aggiornamento dei dati relativi alle imprese di autotrasporto nel programma interno e in quello della Motorizzazione.

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
 Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 6

Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione delle abilitazioni in maniera qualificata e con procedure semplificate e trasparenti.		
	Azioni	Tempi
1	Esami di idoneità nel campo dei trasporti: •Esami di idoneità professionale per autotrasporto di merci e viaggiatori in conto di terzi, strutturato in bando aperto, con sessioni d'esame già prestabilite nel periodo maggio/novembre. •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; 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 per ogni tipologia d'esame e seminari € 150,00	entro l'anno
2	Corso Agenti accertatori del trasporto pubblico locale ex L.R.V. 25/1998, su richiesta delle Aziende e predisposizione informatica/cartacea materiale corso. Istruttoria istanze; ricerca componenti provinciali/regionali; 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 €.	entro l'anno
3	Definizione ed aggiornamento banche dati per esami e formazione/aggiornamento operatori professionali.	entro l'anno
4	Aggiornamento bandi d'esame per esami e commissioni Acquisti per esami e Commissioni. Collegamenti Egaf etc..per aggiornamenti e ricerche.	entro l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI (quota parte)	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	80.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
100210301363	0	ACQUISTO BENI SETTORE TRASPORTI	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	1.500,00
100210302375	0	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI (quota parte)	10	02	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	2.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018
Settore Trasporti, Gare e Contratti e Stazione Appaltante
Dirigente: ing. Marco Pettene

Indicatori:

1 Esami trasporto	2 sessioni autotrasporto merci e 2 sessione autotrasporto viaggiatori 3 sessioni esame taxi e N.C.C. Indizione di 1 sessione consulente automobilistico Indizione di 1 sessione esami istruttori-insegnanti di autoscuole, subordinata alle indicazioni degli uffici della Motorizzazione
2 Corso agenti accertatori	almeno 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: Ing. Marco Pettene

Progetto n. 7

SERVIZIO GARE E CONTRATTI

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione delle le procedure di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, sulla base delle richieste dei Settori della Provincia di Padova, con conseguente fase contrattualistica.

	Azioni	Tempi
1	<p>Gestione delle procedure di gara, nel rispetto dei tempi di legge, per l'affidamento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> •servizi e forniture, per importi base superiori a € 40.000,00 mediante procedure aperte o negoziate; •lavori, mediante procedure aperte. <p>Supporto ai Settori della Provincia nelle procedure di acquisizione di forniture e servizi, in particolare per la predisposizione dei capitolati e della documentazione di gara.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Predisposizione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi dell'Ente in forma pubblico-amministrativa e in forma privata.</p> <p>Per i contratti di appalto di lavori, beni e servizi da sottoporre a registrazione, cura degli adempimenti successivi alla stipulazione (repertorio, registrazione, ecc.)</p>	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
3010400	1	SANZIONI SERVIZIO GARE E CONTRATTI	TRASPORTI, GARE E CONTRATTI E STAZIONE APPALTANTE	PETTENE MARCO	2.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis s	Pro gr	Unità Organizzativa	Resp. Unità Organizzativa	Stn Definitivo Comp
11110302182	0	SPESE PUBBLICITA' BANDI	01	11	GARE E CONTRATTI	PETTENE MARCO	60.000,00

Indicatori:

Gare avviate/richieste pervenute entro il 31/10/2018	90% (1)
Contratti stipulati/aggiudicazioni definitive entro il 30/11/2018	100% (2)

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene