



Provincia di Padova

ALLEGATO A

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE:

SERVIZIO RISORSE UMANE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
 Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 2

Lavoro flessibile

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Attivazione e gestione delle varie forme di lavoro flessibile: telelavoro, lavoro in somministrazione e part-time.

	Azioni	Tempi
1	Telelavoro: a) predisposizione dell'istruttoria per l'assegnazione delle postazioni di telelavoro, predisposizione dei contratti di telelavoro ed eventuali proroghe, liquidazione dei rimborsi per spese energetiche/telematiche sostenute dal telelavoratore; b) pubblicazione stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179/2012, convertito dalla Legge n. 221/2012.	Entro le scadenze previste dalla legge e dal relativo regolamento Entro i termini previsti dal relativo regolamento
2	a) Indizione della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di somministrazione dei lavoro temporaneo e affidamento del servizio. b) Gestione rapporti con agenzia di somministrazione e dei contratti individuali con i lavoratori somministrati.	Entro il mese di maggio 2020 Per l'intero arco dell'anno
3	Part-time: predisposizione determinazioni e contratti individuali di lavoro, per trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nonché per modifica dei rapporti di lavoro a tempo parziale già in essere. Elaborazione ipotesi stipendiali per dipendenti che intendono modificare il proprio rapporto di lavoro.	Durante l'intero arco dell'anno

Capitolo	Art.	Descrizione	Mis.	Progr.	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp
11010101180	0	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	4.000,00
11010302156	0		1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	2.000,00
11010302170	0		1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	200.000,00

Indicatori:

Istruttoria e predisposizione atti nei termini assegnati (1 a)	
Pubblicazione nei termini di legge (1b)	
Adozione del provvedimento di affidamento del servizio nei termini previsti (2a)	
Rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal contratto di appalto e dai contratti di lavoro con i lavoratori somministrati (2b)	
Istruttoria di tutte le richieste pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (3)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020
Area Segreteria/Direzione Generale
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 8 (NUOVO PROGETTO)

Assistenza tecnico-amministrativa a Upi Veneto

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Elaborazione retribuzioni e connesse denunce fiscali e previdenziali, sia mensili che annuali.

	Azioni	Tempi
1	Elaborazione stipendi del personale dipendente di Upi Veneto	Termini di legge
2	Elaborazione compensi amministratori e percettori redditi assimilati che svolgono attività presso Upi Veneto	Termini di legge
3	Denunce mensili: predisposizione e invio telematico di DMA; predisposizione di F24 ordinario per il versamento di IRPEF e relative addizionali nonché dei contributi previdenziali	Termini di legge
4	Denunce annuali: predisposizione e invio telematico di autoliquidazione INAIL, Certificazione Unica e Modello 770	Termini di legge

Entrate

Capitolo	Art.	Descrizione	Resp. ENTRATA	Stn Iniziale Comp
3050643	0	RISORSE AGGIUTTIVE E RISPARMI DI GESTIONE	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.250,00
3050620	0	INTROITI DIVERSI	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.250,00

Indicatori:

rispetto puntuale delle prescrizioni di legge (da 1 a 4)	100%
--	------

Responsabile del progetto: Dirigente dott. Mariano Nieddu



Provincia di Padova

ALLEGATO A

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA GESTIONE DELLE RISORSE:

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Area GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

Rete scolastica, piano di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Pianificazione e gestione della rete scolastica approfondendo, attraverso efficienti rapporti con le Istituzioni scolastiche, le problematiche inerenti l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature

	Azioni	Tempi
1	Ricognizione periodica, anche attraverso sopralluoghi e diretta corrispondenza, delle necessità di tipo logistico delle istituzioni scolastiche; analisi delle situazioni problematiche per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021; individuazione soluzioni e impegno fondi per stipula contratti/convenzioni, ecc. Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico per il raggiungimento di palestre, laboratori, aziende agrarie, ecc. Gestione rapporti per locazioni scolastiche e per utilizzazione palestre comunali e/o di soggetti terzi.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Programmazione e gestione del fondo per le spese di piccola manutenzione sulla base di criteri di assegnazione tenendo conto delle esigenze delle scuole secondo le diverse tipologie e condizioni operative. La somma viene assegnata alle scuole come fondo per le piccole spese di manutenzione e funzionamento. Un'eventuale ulteriore somma potrà essere messa a disposizione per far fronte a particolari esigenze evidenziate dalle scuole stesse nel corso dell'anno.	Erogazione contributo: entro novembre 2020
3	Assegnazione di specifici fondi straordinari agli istituti di istruzione superiore che, su delega della Provincia, provvederanno autonomamente ad effettuare alcuni interventi di manutenzione ordinaria secondo tipologie predefinite ed individuate con apposito provvedimento. L'assegnazione di tali fondi verrà effettuata sulla base di apposito stanziamento di Bilancio.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Concessioni a terzi dell'auditorium del Liceo Modigliani di Padova, di auditorium e di altri spazi di pertinenza di istituti scolastici (es. aule).	Istruttoria entro 30gg dal ricevimento della richiesta
5	Pagamento quota parte oneri per il funzionamento Ufficio Scolastico regionale per il Veneto	Entro dicembre 2020

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
S 40610302291 (azione 1) "Trasporti scolastici affidamento incarichi"	€ 160.000,00	Valeria Renaldin
S 40210401300 (azione 2) "Oneri per funzionamento Istituti medi superiori"	€ 820.000,00	Valeria Renaldin
S 40210302297 (azione 1) "Fitto locali istituti scolastici"	€ 500.000,00	Valeria Renaldin
S 40210302298 (azione 1) "Utilizzo palestre comunali scolastiche"	€ 12.000,00	Valeria Renaldin
S 40210401303 (azione 4) Ufficio Scolastico Regionale	€ 30.000,00	Valeria Renaldin

Indicatori:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Area GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Incarico conferito entro l'inizio dell'anno scolastico - verifica regolare esecuzione del servizio di trasporto ai fini della liquidazione. Verifica delle necessità delle singole scuole e stipula, rinnovo o disdetta dei contratti di locazione.	Avvio procedura: entro luglio Affidamento incarico: entro l'inizio dell'anno scolastico Liquidazione mensile delle competenze. Raccolta dati delle scuole: entro febbraio - verifica delle necessità: entro maggio. Stipula, rinnovo o disdetta dei contratti di locazione in base ai termini specifici degli stessi.	1
Verifica della rendicontazione e assegnazione del fondo per le spese di piccola manutenzione per le scuole in base ai criteri previsti dalle deliberazioni di giunta provinciale reg. n. 160/2000 e 173/2001.	Assegnazione fondo alle scuole entro il 30.11.2020	2
Istruttoria di tutte le richieste pervenute ed adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti in base alle risorse disponibili a bilancio	100,00%	3
Istruttoria di tutte le richieste pervenute ed adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.	100,00%	4
Pagamento quota Provincia di Padova entro i termini previsti	100,00%	5

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Area GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 2

Attività tese al miglioramento/ampliamento dell'offerta scolastica e formativa degli Istituti di Istruzione.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Promozione di azioni in rete con le scuole e con le componenti economiche, sociali e culturali del territorio, realizzazione di attività relative all'orientamento scolastico e formativo e valutazione dello sviluppo della rete scolastica secondo quanto previsto dalla programmazione regionale.

	Azioni	Tempi
1	Gestione delle procedure e delle attività relative alla programmazione dell'offerta formativa sul territorio (dimensionamento degli istituti esistenti ed eventuale approvazione di nuovi indirizzi di studio), secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Veneto. Istruttoria delle proposte di modifica al Piano Regionale di Dimensionamento trasmesse dagli Istituti di Istruzione Superiore. Partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale per la revisione del Piano Regionale di Dimensionamento Scolastico.	Rispetto dei tempi stabiliti dalla DGR che approva le Linee Guida annuali
2	Gestione delle procedure e delle attività relative alla realizzazione di iniziative destinate all'orientamento scolastico – formativo degli studenti, tra cui la revisione della Guida provinciale on line all'Orientamento “Liberi di Scegliere” e sua eventuale pubblicazione cartacea nonché la partecipazione ad Exposcuola 2020.	Entro l'anno
3	Partecipazione al Tavolo Tecnico Provinciale per l'Orientamento istituito tra Provincia di Padova, Università di Padova, Comune di Padova, Ufficio Scolastico Territoriale, Camera di Commercio, Confindustria, Esu.	Incontri distribuiti durante l'intero arco dell'anno
4	Procedure e attività connesse agli I.T.S. “Nuove tecnologie per il made in Italy comparto moda-calzatura”, “Nuove tecnologie per il made in Italy comparto meccatronico” e “Risparmio energetico e nuove tecnologie in edilizia”	Durante l'intero arco dell'anno
5	Partecipazione/promozione di iniziative volte al miglioramento dell'offerta scolastica – formativa degli istituti.	Istruttoria entro 30gg dal ricevimento della richiesta
6	Rimborso agli Istituti scolastici di competenza provinciale delle spese sostenute per le attività di prevenzione/disinfestazione e contrasto allo sviluppo delle zanzare. Eventuale sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Padova per le medesime attività, da realizzarsi nelle scuole di competenza provinciale situate nel territorio comunale di Padova.	Periodo maggio - dicembre

Risorse finanziarie:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020

Area GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 40210302294/0	€ 40.000,00	Valeria Renaldin
S 40210402301/0	€ 65.000,00	Valeria Renaldin

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Istruttoria di tutte le proposte presentate entro i termini previsti dalle Linee Guida Regionali e partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro.	100,00%	1
Definizione e realizzazione progetti, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti.	100,00%	2
Partecipazione alle riunioni del Tavolo Tecnico Provinciale per l'Orientamento coordinato dall'Università di Padova.	100,00%	3
Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dal lo Statuto/atto costitutivo delle Fondazioni, secondo la tempistica prevista.	100,00%	4
Istruttoria e conclusione di tutte le richieste pervenute nei termini previsti.	100,00%	5
Invio comunicazione a tutti gli istituti scolastici di competenza Istruttoria di tutte le richieste pervenute	100,00%	6

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin