

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

1. Redazione Documento Unico di Programmazione;
2. Predisposizione atti contabili fondamentali di programmazione, gestione e rendicontazione dell'Ente;
3. Attività connesse alla gestione contabile e fiscale dell'Ente;
4. Attività previste dalla normativa sul concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica da parte degli enti locali;
5. Utilizzo piattaforma elettronica RGS-MEF per la certificazione dei crediti e ricognizione pagamenti DL 35/2013, convertito in L. 64/2013 e DL 66/2014, convertito in L. 89/2014;
6. Gestione dell'indebitamento;
7. Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi;
8. Revisione inventario dei beni mobili;
9. Gestione attività di economato;
10. Programma Triennale Lavori Pubblici e Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi.
11. Progetto 3L - Less Energy, Less cost, Less impact

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 1

Redazione Documento Unico di Programmazione

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie :

Redazione e Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione

	Azioni	Tempi
1	Elaborazione: quadro strategico, analisi delle condizioni esterne ed interne della Sezione Strategica e della Sezione Operativa (Entrata) DUP 2019-2021.	Entro marzo 2019
2	Richiesta informazioni/dati ai Settori relativi alla Sezione Strategica ed Operativa DUP 2019-2021.	Entro marzo 2019
3	Inserimento dati e relazioni dei Settori nello schema del DUP 2019-2021.	Entro marzo 2019
4	Predisposizione atti per l'adozione ed approvazione del DUP 2019-2021.	Entro marzo 2019
5	Aggiornamento del DUP 2019-2021, sulla base delle esigenze riscontrate nel corso dell'esercizio.	Durante l'anno
6	Elaborazione DUP 2020-2022: quadro strategico, analisi delle condizioni esterne ed interne della Sezione Strategica.	Entro luglio 2019
7	Richiesta informazioni/dati ai Settori relativi alla Sezione Strategica DUP 2020-2022.	Entro luglio 2019
8	Inserimento dati e relazioni dei Settori nello schema del DUP 2020-2022.	Entro luglio 2019
9	Predisposizione atti per la presentazione del DUP 2020-2022.	Entro luglio 2019

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Effettuazione dell'attività nei termini indicati	Az. 1-2-3-4-5-6-7-8-9
--	-----------------------

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 2

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

Predisposizione degli atti fondamentali di programmazione, gestione e rendicontazione in ottemperanza alle norme vigenti, in conformità alle linee programmatiche dell'Amministrazione.

	Azioni	Tempi
1	Riaccertamento ordinario residui attivi e passivi: elaborazione dati trasmessi dai Settori e redazione proposta di decreto del Presidente.	Fissati dalla legge e dal regolamento di contabilità
2	Redazione schema di rendiconto di gestione: elaborazione conto del bilancio, conto economico e stato patrimoniale e relativi allegati.	Fissati dalla legge e dal regolamento di contabilità
3	Attivazione iter Bilancio preventivo con richiesta dati ai Settori; successiva raccolta ed elaborazione delle proposte pervenute.	Nei tempi fissati dal regolamento di contabilità e dalla Legge
4	Predisposizione bozza di bilancio per missioni/programmi; aggiornamento dei dati sulla base degli input ricevuti dall'Amministrazione e assistenza nella definizione del pareggio di bilancio.	Nei tempi fissati dal regolamento di contabilità
5	Predisposizione delibera consiliare di ricognizione del permanere degli equilibri generali di bilancio	Entro il 31 luglio
6	Predisposizione ultima variazione di bilancio con verifica generale dell'entrata e dell'uscita, compreso il fondo di riserva, al fine di assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio.	Entro il 30 novembre
7	Elaborazione dati per la relazione dell'organo di revisione alla Corte dei Conti ed eventuali istruttorie collegate.	Fissati dalle singole norme di legge
8	Redazione certificato al Rendiconto di Gestione esercizio 2018.	Fissati dalle singole norme di legge
9	Elaborazione e redazione statistiche/certificazioni diverse, compresi adempimenti Bdap.	Fissati dalle singole norme di legge

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa

Indicatori:

Effettuazione elaborazione e redazione atti nei termini previsti dalla legge/regolamenti	Az.: dalla 1 alla 9
--	---------------------

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 3

Attività connesse alla gestione contabile e fiscale dell'Ente.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

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

	Azioni	Tempi
1	Gestione contabile: regolare tenuta contabilità e adempimenti connessi	Durante l'intero arco dell'anno
2	Rilascio pareri/visti di regolarità contabile sugli atti con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Riscontri tecnico amministrativi sui provvedimenti di liquidazione con attività di assistenza ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Rilascio certificazioni fiscali e redazione dichiarazioni fiscali.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Pagamento utenze, tasse, imposte e canoni	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione denuncia annuale dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale sui contratti stipulati dalla Provincia.	Entro il 31 gennaio
7	Regolarizzazione quindicinale dei provvisori di entrata e spesa.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Elaborazione e invio telematico F24EP (Irpef autonomi, imprese, Irap, Iva Split payment)	Entro il 16 di ogni mese
9	Verifica incassi registrati dalla Tesoreria per la contabilizzazione dei pagamenti spontanei dei cittadini attraverso il portale regionale My Pay.	Durante l'intero arco dell'anno
10	Gestione trasmissione flussi al tesoriere mediante la piattaforma SIOPE+.	Durante l'intero arco dell'anno
11	Elaborazione schede previste da Regolamento controlli interni sugli equilibri finanziari.	Fissati dal Regolamento
12	Interventi a favore dei Comuni che hanno già stipulato contratti di mutuo con l'Istituto per il Credito sportivo di Roma, finalizzati ad incrementare e migliorare l'impiantistica sportiva nell'ambito del proprio territorio (in attuazione della deliberazione del C.P. n. 33 del 11/06/2001).	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
1010011	0	ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA (D.L. 28-11-88,N.511 ART.6) - CONGUAGLIO ARRETRATI	RENALDIN VALERIA	10.000,00
1010020	0	TRIBUTI ESERCIZIO FUNZIONE TUTELA PROTEZIONE AMBIENTE - (D.LGS. 504/92 ART. 19)	RENALDIN VALERIA	5.500.000,00
1010055	0	IMPOSTA PROVINCIALE DI TRASCRIZIONE (D.LGS. 446/97 - ART. 56)	RENALDIN VALERIA	31.300.000,00
1010057	0	IMPOSTA SUI PREMI ASSICURATIVI R.C.A. (D. LGS. 446/97 - ART. 60)	RENALDIN VALERIA	36.300.000,00
1010070	0	TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE - attività verifica e controllo	RENALDIN VALERIA	250.000,00
2010081	0	TRASFERIMENTI DALLO STATO PER ALTRI CONTRIBUTI	RENALDIN VALERIA	458.072,88
2010086	0	FONDO PROGETTAZIONE ENTI LOCALI L.B. 2018 C. 1079	RENALDIN VALERIA	236.000,00
2010087	0	TRASFERIMENTI ERARIALI L.B. 145/2018 C. 889	RENALDIN VALERIA	2.495.353,15
2010202	0	CONTRIBUTO REGIONALE RATA AMMORTAMENTO 2005/2020 MUTUI CASSA DDPP	RENALDIN VALERIA	114.458,04
2010232	0	FONDI REGIONALI L.R. 19/2015 (ONERI DEL PERSONALE)	RENALDIN VALERIA	643.500,00
2010233	0	FONDI REGIONALI L.R. 19/2015 (ONERI CORRENTI)	RENALDIN VALERIA	420.500,00
2010234	0	FONDI REGIONALI ASSISTENZA DISABILI (C. 947 L. 208/2015)	RENALDIN VALERIA	545.602,02
2010392	0	CONTRIBUTO COMUNI RATA AMMORTAMENTO MUTUO ANELLO DEI COLLI	RENALDIN VALERIA	35.690,00
3010409	0	DIRITTI ESAMI ABILITATIVI TURISMO E SOPRALLUOGHI	RENALDIN VALERIA	3.000,00
3020409	0	RISARCIMENTO DANNI PER SENTENZA	RENALDIN VALERIA	3.000,00
3030590	0	INTERESSI ATTIVI TESORERIA UNICA	RENALDIN VALERIA	100,00
3050613	0	PROVENTI FOTOVOLTAICO - RILEVANTI IVA	RENALDIN VALERIA	10.000,00
3050614	0	PROVENTI INCENTIVI FOTOVOLTAICO	RENALDIN VALERIA	30.000,00
3050620	0	INTROITI DIVERSI	RENALDIN VALERIA	150.000,00
4034003	0	Riparto dello Stato 100 mln ex anas art. 7bis dl 113/2016	RENALDIN VALERIA	3.840.187,15
5040701	0	PRELIEVI DA DEPOSITI BANCARI	RENALDIN VALERIA	2.000.000,00
7011110	0	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	RENALDIN VALERIA	25.000.000,00
9010010	1	RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F.CREDITO TFR	RENALDIN VALERIA	1.000.000,00
9010010	2	RITENUTE INAIL	RENALDIN VALERIA	100,00
9010010	3	RITENUTE INPS	RENALDIN VALERIA	10.000,00
9010010	5	RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	RENALDIN VALERIA	6.000,00
9010201	1	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	RENALDIN VALERIA	1.200.000,00
9010201	4	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA COLLAB. COORD. CONTINUATIVE	RENALDIN VALERIA	10.000,00
9010201	5	ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	RENALDIN VALERIA	60.000,00
9010201	6	ADDIZIONALE REGIONALE DIPENDENTI, AMMINISTRATORI, ASSIMILATI	RENALDIN VALERIA	100.000,00
9010202	1	IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	RENALDIN VALERIA	25.000,00
9010204	2	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	RENALDIN VALERIA	10.000,00
9010210	0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	RENALDIN VALERIA	200.000,00
9010220	0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE IMPRESE	RENALDIN VALERIA	50.000,00
9010230	0	IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE PER INDENNITA' DI ESPROPRIO	RENALDIN VALERIA	30.000,00
9010300	0	RITENUTE QUOTE CESSIONE STIPENDIO	RENALDIN VALERIA	100.000,00
9010311	0	RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	RENALDIN VALERIA	15.000,00
9010312	0	RITENUTE SINDACALI	RENALDIN VALERIA	20.000,00
9010313	0	RIMBORSI ANTICIPAZIONI VARIE AL PERSONALE	RENALDIN VALERIA	5.000,00
9010600	0	MOVIMENTO FONDI PER SERVIZI ECONOMICI	RENALDIN VALERIA	100.000,00
9010610	0	MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	RENALDIN VALERIA	150.000,00
9010700	1	IMPUTAZIONE TRANSITORIA OPERAZIONI VARIE	RENALDIN VALERIA	2.500.000,00
9010700	2	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE (IVA SPLIT PAYMENT)	RENALDIN VALERIA	8.000.000,00
9010700	3	RISCOSSIONE IMPOSTE DI NATURA CORRENTE (IVA SPLIT COMMERCIALE E REVERSE CHARGE)	RENALDIN VALERIA	3.000,00
9020400	0	DEPOSITI CAUZIONALI	RENALDIN VALERIA	20.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10110302132	0	COMPENSO COLLEGIO REVISORI	1	1	RENALDIN VALERIA	52.000,00
10110401138	0	CONTRIBUTO U.P.I.	1	1	RENALDIN VALERIA	32.000,00
10110401139	0	CONTRIBUTO ALL'UPI VENETO	1	1	RENALDIN VALERIA	18.427,22
10110401140	0	TRASFERIM. SUPPORTO A COMUNI/ENTI/ASSOCIAZIONI/ORGANISMI/SOGGETTI I DIVERSI SVILUPPO DEL TERRITORIO	1	1	RENALDIN VALERIA	30.000,00
10310201210	1	Imposta di registro e di bollo - servizi finanziari	1	3	RENALDIN VALERIA	6.267,34
10310201217	1	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. - SERVIZI FINANZIARI	1	3	RENALDIN VALERIA	15.000,00
10310302197	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI - GESTIONE FINANZIARIA	1	3	RENALDIN VALERIA	13.000,00
10310302198	0	RISCALDAMENTO EDIFICI patrimonio non scolastico	1	3	RENALDIN VALERIA	65.000,00
10310302199	0	ILLUMINAZIONE patrimonio non scolastico	1	3	RENALDIN VALERIA	450.000,00
10310302200	0	ACQUA patrimonio non scolastico	1	3	RENALDIN VALERIA	40.000,00
10310401205	0	TRASFERIMENTO RATEIZZATO ALLO STATO PER RECUPERO ENTRATE PROPRIE (DECRETO MEF 17/11/2003)	1	3	RENALDIN VALERIA	344.038,02
10310401206	0	TRASFERIMENTO ALLO STATO D.L. 66/2014	1	3	RENALDIN VALERIA	973.863,86
10310401210	0	TRASFERIMENTO ALLO STATO D.L. 95/2012	1	3	RENALDIN VALERIA	7.768.730,19
10310401211	0	TRASFERIMENTO ALLO STATO ex L. 190/2015	1	3	RENALDIN VALERIA	17.504.828,58
10410302224	0	SPESE DIVERSE TESORERIA E CASSA	1	4	RENALDIN VALERIA	5.000,00
10410302225	0	COMPENSO CONCESSIONARIO RISCOSSIONE TRIBUTI	1	4	RENALDIN VALERIA	20.000,00
10410902226	0	SGRAVI E RIMBORSI DI ENTRATE	1	4	RENALDIN VALERIA	9.000,00
10410902229	0	RESTITUZIONE TRIBUTI	1	4	RENALDIN VALERIA	10.000,00
11110302181	0	SPESE CONTRATTUALI E INERENTI	1	11	RENALDIN VALERIA	12.000,00
40510302198	0	Consumi Riscaldamento edifici scolastici	4	2	RENALDIN VALERIA	500.000,00
40510302199	0	Consumo energia elettrica Immobili scolastici	4	2	RENALDIN VALERIA	1.690.000,00
40510302200	0	Consumo acqua Immobili Scolastici	4	2	RENALDIN VALERIA	410.000,00
60110404358	0	INTERVENTI PER LO SPORT	6	1	RENALDIN VALERIA	10.000,00
90210401410	0	TRASFERIMENTI - TUTELA AMBIENTALE SITI INQUINATI	9	2	RENALDIN VALERIA	53.330,00
200111001280	0	FONDO DI RISERVA	20	1	RENALDIN VALERIA	207.065,37
200311001222	0	FONDO PERDITE REITERATE ORGANISMI PARTECIPATI	20	3	RENALDIN VALERIA	32.000,00
200311001223	0	FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	20	3	RENALDIN VALERIA	240.000,00
200311001224	0	FONDO RISCHI SPESE LEGALI	20	3		200.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
500110702142	0	INTERESSI PASSIVI SU BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	50	1	RENALDIN VALERIA	179.000,00
500110702206	0	INTERESSI PASSIVI EMISSIONE BOP ESTINZIONE MUTUI	50	1	RENALDIN VALERIA	324.000,00
500110702306	0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - EDILIZIA SCOLASTICA	50	1	RENALDIN VALERIA	1.308.000,00
500110702335	0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - BENI CULTURALI	50	1	RENALDIN VALERIA	78.000,00
500110702393	0	INTERESSI PASSIVI SU BOP - VIABILITA'	50	1	RENALDIN VALERIA	2.045.000,00
500110705143	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DDPP	50	1	RENALDIN VALERIA	20.000,00
500110705243	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	1	RENALDIN VALERIA	3.000,00
500110705244	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI ALTRI SOGGETTI	50	1	RENALDIN VALERIA	2.400,00
500110705278	0	INTERESSI PASSIVI ALTRI SERVIZI GENERALI ALTRI SOGGETTI	50	1	RENALDIN VALERIA	3.000,00
500110705304	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	1	RENALDIN VALERIA	302.000,00
500110705333	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	1	RENALDIN VALERIA	56.000,00
500110705391	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA	50	1	RENALDIN VALERIA	1.123.000,00
500110705410	0	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	1	RENALDIN VALERIA	20.000,00
10330407000	0	VERSAMENTI A DEPOSITI BANCARI	1	3	RENALDIN VALERIA	2.000.000,00
500240102118	0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP AMMINISTRAZIONE GENERALE	50	2	RENALDIN VALERIA	486.000,00
500240102119	0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP EDILIZIA SCOLASTICA	50	2	RENALDIN VALERIA	2.173.000,00
500240102120	0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP VIABILITA'	50	2	RENALDIN VALERIA	2.737.000,00
500240102121	0	RIMBORSO Q/CAPITALE BOP - BENI CULTURALI	50	2	RENALDIN VALERIA	117.000,00
500240301102	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE-CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	2	RENALDIN VALERIA	14.000,00
500240301105	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI OPERE BENI AMBIENTALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	2	RENALDIN VALERIA	12.000,00
500240301107	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI CULTURA E BENI CULTURALI - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	2	RENALDIN VALERIA	34.000,00
500240301109	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI AMMINISTRAZIONE GENERALE - ALTRI SOGGETTI SETTORE PUBBLICO	50	2	RENALDIN VALERIA	2.000,00
500240301113	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI ISTRUZIONE TECNICA E SCIENTIFICA - CASSA DEPOSITI E PRESTITI	50	2	RENALDIN VALERIA	298.000,00
500240301115	0	RIMBORSO QUOTA CAPITALE MUTUI VIABILITA' CASSA DEPOSITI E PRESTITI SPA	50	2	RENALDIN VALERIA	882.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
600150101101	0	RIMBORSO PER ANTICIPAZIONI DI CASSA	60	1	RENALDIN VALERIA	25.000.000,00
990170101118	0	VERSAMENTO IMPOSTA REDDITO ALLA FONTE IMPRESE	99	1	RENALDIN VALERIA	50.000,00
990170101119	0	VERSAMENTO IMPOSTA REDDITI ALLA FONTE INDENNITA' ESPROPRIO	99	1	RENALDIN VALERIA	30.000,00
990170102101	0	RIT.PREV.ASS.PERS. RUOLO E TEMP.DETERM. EX CPDEL INADEL F.CREDITO TFR	99	1	RENALDIN VALERIA	1.000.000,00
990170102102	0	RITENUTE INAIL	99	1	RENALDIN VALERIA	100,00
990170102103	0	RITENUTE INPS	99	1	RENALDIN VALERIA	10.000,00
990170102106	0	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	99	1	RENALDIN VALERIA	1.200.000,00
990170102109	0	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA COLLAB. COORD. CONTINUATIVE	99	1	RENALDIN VALERIA	10.000,00
990170102110	0	ADDIZIONALE COMUNALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	99	1	RENALDIN VALERIA	60.000,00
990170102111	0	ADDIZIONALE REGIONALE DIPENDENTI,AMMINISTRATORI,ASSIMILATI	99	1	RENALDIN VALERIA	100.000,00
990170102112	0	IRPEF TASSAZ. SEPARATA PERSONALE PROV.LE DI RUOLO	99	1	RENALDIN VALERIA	25.000,00
990170102116	0	IRPEF TASSAZ. ORDINARIA DIPENDENTI DI ENTI TERZI	99	1	RENALDIN VALERIA	10.000,00
990170102120	0	VERSAMENTO QUOTE CESSIONE STIPENDI PERSONALE	99	1	RENALDIN VALERIA	100.000,00
990170102121	0	RISCATTI CASSA PENSIONE PERSONALE	99	1	RENALDIN VALERIA	15.000,00
990170102122	0	RITENUTE SINDACALI PERSONALE	99	1	RENALDIN VALERIA	20.000,00
990170102123	0	ANTICIPAZIONI E RIMBORSI VARI PERSONALE	99	1	RENALDIN VALERIA	5.000,00
990170103105	0	RITENUTE INPS LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	99	1	RENALDIN VALERIA	6.000,00
990170103117	0	VERSAMENTO REDDITO ALLA FONTE LAVORATORI AUTONOMI	99	1	RENALDIN VALERIA	200.000,00
990170199129	0	MOVIMENTO FONDI SERVIZI ECONOMICI	99	1	RENALDIN VALERIA	100.000,00
990170199130	0	MOVIMENTO FONDI BOLLI VIRTUALI	99	1	RENALDIN VALERIA	150.000,00
990170199133	1	IMPUTAZIONE TRANSITORIA OPERAZIONI VARIE	99	1	RENALDIN VALERIA	2.500.000,00
990170199133	2	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI (IVA SPLIT)	99	1	RENALDIN VALERIA	8.000.000,00
990170199133	3	TRASFERIMENTI PER CONTO TERZI AD AMMINISTRAZIONI CENTRALI - AGENZIE FISCALI (IVA SPLIT COMMERCIALE E REVERSE CHARGE)	99	1	RENALDIN VALERIA	3.000,00
990170204124	0	DEPOSITI CAUZIONALI-RESTITUZIONE	99	1	RENALDIN VALERIA	20.000,00
990170204125	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	99	1	RENALDIN VALERIA	30.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Indicatori:

Rispetto dei termini di legge e regolamentari	Az. 1-6-11
Predisposizione atti nei termini indicati	Az. 8
Rilascio pareri/ visti entro otto giorni dalla richiesta pervenuta	Az. 2
Assistenza tecnico-amministrativa effettuata/assistenza tecnico-amministrativa richiesta:100%	Az. 3
Certificazioni fiscali rilasciate/certificazioni fiscali richieste: 100%	Az. 4
Redazione dichiarazioni fiscali entro i termini di legge	Az. 4
Effettuazione pagamenti entro la scadenza	Az. 5
Attivazione procedura con cadenza quindicinale	Az. 7-9
Verifica trimestrale della correttezza dei flussi informatici per garantire il buon fine degli ordinativi emessi	Az. 10
Istruttoria di tutte le pratiche pervenute dai comuni	Az. 12

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 4

Attività previste dalla normativa sul concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica da parte degli enti locali.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

Monitorare l'equilibrio di bilancio determinato ai sensi del D.Lgs. 118/2011 al fine di conseguire un risultato di competenza non negativo. (Legge di bilancio 2019).

	Azioni	Tempi
1	Predisporre il monitoraggio del saldo rilevante per l'esercizio 2018 (comma 469, art. 1, Legge n. 232/2016) con comunicazione a mezzo web al Ministero dell'Economia e Finanze secondo tempi modalità definiti con decreti del predetto Ministero.	Fissati dalla legge
2	Predisporre la certificazione delle risultanze del saldo "pareggio di bilancio" esercizio 2018, da inviare, entro il 31 marzo 2019, al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (art. 1, commi 469 e 470, della Legge n. 232/2016).	Fissati dalla legge
3	Monitorare le entrate e le spese rilevanti ai fini del conseguimento di un risultato di competenza non negativo (c. 821 della L. 145/2018).	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-	-	

Indicatori:

Compilazione telematica con cadenza fissata dal decreto ministeriale	Az. 1
Rispetto dei termini di legge	Az. 2
Effettuazione monitoraggi con cadenza trimestrale	Az. 3

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 5

Utilizzo piattaforma elettronica RGS-MEF per la certificazione dei crediti e ricognizione pagamenti DL 35/2013, convertito in L. 64/2013 e dalla Legge n. 145/2018).

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

Comunicazioni dei pagamenti e delle certificazioni di crediti nella piattaforma elettronica RGS-MEF.

	Azioni	Tempi
1	Comunicazione, mediante la piattaforma elettronica dei dati relativi ai debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili per somministrazioni, forniture e appalti e obbligazioni relative a prestazioni professionali, per i quali, nel mese precedente, sia stato superato il termine di decorrenza degli interessi moratori di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, e successive modificazioni; (Art. 7-bis, c. 4, D.L. 35/2013, conv. dalla L. 64/2013 – come mod. DL 66/2014)	Entro il 15 di ogni mese
2	Aggiornamento dati di pagamento con riferimento ai debiti comunicati nella piattaforma MEF-RGS. (Art. 7-bis, c. 5, D.L. 35/2013, conv. Dalla L. 64/2013 – come mod. DL 66/2014)	Entro il 31/12/2019
3	Emissione certificazioni dei crediti in relazione alle richieste dei fornitori.	Durante l'interno anno
4	Comunicazione, mediante la piattaforma MEF RGS, dell'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui scaduti e non pagati alla fine dell'esercizio precedente (art. 1 comma 867 Legge n. 145/2018)	Entro il 30/04/2019

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Effettuazione attività nei termini di legge	Azioni 1-2-4
Certificazioni emesse/richieste pervenute: 100%	Azione 3

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 6

Gestione dell'indebitamento.

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

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

	Azioni	Tempi
1	Calcolo degli interessi sullo stock di debito contratto, al fine di monitorare il rispetto del limite di indebitamento.	In sede di predisposizione del DUP
2	Monitoraggio del debito con calcolo sia del MTM (<i>mark to market</i>) complessivo che di quello disgiunto tra indebitamento a tasso fisso e a tasso variabile.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Valutazione dell'opportunità di aderire ad eventuale rinegoziazione mutui da parte di CDP.	Entro i termini indicati da CDP
4	Predisposizione, in caso di esito positivo dell'azione di cui al punto 3), atti propedeutici all'operazione di rinegoziazione (scelta delle condizioni, domanda di adesione, perfezionamento del contratto, proposta consiliare e determina).	Entro i termini indicati da CDP
5	Valutazione dell'opportunità di estinzione anticipata del debito in essere in relazione alle risorse disponibili.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione, in caso di esito positivo dell'azione di cui al punto 5), degli atti consiliari e dirigenziali conseguenti.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Rispetto del limite di indebitamento in sede di predisposizione bilancio di previsione	Az. 1
Effettuazione monitoraggi quadrimestrali	Az. 2
Effettuazione valutazioni ai fini della rinegoziazione dei mutui individuati	Az. 3
Predisposizione atti ai fini della rinegoziazione	Az. 4
Effettuazione valutazioni su tutto il debito	Az. 5
Predisposizione atti ai fini dell'estinzione anticipata del debito	Az. 6

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 7

Ottimizzazione e razionalizzazione delle forniture di beni e servizi

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

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

	Azioni	Tempi
1	Monitoraggio della normativa di riferimento per l'acquisizione di beni e servizi: normativa comunitaria, Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e disposizioni specifiche per la riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi (L. n. 91/2012, L. n. 135/2012, L. n. 228/2012, L. n. 208/2015).	Durante l'intero arco dell'anno
2	Verifica, prima di ogni procedura di acquisto, se necessita ricorrere agli strumenti di e-procurement.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Acquisti sulla base delle convenzioni pubblicate sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze e degli altri strumenti di e-procurement (MePA, Accordi Quadro).	Durante l'intero arco dell'anno
4	Controllo sulle modalità di esecuzione dei servizi in essere con verifica puntuale del rispetto delle clausole contrattuali.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Effettuazione delle procedure di gara con i sistemi tradizionali "off line" per gli appalti di beni e servizi non presenti nella piattaforma Consip, ovvero nei casi in cui l'Amministrazione intenda aggiudicare sulla base dei parametri prezzo/qualità migliorativi rispetto allo strumento delle convenzioni ed il bene non sia presente negli altri strumenti d'acquisto elettronici.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione beni mobili: inventariazione dei beni acquistati.	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile spesa	Stn Definitivo Comp
10310101194	0	SERVIZIO MENSA	1	3	RENALDIN VALERIA	140.000,00
10310301188	0	VESTIARIO PER IL PERSONALE	1	3	RENALDIN VALERIA	30.000,00
10310301189	0	MANUTENZIONE MOBILI E MACCHINE	1	3	RENALDIN VALERIA	4.000,00
10310301190	0	CANCELLERIA MODULISTICA E STAMPATI	1	3	RENALDIN VALERIA	22.000,00
10310301192	0	FORNITURE VARIE	1	3	RENALDIN VALERIA	19.000,00
10310301193	0	CARBURANTI E LUBRIFICANTI AUTOMEZZI	1	3	RENALDIN VALERIA	105.000,00
10310302195	0	MANUTENZIONE RIPARAZIONE AUTOMEZZI	1	3	RENALDIN VALERIA	46.000,00
10310302196	0	MANUTENZIONE E TRASLOCO MOBILI E MACCHINE	1	3	RENALDIN VALERIA	41.000,00
10310302201	0	SERVIZIO PULIZIA LOCALI	1	3	RENALDIN VALERIA	274.861,93
10310302203	0	NOLEGGIO AUTOMEZZI	1	3	RENALDIN VALERIA	65.138,07
10310302204	0	NOLEGGIO ALTRI BENI	1	3	RENALDIN VALERIA	1.500,00
40210302287	0	MANUTENZIONE E TRASLOCO MOBILI E ARREDI	4	2	RENALDIN VALERIA	40.000,00
10320201102	0	ACQUISTO MOBILI ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	1	3	RENALDIN VALERIA	5.000,00
40220201182	0	RINNOVO MOBILI E MACCHINE PER ISTITUTI SCOLASTICI	4	2	RENALDIN VALERIA	125.265,60

Indicatori:

Monitoraggi e controlli mensili in relazione alle esigenze	Az. 1-4
Evidenziazione differenziale tra prezzi CONSIP e prezzi ottenuti con procedure di gara già espletate e/o i prezzi di mercato prima di ciascuna procedura di acquisto	Az. 2
Attivazione e definizione procedure per l'effettuazione degli acquisti.	Az. 3-5
Effettuazione dell'attività nei termini previsti	Az. 6

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 8

Revisione inventario dei beni mobili

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie

Gestione dell'inventario dei beni mobili per l'aggiornamento del valore e della consistenza dei beni mobili.

	Azioni	Tempi
1	Ricognizione dei beni mobili e aggiornamento dell'inventario con le seguenti finalità: 1) verifica che tutti i beni mobili riscontrati nei locali di tutti i Servizi della Provincia siano contabilizzati; 2) verifica che tutti i beni mobili in inventario siano presenti nell'edificio di localizzazione, come risulta dai registri; 3) accertamento di beni mobili da dismettere.	Entro il 31/12/2019
2	Revisione, suddivisioni e raggruppamenti delle categorie dei beni inserite nella procedura ADS di gestione inventario beni mobili.	Entro il 31/12/2019

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-	-	

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 9

Gestione attività di economato

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

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

	Azioni	Tempi
1	Attivazione del servizio economale mediante costituzione del fondo economale per pagamento minute spese.	Entro il 31 gennaio
2	Raccolta indicazioni esigenze dai vari Settori per la gestione del fondo economale, con eventuali modifiche degli importi.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione contabile: registrazione operazioni di cassa e di pagamento a mezzo bonifico; emissione mandati per rendicontazione periodica delle spese; predisposizione bonifici on-line e riscontro dei movimenti sul c/c a disposizione dell'economo; predisposizione documentazione per controllo trimestrale dei revisori dei conti.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Chiusura dei fondi economali con azzeramento giacenza di cassa e regolarizzazione anticipazioni di tesoreria.	Entro il 31 dicembre
5	Gestione anticipazioni specifiche su richiesta dei Settori	Durante l'intero arco dell'anno
6	Predisposizione del conto della gestione dell'economo riferito all'anno precedente	Entro il 30 gennaio

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile spesa	Stn Definitivo Comp
10310201214	0	Tassa di circolazione dei veicoli a motore (tassa automobilistica)	1	3	RENALDIN VALERIA	13.000,00
10310302202	0	POSTALI E TELEGRAFICHE - SERVIZI GENERALI	1	3	RENALDIN VALERIA	27.000,00
11110302181	0	SPESE CONTRATTUALI E INERENTI	1	11	RENALDIN VALERIA	12.000,00

Indicatori:

Effettuazione dell'attività nei termini previsti	tutte le azioni
--	-----------------

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
Area Gestione delle risorse
Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 10

Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici

Obiettivo relativo ad attività consolidate/ordinarie:

Redazione e aggiornamento del Programma Triennale Opere Pubbliche e del Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi, contenuti nel DUP.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione, adozione, ed approvazione del Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi e del Programma triennale Opere Pubbliche e relativo elenco annuale, contenuti nel DUP.	Fissati dalle singole norme di legge
2	Aggiornamento del Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi e del Programma triennale Opere Pubbliche e relativo elenco annuale, contenuti nel DUP.	Durante l'anno
3	Adempimenti connessi con l'Osservatorio Regionale dei Lavori Pubblici ed il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti (pubblicazione programma con sistema Aliprog4).	Durante l'anno
4	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente.	Entro 30 gg da approvazione PT
5	Attività di assistenza ai Settori per aggiornamento banca dati nell'ambito del monitoraggio opere pubbliche in attuazione D.Lgs. n. 229/2011.	Nei termini previsti dalla normativa

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

Predisposizione atti	Az. 1-2
Invio telematico dati all'OSSLLPP	Az. 3
Effettuazione dell'attività nei termini indicati	Az. 4
Adempimento nei termini di legge	Az. 5

Responsabile del progetto: Dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Obiettivi attività consolidate/ordinarie
 Area Gestione delle risorse
 Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio
 Dirigente Responsabile: Valeria Dr.ssa Renaldin

Progetto n. 11

Progetto 3L - Less Energy, Less cost, Less impact

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Riqualificazione energetica: il Progetto 3L prevede la realizzazione di interventi di riqualificazione su edifici di proprietà delle Province di Padova, Rovigo, Treviso e Belluno e di altri 51 Comuni, nonché interventi su impianti di pubblica illuminazione insistenti sul territorio 38 Comuni.

	Azioni	Tempi
1	<p>Gestione del progetto 3L che prevede interventi di riqualificazione edilizia e impiantistica, da attuare tramite la predisposizione di gare di appalto pubbliche per la realizzazione delle opere e la verifica dei risultati finali. Il progetto prevede anche che la Provincia di Padova operi come stazione appaltante in nome e per conto degli Enti aderenti al Programma di Investimento, per la selezione di Energy Service Company (ESCO), per la realizzazione degli interventi di efficientamento energetico inseriti nel medesimo Programma d'Investimento.</p> <p>Attività 2019:</p> <p>procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del D. Lgs. n. 50/2016 per la selezione di una Energy Service Company (ESCO) ai fini dell'affidamento della concessione mista di beni e servizi, suddivisa in tre lotti, per la riqualificazione energetica e la gestione degli edifici pubblici di proprietà di 32 enti, Province e Comuni, delle Province di Padova, Rovigo, Treviso e Belluno da realizzarsi con Finanziamento Tramite Terzi (FTT) ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m) del D.Lgs. n. 115/2008: predisposizione aggiudicazione definitiva;</p> <p>procedura ristretta ai sensi dell'art. 61 del d.lgs. n. 50/2016 per la selezione di una energy service company (esco) ai fini dell'affidamento della concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli impianti di pubblica illuminazione nei comuni della Provincia di Belluno da realizzarsi con finanziamento tramite terzi (ftt) ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m) del D.lgs. n. 115/2008: predisposizione aggiudicazione definitiva.</p>	<p>Entro aprile 2019</p> <p>Entro maggio 2019</p>

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	

Indicatori:

Effettuazione dell'attività nei termini indicati	Az. 1
--	-------

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio gestione del patrimonio/Musei provinciali

Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

ANNO 2019

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

Amministrazione del patrimonio immobiliare

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Provvedere alla gestione ordinaria del patrimonio immobiliare, operando in stretta collaborazione con altri Settori dell'Ente, al fine di programmare l'attività amministrativa e di gestione del patrimonio immobiliare, perseguendo l'efficacia delle procedure.		
	Azioni	Tempi
1	Verifica delle concessioni di beni del patrimonio indisponibile. Relazioni al Presidente 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 Veneto Lavoro/Regione Veneto per il passaggio delle funzioni e competenze in materia di lavoro	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	Gestione del servizio custodia e alla vigilanza degli stabili provinciali	durante l'intero arco dell'anno
7	Verifiche, procedure ed attività per l'efficace gestione dei rapporti di: locazioni attive e passive; concessioni spazi; spese condominiali relative agli immobili provinciali concessi in locazione o in uso a terzi e per gli edifici presi in locazione da terzi.	approvazione provvedimento entro 60 gg. da ricevimento della documentazione completa; gestione rapporti secondo tempi previsti dalla L. n. 392/1978, dal codice civile, dal DPR 131/1986

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

8	Verifiche, procedure ed attività connesse ai rapporti locativi con lo Stato.	approvazione provvedimento entro 60 gg. da ricevimento della documentazione completa; gestione rapporti secondo tempi previsti dalla L. n. 392/1978, dal codice civile, dal DPR n. 131/1986
9	Gestione dei rapporti con i concessionari degli alloggi di servizio. Verifica e recupero spese di gestione. A seguito della cessazione del rapporto, restituzione degli alloggi agli Istituti Scolastici.	secondo tempi previsti dal regolamento provinciale per gli alloggi di servizio
10	Gestione delle imposte patrimoniali (IUC – IMU, TARI, TASI , tasse consorziali, ecc..) e ricognizione delle posizioni a ruolo.	secondo tempi di legge disciplinante ciascuna imposta
11	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 30/12/19
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 2019; assistenza/consulenza a Comuni entro 60 gg. da istanza

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010520	0	FITTI TERRENI E FABBRICATI	RENALDIN VALERIA	2.285.000,00
3010580	0	FITTI ATTIVI IMMOBILI EX APT TERME	RENALDIN VALERIA	16.320,00
3050690	0	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	RENALDIN VALERIA	5.000,00
3050700	0	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI	RENALDIN VALERIA	126.000,00
3050700	1	RIMBORSO SPESE CONDOMINIALI UFFICIO IAT	RENALDIN VALERIA	25.000,00
9020401	0	DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	RENALDIN VALERIA	30.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10310201210	2	Imposta di registro e di bollo - gestione patrimonio	1	3	RENALDIN VALERIA	26.300,00
10310201212	0	Tassa e/o tariffa smaltimento rifiuti solidi urbani	1	3	RENALDIN VALERIA	69.732,66
10310201215	0	Imposta Municipale Propria	1	3	RENALDIN VALERIA	340.000,00
10310201217	2	Imposte, tasse e proventi assimilati a carico dell'ente n.a.c. - GESTIONE PATRIMONIO	1	3	RENALDIN VALERIA	395.000,00
10510201245	0	IMPOSTE, TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	1	5	RENALDIN VALERIA	5.000,00
10510302234	0	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	1	5	RENALDIN VALERIA	1.200,00
10510302236	0	SPESE CONDOMINIALI E DI GESTIONE	1	5	RENALDIN VALERIA	92.520,00
10510302237	0	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	1	5	RENALDIN VALERIA	7.000,00
10510302240	0	SPESE CUSTODIA E GESTIONE EDIFICI E AREE PROVINCIALI	1	5	RENALDIN VALERIA	87.480,00
10510302241	0	FITTO-CANONI-LOCAZIONI PASSIVE	1	5	RENALDIN VALERIA	1.376.000,00
10510401242	0	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	1	5	RENALDIN VALERIA	55.000,00
50210301324	0	GESTIONE E VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (ACQUISTI)	5	2	RENALDIN VALERIA	5.000,00
50210302327	0	GESTIONE VALORIZZAZIONE MUSEI PROVINCIALI (SERVIZI)	5	2	RENALDIN VALERIA	67.000,00

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)
Rispetto delle modalità e dei tempi indicati nella Convenzione sottoscritta con Veneto Lavoro (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: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 2

Sviluppo patrimonio immobiliare

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Valorizzazione del patrimonio immobiliare secondo le indicazioni dell'Amministrazione.		
	Azioni	Tempi
1	Avvio e/o definizione dei procedimenti di valorizzazione, su decisione dell'Amministrazione in base a relazioni/informazioni formulate e fornite dall'ufficio.	rispetto dei tempi indicati nel regolamento provinciale per le alienazioni
2	Ex sedime Ostiglia: gestione dei vigenti rapporti di concessione/autorizzazione relativi alle opere a rete (ENEL, TELECOM ...).	gestione rapporti nel rispetto dei tempi previsti nei decreti di concessione, nel codice civile, D.L. n. 351/2001.
3	Sistema integrato Intermodale. Gestione rapporti patrimoniali con altri soggetti/enti interessati.	durante l'intero arco dell'anno
4	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	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010521	0	CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI DELL'ENTE	RENALDIN VALERIA	200.000,00
4040870	0	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	RENALDIN VALERIA	4.100.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10310201210	2	Imposta di registro e di bollo - gestione patrimonio	1	3	RENALDIN VALERIA	26.300,00
10510201245	0	IMPOSTE,TASSE E CONTRIBUTI SU PATRIMONIO PROVINCIALE	1	5	RENALDIN VALERIA	5.000,00
10510302237	0	SERVIZI - UFFICIO PATRIMONIO	1	5	RENALDIN VALERIA	7.000,00
10510401242	0	TRASFERIMENTI UFF. PATRIMONIO	1	5	RENALDIN VALERIA	55.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

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: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 3

Assicurazioni

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Gestione delle polizze assicurative. Valutazione dei rischi, esame delle garanzie comprese nelle polizze e della loro rispondenza ad eventuali nuove esigenze dell'ente. 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
6	Avvio della procedura per l'affidamento dei servizi assicurativi della Provincia.	Entro l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050690	0	RIMBORSO DANNI AL PATRIMONIO	RENALDIN VALERIA	5.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10211004171	0	SERVIZI ASSICURATIVI	1	2	RENALDIN VALERIA	360.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

Gestione contratti assicurativi nel rispetto dei termini, valutazione dei rischi anche in relazione a nuove esigenze di copertura assicurativa;
Garantire adeguate coperture assicurative dei rischi e del patrimonio provinciale (Azioni 1-5)
Effettuare la raccolta dati nei termini previsti e provvedere al 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)
Avvio della procedura entro l'anno (Azione 6)

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 4

Espropriazioni

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

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

Gestire l'attività espropriativa che deriva dall'applicazione della L.R. 27/2003 per opere di competenza regionale (es. Regione, Ulss, ecc.) e dall'applicazione della L.R. 11/2001 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	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. Tutte le opere provinciali inserite nell'elenco annuale dei LL.PP. 2019 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.	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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio gestione del patrimonio/ Musei provinciali
Dirigente Responsabile: dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10510302234	0	SERVIZIO ESPROPRI PUBBLICA UTILITA' (L.R. 11/81)	1	5	RENALDIN VALERIA	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: dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

AREA GESTIONE DELLE RISORSE
Servizio Gare e contratti/Stazione Unica Appaltante

Dirigente Responsabile dott.ssa Valeria Renaldin

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Servizi Gare e Contratti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA GESTIONE DELLE RISORSE
Servizio Gare e Contratti / Stazione Unica Appaltante
Dirigente: dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

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 integrale della procedura di gara, secondo il criterio del minor prezzo o dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per l'affidamento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> •servizi e forniture, non reperibili in Me.Pa., per importi base superiori a € 40.000,00 mediante procedure aperte, negoziate o ristrette; •lavori, escluse le procedure in economia, i lavori reperibili in Me.Pa. e quelli inferiori ad € 40.0000, mediante procedure aperte o negoziate. •concessioni di lavori e servizi. <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 stipula (repertorio, registrazione, ecc.)</p>	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050604	0	RIMBORSI SPESE PUBBLICITA' BANDI DA AGGIUDICATARI	RENALDIN VALERIA	30.000,00
3010400	1	SANZIONI SERVIZIO GARE E CONTRATTI	RENALDIN VALERIA	2.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
11110302182	0	SPESE PUBBLICITA' BANDI	1	11	RENALDIN VALERIA	70.000,00

Indicatori:

Gare avviate/richieste pervenute entro il 31/10/2019	90% (1)
Contratti stipulati/aggiudicazioni definitive entro il 30/11/2019	90% (2)

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio Pubblica Istruzione

Dirigente Responsabile dott.ssa Valeria Renaldin

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Rete scolastica, piano di utilizzazione degli edifici e delle attrezzature
2. Attività tese al miglioramento/ampliamento dell'offerta scolastica e formativa degli Istituti di istruzione

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

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:**

Al Responsabile viene richiesta la pianificazione e gestione della rete scolastica approfondendo, attraverso efficienti rapporti con le Istituzioni scolastiche, le problematiche inerenti l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature.

	Azioni	Tempi
1	Ricognizione periodica, anche attraverso sopralluoghi e diretta corrispondenza, delle necessità di tipo logistico delle istituzioni scolastiche; analisi delle situazioni problematiche per l'anno scolastico 2018/2019; individuazione soluzioni e impegno fondi per stipula contratti/convenzioni, ecc. Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico per il raggiungimento di palestre, laboratori, aziende agrarie, ecc. Gestione rapporti per locazioni scolastiche e per utilizzazione palestre comunali e/o di soggetti terzi.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Programmazione e gestione del fondo per le spese di piccola manutenzione per le scuole sulla base di criteri di assegnazione tenendo conto delle esigenze delle scuole secondo le diverse tipologie e condizioni operative. Dello stanziamento previsto, una somma viene assegnata alle scuole come fondo per le piccole spese di manutenzione e funzionamento; la somma restante rimane a disposizione per far fronte a particolari esigenze evidenziate dalle scuole stesse nel corso dell'anno. L'assegnazione di tali fondi viene effettuata dal Dirigente di servizio, sentito il consigliere di riferimento, tenendo conto dell'urgenza e delle finalità funzionali delle richieste.	Erogazione contributo: entro novembre 2019
3	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
4	Pagamento quota parte oneri per il funzionamento Ufficio Scolastico regionale per il Veneto	Entro dicembre 2019
5	Assegnazione alle società sportive di spazi scolastici per attività di allenamento e gare. Assegnazione palestre scolastiche per attività sportiva ai Comuni del territorio. Gestione di attrezzature sportive di proprietà provinciale .	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Gestione delle risorse

Servizio Pubblica istruzione

Dirigente Responsabile : dott.ssa Valeria Renaldin

Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamento	Responsabile della spesa
E 3010522 (azione 5) "Rimborsi da Comuni e Società che utilizzano palestre della Provincia"	€ 105.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 40610302291 (azione 1) "Trasporti scolastici affidamento incarichi"	€ 145.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 40210401300 (azione 2) "Oneri per funzionamento Istituti medi superiori"	€ 1.000.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 40210401303 "UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE" (azione 4)	€ 30.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 40210302297 (azione 3) "Fitto locali istituti scolastici"	€ 500.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin
S 40210302298(azione 3) "Utilizzo palestre comunali scolastiche"	€ 12.000,00	Dott.ssa Valeria Renaldin

Indicatori:

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 30.11.2019	2
Istruttoria di tutte le richieste pervenute ed adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.	100,00%	3
Presa in carico della richiesta di liquidazione da parte della Città Metropolitana di Venezia	Pagamento competenze entro l'anno	4
Istruttoria di tutte le richieste da parte di Comuni/Associazioni del territorio per l'utilizzo di attrezzature sportive e da parte delle società sportive e dei Comuni e per la disponibilità di spazi/palestre scolastiche.	Redazione documenti ed atti conseguenti.	5

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

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:**

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

	Azioni	Tempi
1	Gestione delle procedure e delle attività relative alla programmazione dell'offerta formativa sul territorio (dimensionamento degli istituti esistenti ed eventuale approvazione di nuovi indirizzi di studio), secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Veneto. Istruttoria delle proposte di modifica al Piano Regionale di Dimensionamento trasmesse dagli Istituti di Istruzione Superiore. Partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale per la revisione del Piano Regionale di Dimensionamento Scolastico.	Rispetto dei tempi stabiliti dalla DGR che approva le Linee Guida annuali
2	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 2019.	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 mediante sottoscrizione di apposito Protocollo d'Intesa.	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 mecatronico" 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

Risorse finanziarie

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
40210302294	0	PRESTAZIONE DI SERVIZI - OFFERTA SCOLASTICA.	4	2	RENALDIN VALERIA	40.000,00
40210402301	0	TRASFERIMENTI - OFFERTA SCOLASTICA	4	2	RENALDIN VALERIA	65.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Gestione delle risorse

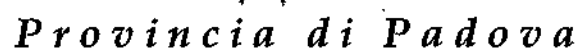
Servizio Pubblica istruzione

Dirigente Responsabile : dott.ssa 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
Realizzazione di almeno un'azione condivisa con i soggetti del Tavolo Tecnico Provinciale per l'Orientamento.	100,00%	3
Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dal lo Statuto/atto costitutivo delle Fondazioni, secondo la tempistica prevista.	100,00%	4
Istruttoria di tutte le richieste pervenute ed emanazione provvedimenti nei termini previsti.	100,00%	5

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin



Dirigente Responsabile dott.ssa Valeria Renaldin

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Servizi per lo Sport.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Gestione delle risorse
Servizio Sport
 Dirigente Responsabile : dott.ssa Valeria Renaldin

Progetto n. 1

Servizi per lo Sport

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Attività di sostegno alla pratica sportiva

	Azioni	Tempi
1	— Assegnazione alle società sportive di spazi per attività di allenamento e gare. Assegnazione palestre per attività sportiva a 10 Comuni del territorio. - Gestione di attrezzature sportive di proprietà provinciale. Azione trasferita al Progetto 1 della Pubblica Istruzione	durante l'intero arco dell'anno
2	— Interventi a favore dei Comuni che hanno già stipulato contratti di mutuo con l'Istituto per il Credito sportivo di Roma, finalizzati ad incrementare e migliorare l'impiantistica sportiva nell'ambito del proprio territorio (in attuazione della deliberazione del C.P. n. 33 del 11/06/2001). Azione trasferita al Progetto 3 di Programmazione Finanziaria e Bilancio	durante l'intero arco dell'anno

Indicatori:

Istruttoria di tutte le richieste da parte di Comuni/Associazioni del territorio per l'utilizzo di attrezzature sportive e da parte delle società sportive e dei Comuni e per la disponibilità di spazi/palestre: redazione documenti ed atti conseguenti.	Azione 1
Istruttoria di tutte le pratiche pervenute dai Comuni per credito sportivo.	Azione 2

Responsabile del progetto: dott.ssa Valeria Renaldin



Provincia di Padova

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area _____

Servizio _____

Responsabile:

Progetto n. 1

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Obiettivo relativo ad attività consolidate

La presente scheda recepisce le azioni previste dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione 2019-2021.

ANTICORRUZIONE – L. 190/2012:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

TRASPARENZA – D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.: favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

MONITORAGGIO MISURE: sulla base dell'allegato I al PTPC anno precedente.

	AZIONI	Tempi
1	Formazione del personale, organizzazione interna corsi anticorruzione con docenza RPCT (Risorse Umane)	Entro l'anno
2	Osservanza e messa in atto delle misure di prevenzione del rischio indicate negli allegati C "Mappatura processi" e C-bis "Misure trasversali" del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (PTPC) 2019-2021. (tutte le Aree funzionali)	Durante l'anno
3	Pubblicazione e costante aggiornamento dati ed informazioni previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le scelte operative ed informatiche dell'Ente, indicate negli allegati al PTPC – sezione trasparenza. (tutte le Aree funzionali)	Vedi sezione PTPC
4	Attività di controllo sugli adempimenti in tema di redazione PTPC e obblighi di trasparenza da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati, alla luce della determinazione ANAC n. 1134 del 8.11.2017. (Programmazione finanziaria e Bilancio)	Entro l'anno
5	Acquisizione di software dell'elenco telematico delle imprese finalizzato alla gestione ed attuazione del principio di rotazione delle imprese nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando di gara. (Sistemi informativi)	Entro l'anno
6	Redazione proposta di linee guida idonee a definire quali siano le modifiche agli impianti in materia di gestione dei rifiuti da considerarsi sostanziali e quelle da considerarsi non sostanziali, introducendo elementi di trasparenza in un settore caratterizzato dalla complessità tecnica delle norme in materia, al fine di non favorire interessi privati, tenuto conto degli eventi rischiosi indicati nel PNA 2018. (Ambiente)	Entro l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area _____

Servizio _____

Responsabile:

7	Acquisizione al fascicolo personale della dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (Il relativo modulo è stato trasmesso al Servizio Risorse Umane con nota prot. 17722 del 13.3.2019). (Risorse Umane)	Durante l'anno, al momento della cessazione dell'incarico
8	Inserimento, nelle lettere di affidamento di incarico a collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, o nelle lettere o contratti per l'affidamento di beni, servizi o realizzazione di opere, della seguente postilla: "L'affidatario è a conoscenza e si obbliga ad informare i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni, servizi od opere, che la Provincia di Padova ha messo a disposizione un sito per la segnalazione di illeciti all'indirizzo web : https://segnalazioneilleciti.provincia.padova.it " (tutte le Aree funzionali)	Durante l'anno, nelle lettere di incarico o nei contratti
9	Monitoraggio applicazione misure anticorruzione del PTPC anno precedente, su richiesta del RPCT. (tutte le Aree funzionali)	Entro 15 febbraio

RISORSE FINANZIARIE:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
-----	-----	-----

INDICATORI:

1	Organizzazione corsi interni in materia anticorruzione con docenza RPCT.
2	Applicazione misure
3	Adempimento obblighi di pubblicazione i Amministrazione trasparente. Rispetto termini di pubblicazione
4	Ricognizione stato attuazione adempimenti partecipate ed enti controllati mediante questionario predisposto da RPCT, (vedi nota prot. 87541 del 29.11.2018).
5	Acquisto software
6	Redazione proposta linee guida
7	Acquisizioni dichiarazioni impegnative dipendenti cessati dal servizio
8	Avvenuto inserimento della clausola per la segnalazione di illeciti nelle lettere di invito e nei contratti.
9	Risposta alla richiesta di verifica del monitoraggio delle misure anticorruzione relative all'anno precedente.

Responsabile del progetto:



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
SERVIZIO TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

**AL 31 MARZO 2019 È CESSATA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA E DAL
1° APRILE 2019 LA MATERIA TURISTICA È STATA RIALLOCATA IN REGIONE.**

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

1. Svolgimento funzioni e attività previste dalla LR 33/2002 e dalla LR 11/2013 nei confronti di imprese e operatori turistici in materia di classificazione delle strutture ricettive e di autorizzazione all'esercizio delle Agenzie di Viaggio e Associazioni senza scopo di lucro. Attività di controllo e vigilanza.
2. Figure professionali e gestione elenchi
3. Progetti in collaborazione con la Regione del Veneto



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
SERVIZIO TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

AL 31 MARZO 2019 È CESSATA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA E DAL 1° APRILE 2019 LA MATERIA TURISTICA È STATA RIALLOCATA IN REGIONE.

PROGETTO N. 1

Svolgimento funzioni e attività previste dalla LR 33/2002 e dalla LR 11/2013 nei confronti di imprese e operatori turistici in materia di classificazione delle strutture ricettive e di autorizzazione all'esercizio delle Agenzie di Viaggio e Associazioni senza scopo di lucro. Attività di controllo e vigilanza.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Attuazione della disciplina stabilita dalla L.R. 33/2002 e dalla LR 11/2013 in materia di strutture ricettive alberghiere, complementari, all'aperto, in ambienti naturali, locazioni turistiche, agenzie di viaggio e organizzazioni senza scopo di lucro.

	Azioni	Tempi
1	Strutture ricettive. Su richiesta dell'imprenditore: classificazione, riclassificazione, cambio denominazione struttura, aggiornamenti capacità ricettiva, chiusure. Per nuove aperture, riclassificazioni (aumento di stelle e/o passaggio a superior) o variazione capacità ricettiva è previsto da parte dell'operatore il pagamento di una quota di partecipazione alle spese di sopralluogo pari a € 150,00.	Entro 60 gg dall'istanza
2	Strutture ricettive: verifica dati comunicati, aggiornamento sistema RVT, comunicazione degli aggiornamenti alla Regione del Veneto.	Entro 30 gg da istanza
3	Vigilanza (anche attraverso la verifica delle informazioni pubblicate sui siti internet) e gestione procedure reclami sulle strutture ricettive. Per eventuale attivazione procedure sanzionatorie € 10,00 per spese procedimento	Entro 90 gg da presentazione
4	Agenzie di viaggio e Associazioni senza scopo di lucro: apertura, cambi sede o altre modificazioni. Per nuove aperture e trasferimenti sede è previsto da parte dell'operatore, il pagamento di una quota di partecipazione alle spese di sopralluogo di € 150,00.	Entro 60 gg da presentazione
5	Gestione degli elenchi delle Agenzie di Viaggio, dell'elenco degli Organismi senza scopo di lucro	Entro 30 gg. dall'istanza
6	Vigilanza sulle Agenzie di Viaggio con particolare riferimento alle polizze assicurative in scadenza e gestione delle procedure reclami. Eventuali attivazione procedure sanzionatorie €. 10,00 per spese procedimento.	Entro 90 gg da presentazione
7	Locazioni turistiche: gestione comunicazioni di apertura e chiusura; aggiornamento RVT; comunicazioni degli aggiornamenti agli Enti competenti	Entro 30 gg da istanza

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Resp. ENTRATA	Stn Iniziale Comp
3010409	0	DIRITTI ESAMI ABILITATIVI TURISMO E SOPRALLUOGHI	ZACCARIA ANTONIO	3.000,00

Indicatori:

Azioni 1, 2, 4, 5 e 7	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti (Azioni 1-2-4-5-7) e almeno n. 30 sopralluoghi complessivi tra strutture ricettive e Agenzie di Viaggio
Azioni 3, 6	Verifica di tutte le polizze Agenzie di viaggio in scadenza e conclusione istruttoria sui reclami entro 90 giorni dalla presentazione

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
SERVIZIO TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

PROGETTO N. 2

Figure professionali e gestione elenchi

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Svolgimento, su indicazione della Regione del Veneto, degli esami abilitativi delle figure professionali del turismo; riconoscimento di professionalità acquisite all'estero, mediante predisposizione di misure compensative; tenuta degli elenchi operatori turistici, previsti dalla L.R. 11/2013 e sistematica implementazione dei dati nei programmi regionali RVTWEB e nel sito provinciale al fine di favorire la fruibilità degli stessi da parte degli Enti e dei privati

	Azioni	Tempi
1	Gestione elenchi delle figure professionali del turismo: iscrizioni, cancellazioni, cambi residenze, riferimenti personali, acquisizione nuove abilità linguistiche, rilascio tesserini, rapporti con i Comuni; procedura inserimento dati degli iscritti nel programma regionale e acquisti economici.	Entro 30 gg da istanza
2	Su indicazione della Regione del Veneto esami di abilitazione nel campo del turismo ex L.R. 33/2002: spese di partecipazione alle procedure di abilitazione € 150,00 a candidato. Riconoscimenti di professionalità acquisita all'estero con pagamento dei costi di Commissione a carico del richiedente.	Entro dicembre

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Resp. ENTRATA	Stn Iniziale Comp
3010409	0	DIRITTI ESAMI ABILITATIVI TURISMO E SOPRALLUOGHI	ZACCARIA ANTONIO	3.000,00

Indicatori:

Azione 1	Rispetto dei termini di legge e dei regolamenti per adempimenti.
Azione 2	Avvio delle procedure di abilitazione su indicazione della Regione o di riconoscimento per decreto del MIBACT

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
SERVIZIO TURISMO**

Dirigente Responsabile: Avv. Antonio Zaccaria

PROGETTO N. 3

Progetti in collaborazione con la Regione del Veneto

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Progettualità specifiche, anche editoriali o di ristampa del materiale, su indicazione e con il finanziamento regionale.

	Azioni	Tempi
1	AzioniProgetto DMS Destination Management System: coordinamento, formazione ed assistenza tecnico-organizzativa e redazionale del personale addetto all'utilizzo di DMS Deskline 3.0 per le informazioni relative all'offerta turistica (dal caricamento degli eventi di maggior rilevanza turistica, punti di interesse e brochures, alle diverse modalità di estrazione dei dati presenti in piattaforma con successiva implementazione dei contenuti nei siti di destinazione).	Durante l'anno
2	Progetto Editoria coordinata: su indicazione della Regione del Veneto, coordinamento della produzione di materiali editoriali di destinazione turistica su gabbia grafica unitaria regionale. Rapporti con i Comuni/IAT. Elaborazione, su indicazione della Regione del Veneto, in ottica di armonizzazione e coordinamento, di nuovi tesserini per l'esercizio delle professioni turistiche.	Durante l'anno
3	Progetto rilevazione movimentazione turistica: proseguo delle varie attività di rilevazione statistica a supporto del SIRT regionale e accreditamento automatico di tutte le strutture ricettive e locazioni turistiche e supporto agli operatori. Partecipazione a tutti gli incontri di formazione in materia di statistica turistica organizzati dalla Regione del Veneto	Durante l'anno

Indicatori:

Azione 1	Riscontro alle richieste pervenute e partecipazione ad incontri formativi/di coordinamento della Regione del Veneto
Azioni 2	Coordinamento di almeno 20 brochure di destinazione. Proposta alla Regione della immagine grafica dei nuovi tesserini.
Azione 3	Rispetto dei termini di legge e dei Regolamenti per adempimenti e avvio delle procedure di accreditamento automatico di tutte le strutture ricettive e locazioni turistiche. Partecipazione a tutti i corsi organizzati dalla Regione del Veneto

Responsabile del progetto: Avv. Antonio Zaccaria



Provincia di Padova

PEG 2019

**PROGETTI INTERSETTORIALI E
CONDIVISI RIGUARDANTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE**

ELENCO PROGETTI

1. Gestione dei sinistri passivi
2. Gestione dei sinistri attivi

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Servizio gestione del patrimonio - Servizio Viabilità - Ufficio Legale
Dirigenti responsabili: Servizio gestione del patrimonio - Servizio Viabilità - Ufficio Legale

PROGETTO INTERSETTORIALE N. 1

Gestione dei sinistri passivi

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Riscontro tempestivo e trasparente alle richieste di risarcimento provenienti da terzi, tutelando l'interesse patrimoniale della Provincia.

	Azioni	Tempi
1	Azioni per la gestione dei sinistri sopra franchigia e/o con lesioni personali	
	<p>Patrimonio: recepimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro presso la Compagnia assicurativa; trasmissione della denuncia di sinistro al Settore Viabilità con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.</p> <p>Viabilità: descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato).</p> <p>Patrimonio: trasmissione della relazione del Settore Viabilità alla Compagnia; gestione dei rapporti con la controparte e/o con le Compagnie assicurative e i periti, liquidatori ecc.; effettuazione del pagamento di franchigia per i sinistri liquidati dalla Compagnia.</p>	<p>Entro 30 gg.</p> <p>Entro 30 gg.</p> <p>Entro 30 gg.</p>
2	Azioni per la gestione dei sinistri sotto franchigia	
	<p>Patrimonio: recepimento della denuncia di sinistro, apertura di posizione sinistro inviandolo a Ufficio Legale e Settore Viabilità, con richiesta di informazioni conoscitive, relative al sinistro; comunicazione dell'avvio del procedimento al danneggiato.</p> <p>Viabilità: descrizione dei fatti e trasmissione di una relazione di sopralluogo (utilizzando un modello concordato).</p> <p>Ufficio Legale: valuta l'eventuale responsabilità della Provincia e risponde al danneggiato motivando la risposta negativa, oppure, in caso di riconoscimento della responsabilità dell'Ente, esprime parere favorevole alla liquidazione del danno.</p> <p>Patrimonio: gestisce la definizione della pratica in contraddittorio con il danneggiato: verifica la quantificazione del danno e la relativa documentazione contabile, predispone gli atti per la liquidazione della somma dovuta.</p>	<p>Entro 30 gg</p> <p>Entro 30 gg</p> <p>Entro 90 gg</p> <p>Entro 60 gg</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Servizio gestione del patrimonio - Servizio Viabilità - Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Servizio gestione del patrimonio - Servizio Viabilità - Ufficio Legale

Indicatori:

Azione 1	Apertura di tutti i sinistri e gestione delle rispettive pratiche per garantire alle Compagnie tutte le informazioni necessarie nei tempi contrattuali e tutelare l'interesse della Provincia.
Azione 2	Apertura di tutti i sinistri e gestione delle rispettive pratiche con particolare riguardo ad interesse patrimoniale della Provincia e ai fini di una risposta trasparente e tempestiva ai cittadini.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Servizio Viabilità - Servizio Risorse Umane - Servizio gestione del patrimonio - Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Servizio Viabilità - Servizio Risorse Umane - Servizio gestione patrimonio - Ufficio Legale

PROGETTO INTERSETTORIALE N. 2

Gestione dei sinistri attivi

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Recupero stragiudiziale e giudiziale di somme a titolo di risarcimento danni provocati da terzi al patrimonio, nonché rivalsa per danni subiti dall'Ente a causa dell'assenza dal posto di lavoro di un proprio dipendente.

	Azioni	Tempi
1	Gestione dei sinistri stradali attivi	
	<p>Viabilità: A seguito di sinistro stradale causato da terzi con conseguente danneggiamento del patrimonio stradale: redazione perizia di spesa relativa ai danni subiti; documentazione fotografica del luogo del sinistro e del materiale danneggiato.</p> <p>Dal 15.07.17 (a seguito Convenzione con Studio di Infortunistica e di recupero dei danni) trasmissione documentazione allo Studio di Infortunistica e di recupero dei danni e al Settore Patrimonio per la gestione della pratica.</p> <p>Patrimonio: apertura pratica amministrativa; sottoscrizione quietanza delle somme da riscuotere; ricezione assegni; pagamento competenze Studio di Infortunistica e di recupero dei danni.</p> <p>Ufficio Legale: eventuale predisposizione della proposta di decreto di proposizione di giudizio per il recupero delle somme in caso di risposta negativa o parzialmente negativa da parte delle Compagnie di assicurazione.</p>	<p>Entro 30 gg. dall'individuazione del responsabile del danneggiamento o dalla comunicazione delle forze dell'ordine</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p>
2	Gestione recupero danni subiti dall'Ente a causa dell'assenza dal posto di lavoro del personale dipendente in seguito a incidenti cagionati da terzi.	
	<p>Risorse Umane e Finanziarie: a seguito dell'assenza dal posto di lavoro del personale dipendente che ha subito incidenti causati da terzi, il Servizio Risorse Umane redige un prospetto attestante l'ammontare della retribuzione e dei relativi oneri riflessi (irap compresa) sostenuti dall'Ente per il dipendente infortunato. Il prospetto viene trasmesso poi all'Ufficio legale per la gestione della pratica.</p> <p>Patrimonio: apertura pratica amministrativa; sottoscrizione quietanza delle somme da riscuotere; ricezione assegni; pagamento competenze Studio di Infortunistica e di recupero dei danni.</p> <p>Ufficio Legale: eventuale predisposizione della proposta di decreto di proposizione di giudizio per il recupero delle somme in caso di risposta negativa o parzialmente negativa da parte delle Compagnie di assicurazione.</p>	<p>Entro 30 gg dalla cessazione del periodo di assenza dovuto all'evento</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p>

Risorse finanziarie:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Servizio Viabilità - Servizio Risorse Umane - Servizio gestione del patrimonio - Ufficio Legale

Dirigenti responsabili: Servizio Viabilità - Servizio Risorse Umane - Servizio gestione patrimonio - Ufficio Legale

Capitolo	Art	Descrizione	Unità Organizzativa	Resp. Entrata	Stn Definitivo Comp
3050640	0	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	SERVIZIO RISORSE UMANE	NIEDDU MARIANO	25.000,00
3050790	0	RIMBORSO DANNI ARRECATI ALLE STRADE PROVINCIALI	UFFICIO LEGALE	NIEDDU MARIANO	40.000,00

Indicatori:

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