



Provincia di Padova

OBIETTIVI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ CONSOLIDATE/ORDINARIE

PRESIDENTE

- Ufficio di supporto al Presidente pag. 67

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

- Servizio Risorse Umane pag. 69
- Servizio di controllo di gestione – PEG pag. 86
- Supporto e assistenza al Presidente della Provincia per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale pag. 90
- Ufficio legale pag. 93
- Ufficio stampa pag. 96

AREA TECNICA

- Servizio Viabilità pag. 99
- Servizio Edilizia scolastica e non scolastica pag. 110
- Piste Ciclabili pag. 119
- Servizio Trasporti e mobilità pag. 121

AREA DEL TERRITORIO

- Servizio Ambiente pag. 133
- Servizio Pianificazione territoriale-Urbanistica pag. 145
- Servizio Protezione civile pag. 152
- Servizio Caccia e Pesca pag. 156
- Servizio Polizia Provinciale pag. 166
- Servizio Agricoltura e Cave pag. 171
- Servizio Attività produttive pag. 180

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI

- Servizio Affari generali, Archivio/Protocollo e URP pag. 184
- Servizio Sistemi informativi pag. 198
- Ufficio Politiche comunitarie pag. 207
- Ufficio prevenzione corruzione e trasparenza pag. 210
- Servizio Cultura pag. 212

AREA GESTIONE DELLE RISORSE

- Servizio Programmazione finanziaria e Bilancio pag. 214
- Servizio gestione del patrimonio/Musei provinciali pag. 232
- Servizio Gare e Contratti/Stazione Unica Appaltante pag. 242
- Servizio Pubblica Istruzione pag. 244
- Servizio Sport pag. 249

Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza pag. 251

Servizio Turismo pag. 254

Progetti intersettoriali e condivisi pag. 258



Provincia di Padova

UFFICIO DI SUPPORTO AL PRESIDENTE
--

Responsabile: dott.ssa Elena Peruzzo

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE
--

- | |
|---------------------------------------|
| 1. Ufficio di supporto al Presidente. |
|---------------------------------------|

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Ufficio di supporto al Presidente
Responsabile: dott.ssa Elena Peruzzo

Progetto n. 1

Ufficio di supporto al Presidente.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Assistenza e supporto tecnico-amministrativo al Presidente o suo delegato per le attività proprie dell' "Ufficio di supporto al Presidente". Gestione agenda del Presidente, missioni istituzionali.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Partecipazione del Presidente e/o delegati ad eventi pubblici istituzionali, anche in collaborazione con i Settori ed Enti diversi: logistica, preparazione, organizzazione.	Durante l'intero arco dell'anno

Indicatori:

Azione 1	Tempestività delle azioni di supporto e assistenza.
	Aggiornamento immediato dell'agenda del Presidente, attivazione prenotazioni e procedimenti conseguenti.
Azione 2	Rispetto dei tempi programmati per eventi istituzionali anche con sopralluoghi ed incontri preparatori: 10.02, 25.4, 2.6, 13.6, 11.9.

Responsabile del progetto: dott.ssa Elena Peruzzo



Provincia di Padova

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE
Servizio Risorse Umane

Dirigente Responsabile Dott. Mariano Nieddu

RISORSE UMANE

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Piano di riassetto organizzativo, programmazione triennale dei fabbisogni 2019/2021 e reclutamento del personale. Processo di riordino delle Province per gli aspetti relativi al personale dipendente. Adempimenti vari in materia di personale.
2. Lavoro flessibile
3. Piano di formazione anno 2019 personale dipendente.
4. Programma di tutela della salute dei lavoratori dell'Ente e applicazione del D.Lgs 81/2008 in materia di prevenzione e protezione dai rischi.
5. Relazioni sindacali.
6. Gestione risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto giuridico ed economico.
7. Gestione risorse umane dell'Ente sotto l'aspetto previdenziale e pensionistico.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 1

Piano di riassetto organizzativo, programmazione triennale dei fabbisogni 2019/2021 e reclutamento del personale.
Processo di riordino delle Province per gli aspetti relativi al personale dipendente.
Adempimenti vari in materia di personale.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Definizione del fabbisogno di personale come atto programmatico e reclutamento delle unità necessarie sulla base delle indicazioni e delle priorità specificate nel piano di assunzioni.
Gestione del processo di riforma delle Province; gestione incarichi extra-istituzionali dipendenti; adozione ed attuazione Piano Azioni Positive; istituzione posizioni organizzative; incarichi dirigenziali; statistiche e dati dotazione organica; procedure di mobilità interna, comando e mobilità esterna; redazione e modifica regolamenti.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione del piano di riassetto organizzativo, studio e analisi del fabbisogno di personale dell'Ente e delle modalità per soddisfarlo nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente, e predisposizione del provvedimento relativo al piano triennale dei fabbisogni e alla dotazione organica.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Completamento delle procedure di reclutamento del personale previsto dal piano triennale dei fabbisogni 2018-2020 e avvio di quelle relative a piano triennale dei fabbisogni 2019-2021 (procedure per la mobilità volontaria ed obbligatoria, bandi di concorso, supporto alle Commissioni giudicatrici, verifica regolarità domande, raccolta domande anche attraverso supporti informatici etc...), ivi comprese le eventuali assunzioni di appartenenti alle categorie protette e di personale a tempo determinato.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Definizione, mediante studio, ricerca e partecipazione attiva ai competenti tavoli tecnici regionali, delle procedure volte al trasferimento del personale assegnato al Servizio di Polizia Provinciale, nonché alla gestione del personale trasferito alla Regione e distaccato presso la Provincia. Collaborazione con i competenti uffici regionali per l'elaborazione e la trasmissione dei dati necessari alla elaborazione dei cedolini stipendiali. Realizzazione di tutti gli adempimenti di natura economica, giuridica, previdenziale e fiscale necessari a favorire il passaggio del personale assegnato al Servizio di Polizia Provinciale e a perfezionare quello relativo al Mercato del Lavoro.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Istruttoria e predisposizione provvedimenti di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti.	Durante l'intero arco dell'anno

5	a) Partecipazione all'attuazione del vigente Piano delle Azioni Positive. L'azione sarà svolta in collaborazione con il CUG.	Durante l'intero arco dell'anno
	b) Istruttoria finalizzata all'adozione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2020/2022. L'azione sarà svolta in collaborazione con il CUG.	Entro il 31.12.2019
	c) Svolgimento adempimenti connessi con la nomina del nuovo Comitato Unico di Garanzia (in scadenza il 14.05.2019).	Entro il 30.06.2019
6	a) 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
	b) Pubblicizzazione del bando per l'assegnazione delle postazioni di telelavoro con i relativi progetti approvati.	Entro i termini previsti dal relativo regolamento
	c) Assegnazione delle postazioni di telelavoro a domicilio ed approvazione del contratto ed eventuali proroghe del contratto di telelavoro.	
	d) Calcolo rimborsi per spese energetiche/telematiche sostenute dal telelavoratore e relativa liquidazione.	
7	Istruttoria per l'istituzione delle posizioni organizzative anno 2019 e predisposizione proposta relativo decreto presidenziale.	Entro i termini assegnati
8	a) Dotazione Organica: inserimento e aggiornamento costante (con cadenza mensile) dei dati (per uso interno all'Ente ed esterno), e monitoraggio in tempo reale dei "movimenti" dei dipendenti provinciali.	Con cadenza mensile durante l'intero arco dell'anno
	b) Elaborazione statistiche varie per uso interno al Settore o richieste da altri Settori, nei termini dati dai richiedenti.	Nei termini di volta in volta assegnati
9	Predisposizione provvedimenti di conferimento degli incarichi dirigenziali	Nei termini assegnati
10	a) Istruttoria e predisposizione provvedimenti di assegnazione temporanea/mobilità interna/ordini di servizio del personale dell'Ente;	Entro i termini di volta in volta assegnati
	b) Predisposizione nulla-osta richiesti da dipendenti per la partecipazione a procedure di mobilità indette da altre pubbliche amministrazioni	Entro i termini di volta in volta assegnati
	c) Istruttoria e predisposizione provvedimenti di mobilità esterna nonché relativi a comandi/distacchi	Entro i termini di volta in volta concordati con gli Enti terzi
	d) pubblicazione in Intranet di avvisi di mobilità di altre pubbliche amministrazioni	Entro i termini di volta in volta richiesti

11	Attività di supporto tecnico a favore dell'Ufficio legale o dei legali esterni incaricati della tutela dell'Ente per il contenzioso in materia di rapporto di lavoro.	Durante l'intero arco dell'anno
12	Istruttoria finalizzata alla predisposizione e/o modifica dei regolamenti provinciali per le materie di competenza del Servizio Risorse Umane.	Durante l'intero arco dell'anno
13	Istruttoria dei procedimenti disciplinari a carico di dipendenti e dirigenti provinciali.	Durante l'intero arco dell'anno
14	Attività di supporto per lo svolgimento delle verifiche del Servizio Ispettivo.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Dirigente

Indicatori:

Predisposizione dei provvedimenti nei termini previsti (1)	
N. procedure selettive avviate su n° assunzioni previste e richieste: almeno avvio delle procedure assunzionali secondo le indicazioni dell'Amministrazione (2)	
Predisposizione dei provvedimenti e documenti necessari nei termini previsti o assegnati dall'Amministrazione (3)	
Istruttoria delle richieste entro 30 giorni dalla ricezione (4)	
Attuazione piano azioni positive entro le scadenze previste per quanto di competenza (5a)	
Elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2020/2022 per quanto di competenza (5b)	
Realizzazione istruttoria per la nomina dei nuovi componenti del CUG (5c)	
Pubblicazione nei termini di legge (6a)	
Istruttoria e predisposizione atti nei termini assegnati (6 b, 6 c e 6 d)	
Istruttoria e predisposizione atti nei termini assegnati (7)	
Aggiornamento e monitoraggio dati con cadenza mensile (8 a)	
Evasione richieste statistiche varie nei termini di volta in volta richiesti (8 b)	
Istruttoria finalizzata all'approvazione comprensiva di predisposizione provvedimenti entro il termine previsto (9)	
Istruttoria e predisposizione provvedimenti entro i termini assegnati (10 a, b, c)	
Pubblicazione degli avvisi entro i termini richiesti (10 d)	
Svolgimento istruttoria ed elaborazione note e relazioni entro i termini richiesti (11)	
Svolgimento istruttoria e predisposizione della proposta di testo regolamentare (12)	
Svolgimento istruttoria ed elaborazione note e verbali entro i termini richiesti (13)	
Svolgimento istruttoria ed elaborazione note e verbali entro i termini richiesti (14)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
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: rapporti di lavoro a tempo determinato, lavoro in somministrazione e part-time.

	Azioni	Tempi
1	a) Istituzione dell'Ufficio di supporto al Presidente mediante decreto presidenziale previa predisposizione e approvazione del relativo regolamento. b) Individuazione dei collaboratori ex art. 90 del D.L.vo n. 267/2000 mediante decreto presidenziale e adempimenti conseguenti. c) Predisposizione del contratto individuale di lavoro.	Nei termini richiesti dal Presidente
2	a) Proroga del contratto di somministrazione di lavoro in essere. b) Indizione della nuova procedura di gara per l'affidamento del servizio di somministrazione dei lavoro temporaneo. Gestione della procedura e affidamento del servizio. c) Gestione rapporti con agenzia di somministrazione e dei contratti individuali con i lavoratori somministrati.	Entro il mese di maggio 2019 Entro il mese di maggio 2019 Per l'intero arco dell'anno
3	Nell'ambito dell'istituto del 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

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
11010302170	0	SERVIZIO LAVORO TEMPORANEO	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	200.000,00

Indicatori:

Istruttoria e predisposizione atti nei termini richiesti (1)	
Adozione dei provvedimenti di proroga e di affidamento del servizio nei termini previsti (2)	
Istruttoria di tutte le richieste pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (3)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
 Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 3

Piano di formazione anno 2019 personale dipendente

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione del Piano annuale 2019 di formazione per il personale dipendente.	Entro il 31.08.2019 con aggiornamenti del piano nel corso dell'anno in corrispondenza delle esigenze sopraggiunte
2	Organizzazione corsi di aggiornamento per personale, con qualifica dirigenziale e non, sulla base delle richieste pervenute.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione corsi di formazione obbligatoria e di formazione specifica per il personale dipendente per l'anno 2019.	Entro il 31.12.2019
4	Organizzazione di corsi di formazione specifici per ambito di competenza e di corsi di aggiornamento richiesti dai Settori a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa. Gestione della partecipazione del personale provinciale individuato per la partecipazione ai corsi di formazione del bando Valore PA di INPS.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Organizzazione di corsi di formazione <i>in house</i> aperti anche al personale degli Enti Terzi, su specifiche tematiche individuate dall'Ufficio Formazione anche sulla base degli interessi espressi dagli Enti coinvolti.	Durante l'intero arco dell'anno
6	Collaborazione con UPI per la realizzazione di giornate di formazione in materia di contabilità economico patrimoniale presso la sede della Provincia.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
11010302174	0	FORMAZIONE DIPENDENTI/DIRIGENTI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	24.500,00

Indicatori:

Approvazione del Piano Annuale della Formazione per il personale dipendente entro il 31/08/2019 (1)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 70% (2)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 70% secondo il Piano di Formazione annuale (3)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 50% (4)	
Attivazione almeno di un corso (5)	
Organizzazione delle giornate concordate con UPI (6)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
 Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 4

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Collaborazione con il Medico competente per tutte le attività relative alla sorveglianza sanitaria dei lavoratori dell'Ente, tenuto conto delle varie tipologie di mansioni assegnate, in applicazione della normativa vigente: a) Visite di medicina preventiva e periodica b) Accertamenti sanitari obbligatori di assenza di tossicodipendenza o di assunzione di sostanze stupefacenti o psicotrope;	Durante l'intero arco dell'anno
2	Collaborazione con il datore di lavoro ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nell'ambito delle attività di gestione dei lavoratori dell'Ente con particolare riferimento a: a. prosecuzione della formazione obbligatoria ex art. 37 D Lgs n. 81/2008, con l'organizzazione dei corsi di formazione per i dipendenti neoassunti/LSU; b. organizzazione corso di aggiornamento triennale per gli addetti al primo soccorso e organizzazione corso per nuovi addetti al primo soccorso; c. organizzazione del corso di aggiornamento annuale per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; d. procedura di nomina di eventuali nuovi addetti al primo soccorso, alla prevenzione incendi e antincendio e al servizio di Prevenzione e Protezione; e. comunicazione al R.S.P.P. dei dati inerenti alle eventuali modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente, ai fini dell'elaborazione del documento di valutazione del rischio; f. segnalazione ai Dirigenti dell'eventuale necessità di utilizzo dispositivi di protezione individuale da parte di singoli lavoratori o categorie di lavoratori a seguito di indicazione del Medico Competente; g. partecipazione alla riunione annuale di cui all'art. 35 del D. Lgs. n. 81/2008.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
11010302173	0	SICUREZZA SUL LAVORO	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	13.000,00

Indicatori:

n. visite medicina preventiva e periodica predisposte su n. visite programmate (1a)	
n. accertamenti effettuati su n. di accertamenti programmati (1b)	
organizzazione dei corsi programmati (2a -2b -2c)	
formazione e nomina dei nuovi addetti entro 90 giorni dalla richiesta del Dirigente competente o dalla necessità segnalata dal R.S.P.P. (2d)	
comunicazione entro 15 giorni dalle intervenute modifiche (2e)	
segnalazione entro 7 giorni dalla comunicazione del Medico Competente (2f)	
partecipazione alla riunione annuale nella data individuata per la stessa 2g)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 5

Relazioni sindacali

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Supporto tecnico e operativo per la conduzione delle relazioni sindacali nell'ente, anche con riferimento all'area della dirigenza.

	Azioni	Tempi
1	Prosecuzione dell'approfondimento di tutti gli istituti giuridici ed economici del nuovo CCNL di comparto, perfezionamento della bozza di CCDI e recepimento, laddove necessario, nei regolamenti dell'Ente, delle nuove norme contrattuali.	Secondo i tempi definiti dal nuovo CCNL
2	Studio delle problematiche relative ai vari temi affrontati. Esame piattaforme e richieste sindacali. Predisposizione note di risposta. Attività di supporto tecnico e verbalizzazione in occasione degli incontri delle delegazioni trattanti. Attività di organizzazione (prenotazione sale; contatto dei soggetti coinvolti; invio convocazioni con ordine del giorno ed invio documentazione) in relazione a tali sedute.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Applicazione istituti giuridici ed economici CCDI e CCNL del personale provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
4	Applicazione istituti giuridici ed economici CCDI e CCNL dei dirigenti	Durante l'intero arco dell'anno
5	Perfezionamento CCDI per la ripartizione delle risorse decentrate	Nei termini fissati dalle Delegazioni trattanti
6	Costituzione fondo per le risorse decentrate per l'anno 2019 del personale provinciale e predisposizione bozza riparto	Entro la fine dell'anno
7	Fondo per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato dei dirigenti 2018: predisposizione CCDI per riparto	Nei termini fissati dalle Delegazioni trattanti
8	Costituzione fondo per la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato dei dirigenti per l'anno 2019 e predisposizione bozza di riparto	Entro la fine dell'anno
9	Applicazione sistema di valutazione della performance individuale e organizzativa.	Secondo i tempi definiti dal regolamento

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050642	0	SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	250.000,00
3050643	0	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE- REPERIMENTO RISORSE	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	10.000,00

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
4210101309	0	Salario Accessorio - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	19.946,79
4210102310	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	5.710,57
10110101102	0	Salario Accessorio dipendenti Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	70.062,03
10110102103	0	Contributi effettivi Salario Accessorio Dipendenti Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	14.244,74
10210102149	0	Salario Accessorio Segreteria Generale	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	89.008,04
10210102150	0	Contributi sociali effettivi Salario Accessorio Segreteria Generale	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	21.919,91
10310101188	0	Salario Accessorio - PERS DIP FIN	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	59.298,25
10310102189	0	Contributi Effettivi Salario Accessorio - PERS DIP FIN	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	14.688,98
10310201219	0	IRAP - COMPENSO MERLONI	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	20.000,00
10410101224	0	Salario Accessorio - PERS DIP TRIBUTI	1	4	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	4.896,96
10410102226	0	Contributi effettivi Salario Accessorio - PERS DIP TRIBUTI	1	4	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.345,56
10510102233	0	Salario accessorio - PERS DIP Patrimonio	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	41.085,84
10510102234	0	Contributi effettivi Salario Accessorio - PERS DIP PATRIMONIO	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	11.091,58
10610101251	0	PATRIMONIO - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	7.500,00
10610102252	0	PATRIMONIO - CONTRIBUTI - INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE -	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	2.500,00
10810102270	0	Salario Accessorio - PERS DIP CED	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	104.145,53
10810202271	0	Contributi Salario Accessorio - PERS DIP CED	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	26.102,04
11010101149	0	COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PER ELEZIONI ED EVENTI ECCEZIONALI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	20.000,00
11010101150	0	RETR. RISULTATO DIRIGENTI A TEMPO IND. E DETER IN DOT. ORGANICA	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	255.410,17
11010101154	0	Salario Accessorio - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	47.054,63
11010101155	0	Contributi obbligatori RETR. RISULTATO DIRIGENTI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	51.748,82
11010101159	0	SALARIO ACCESSORIO - PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	30.000,00
11010101164	0	RISORSE AGGIUNTIVE E RISPARMI DI GESTIONE - EROGAZIONE INCENTIVI- DA ALTRI ENTI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	21.366,76
11010101180	0	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	4.000,00
11010102149	0	Contributi Effettivi salario accessori - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	11.473,80
30110102431	0	Salario Accessorio - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	104.509,58
30110102432	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	24.302,60
40210102253	0	EDILIZIA - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	80.000,00
40210102255	0	Salario Accessorio - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	93.945,21
40210202254	0	EDILIZIA - ONERI RIFLESSI INCENTIVI PROGETTAZIONI	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	15.000,00
40210202258	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	21.647,25
80110102398	0	Salario Accessorio - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	42.124,43
80110102399	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	10.746,56
90210102405	0	Salario Accessorio - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	89.505,54
90210102406	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	21.496,86

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
100210102365	0	Salario Accessorio - PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	45.385,18
100210102366	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	12.298,97
100510102384	0	Salario Accessorio - PERS DIP Viabilita	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	227.354,17
100510102385	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP Viabilita	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	54.500,29
100510161254	0	VIABILITA' - SOMME PER INCENTIVI PROGETTAZIONE OOPP	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	100.000,00
100510202259	0	VIABILITA' - ONERI RIFLESSI SU INCENTIVI PROGETTAZIONI	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	25.000,00

Indicatori:

Rispetto dei tempi stabiliti dal nuovo CCNL (1)	
Puntuale partecipazione e supporto agli incontri sindacali (2)	
Rispetto dei tempi stabiliti dal CCNL e dai CCDI (3, 4)	
Rispetto dei termini sopra indicati (5, 6, 7, 8)	
Attuazione del sistema di valutazione permanente nei termini sopra indicati (9)	

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 6

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Corretta applicazione delle normative vigenti in materia di retribuzioni, compensi, indennità, borse di studio, rimborsi spese etc., anche per quanto attiene gli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali.

Applicazione istituti giuridici del rapporto di lavoro e degli istituti contrattuali.

	Azioni	Tempi
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione cedolini entro il 17^a giorno del mese e del conguaglio fiscale di fine anno. ▪ Versamenti mensili dei contributi, dell'irpef e dell'irap con l'utilizzo del modello F24EP. ▪ Bonifico al fondo Perseo. ▪ Elaborazioni indennità a borsisti, LSU, soggetti che svolgono collaborazioni coordinate e continuative, e partecipanti a collegi e commissioni, nonché compensi a dipendenti di enti terzi. ▪ Versamenti mensili delle ritenute dei redditi assimilati al lavoro dipendente. 	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Denuncia mensile analitica (DMA/2) delle retribuzioni e dei contributi INPDAP. ▪ Denuncia mensile INPGL. ▪ Denuncia mensile analitica dei contributi INPS (UNIEMENS). ▪ Denuncia mensile analitica dei contributi Inps per le Co.Co.Co. (Uniemens). ▪ Cartolarizzazione ovvero denuncia all'INPS/INPDAP dei prestiti cartolarizzati. ▪ Denuncia mensile al fondo Perseo. 	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
3	Rilevazione trimestrale sulla consistenza numerica della dotazione organica.	Nei termini richiesti dal Ministero del Tesoro
4	Denunce annuali fiscali e previdenziali: <ul style="list-style-type: none"> - autoliquidazione INAIL (denuncia, calcolo premi); - modello CU; - relazione al conto annuale; - conto annuale; - assistenza fiscale; - modello 770 semplificato e ordinario; - denuncia IRAP. 	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
5	Calcolo costi mensili ed orari del personale provinciale partecipante a progetti finanziati da contributi europei	Nei termini richiesti dai Settori che gestiscono i progetti
6	Collaborazione all'ufficio controllo di gestione	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

7	Istruttorie e adempimenti per l'applicazione degli istituti giuridici a favore del personale dipendente, a norma di leggi, regolamenti e contratti vigenti (istruttoria richieste relative a concessione congedi, permessi, aspettative, problematiche relative a rileva presenze, controlli giustificativi, negativi orari, etc.) Istruttorie relative a cause di servizio.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Rilascio certificati (di servizio, di stipendio, ecc.)	Rilascio certificati agli interessati entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050639	0	RIMBORSI PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	30.000,00
3050640	0	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	200.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
4210101307	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	80.000,00
4210102308	0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	25.000,00
4210102309	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	400,00
10110101101	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	341.000,00
10110102102	0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	77.000,00
10110102103	0	Contributi effettivi Salario Accessorio Dipendenti Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	14.244,74
10110202105	0	Contributi sociali figurativi - Personale Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.000,00
10110202128	0	IRAP - PERS DIP TRIBUTI	1	4	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	7.000,00
10120102105	0	IRAP - Personale Organi Istituzionali	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	22.000,00
10210101144	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP segreteria	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	717.137,96
10210102147	0	Contributi sociali effettivi - Segreteria Generale	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	198.299,87
10210102148	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP SG	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	3.500,00
10210201204	0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE SG	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	65.000,00
10210201206	0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	29.000,00
10310101186	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP gest fin	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	515.000,00
10310102187	0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	146.000,00
10310102188	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP FIN	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	2.500,00
10310201207	0	IRAP - LAV. AUTONOMO OCCASIONALE	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	2.500,00
10310201218	0	IRAP - ASSIMILATI	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	10.000,00
10310201220	0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE FI	1	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	40.000,00
10410101222	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Tributi	1	4	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	70.000,00
10410102223	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Tributi	1	4	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	20.000,00
10510101230	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Patrimonio	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	353.000,00
10510101233	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Patrimonio	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	500,00
10510102231	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Patrimonio	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	144.000,00
10510202234	0	IRAP - PERS DIP PATRIMONIO	1	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	30.500,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10810101266	0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Sistemi Informativi	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	522.000,00
10810102267	0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Sistemi Informativi	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	147.000,00
10810202268	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP CED	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	3.000,00
10810202272	0	IRAP - PERS DIP CED	1	8	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	60.000,00
11010101146	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	250.000,00
11010101177	0	MISSIONI DIPENDENTI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	8.000,00
11010102147	0	CONTRIBUTI EFFETTIVI CARICO ENTE - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	74.000,00
11010102148	0	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.000,00
11010102149	0	Contributi Effettivi salario accessori - PERS DIP Risorse Umane	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	11.473,80
11010102165	0	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	40.000,00
11010302156	0	LAVORATORI SOCIALMENTE UTILI	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	2.000,00
11010302178	0	SPESE PER SERVIZI - RISORSE UMANE	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	24.000,00
30110102427	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	387.000,00
30110102428	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	110.000,00
30110102429	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.000,00
30110202433	0	IRAP - PERS DIP Polizia Provinciale	3	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	40.500,00
40210102252	0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	310.000,00
40210202253	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	84.800,00
40210202256	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	5.200,00
40210202258	0	Contributi effettivi su salario accessorio - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	21.647,25
40210202259	0	IRAP - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	29.000,00
40210202311	0	IRAP - PERS DIP Istruzione	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	8.500,00
80110101394	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	270.000,00
80110102395	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	77.000,00
80110102396	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	5.000,00
80110202400	0	IRAP - PERS DIP Urbanistica	8	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	27.000,00
90210101401	0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	560.000,00
90210102402	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	161.000,00
90210102403	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.000,00
90210202407	0	IRAP - PERS DIP Tutela Ambientale	9	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	56.000,00
100210101361	0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	433.000,00
100210102362	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	124.000,00
100210102363	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	3.000,00
100210202367	0	IRAP - PERS DIP Trasporti	10	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	41.000,00
100510101380	0	RETRIBUZIONI FISSE- PER DIP Viabilità	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.185.000,00
100510102381	0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PER DIP Viabilità	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	336.000,00
100510102382	0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Viabilità	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	13.000,00
100510202386	0	IRAP - PERS DIP Viabilità	10	5	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	116.000,00
200311001225	0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	20	3	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	165.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Indicatori:

Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata – soddisfazione di tutte le richieste che pervengono nei tempi stabiliti di computo degli oneri deducibili e/o detraibili in sede di elaborazione del conguaglio fiscale (1)
Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalle leggi, dai regolamenti e dalla determinazione di individuazione dei procedimenti amministrativi (2, 3, 4, 7)
Puntuale rispetto dei tempi richiesti dai Settori che gestiscono i progetti europei (5)
Puntuale collaborazione all'Ufficio controllo di gestione (6)
Rispetto del termine di 20 giorni compreso tra la data di ricevimento della richiesta e l'invio della certificazione all'interessato (8)

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio Risorse Umane
 Dirigente Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 7

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione delle seguenti pratiche previdenziali, sia con l'utilizzo della procedura denominata "S7" che con la procedura telematica Inpdap denominata "PASSWEB": <ul style="list-style-type: none"> - di pensione e di trattamento di fine servizio o di TFR; - di riscatto; - di ricongiunzione; - di contribuzione volontaria; - di riconoscimento inabilità agli effetti pensionistici; - di sistemazione previdenziale in genere, con particolare riguardo ai dipendenti che stanno ricevendo o riceveranno l'estratto conto contributivo da parte dell'Inps – Gestione ex Inpdap. Predisposizione e invio dei fascicoli del personale cessato.	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
2	Denunce di infortunio sul lavoro e pratiche infortunistiche per recupero crediti verso terzi	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
3	Sovvenzioni contro cessioni del quinto della retribuzione e piccoli prestiti Inpdap; Verifica mensile dei crediti Inpdap	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
4	Controllo e pagamento ruoli semestrali contributivi Inpdap relativi alle sistemazioni contributive pregresse e nominative. Verifica periodica dei versamenti mensili dei contributi ordinari di tutto il personale (estratto conto analitico – ECA) e dei flussi DMA.	Nei termini fissati dall'Inpdap

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
11010102165	0	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	1	10	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	40.000,00

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale



Provincia di Padova

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Servizio di controllo di gestione – PEG

Responsabile: Segretario/Direttore Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Supporto ad Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio di controllo di gestione – PEG
Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 1

Supporto ad Organi istituzionali e alle strutture dell'Ente

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Adempimenti in materia di Piano Esecutivo di Gestione e di Controllo di gestione.
 Gestione procedimenti di designazione e nomina di rappresentanti provinciali.
 Impostazione/definizione/supporto per istruttoria o gestione di pratiche/tematiche che interessano le competenze della Segreteria Generale e/o di altri Settori/Servizi dell'Ente.
 Gestione del sistema dei controlli interni istituito nell'Ente, per le parti di competenza della Segreteria/Direzione Generale.

	Azioni	Tempi
1	<p>Attività di segreteria della Segreteria/Direzione Generale. Gestione missioni, agenda appuntamenti, telefonate, posta arrivo ed in uscita del Segretario/Direttore Generale.</p> <p>Gestione del programma rileva-presenze per il personale assegnato, predisposizione dei riepiloghi mensili e trasmissione degli stessi ai singoli dipendenti, predisposizione dei prospetti riepilogativi per la corresponsione del lavoro straordinario e relativa trasmissione al Servizio Risorse Umane per la liquidazione.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Piano Esecutivo di Gestione e Controllo di gestione. Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2018, sulla scorta delle Relazioni redatte da ciascun Settore. Collaborazione con i Settori per l'applicazione dei criteri previsti in materia di rilevazione del "Risultato di settore 2018".</p> <p>Supporto e collaborazione con i Settori per la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2019 - 2021 e delle eventuali variazioni al PEG stesso nel corso dell'anno.</p> <p>Collaborazione con i Settori in materia di "Risultato di settore previsionale 2019".</p> <p>Organismo Indipendente di Valutazione della Provincia di Padova: attività di collaborazione e supporto.</p> <p>Controllo di gestione, per la parte di competenza della Segreteria Generale: rilevazione dati, elaborazione degli stessi e redazione di report, utilizzando il software su piattaforma web.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio di controllo di gestione – PEG
Responsabile: Segretario/Direttore Generale

3	Designazione e nomina di rappresentanti provinciali. Gestione procedimenti relativi alla designazione e nomina di rappresentanti provinciali in Enti, Commissioni ed Organismi vari, per le parti di competenza della Segreteria/Direzione Generale. Verifica annuale dell'indispensabilità degli Organi collegiali con funzioni amministrative costituiti dalla Provincia.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività ed adempimenti inerenti le tematiche riguardanti il nuovo assetto istituzionale delle Province e delle loro funzioni, derivante dalla Legge n. 56/2014 e dalle Leggi regionali n. 19/2015, n. 30/2016, n. 45/2017. Studio ed elaborazione proposta di aggiornamento/approvazione di Regolamenti di competenza dell'Area Segreteria/Direzione Generale. Tenuta ed aggiornamento della Raccolta Ufficiale dei Regolamenti dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Effettuazione controllo successivo sugli atti in applicazione del Regolamento dei controlli interni. Redazione, per le parti di competenza della Segreteria/Direzione Generale, della Relazione annuale ed invio alla Corte dei Conti, ai sensi delle Linee guida per il referto annuale sul funzionamento dei controlli interni.	Durante l'intero arco dell'anno Relazione annuale alla C.d.C.: entro il termine previsto

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010440	0	DIRITTI DI SEGRETERIA	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	25.000,00

Indicatori:

azione 1	Adeguate supporto alle esigenze della Segreteria/Direzione Generale.
azione 2	Grado di raggiungimento obiettivi PEG 2018 e Risultato di settore 2018: predisposizione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del "Risultato di Settore" conseguito da ciascuna Struttura. Presentazione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del PEG 2019 - 2021 e delle eventuali proposte di variazioni. Predisposizione della proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del "Risultato di Settore previsionale 2019".

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Servizio di controllo di gestione – PEG
Responsabile: Segretario/Direttore Generale

	<p>Puntuale collaborazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione provinciale.</p> <p>Elaborazione e redazione di report semestrali in materia di controllo di gestione utilizzando il software su piattaforma web.</p>
azione 3	<p>Scansione elettronica di tutti i procedimenti riguardanti designazioni e nomine nel corso del 2019.</p> <p>Predisposizione degli atti formali d'incarico ed invio agli interessati.</p> <p>Albo delle designazioni e nomine dei rappresentanti della Provincia: gestione Albo con costante aggiornamento dei dati e tenuta dello scadenziario.</p>
azione 4	<p>Predisposizione di atti e supporto giuridico per la trattazione di tematiche varie, nei termini previsti dalla legge o dall'Amministrazione.</p>
azione 5	<p>Effettuazione controllo successivo sugli atti nella misura prevista dal Regolamento dei controlli interni.</p> <p>Redazione, per le parti di competenza della Segreteria Generale, della Relazione annuale e trasmissione alla Corte dei Conti, entro il termine previsto.</p>

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale



Provincia di Padova

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Responsabile: Segretario/Direttore Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Supporto e assistenza al Presidente della Provincia per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Segreteria/Direzione Generale
Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 1

Supporto e assistenza al Presidente della Provincia per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Assicurare al Presidente, o suo delegato, la necessaria assistenza e supporto tecnico-amministrativo, gestionale per un puntuale svolgimento e assolvimento dei compiti istituzionali.
 Gestione di servizi, procedimenti, istruttorie, anche in collaborazione con Settori/Servizi dell'Ente apportando i necessari supporti tecnico-amministrativo e gestionali per il raggiungimento dei risultati prefissati.

	Azioni	Tempi
1	Gestione Patrocinio dell'Ente, anche in collaborazione con i Settori/Servizi dell'Ente per le valutazioni finalizzate alla concessione del patrocinio.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Istruttoria richieste di contributo pervenute nel 2019, eventuali conseguenti erogazione di contributi (art. 3 co. 2 Regolamento concessione contributi e altre utilità economiche a favore di soggetti pubblici e privati). Eventuale conclusione procedimenti amministrativi attivati negli esercizi precedenti.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Partecipazione al Consorzio Destination Management Organization Padova con il versamento della quota di contribuzione per la gestione delle spese di gestione, amministrazione e funzionamento.	Entro il 31.12.2019
4	Partecipazione, in collaborazione con Assindustria Sport, alla realizzazione del Meeting mondiale di atletica leggera 2019	Entro il 31.12.2019
5	Partecipazione alla realizzazione XV edizione dell'evento sportivo "Padova Challenge Open", promosso da Canottieri Padova	Entro il 31.12.2019
6	Partecipazione alla realizzazione della XXI edizione di Padova Marathon (edizione 2020)	Entro il 31.12.2019
7	Partecipazione alla realizzazione della I edizione "Global Health – Il Festival della Salute Globale"	Entro il 31.12.2019
8	Partecipazione al progetto sperimentale dell'Associazione culturale Area 48, "Corso di scultura su legno"	Entro il 31.12.2019
9	Sostegno ad almeno un progetto dell'Associazione Team for children Onlus per il perseguimento delle finalità statutarie dell'Associazione.	Entro il 31.12.2019
10	Partecipazione alla organizzazione della III edizione del festival della cultura russa a Padova	Entro il 31.12.2019
11	Partecipazione ad iniziative dell'Associazione Amici dell'Orchestra di Padova e del Veneto volte a favorire la crescita culturale della propria comunità	Entro il 31.12.2019
12	Utilizzo sale delle sedi Provinciali quale location per eventi istituzionali e di sviluppo di attività di interesse provinciale, nei settori di competenza: gestione prenotazioni, supporto ove previsto. Le prenotazioni vengono concesse anche a terzi, anche non Enti istituzionali e per attività di interesse non Provinciale.	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Segreteria/Direzione Generale

Responsabile: Segretario/Direttore Generale

In materia di contributi, il Dirigente/Responsabile provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione del Presidente, a cadenza non inferiore ai 15 gg, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.	
--	--

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10110302112	0	SERVIZI INTERVENTI VARI- UFFICIO DI GABINETTO	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	70.000,00
10110403141	0	CONTRIBUTI PROGETTI AREA VASTA	1	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	220.000,00
70110403349	0	INTERVENTI SETTORE DEL TURISMO	7	1	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	80.000,00

Indicatori:

Azione 1	Tempestività di presa in carico dell'istanza e avvio istruttoria entro 3 gg lavorativi dalla protocollazione, attivazione istruttoria (esame, verifica, controllo, ricerche, valutazione delle istanze) e risposta all'istante entro 7 gg lavorativi dall'avvio dell'istruttoria Azioni per integrare eventuali richieste non formalizzate con il programma on-line per rispettare i termini sopra indicati.
Azione 2	Tempestivo avvio dell'istruttoria entro 5 giorni dalla protocollazione Tempestiva predisposizione degli atti conseguenti, entro 10 giorni dalla decisione del Presidente Tempestivo avvio del procedimento a seguito di eventuali rendicontazioni pervenute e/o eventuale conclusione Tempestiva aggiornamento dati in Amministrazione trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013,
Azione 3	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 4	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 5	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 6	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 7	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 8	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 9	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 10	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 11	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 12	Tempestività nell'attivazione dell'istruttoria entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta Tempestivo riscontro al richiedente interno ed esterno, nel rispetto delle disposizioni Regolamentari.

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale



Provincia di Padova

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

UFFICIO LEGALE

Dirigente: Segretario/Direttore Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Gestione del contenzioso
2. Gestione amministrativa del contenzioso

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Segreteria/Direzione Generale

Ufficio Legale

Dirigente: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 1

Gestione del contenzioso

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

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

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
11110302172	0	SPESE LEGALI	1	11	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	296.214,34	150.000,00	146.214,34
40210502302	0	SPESE PER INDENNIZZI - EDILIZIA SCOLASTICA	4	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	1.280.000,00	1.280.000,00	0,00

Indicatori:

Costituzione in giudizio	100%, se decretata (1)
Gestione procedurale delle cause	100% delle cause (1)
Rispetto della normativa in materia	100% (2)

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Segreteria/Direzione Generale

Ufficio Legale

Dirigente: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 2**Gestione amministrativa del contenzioso****Obiettivo relativo ad attività consolidate**

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

	Azioni	Tempi
1	Valutazione dell'opportunità e della convenienza alla costituzione in giudizio, procedendo alla stessa solo nei casi in cui ciò sia strettamente necessario in relazione all'effettivo e concreto interesse della Provincia, al valore della controversia, al criterio di economicità, al rapporto costi/benefici, alla concomitanza con altre cause di maggior rilievo, alle risorse umane disponibili, e all'applicazione dell'istituto dell'autotutela. Valutazione della possibilità di abbandono, rinuncia o transazione delle cause in corso.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Collaborazione e supporto giuridico ai Settori dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Conferimento di incarichi professionali e/o di collaborazione a soggetti esterni, qualora le circostanze lo richiedano.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
10210101154	0	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE A CARICO TERZI)	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	25.000,00	25.000,00	0,00
10210101155	0	COMPENSO PROFESSIONALE EX ART. 27 CCNL 14/9/2000 E REGOLAMENTO AVVOCATURA (SPESE COMPENSATE A CARICO ENTE)	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	10.000,00	10.000,00	0,00
10210102157	0	ONERI RIFLESSI SU COMPENSI AVVOCATURA INTERNA	1	2	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	5.000,00	5.000,00	0,00
11110302172	0	SPESE LEGALI	1	11	SEGRETARIO/DIRETTORE GENERALE	296.214,34	150.000,00	146.214,34

Indicatori:

Rispetto del termine utile	Redazione di informative al Presidente e/o di proposte di decreti di costituzione in giudizio o di transazione (1)
Redazione/espressione di pareri	100% pareri resi (anche verbalmente)/richieste scritte pervenute (2)
Atto di conferimento di incarico esterno	Tempestività del conferimento in funzione della costituzione in giudizio (3)

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale



Provincia di Padova

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

Ufficio stampa

Responsabile: Segretario/Direttore Generale

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Gestione Ufficio stampa e immagine coordinata della Provincia.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Segreteria/Direzione Generale
Ufficio stampa

Responsabile: Segretario/Direttore Generale

Progetto n. 1

UFFICIO STAMPA

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione Ufficio stampa e immagine coordinata della Provincia.

	Azioni	Tempi
1	Rassegna stampa personalizzata via Web.	Intero arco dell'anno
2	Predisposizione, disciplina e relativo monitoraggio dell'uso dell'immagine coordinata della Provincia e monitoraggio delle nuove piattaforme di comunicazione.	Intero arco dell'anno
3	Redazione del periodico "Il Padovano" online.	Intero arco dell'anno
4	Aggiornamento e implementazione del sito Internet tematico secondo la normativa vigente.	Intero arco dell'anno
5	Iniziative di comunicazione istituzionale dedicate al Presidente, al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei sindaci.	Intero arco dell'anno
6	Rapporti quotidiani con organi di stampa, istituzioni, Enti diversi, cittadini e associazioni. Iniziative in collaborazione con Università, Enti, Istituzioni e Associazioni del territorio.	Intero arco dell'anno
7	Aggiornamento sistematico della Sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della L. 33/2013, in collaborazione operativa con URP, secondo competenza.	Intero arco dell'anno
8	Monitoraggio e ottimizzazione nuovo sito istituzionale istituito secondo le "Linee Guida per i siti Web delle P.A." dell'Agenzia per l'Italia Digitale della Presidenza del consiglio dei Ministri	Intero arco dell'anno
9	Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa.	Intero arco dell'anno
10	Implementazione attrezzatura o software audiovisivo.	Intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10110302114	0	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	1	1	NIEDDU MARIANO	50.000,00

Indicatori:

1 – Affidamento del servizio, verifica, controllo e inserimento in rete intranet
2 – Regolari monitoraggi previsti
3 – Realizzazione di n. 15 uscite del periodico
4 - Regolare gestione degli aggiornamenti
5 – Realizzazione delle iniziative indicate dagli Amministratori
6 – Quotidiana gestione dei rapporti e delle iniziative
7 – Regolare gestione e implementazione del sito
8 - Regolare gestione mediante le attività necessarie
9 - Realizzazione secondo le necessità
10 – Miglioramento della restituzione nei servizi audiovisivi per l'Amministrazione

Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale



Provincia di Padova

AREA TECNICA

Servizio Viabilità

Dirigente Responsabile ing. Marco Pettene

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

- 1.- Interventi ed attività sulle strade provinciali.**
- 2.- Interventi diversi su strade provinciali a supporto e cofinanziamento a Comuni e ad altri Enti, etc.**
- 3.- Interventi specifici su viabilità provinciale.**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA TECNICA
Servizio Viabilità
 Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

Interventi ed attività sulle strade provinciali

Obiettivo attività consolidate:

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

	Azioni	Tempi
1	<p>Procedure ed attività di intervento sulle strade provinciali per garantirne l'agibilità, la salvaguardia, l'efficienza ed il miglioramento, mediante la prosecuzione dei lavori affidati negli anni precedenti e la redazione dei nuovi progetti esecutivi in relazione alle risorse finanziate con il Bilancio di previsione. Le aree di intervento riguardano:</p> <p>a) il patrimonio arboreo/verde stradale (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde);</p> <p>b) interventi di pronto intervento (compresa segnaletica verticale ed orizzontale) che variano a seconda delle necessità compresi gli interventi di ripristino della viabilità a seguito di danni diversi alle SS.PP.;</p> <p>c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio</p>	<p>Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.</p> <p>Per i nuovi lavori: Entro la fine dell'anno</p>
2	<p>Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti mediante:</p> <p>- l'avvio dei lavori finanziati nel 2017 (e aggiudicati a dicembre 2018);</p> <p>- l'affidamento e avvio dei lavori finanziati nel 2018;</p> <p>- la progettazione e lo svolgimento delle procedure di gara dell'appalto finanziato nel 2019.</p>	<p>Per i lavori finanziati nel 2017: avvio lavori e avanzamento secondo i tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto.</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2018: Entro fine anno.</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2019: Entro fine anno.</p>
3	Attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali	Durante l'intero arco dell'anno ed in ogni caso nei termini previsti dal C.D.S., salvo interruzione termini
4	Concessioni idrauliche/occupazione demanio: espletamento attività tecnico/amministrativa per rinnovo delle autorizzazioni scadute e liquidazione canoni a seguito richiesta.	Durante l'intero arco dell'anno
5	OSAP: attività e procedure connesse	Durante l'intero arco dell'anno e comunque ogni pratica di richiesta osap deve essere conclusa entro 60-90 gg salvo interruzioni termini
6	Partecipazione a C.T.R.D., Conferenze di Servizi e formulazione pareri (PATI, PAT, pratiche S.U.A.P., Grandi Strutture di vendita etc.)	Durante l'intero arco dell'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

AREA TECNICA

Servizio Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010411	0	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	PETTENE MARCO	150.000,00
3020601	0	PROVENTI AUTOVELOX ART. 142 CDS	PETTENE MARCO	900.000,00
3050670	0	CANONI PUBBLICITA' STRADE PROVINCIALI	PETTENE MARCO	25.000,00
3050760	0	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	PETTENE MARCO	170.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.	Stn Definitivo Reiscr. da Stanz.
10510201246	0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	1	5	PETTENE MARCO	33.000,00	33.000,00	0,00	0,00
100510301382	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	10	5	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
100510302385	0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	10	5	PETTENE MARCO	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00
100510302388	0	SPESE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INDAGINI INFRASTRUTTURE	10	5	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
9910052	0	FPV 10052 Viabilità e infrastrutture stradali CAPITALE	10	5	PETTENE MARCO	4.790.000,00	4.790.000,00	0,00	0,00
100520201199	0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	5	PETTENE MARCO	7.685.073,84	2.300.000,00	4.401.813,87	983.259,97
100520201208	0	INSTALLAZIONE BARRIERE ANTIRUMORE/FONOASSORBENTI E GUARD RAIL	10	5	PETTENE MARCO	97.297,68	80.000,00	17.297,68	0,00
100520201212	0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	5	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA TECNICA
Servizio Viabilità
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Indicatori:

Azione 1:	<p>Per gli <u>appalti in corso</u> completamento dei lavori, nel rispetto delle condizioni contrattuali.</p> <p>Per i <u>nuovi lavori</u>:</p> <p>area di intervento b) "interventi di pronto intervento" (compresa segnaletica verticale e orizzontale): approvazione progetto di unico livello esecutivo / determina a contrarre entro fine anno;</p> <p>a) "patrimonio arboreo/verde stradale" (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde): approvazione progetto di unico livello esecutivo per il servizio di manutenzione del verde e determina a contrarre entro fine anno;</p> <p>c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio: approvazione piano operativo neve e affidamento servizio</p>
Azione 2:	<p>Per i lavori finanziati nel 2017: verbale di consegna lavori e monitoraggio degli stessi rispetto dei tempi e delle modalità contrattuali.</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2018: approvazione progetto esecutivo, aggiudicazione appalto e verbale consegna lavori entro fine anno.</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2019: approvazione progetto esecutivo, determina a contrarre aggiudicazione e avvio lavori entro fine anno.</p>
Azione 3:	Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.
Azione 4:	Avvio istruttoria tecnico - amministrativa di tutte le domande di rinnovo pervenute e completamento dell'istruttoria tecnica finalizzata alla predisposizione della liquidazione del canone.
Azione 5:	Avviare l'istruttoria per le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi e dal regolamento interno per l'installazione dei mezzi pubblicitari lungo le s.s.pp.
Azione 6:	Formulazione pareri in tempo utile per il regolare espletamento dell'attività delle commissioni.

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA TECNICA
Servizio Viabilità
 Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 2

Interventi diversi su strade provinciali a supporto e cofinanziamento lavori a Comuni ed ad altri Enti, etc.

Obiettivo attività consolidate:

Migliorare la viabilità provinciale supportando iniziative e progettualità di Enti ed Organismi diversi. Gestione attività conferita ai sensi dell'art. 85 L. R. 11/2001.

	Azioni	Tempi
1	Attività e procedure volte al monitoraggio e gestione dei cofinanziamenti assegnati negli esercizi precedenti a favore di Comuni, Consorzi ed altri Enti del territorio provinciale.	Come da Protocolli d'Intesa e durante l'intero arco dell'anno
2	Attività e procedure per partecipazione a progettualità cofinanziata o comunque oggetto di accordo con Regione, Veneto Strade, Ferrovie dello Stato, Comuni, etc. su progetti di realizzazione nuova viabilità mediante monitoraggio andamento progetti cofinanziati, controllo su andamento lavori.	Come da Convenzioni

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
100510401389	0	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	10	5	PETTENE MARCO	51.000,00
100520301267	0	COFINANZIAMENTI PER MIGLIORAMENTO SICUREZZA DELLE INFRASTRUTTURE VIARIE	10	5	PETTENE MARCO	1.000.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA TECNICA
Servizio Viabilità
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Indicatori:

Azione 1:	Per i cofinanziamenti concessi negli esercizi precedenti: gestione dei cofinanziamenti nel rispetto dei termini e delle condizioni previsti dai protocolli di intesa
Azione 2:	Attività di monitoraggio/rendicontazione nel rispetto dei tempi previsti nelle convenzioni.

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

Progetto n. 3

Interventi specifici su viabilità provinciale

Obiettivo attività consolidate:

Migliorare la viabilità provinciale attraverso indagini e studi conoscitivi, nonché progettualità e realizzazioni intese a favorire una più scorrevole e sicura mobilità.

	Azioni	Tempi
1	Attività di progettazione interna, con utilizzo anche di operatori esterni ai fini di indagini specialistiche, redazione piani di sicurezza, perizie, collaudi di viabilità; indagine e studio sulle caratteristiche delle strade provinciali/manufatti (ponti - viadotti), anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Verifiche tecniche strutturali, con l'impiego di professionisti tecnici dotati di competenze specialistiche, su ponti/viadotti finalizzate a nuove progettazioni/interventi.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Procedure/attività/iniziative per realizzazione nuove opere eventualmente previste nel programma triennale dei lavori di competenza, Direzione lavori e controllo esecuzione lavori.</p> <p>3.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:</p> <p>a) SP 13 Primo Lotto nei Comuni di Rubano e Selvazzano Dentro: - monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>b) SP 4 Allargamento di via Rusteghello in Località Cristo di Arzerello Piove di Sacco: - collaudo opera e definizione rapporti con il Comune di Piove di Sacco</p> <p>c) SP 10 Rotatoria e rettifica in loc. Marsango di Campo S.Martino: - monitoraggio avanzamento dei lavori;</p> <p>d) Nuova Rotatoria all'intersezione tra la SP19 e la SP91 in Comune di Masi: - progettazione esecutiva e appalto lavori;</p> <p>e) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto - appalto dei lavori;</p> <p>f) SP70 Realizzazione Rotatoria a San Giorgio delle Pertiche confine con Campodarsego - appalto dei lavori;</p> <p>g) SP12 Realizzazione Rotatorie a Villafranca - appalto dei lavori;</p> <p>h) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nei Comuni di Camposampiero e Loreggia Lotto 1 - sviluppo progettazione;</p> <p>3.2. Per i nuovi lavori:</p> <p>a) Lavori di consolidamento del muro di sottoscarpa al Km 1+250 della SP 25 dir. Costa a Galzignano Terme - appalto lavori;</p> <p>b) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta:</p>	Durante l'intero arco dell'anno

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

106

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

AREA TECNICA

Servizio Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.	Stn Definitivo Reiscr. da Stanz.	FPV
9910052	0	FPV 10052 Viabilità e infrastrutture stradali CAPITALE	10	5	PETTENE MARCO	4.790.000,00	4.790.000,00	0,00	0,00	0,00
90120201269	0	INTERVENTI PER DISSESTO IDROGEOLOGICO	9	1	PETTENE MARCO	173.582,82	0,00	173.582,82	0,00	0,00
100520201199	1	SPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE (VELOX)	10	5	PETTENE MARCO	800.000,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00
100520201207	0	SP 98 ADEGUAMENTO NEI COMUNI DI TEOLO E TORREGLIA	10	5	PETTENE MARCO	4.323,40	0,00	4.323,40	0,00	0,00
100520201216	0	SP 4 INTERVENTI A CRISTO DI ARZERELLO (CIRCONVALLAZIONE)	10	5	PETTENE MARCO	940.904,82	0,00	940.904,82	0,00	0,00
100520201221	0	SP 10 ROTATORIA IN LOCALITA' MARSANGO E RETTIFICA	10	5	PETTENE MARCO	2.232.129,49	0,00	2.232.129,49	0,00	0,00
100520201222	0	SP 40 RAZIONALIZZAZIONE INCROCI PRIMO TRATTO SP 40 DEI VIVAI A SAONARA	10	5	PETTENE MARCO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00
100520201226	0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI SULLA RETE STRADALE PROVINCIALE	10	5	PETTENE MARCO	217.057,17	0,00	217.057,17	0,00	0,00
100520201228	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PONTI	10	5	PETTENE MARCO	50.645,85	0,00	50.645,85	0,00	0,00
100520201230	0	PIANO TRIENNALE REGIONALE RETE VIARIA 2009- 2011 ACCORDO REGIONE/PROV/VENETO STRADE	10	5	PETTENE MARCO	1.238.250,43	0,00	1.238.250,43	0,00	0,00
100520201232	0	RESTAURO E ADEGUAMENTO FUNZIONALE PONTE SUL BACCHIGLIONE A CORREZZOLA	10	5	PETTENE MARCO	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	420.000,00
100520201235	0	SP 35 RIPRISTINO DELLA CAPACITA' PORTANTE DEL PONTE AZZURRO A BOVOLENTA	10	5	PETTENE MARCO	332.980,95	0,00	332.980,95	0,00	0,00
100520201236	0	NUOVA ROTATORIA ALL'INTERSEZIONE TRA LA S.P. N. 91 "MOENIGA" E LA S.P. N. 19 "STRADONA" IN COMUNE DI MASI	10	5	PETTENE MARCO	376.436,38	0,00	376.436,38	0,00	0,00
100520201239	0	SP 2 ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL CAVALCAFERROVIA LUNGO SP N.2 IN COMUNE DI ABANO TERME	10	5	PETTENE MARCO	700.000,00	0,00	560.000,00	140.000,00	0,00
100520201241	0	SP 72 ALLARGAMENTO PONTE ROSSO IN COMUNI DI VEGGIANO - OPERE DI COMPLETAMENTO	10	5	PETTENE MARCO	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201243	0	REALIZZAZIONE ROTATORIA TRA SP 94 E SP 27 IN COMUNE DI GRANTORTO	10	5	PETTENE MARCO	395.804,42	0,00	395.804,42	0,00	0,00
100520201244	0	SP 70 COMPLETAMENTO ROTATORIA A SAN GIORGIO DELLE PERTICHE CONFINE CON CAMPODARSEGO	10	5	PETTENE MARCO	374.016,70	28.000,00	346.016,70	0,00	0,00
100520201245	0	SP 12 REALIZZAZIONE ROTATORIE A VILLAGRANCA	10	5	PETTENE MARCO	546.868,70	0,00	546.868,70	0,00	0,00
100520201248	0	INTERVENTI URGENTI DI CONSOLIDAMENTO STRUTTURALE SU PONTI DELLA PROVINCIA DI PADOVA	10	5	PETTENE MARCO	240.000,00	240.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201249	0	SP 25 RIPARAZIONE E CONSOLIDAMENTO MURO DI SOTTOSCARPA AL KM 1+250 DELLA SP N.25 DIR. COSTA IN COMUNE DI GALZIGNANO TERME	10	5	PETTENE MARCO	155.000,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201250	0	SP 30 RIFACIMENTO IMPALCATO PONTE DELLA RIVIERA LUNGO SP N.30 TRA CASALSERUGO E POLVERARA	10	5	PETTENE MARCO	300.000,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201251	0	SP 03 RESTAURO ED ADEGUAMENTO FUNZIONALE DEL PONTE SUL GORIZONE A BORGOFORTE	10	5	PETTENE MARCO	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00
10052020139	0	PROGETTAZIONI PERIZIE COLLAUDI - VIABILITA'	10	5	PETTENE MARCO	848.001,51	650.000,00	198.001,51	0,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

AREA TECNICA

Servizio Viabilità

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Indicatori:

Azione 1:	Redazione interna (con eventuale supporto di professionalità specialistiche esterne) dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.
Azione 2	Predisposizione documentazione prevista per legge per affidamento incarichi a professionalità esterne, verifica/esame della documentazione presentata dalle professionalità esterne in merito agli incarichi ricevuti (a titolo esemplificativo documenti/relazioni su indagini - elaborati progettuali e/o di perizie/etc. nei termini previsti dalle convenzioni/contratti di incarico).
Azione 3	<p>3.1. a) SP 13 Primo Lotto nei Comuni di Rubano e Selvazzano Dentro: - ultimazione lavori e collaudo entro i termini previsti dal P.N.S.S. 4° e 5° Programma;</p> <p>3.1. b) SP 4 Allargamento di via Rusteghello in Località Cristo di Arzerello: - emissione certificato di collaudo tecnico amministrativo e sottoscrizione verbali di consegna della viabilità divenuta di competenza comunale e degli impianti entro fine anno;</p> <p>3.1. c) SP 10 Rettifica e rotatoria in loc. Marsango di Campo S. Martino: avvio dei lavori esecuzione lavori nel rispetto del cronoprogramma;</p> <p>3.1. d) Rotatoria all'intersezione tra la SP19 e la SP91: adozione determina a contrarre entro marzo, svolgimento procedura di gara e aggiudicazione definitiva, avvio lavori entro fine anno;</p> <p>3.1. e) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto: Redazione progetto definitivo sviluppo progettazione entro settembre, adozione determina a contrarre e aggiudicazione definitiva entro fine anno, fatta salva l'acquisizione delle aree da parte del Comune;</p> <p>3.1. f) SP70 Realizzazione Rotatoria a San Giorgio delle Pertiche confine con Campodarsego: sviluppo progettazione definitiva coordinata all'Accordo fra gli Enti sviluppo progettazione entro settembre, adozione determina a contrarre e aggiudicazione definitiva entro fine anno, subordinatamente alla sottoscrizione del Protocollo d'Intesa con i Comuni coinvolti;</p> <p>3.1. g) SP12 Realizzazione Rotatorie a Villafranca: ridefinizione intervento in accordo con esigenze dell' Amministrazione Comunale aggiudicazione definitiva entro fine anno, fatta salva l'acquisizione delle aree da parte del Comune;</p> <p>3.1. h) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nei Comuni di Camposampiero e Loreggia Lotto 1: avvio iter gara per incarico di progettazione definitiva esecutiva;</p> <p>3.2. a) Lavori di consolidamento del muro di sottoscarpa al Km 1+250 della SP 25 dir. Costa a Galzignano Terme; approvazione progetto esecutivo entro fine febbraio, affidamento ed esecuzione lavori entro fine anno;</p> <p>3.2. b) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta: avvio iter gara per incarico di progettazione definitiva esecutiva;</p> <p>3.2 c) SP30 rifacimento impalcato ponte della riviera lungo SP n.30 tra Casalserugo e Polverara: redazione progetto definitivo approvazione progetto definitivo/esecutivo;</p> <p>3.2 d) SP3 restauro ed adeguamento funzionale del ponte sul Gorzone a Borgoforte: redazione progetto definitivo approvazione progetto definitivo.</p> <p>3.2 e) SP72 Adeguamento stradale in prossimità del ponte rosso lungo SP n.72 in Comune di Veggiano – approvazione progetto esecutivo.</p>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
AREA TECNICA
Servizio Viabilità
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Azione 4	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti
Azione 5	<p>5.1. a) Raccolta e ricognizione dati in merito ai ponti ed attraversamenti in genere che interessano le strade della Provincia ed elaborazione degli stessi in modo informatico e registrazione informatica dei dati; b) Miglioramento Sicurezza Ponti (Bilancio 2016): monitoraggio avanzamento lavori e ultimazione entro fine anno;</p> <p>5.2. Rifacimento Impalcato Ponte Blu di Bovolenta: ultimazione lavori approvazione progetto definitivo esecutivo, adozione determina a contrarre e avvio lavori entro l'anno;</p> <p>5.3. Ristrutturazione del ponte doppio sul fiume Brenta lungo la SS 47 Valsugana in Comune di Curtarolo: avvio iter gara per incarico di progettazione definitiva esecutiva;</p> <p>5.4. a) Interventi urgenti di ripristino su strutture Ponti: affidamento lavori entro fine anno approvazione progetto esecutivo entro giugno, affidamento ed esecuzione lavori entro fine anno; b) Interventi per il miglioramento della sicurezza dei ponti (Bilancio 2019): approvazione progetto di fattibilità tecnica-economica;</p> <p>5.5. Restauro e riqualificazione funzionale del Ponte sul Bacchiglione lungo la SP59 al Km 4+510 a Correzzola: approvazione progetto esecutivo, determina a contrarre e aggiudicazione lavori entro fine anno.</p> <p>5.6. Consolidamento strutturale e rifacimento impalcato del Ponte della Riviera lungo la SP30 al km14+020 a Curtarolo: avvio iter per affidamento progettazione definitiva-esecutiva.</p>

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

<p style="text-align: center;">AREA TECNICA SERVIZIO EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA</p>
<p style="text-align: center;"><i>Dirigente Responsabile ing. Marco Pettene</i></p>

<p style="text-align: center;">ELENCAZIONE DEI PROGETTI</p>
<p style="text-align: center;">OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE</p>
<ol style="list-style-type: none">1. <i>Interventi specifici su edifici di competenza provinciale</i>2. <i>Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia</i>

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

Interventi specifici su edifici di competenza provinciale
--

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Garantire le attività di competenza ed assegnate con L. n. 23/96 inerenti il rispetto delle norme di sicurezza e la regolare fruizione dell'attività scolastica ed altre attività connesse agli immobili ad uso scolastico, tramite interventi di manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro degli stessi
--

	Azioni	Tempi
1	Attività di controllo e verifica dei sottoindicati interventi:	Durante l'intero anno

a)

1-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: opere edili

2-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: impianti elettrici

3-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: impianti idrico-sanitari

4-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: opere statiche

5-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: opere da fabbro

6-Manutenzione straordinaria edifici scolastici: opere a verde

b) Lavori di riqualificazione energetica Istituto Girardi di Cittadella (lavori complementari)

c) Lavori risanamento delle coperture dei corpi aule Istituti Gramsci - Cornaro di Padova

d) Lavori finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi Istituto Selvatico succursale via Belzoni Padova

e) Lavori adeguamento alle norme di prevenzione incendi polo scolastico di Piove di Sacco istituti: A. Einstein - G. Cardano - E. De Nicola;

f) Lavori per ottenimento CPI istituti vari e mantenimento funzionalità impianti ed apparecchiature di sicurezza - (estintori, impianti antincendio, impianti) (Istituti: Mattei di Conselve);

g) **Ampliamento Alberghiero Abano Terme.**

2	Attività tecnico-amministrativa mirata al rinnovo dei Certificati di Prevenzione Incendi dei seguenti edifici: Istituto Fanoli di Padova; Istituto Ferrari di Este (PD); Istituto L. Da Vinci- succursale (PD); Istituto Curiel sede centrale (PD); Liceo Cornaro di Padova; Istituto J. Da Montagnana (PD); Istituto Severi (ampliamento); Istituto R. Da Piazzola Piazzola sul Brenta (PD);	Durante l'intero anno
---	---	-----------------------

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Reiscr. da Esig. Definitivo
4034539	0	TRASFERIMENTO FONDAZIONE CARIPARO RESTAURO ISTITUTO SELVATICO	PETTENE MARCO	1.575.000,00	1.350.000,00	225.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.	Stn Definitivo Reiscr. da Stanz.	FPV
40210302283	0	MANUTENZIONE ORDINARIA IMMOBILI	4	2	PETTENE MARCO	388.000,00	388.000,00	0,00	0,00	0,00
40210302284	0	MANUTENZIONE IMPIANTI TECNOLOGICI	4	2	PETTENE MARCO	465.120,00	465.120,00	0,00	0,00	0,00
40210302285	0	INDAGINI SU IMMOBILI SCOLASTICI	4	2	PETTENE MARCO	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00
40210302286	0	MANUTENZIONE IMPIANTI - ASCENSORI	4	2	PETTENE MARCO	154.880,00	154.880,00	0,00	0,00	0,00
40210302289	0	SPESE DI UTENZA PER IMMOBILI PRESI IN LOCAZIONE DALLA PROVINCIA PER USO SCOLASTICO	4	2	PETTENE MARCO	190.000,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00
40210302292	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO - SERVIZI	4	2	PETTENE MARCO	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00
9904022	0	FPV 04022 Altri ordini di istruzione non universitaria CAPITALE	4	2	PETTENE MARCO	8.195.722,01	8.195.722,01	0,00	0,00	0,00
40220201154	0	LAVORI OTTENIMENTO CPI-MANUTENZIONI STRAORDINARIE - EDIFICI SCOLASTICI	4	2	PETTENE MARCO	2.821.274,79	300.000,00	1.030.374,79	1.490.900,00	1.200.000,00
40220201156	0	RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	4	2	PETTENE MARCO	3.142.765,40	1.350.000,00	442.765,40	1.350.000,00	675.000,00
40220201163	0	AMPLIAMENTO 1° STRALCIO IST. PROF. PIETRO D'ABANO CENTRALE	4	2	PETTENE MARCO	1.298.109,00	0,00	128.109,00	1.170.000,00	0,00
40220201175	0	ISTITUTO GIRARDI - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	4	2	PETTENE MARCO	394.232,74	0,00	394.232,74	0,00	0,00
40220201179	0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLASTICA	4	2	PETTENE MARCO	3.059.710,00	250.000,00	2.028.427,60	781.282,40	3.042.233,30
40220202172	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA - BONIFICA AREA ESTERNA ISTITUTO MARCONI	4	2	PETTENE MARCO	146.620,44	0,00	146.620,44	0,00	0,00
40220203140	0	PROGETTAZIONI PERIZIE E COLLAUDI - EDILIZIA	4	2	PETTENE MARCO	1.262.869,44	600.000,00	662.869,44	0,00	78.488,71

Indicatori:

Azione 1: Attività di sviluppo, controllo e verifica: Report delle opere ad ogni Stato Avanzamento Lavori e verifica del rispetto del grado di realizzazione dell'opera in corso d'anno secondo quanto previsto nel contratto. Azione n. 2: Avvio procedure per rinnovo CPI n. 8 pratiche.	
---	--

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 2

Manutenzione patrimonio edilizio scolastico e gestione energia

Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Mantenimento delle caratteristiche essenziali dei livelli di fruibilità, sicurezza e funzione del patrimonio edilizio: gestione del contratto servizio energia ed utenze per assicurare la continuità delle attività didattiche, culturali ed istituzionali. Riqualificazione edilizia e impiantistica per efficientamento energetico e riduzione minima dei consumi.

	Azioni	Tempi
1	Attività di pronto intervento manutenzione edile ed impiantistica: mediante affidamenti a ditte esterne, ai sensi della vigente normativa.	Durante l'intero anno
2	Attività connesse alla gestione dell'appalto manutenzione ascensori, impianti elevatori e telesoccorso anno 2019	Durante l'intero anno
3	Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico.	Durante l'intero anno
4	Gestione appalto servizio energia e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.	Durante l'intero anno

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10510302296	0	RISCALDAMENTO LOCALI - Gestione Calore Immobili non scolastici	1	5	PETTENE MARCO	530.000,00
40210302295	0	RISCALDAMENTO LOCALI EDIFICI SCOLASTICI	4	2	PETTENE MARCO	3.200.000,00
40220201153	0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI EDIFICI SCOLASTICI	4	2	PETTENE MARCO	305.000,00

Indicatori:

<p>Azione n. 1: Attività di intervento manutenzione edile ed impiantistica mediante affidamenti a ditte esterne, ai sensi della vigente normativa: Espletamento delle ricerche di mercato ed approvazione determina di affidamento lavori.</p> <p>Azione n. 2: Attività connesse alla gestione dell'appalto manutenzione ascensori, impianti elevatori e telesoccorso: Verifica del rispetto del grado di realizzazione del servizio in corso d'anno secondo quanto previsto nel contratto.</p> <p>Azione n. 3: Attività connesse alla gestione delle utenze relative a locali presi in locazione per uso scolastico: Istruttoria di tutte le richieste di rimborso pervenute ai fini delle liquidazioni.</p>	
---	--

Azione 4: Gestione appalto servizio energia e lavori di efficientamento energetico in ambito contrattuale.

~~Validazione dei progetti definitivi/esecutivi presentati dal gestore nell'ambito del progetto nei termini previsti dal contratto attuativo.~~

Verifica dei progetti definitivi/esecutivi presentati dal Gestore nell'ambito del progetto.

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene
PEG 2019

Manutenzione del patrimonio immobiliare non scolastico
Dirigente Responsabile ing. Marco Pettene

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

1. Interventi su edifici di competenza provinciale.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

Interventi su edifici di competenza provinciale

Obiettivo relativo ad attività consolidate

1. Garantire la sicurezza delle attività connesse con la destinazione d'uso degli immobili.
2. Ristrutturazione e restauro di edifici culturali e istituzionali per il soddisfacimento delle esigenze funzionali.
3. Adeguamento e messa a norma (edilizia impiantistica) di fabbricati provinciali per il miglioramento delle condizioni di sicurezza e di uso.
4. Manutenzione del patrimonio edilizio non scolastico mediante interventi programmati.

	Azioni	Tempi
1	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria su edifici non scolastici: programmazione interventi di manutenzione ordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2019
2	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione straordinaria edifici non scolastici. Programmazione interventi di manutenzione straordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2019
3	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su edifici adibiti a Musei Provinciali per il mantenimento in efficienza e sicurezza. Programmazione interventi di manutenzione straordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2019
4	Museo di Palazzo S. Stefano.	Entro il 31/12/2019
5	Questura di Padova. Copertura palazzina centrale.	Entro il 31/12/2019
6	Immobile Via dei Colli. Ex alloggio economo. Manutenzione straordinaria.	Entro il 31/12/2019

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
10510302238	0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	1	5	PETTENE MARCO	300.000,00	300.000,00	0,00
9901062	0	FPV 01062 Ufficio tecnico CAPITALE	1	6	PETTENE MARCO	820.000,00	820.000,00	0,00
9905012	0	FPV 05012 Valorizzazione dei beni di interesse storico CAPITALE	5	1	PETTENE MARCO	540.000,00	540.000,00	0,00
10520201128	0	PROGETTO ITINERARIO DELLA GUERRA	1	5	PETTENE MARCO	18.110,00	0,00	18.110,00
10620201111	0	SISTEMAZIONE RIFACIMENTO COPERTURA PALAZZINA CENTRALE QUESTURA	1	6	PETTENE MARCO	148.902,00	0,00	98.902,00
10620201119	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PROV. LI NON SCOLASTICI	1	6	PETTENE MARCO	658.841,00	460.000,00	198.841,00
10620201120	0	MANUTENZIONE BIENNALE EDIFICI PROV. LI NON SCOLASTICI (CONTRATTO BIENNALE)	1	6	PETTENE MARCO	180.000,00	180.000,00	0,00
10620203136	0	PROGETTAZIONI - SETTORE PATRIMONIO	1	6	PETTENE MARCO	50.000,00	50.000,00	0,00
50120201186	0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEI	5	1	PETTENE MARCO	360.000,00	360.000,00	0,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica
Servizio Edilizia scolastica e non scolastica
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Indicatori:

Valutazione degli interventi da realizzare. Redazione atti ed espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati. Verifica del rispetto del grado di realizzazione dei lavori avviati (100%)	Az. 1-2-3
Approvazione certificato regolare esecuzione dei lavori. Avvio del periodo sperimentale di apertura al pubblico.	Az. 4
Attività di progettazione definitiva/esecutiva. Avvio procedimento di espletamento procedure di gara.	Az. 5-6

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

Area Tecnica – Piste ciclabili

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

PEG 2019

Progettazione ed esecuzione piste ciclabili ecologiche

Dirigente Responsabile ing. Marco Pettene

ELENCAZIONE DEI PROGETTI
ATTIVITA' CONSOLIDATE/ORDINARIE

1. Percorsi ciclo-turistici provinciali

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019
Area Tecnica - Piste ciclabili
Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

Percorsi ciclo-turistici provinciali

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su percorsi ciclo-turistici provinciali: realizzazione dei singoli interventi ed avvio di interventi di manutenzione in relazione alle esigenze manutentive riscontrare in corso d'anno.	Entro il 31/12/2019

Risorse finanziarie:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
90510201458	0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PERCORSI CICLABILI	9	5	PETTENE MARCO	50.000,00	50.000,00	0,00
90510302457	0	SERVIZI - MANUTENZIONE ORDINARIA PISTE CICLABILI	9	5	PETTENE MARCO	200.000,00	200.000,00	0,00
100520201259	0	INTERVENTI PER PISTE CICLABILI AMBIENTALI	10	5	PETTENE MARCO	410.318,92	180.000,00	230.318,92

Indicatori:

valutazione interventi da realizzare. Redazione atti per espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati. Verifica del rispetto del grado di realizzazione dei lavori avviati (100%).	Az. 1
---	-------

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene



Provincia di Padova

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente Responsabile Ing. Marco Pettene

ELENCAZIONE DEI PROGETTI

OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE

1. Servizi di trasporto pubblico locale su gomma (L.R.V. n. 25/1998) e servizi di trasporto atipici (L.R.V. n. 46/1994)
2. Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma
3. Programmazione e promozione del Trasporto Pubblico Locale
4. Consulenza e supporto ai Comuni ed alle imprese in materia di Trasporto privato
5. Autotrasporto conto proprio
6. Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Impegno per assicurare la regolarità ed il corretto esercizio del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano.

La Provincia, per effetto del decreto presidenziale n. di reg. 185/2017, intende verificare la corretta prosecuzione dell'esercizio dei servizi per l'anno 2019 da parte delle aziende affidatarie del trasporto pubblico locale extraurbano su gomma, alle medesime condizioni dei Contratti di Servizio, attualmente scaduti, e fino all'entrata in vigore del nuovo Contratto di Servizio a seguito della conclusione della procedura di gara in corso di valutazione.

La Provincia intende attivare tutte le iniziative in grado di garantire agli utenti il regolare svolgimento dei servizi di linea e gli altri interventi a sostegno della mobilità provinciale.

	Azioni	Tempi
1	Verifica della corretta applicazione delle condizioni previste dai Contratti di Servizio e trasferimento, alle aziende affidatarie dei servizi di trasporto pubblico locale extraurbano, dei fondi annuali assegnati dalla Regione del Veneto comprensivi della quota destinata alla copertura degli oneri derivanti dal rinnovo del CCNL e con l'aggiunta dell'IVA a carico della Provincia.	durante l'anno
2	Pianificazione, programmazione e pagamento alle aziende di trasporto degli eventuali servizi aggiuntivi/sperimentali attivati e delle eventuali deviazioni rendicontate per l'anno 2019 secondo i criteri fissati nei CdS.	giugno/settembre
3	Disamina dei reclami/disservizi degli utenti del servizio di trasporto pubblico locale e delle richieste di istituzione/modifica/potenziamento di linee e percorsi. Attività di vigilanza tecnico/amministrativa sui servizi minimi in prosecuzione ai sensi della L.R.V. n. 25/1998 ed erogazione sanzioni e azioni correttive sul servizio.	durante l'anno
4	Approvazione degli orari e dei programmi di esercizio delle aziende affidatarie dei servizi minimi/aggiuntivi di trasporto pubblico locale extraurbano.	durante l'anno
5	Servizi di trasporto atipici – svolgimento attività autorizzativa e di controllo (L.R.V. n. 46/1994 e L.R.V. n. 11/2009).	durante l'anno
6	Recupero coattivo delle sanzioni nei confronti degli utenti trasgressori del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano (art. 40, comma 2, L.R.V. n. 25/1998).	durante l'anno
7	Istruttoria procedimentale sulla richiesta di risarcimento delle aziende del TPL nei confronti dei propri dipendenti per danni al proprio patrimonio ai sensi dell'art. 38 del R.D. n. 148 del 1931, della L. n. 59/97 del D.Lgs. n. 422/1997 e della L.R.V. n. 25/1998. Provvedimento conclusivo del Dirigente del Settore nel rispetto dei principi di partecipazione e contraddittorio.	durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata
2010325	0	TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	PETTENE MARCO
3020406	0	PROVENTI SANZIONI SERVIZIO TRASPORTO	PETTENE MARCO

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
100210302365	0	SPESE PER SANZIONI SERVIZIO TRASPORTI	10	2	PETTENE MARCO	23.386,60
100210302366	0	AZIENDE DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - CONTRATTI DI SERVIZIO -	10	2	PETTENE MARCO	24.200.000,00

Indicatori:

1 Esecuzione contratti servizio	secondo i programmi d'esercizio previsti
2 Attivazione servizi aggiuntivi	durante il periodo scolastico 2019
3 Esame report reclami/disservizi	conclusione a cadenza mensile
4 Approvazione orari servizio TPL	giugno/settembre
5 Servizi di trasporto atipici	istruttoria sui procedimenti comunicati e emanazione dei relativi atti, entro i termini procedurali previsti
6 Gestione sanzioni	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali
7 Istruttoria danni da dipendenti patrimonio Aziende TPL	istruttoria di tutte le pratiche e effettuazione adempimenti nei termini procedurali

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 2

Sicurezza e comfort nel trasporto pubblico locale extraurbano su gomma

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Supporto tecnico/amministrativo ai Comuni della provincia per le procedure finalizzate alla realizzazione/adeguamento di aree/fermate di trasporto pubblico locale extraurbano allo scopo di rendere più sicura e comoda l'attesa dell'utenza e favorire l'interscambio con altri mezzi di trasporto.

Verifica degli standard di qualità dei servizi minimi di trasporto pubblico locale extraurbano esercitati con finanziamenti pubblici.

	Azioni	Tempi
1	Riconoscimento, ai fini della sicurezza e della regolarità del servizio di trasporto extraurbano su strada, dell'idoneità del percorso, delle sue variazioni, nonché dell'ubicazione delle fermate ai sensi della normativa vigente.	durante l'anno
2	Compartecipazione alla spesa da parte della Provincia per gli interventi per la realizzazione/adeguamento di fermate attrezzate per il trasporto pubblico locale extraurbano a cura dei Comuni. AZIONE ELIMINATA	durante l'anno
3	Trasferimento contributi alle Aziende di trasporto per l'acquisto di autobus e tecnologie secondo specifici piani d'investimento sulla base di trasferimenti regionali e altri fondi.	durante l'anno
4	Controllo annuale del servizio di trasporto pubblico locale extraurbano e del piano manutentivo degli autobus sulla base degli standard di qualità previsti dai Contratti di Servizio.	durante l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Reiscr. da Esig. Definitivo
4032942	0	TRASFERIMENTO REGIONALE MOBILITA' PARCO VEICOLARE TPL	PETTENE MARCO	4.210.183,19	2.110.183,19	2.100.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
100210302374	0	CONTROLLO FUNZIONAMENTO SERVIZIO BUS	10	2	PETTENE MARCO	11.000,00	11.000,00	0,00
100220301196	0	TRASFERIMENTO ALLE AZIENDE DI TRASPORTO PER ACQUISTO AUTOBUS E TECNOLOGIE	10	2	PETTENE MARCO	4.210.183,19	2.110.183,19	2.100.000,00

Indicatori:

1 Fermate/percorsi	istruttoria di tutte le istanze pervenute ed emanazione dei relativi provvedimenti entro 45 gg. dal ricevimento dell'istanza
2 Contributi fermate	istruttoria di tutte le istanze pervenute e proposta di compartecipazione da sottoporre al Presidente

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

3 Contributi regionali	istruttoria amministrativa delle specifiche istanze ed emanazione dei provvedimenti conseguenti
4 Controlli TPL	verifica rispetto parametri di qualità indicati nei Contratti entro Dicembre 2019.

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 3

Promozione e offerta del Trasporto Pubblico Locale

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Attività tecnica da parte dell'Ufficio di Piano, in collaborazione con le aziende affidatarie ed i Comuni interessati per migliorare l'offerta del trasporto pubblico locale nel territorio, anche attraverso modifiche all'organizzazione dei servizi contrattualizzati con i concessionari, in relazione alle esigenze dell'utenza e del territorio.

Partecipazione agli incontri tecnici promossi dalla Regione del Veneto, nell'ambito della Commissione Tecnica ex D.G.R.V. n. 974/2012, per la definizione dei criteri di riparto delle risorse regionali per l'anno 2019 e la definizione delle nuove strategie di politiche tariffarie per il bacino regionale.

Politiche di incentivazione all'uso del mezzo di trasporto pubblico locale attraverso la promozione di differenti agevolazioni/integrazioni tariffarie tra le diverse aziende di trasporto pubblico locale.

Partecipazione a programmi nazionali ed europei di finanziamento in materia di politiche della mobilità.

	Azioni	Tempi
1	Confronto sistematico con i Comuni allo scopo di razionalizzare e potenziare i servizi attraverso l'elaborazione di proposte di organizzazione dirette a ottimizzare l'offerta di trasporto del territorio con l'eventuale utilizzo di risorse esterne.	durante l'anno
2	Attività di analisi e confronto tecnico con l'U.O. Mobilità e Trasporti della Regione del Veneto e gli altri componenti del tavolo tecnico costituito con la D.G.R.V. n. 974/2012.	durante l'anno
3	Organizzazione e gestione amministrativa agevolazioni tariffarie: a) Regionale (L.R.V. n. 19/1996) a favore di pensionati, invalidi e diversamente abili. b) Provinciali a favore di lavoratori, studenti, famiglie e ultrasessantenni; <ul style="list-style-type: none">• Carta OVER70 (spesa per rilascio/rinnovo tessera a carico degli utenti pari a 17,50 euro per l'anno 2019);• Abbonamento integrato extraurbano- urbano Busitalia Veneto (con sconto 50% sul prezzo abbonamento mensile urbano 1T e 2T). Quota a carico Provincia pari al 15% da rimborsare a Busitalia capofila;• Integrazione tariffaria per trasbordo linee in Pool (Busitalia/SVT e Busitalia/MOM. Quota a carico Provincia pari al 2,50 euro/mese per abbonamento emesso da rimborsare a Busitalia Veneto capofila;• Rimborso forfettario a Busitalia Veneto per spese gestione amministrativa come Azienda capofila per tutte le iniziative da esse gestite per conto della Provincia pari a 9.900 euro +IVA;	durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

<ul style="list-style-type: none">• Agevolazione ex internati campi nazisti, con rimborso alle Aziende di trasporto del medesimo importo previsto per le tessere regionali agevolate;• Agevolazione biglietti gratuiti per i non vedenti con emissione da parte dell'azienda di trasporto di biglietti di CL. 1 da consegnare all'Unione Italiana Ciechi con la dicitura "Biglietti gratuiti per i non vedenti";• Agevolazione Famiglie Numerose: rimborso – fino ad un massimo del 40% - del costo dell'abbonamento annuale extraurbano su gomma, ovvero nell'aliquota derivante dalla disponibilità del fondo provinciale rapportato al costo complessivo delle richieste idonee all'iniziativa per le Famiglie Numerose residenti in Provincia di Padova con 4 o più figli e ISEE non superiori a 40.000 euro; <ul style="list-style-type: none">• Rimborso quote erroneamente versate dagli utenti per le agevolazioni regionali/provinciali;• Verifica amministrativa e predisposizione istruttoria da trasmettere annualmente alla Regione del Veneto per i mancati introiti delle aziende di trasporto dovuti dall'agevolazione prevista dalla L.R.V. n. 19/1996;• Spese procedurali per gestione agevolazione L.R.V. 19/1996, spedizioni postali con affrancatura gratuita; procedura rilascio tessere e stampa buste; pari a 10,00 euro per utente;• Spese per rilascio duplicato Tessera regionale agevolata (L.R.V. n. 19/1996) e Carta OVER\70 pari a 5,00 euro.	
---	--

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010408	0	DIRITTI PER RILASCIO DI TESSERE AGEVOLATE PER CIRCOLAZIONE	PETTENE MARCO	110.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo
100210302368	0	AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	10	2	PETTENE MARCO	230.000,00	230.000,00
100210302376	0	SERVIZI SUPPORTO TECNICO ENTE DI GOVERNO	10	2	PETTENE MARCO	50.000,00	50.000,00
100210402377	0	INIZIATIVE E SOSTEGNI IN CAMPO TARIFFARIO	10	2	PETTENE MARCO	25.000,00	25.000,00

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 4

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

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Fornitura di assistenza qualificata ai Comuni ed alla imprese per consentire il regolare svolgimento dei servizi nel territorio.

	Azioni	Tempi
1	Regolamenti comunali relativi al trasporto pubblico non di linea servizio di noleggio con conducente ed al servizio di taxi: approvazione. Assistenza ai Comuni in riferimento all'applicazione della L.R.V. n. 22/96 e relativi regolamenti comunali.	durante l'anno
2	Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica e Scuole Nautiche: aperture, variazione gestione, trasferimenti sede, sopralluoghi verifica locali, variazione personale/attrezzature etc., previo pagamento contributo di 150,00 euro per istruttoria/sopralluogo per nuove autorizzazioni e trasferimento sedi	durante l'anno
3	Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto: aperture, variazione gestione, trasferimenti sede, sopralluoghi verifica locali, variazione personale etc., previo pagamento contributo di 150,00 euro per istruttoria/sopralluogo per nuove autorizzazioni e trasferimento sedi.	durante l'anno
4	Autoscuole, Centri di Istruzione Automobilistica e Scuole nautiche: attività di controllo e vigilanza; applicazioni sanzioni, secondo la specifica normativa, in collaborazione con i Comandi dei Vigili Comunali, la Polizia stradale e la Motorizzazione Civile.	durante l'anno
5	Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto: attività di controllo e vigilanza; applicazioni sanzioni, secondo la specifica normativa, in collaborazione con i Comandi dei Vigili Comunali, la Polizia stradale e la Motorizzazione Civile.	durante l'anno
6	Corsi iniziali e periodici per Insegnanti/Istruttori di autoscuola-applicazione D.M. 17/2011. Istruttoria per verifiche regolarità dei corsi. Aggiornamento abilitazioni mediante software di gestione.	durante l'anno
7	Distanze di sicurezza dalla ferrovia: rilascio autorizzazioni per derogare alle distanze legali per costruire manufatti entro la fascia di rispetto delle linee e delle infrastrutture di trasporto ferroviario (DPR 753/1980).	durante l'anno
8	Centri di Revisione veicoli a motore: rilascio autorizzazioni ad officine per l'attività di revisione; sopralluogo di verifica tecnico-amministrativa in collaborazione con l'U.M.C. di Padova, previo pagamento pari a 150 euro; verifica amministrativa della permanenza dei requisiti previsti dalla normativa in vigore.	durante l'anno

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI	PETTENE MARCO	70.000,00

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
100210302375	0	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI	10	2	PETTENE MARCO	2.000,00

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 5

Autotrasporto conto proprio

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Tenuta dell'albo e rilascio delle licenze/autorizzazioni in maniera semplificata e con regole certe.		
	Azioni	Tempi
1	Istruttoria e rilascio licenze di autotrasporto merci per conto proprio con pagamento di 50 euro per rimborso spese di procedimento.	durante l'anno
2	Aggiornamento in collaborazione con il CED degli applicativi per l'autotrasporto in conto proprio.	durante l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI	PETTENE MARCO	70.000,00

Indicatori:

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

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Progetto n. 6

Abilitazioni degli operatori professionali nel campo dei trasporti

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Gestione delle abilitazioni in maniera qualificata e con procedure semplificate e trasparenti.		
	Azioni	Tempi
1	<p>Esami di idoneità nel campo dei trasporti:</p> <ul style="list-style-type: none">-Esami di idoneità professionale per autotrasporto di merci e viaggiatori in conto di terzi, strutturato in bando aperto, con sessioni d'esame prestabilite.•Esami per il trasporto pubblico non di linea via terra su gomma (taxi e noleggio con conducente);•Esami per consulente alla circolazione dei mezzi di trasporto (Agenzie pratiche auto);•Esami per istruttore e insegnante di autoscuola. <p>Istruttoria istanze; ricerca componenti; partecipazione in qualità di esperti quali componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rapporti con l'utenza; informazioni bibliografiche; pagamento gettoni; rilascio attestati ed altri adempimenti operativi.</p> <p>Spese di partecipazione per ogni tipologia d'esame e seminari 150,00 euro</p>	entro l'anno
2	<p>Corso Agenti accertatori del trasporto pubblico locale ex L.R.V. 25/1998, su richiesta delle Aziende e predisposizione informatica/cartacea materiale corso.</p> <p>Istruttoria istanze; ricerca componenti provinciali/regionali; partecipazione in qualità di esperti quali componenti e segretari delle Commissioni; reperimento locali; rilascio tessera abilitativa ed altri adempimenti operativi.</p> <p>Spese partecipazione al corso 150,00 euro.</p>	entro l'anno
3	<p>Definizione ed aggiornamento banche dati per esami e formazione/aggiornamento operatori professionali.</p>	entro l'anno
4	<p>Aggiornamento bandi d'esame per esami e commissioni</p> <p>Acquisti per esami e Commissioni. Collegamenti Egaf e di altra editoria specializzata per aggiornamenti e ricerche.</p>	entro l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010637	0	INTROITI SERVIZIO AUTOTRASPORTO ED ESAMI ABILITATIVI E SOPRALLUOGHI	PETTENE MARCO	70.000,00

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area Tecnica

Servizio Trasporti e mobilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
100210301363	0	ACQUISTO BENI SETTORE TRASPORTI	10	2	PETTENE MARCO	1.500,00
100210302375	0	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONI TRASPORTI	10	2	PETTENE MARCO	2.000,00

Indicatori:

1 Esami trasporto	2 sessioni autotrasporto merci e 2 sessione autotrasporto viaggiatori 3 sessioni esame taxi e N.C.C. Indizione di 1 sessione consulente automobilistico Indizione di 1 sessione esami istruttori-insegnanti di autoscuole, subordinata alle indicazioni degli uffici della Motorizzazione
2 Corso agenti accertatori	almeno 1 sessione su richiesta delle aziende di trasporto
3 Banche dati	aggiornamenti e messa a disposizione di materiale bibliografico
4 bandi d'esame	verifica ai fini di aggiornamenti/revisioni in relazione agli esami.

Responsabile del progetto: Ing. Marco Pettene