



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
PROGETTI INTERSETTORIALI E CONDIVISI  
RELATIVI A OBIETTIVI STRATEGICI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

AREA TECNICA

Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica

Servizio Attività Produttive

Servizio Viabilità e ciclabilità

Dirigente Responsabile: Ing. Marco Pettene

AREA GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio Sistemi Informativi

Dirigente Responsabile: Dott. Carlo Sartore

Progetto Intersectoriale n. 3 **NUOVO PROGETTO**

**Denominazione del progetto: “Padova Next Generation – Digitalizzazione e mobilità sostenibile nella Bassa Padovana”**

**Obiettivo strategico**

**Realizzazione, in qualità di soggetto responsabile del Patto Territoriale della Bassa Padovana, di interventi pubblici e di sostegno alle PMI nell’ambito del progetto pilota finanziato dal Ministero dello Sviluppo Economico della durata di 5 anni**

	Azioni	Tempi
1	<p>Attività di coordinamento e supporto al gruppo di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Svolgimento attività preliminari, definizione gruppo di lavoro da assegnare al progetto, contatti con il Ministero dello sviluppo economico per consulenza sulle modalità operative, sulle tempistiche e sulla rendicontazione;</li><li>- Attivazione contatti con PMI beneficiarie del contributo, con i Comuni interessati dagli interventi pubblici, nonché con soggetti pubblici partner per una prima pianificazione delle attività;</li><li>- Affidamento di un incarico professionale per lo svolgimento delle funzioni di project manager e di eventuali ulteriori incarichi e/o collaborazioni/assunzioni a tempo determinato in funzione delle esigenze operative che emergeranno in corso d’opera. (a cura del Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica - Attività Produttive)</li></ul>	Durante l’arco dell’anno con decorrenza dalla comunicazione ufficiale del finanziamento (13 aprile)
2	<p>Avvio attività di sviluppo delle progettazioni preliminari:</p> <p>a) <b>Digitalizzazione della P.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Interventi per i Comuni – potenziamento dotazioni informatiche, connettività e sicurezza</u> Prima ricognizione sui Comuni delle altre progettualità in corso in ambito di transizione digitale (es. bandi PNRR - PA digitale 2026, progetti POR FESR ecc.) per omogeneizzazione degli interventi sul territorio e progettazione del questionario di rilevazione dei fabbisogni dei Comuni per le azioni previste dal bando; (a cura del Servizio Sistemi Informativi)</li><li>• <u>Gestione del sistema produttivo /commerciale della Bassa Padovana</u> 1) A seguito incontri con i Comuni, definizione del modello di “governance territoriale” da attuarsi attraverso il coinvolgimento degli uffici di Piano dei PATI, per la costante raccolta ed interscambio delle banche dati sul sistema produttivo / commerciale; 2) Predisposizione disciplinare di incarico professionale per la raccolta dei dati del patrimonio edilizio produttivo e commerciale, a completamento delle schede già elaborate da Assindustria Veneto Centro (a cura del Servizio Pianificazione Territoriale -Urbanistica)</li></ul> <p>b) <b>Mobilità sostenibile</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Percorsi ciclabili e parcheggi scambiatori multiservizi</u> 1) Incontri con i 12 Comuni interessati dalle opere di realizzazione dei percorsi ciclabili e dei parcheggi scambiatori, per la definizione dei tracciati e delle aree coinvolte nel progetto; 2) Verifica della conformità urbanistica delle aree ed eventuale predisposizione delle varianti agli strumenti urbanistici; 3) Individuazione delle aree soggette ad esproprio (a cura del Servizio Viabilità -Ciclabilità)</li></ul>	Durante l’arco dell’anno con decorrenza dalla comunicazione ufficiale del finanziamento (13 aprile)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Valorizzazione del territorio ed innovazione digitale</u> Avvio dell'attività di coordinamento con il dipartimento dei Beni Culturali dell'Università degli Studi di Padova e con la Direzione Promozione economica e Marketing Territoriale della Regione del Veneto. Avvio di una prima ricognizione delle risorse informative relative agli itinerari della Bassa Padovana. (a cura del Servizio Pianificazione Territoriale – Urbanistica e Viabilità / Ciclabilità)</li> </ul>	
--	---	--

## Risorse finanziarie:

### Entrate

Cap./Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Comp
2010120/1	TRASFERIMENTO MISE PROGETTO PILOTA IPA - VALORIZZAZIONE TERRITORIO 2.3	2	DIRIGENTE AREA DEL TERRITORIO	70.000,00
2010120/2	TRASFERIMENTO MISE PROGETTO PILOTA IPA - MOBILITA' SOSTENIBILE 2.3	2	DIRIGENTE AREA TECNICA	100.000,00

### Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Comp
80110301000/0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PROGETTO PILOTA FONDI MISE	8	01	1	DIRIGENTE AREA DEL TERRITORIO	70.000,00
100510302500/0	PROGETTAZIONE PERCORSI CICLABILI - PROGETTO PILOTA FONDI MISE	10	05	1	DIRIGENTE AREA TECNICA	100.000,00

### Indicatori:

<p><b>1.Attività di coordinamento e supporto al gruppo di lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazioni incontri con le PMI, i Comuni (anche tramite IPA) e stesura relativi verbali, oltre a contatti con i soggetti partner del progetto;</li> <li>-Predisposizione determinazione dirigenziale per la nomina del gruppo di lavoro interno e dei RUP;</li> <li>- Organizzazioni incontri/videoconferenze o contatti per le vie brevi con il Ministero per raccordi istituzionali sulle attività da svolgere e stesura verbali;</li> <li>- Predisposizione determinazione incarico professionale di projet manager per il supporto complessivo nell'attività di gestione dei finanziamenti, rendicontazione opere delle PMI ecc..</li> </ul> <p>(a cura del Servizio Attività Produttive e Pianificazione Territoriale - Urbanistica)</p>	<p>Durante l'arco dell'anno con decorrenza dalla comunicazione ufficiale del finanziamento (13 aprile)</p>
---	--

<p><b>2. Digitalizzazione della P.A.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Interventi per i Comuni:</u> Acquisizione dei dati dei bandi sottoscritti dai Comuni e predisposizione questionario di rilevazione dei fabbisogni. (a cura del Servizio Sistemi Informativi)</li> <li>- <u>Gestione del sistema produttivo /commerciale della Bassa Padovana</u></li> <li>- Predisposizione di una bozza di documento da condividere con i Comuni e il partner Assindustria Veneto - Centro, per la definizione della “governance territoriale” attraverso gli uffici di Piano di Conselve, Monselice, Este e Montagnana;</li> <li>- Predisposizione di disciplinare di incarico professionale per la raccolta dei dati del patrimonio edilizio produttivo e commerciale nel territorio;</li> </ul> <p><b>Mobilità sostenibile</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Percorsi ciclabili e park scambiatori</u></li> <li>- Organizzazione incontri con i Comuni interessati dalle opere.</li> <li>- Realizzazione di una bozza di elaborato con indicazione delle varianti urbanistiche da predisporre;</li> <li>- Predisposizione di elaborato grafico riassuntivo delle aree soggette ad esproprio.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Valorizzazione del territorio ed innovazione digitale</u> Svolgimento di almeno 2 incontri di coordinamento con i soggetti partner e predisposizione bozza di convenzione con l’Università di Padova</li> </ul>	<p>Durante l’arco dell’anno con decorrenza dalla comunicazione ufficiale del finanziamento (13 aprile)</p>
--	--

**Responsabili del progetto:**

**Dirigente Area Tecnica**

**Dirigente Area Gestione delle Risorse**

**Ing. Marco Pettene**

**Dott. Carlo Sartore**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA SEGRETERIA GENERALE  
UFFICIO AFFARI GENERALI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**

**Ufficio Affari Generali**

Responsabile: *Segretario/Direttore generale*

**Progetto n. 1**

**Supporto ad Organi istituzionali**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività del Presidente della Provincia, del Consiglio Provinciale e dell'Assemblea dei Sindaci.  
Gestione procedimenti di designazione e nomina di rappresentanti provinciali, per le parti di competenza della Segreteria Generale.

	Azioni	Tempi
1	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività del Presidente della Provincia.</p> <p>Con riferimento ai decreti del Presidente della Provincia, l'attività consiste nel controllo della regolarità formale e presentazione delle proposte al Segretario Generale per l'apposizione del visto di conformità.</p> <p>Si sottopongono le proposte di decreto complete per la visione del Presidente e successivo inserimento delle stesse all'o.d.g. della seduta nella quale lo stesso le adotterà.</p> <p>Si procede con la verbalizzazione ed assegnazione del numero di registro.</p> <p>Successivamente alla firma del Presidente, si predispongono i decreti per la pubblicazione all'Albo pretorio online e successivo invio ai Dirigenti dell'elenco dei decreti adottati.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività del Consiglio Provinciale.</p> <p>Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute del Consiglio provinciale e svolgimento del medesimo.</p> <p>Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione.</p> <p>Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio online.</p> <p>Gestione interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.</p> <p>Gestione ed eventuale nuovo contratto del servizio di deregistrazione e trascrizione delle sedute consiliari e di altre riunioni istituzionali.</p> <p>Regolare aggiornamento della banca dati relativa all'Anagrafe degli Amministratori (Presidente, Consiglieri Provinciali) istituita dal Ministero dell'Interno.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**

**Ufficio Affari Generali**

Responsabile: *Segretario/Direttore generale*

3	<p>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività dell'Assemblea dei Sindaci.</p> <p>Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e svolgimento del medesimo.</p> <p>Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione.</p> <p>Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio online.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
4	<p>Gestione procedimenti relativi alla designazione e nomina di rappresentanti provinciali in Enti, Commissioni ed Organismi vari, per le parti di competenza dell'Area Segreteria Generale.</p> <p>Verifica annuale dell'indispensabilità degli Organi collegiali con funzioni amministrative costituiti dalla Provincia, con la collaborazione delle Aree funzionali/Servizi.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
5	<p>Gestione spese di rimborso afferenti le missioni istituzionali e rimborsi diversi, <b>ai sensi del D.lgs. n. 267/00.</b></p>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<p><b>Pubblicità compensi e/o rimborsi connessi alla carica amministratori.</b></p> <p><b>Gestione e/o raccolta dati relativi alla indennità Presidente e rimborsi agli amministratori, ai sensi del d. Lgs. n. 33/2013.</b></p>	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse Finanziarie**

Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10110302133/0	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	01	01	1	SEGRETERIO GENERALE	2.000,00
10110302109/0	RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	01	01	1	SEGRETERIO GENERALE	10.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**

**Ufficio Affari Generali**

Responsabile: *Segretario/Direttore generale*

## **Indicatori**

azione 1	Evasione del 100 % delle proposte presentate dai Servizi.
azione 2	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione del Consiglio provinciale entro i termini previsti dalla determina organizzativa. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge o dalla determina organizzativa. Assistenza a tutte le sedute del Consiglio provinciale.
azione 3	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge. Assistenza a tutte le sedute dell'Assemblea dei Sindaci.
azione 4	Scansione elettronica di tutti i procedimenti riguardanti designazioni e nomine nel corso del 2021. Predisposizione degli atti formali d'incarico, per le parti di competenza dell'Area Segreteria/Direzione Generale. Albo delle designazioni e nomine dei rappresentanti della Provincia: gestione Albo con costante aggiornamento dei dati e tenuta dello scadenario.  Verifica indispensabilità degli Organi collegiali costituiti per decisione della Provincia
azione 5	Procedimenti per liquidazione spese missioni del Presidente o delegato nonché di rimborsi diversi: accettazione dichiarazioni e documentazione, elaborazione dati, quantificazione rimborsi
azione 6	Raccolta, esposizione/pubblicazione dati in Amministrazione trasparente, con cadenza almeno semestrale

**Responsabile del progetto: Segretario/Direttore generale**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area Segreteria Generale

Ufficio Affari Generali

Responsabile: *Segretario Generale*

**Progetto n. 2**

**Attività di competenza della Segreteria/Direzione Generale.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Gestione di pratiche che interessano le competenze della Segreteria/Direzione generale.  
Gestione procedimenti connessi a tematiche sovra-settoriali, nell'osservanza delle norme di legge e regolamentari che disciplina le relative attività  
Impostazione/definizione/supporto per istruttoria o gestione di pratiche/tematiche che rientrano nella progettualità generale dell'Ente.

	Azioni	Tempi
1	Attività e 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 riguardanti la riforma normativa di cui trattasi.  Studio ed elaborazione proposta di aggiornamento/approvazione di Regolamenti di competenza della Segreteria/Direzione Generale.  Tenuta ed aggiornamento della Raccolta Ufficiale dei Regolamenti dell'Ente.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Attività di segreteria dell'Area Segreteria Generale. Gestione missioni, agenda appuntamenti, telefonate, posta arrivo ed in uscita del Segretario/Direttore Generale.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione delle procedure elettorali da espletare in ottemperanza alla Legge n. 56/2014 e successive modifiche ed integrazioni, riguardanti il rinnovo del Consiglio provinciale, comprensive di tutti gli adempimenti di competenza.	In conformità alle scadenze di legge
4	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	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione dichiarazioni patrimoniali e reddituali del Presidente e dei Consiglieri, anche di nuova elezione nonché dei cessati e/o decaduti, dei Dirigenti e delle P.O. con delega di firma, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 441/1982 e art. 14 del D.lgs. n. 33/2013. <b>Gestione dati e</b> attivazione per la pubblicazione in Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/13.	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Affari Generali**

Responsabile: *Segretario Generale*

6	<p>Procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali.</p> <p>A) Adempimenti inerenti tirocini e stages:                      - Gestione stages con l'Università di Padova, IUAV e l'Università Cà Foscari di Venezia. A seguito delle convenzioni stipulate, attività di informazione e colloqui con i laureati e laureandi che hanno chiesto notizie per lo svolgimento di stage o tirocini all'interno della Provincia di Padova. Predisposizione documenti e atti per attivazione nuovi tirocini e conseguenti comunicazioni.</p> <p>c) Tenuta del Registro Gruppi di progettazione ed esecuzione lavori e del Registro progetti (raccolta e registrazione dei progetti dei Servizi Edilizia scolastica e non scolastica e Viabilità) e archiviazione degli stessi.</p> <p>d) Tenuta Albo avvisi di qualificazione affidamento di incarichi individuali. Raccolta e archiviazione delle richieste di inclusione negli elenchi per l'affidamento di incarichi individuali, corredate dei relativi curricula. Invio informatico degli elenchi contenenti i nominativi dei richiedenti e dei relativi curricula ai Servizi richiedenti.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
7	Gestione <b>contratto</b> del servizio di prima accoglienza.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Copie autentiche di delibere ed atti vari. Produzione ed invio ai richiedenti.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

**Entrate**

Cap./Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
3010440/0	DIRITTI DI SEGRETERIA	3	SEGRETERIO GENERALE	1.000,00

**Spese**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10110302109/0	RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	01	01	1	SEGRETERIO GENERALE	10.000,00
10110302129/0	TIROCINI FORMATIVI	01	01	1	SEGRETERIO GENERALE	6.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio Affari Generali**

Responsabile: *Segretario Generale*

10210302169/0	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI AFFARI GENERALI	01	02	4	SEGRETARIO GENERALE	14.000,00
---------------	---	----	----	---	------------------------	-----------

**Indicatori**

azione 1	Predisposizione di atti e supporto giuridico per la trattazione di tematiche varie, nei termini previsti dalla legge o dall'Amministrazione.
azione 2	Adeguate supporto alle esigenze del Segretario/Direttore generale
azione 3	Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge
Azione 4	Puntuale gestione del programma di Rileva presenze
Azione 5	Raccolta dati ed informazioni patrimoniali e reddituali Consiglieri/Presidente/Dirigenti/P.O. con delega di firma. Comunicazione tempestiva per aggiornamento Amministrazione Trasparente ai sensi art. 14 D.Lgs. n. 33/13
Azione 6	a) 100% tirocini e stage attivati sulla base del nulla-osta del Dirigente del servizio; b) 100% dei progetti adottati con decreto del Presidente; c) 100% delle richieste pervenute.
Azione 7	Verifica esecuzione, richiesta somministrazione ore straordinarie, controllo e liquidazione fatture, gestione amministrativa generale
Azione 8	Evasione del 100% delle richieste presentate entro i termini previsti

**Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**  
 Ufficio Affari Generali  
 Dirigente: Dott. Giovanni Zampieri

**Progetto n. 4**

<b>Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico</b>
---

Obiettivo relativo ad attività consolidate

	Azioni	Tempi
<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>		
1	<p><b>Gestione Monitoraggio</b> Servizio di “Prima accoglienza” in piazza Bardella: per le attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricevimento e registrazione delle persone che accedono agli uffici;</li> <li>• ricevimento della corrispondenza che viene consegnata;</li> <li>• gestione del parco automezzi e controllo accesso al garage.</li> </ul> <p>Aggiornamento del personale sulle attività provinciali per fornire risposte corrette e adeguate al centralino.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Gestione dell’“Ufficio Relazione con il Pubblico” (front office e back office) di Piazza Bardella.</p> <p>Le azioni sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione esterna: costante aggiornamento sulle attività e novità dell’Ente per diffondere/dare al pubblico informazioni puntuali tramite contatto diretto, telefonico, mail, web e distribuzione di materiale informativo e promozionale;</li> <li>• comunicazione interna: diffusione di informazioni destinate ai colleghi tramite pubblicazioni di news nella intranet provinciale e tramite e-mail.</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Gestione dello sportello Europe Direct, in collaborazione con il Servizio Politiche Comunitarie e l’Ufficio Europe Direct Venezia Veneto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusione informazioni europee tramite la redazione di news pubblicate sul sito internet provinciale per evidenziare eventi ed iniziative legate all’”Europa”, <b>per la maggior parte che vengono comunicati dall’Ufficio Europe Direct Venezia Veneto tramite Newsletter; distribuzione materiale informativo attraverso “Info-point” allestiti in occasione di eventi con particolare affluenza di pubblico</b></li> <li>• <b>consegna materiale informativo agli utenti, anche mediante l’allestimento di Infopoint all’interno di manifestazioni in cui è prevista grande affluenza di pubblico;</b></li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno
4	<p>Gestione registro degli accessi – Amministrazione trasparente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione degli Uffici destinatari delle richieste e monitorag-</li> </ul>	Aggiornamento trimestrale

	<p>gio della procedura;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>registrazione della procedura conclusa nel Registro degli accessi</li> </ul>	
5	<p><b>Segnalazione Illeciti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto alla predisposizione atto di formalizzazione della procedura Whistleblowing - Segnalazione illeciti (ex Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 recante Linee guida in materia di whistleblowing)</li> </ul>	Entro l'anno
	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di <i>custode</i> dell'identità del segnalante nella piattaforma web dedicata alle segnalazioni di illecito della Provincia di Padova</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<p>Gestione del sito internet della Provincia di Padova in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diffusione di iniziative provinciali e del territorio (o extra-provinciali) tramite redazione di news;</li> <li>promozione di iniziative che hanno ricevuto il patrocinio della Provincia;</li> <li>aggiornamento modulistica scaricabile nella sezione "Guida ai Servizi" su richiesta degli Uffici;</li> <li>analisi e pubblicazione, con cadenza mensile, dei dati statistici relativi al sito internet provinciale;</li> <li>costante lavoro per rispettare i requisiti di accessibilità al fine di garantire parità di accesso alle informazioni per tutti gli utenti;</li> <li>collaborazione con i Servizi dell'Ente per la comunicazione di iniziative tramite la creazione e implementazione di nuove sezioni web ad hoc.</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno
7	<p>Gestione della sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della D.Lgs. 33/2013, in collaborazione con il RPCT:</p> <p>A) aggiornamento continuativo della sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>B) collaborazione con il Nucleo di Valutazione per Attestazioni sull'assolvimento obblighi di trasparenza</p>	Durante l'intero arco dell'anno
8	<p>Gestione del Registro delle Associazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>catalogazione delle richieste di rinnovo e nuova iscrizione pervenute all'Ufficio Protocollo;</li> <li>comunicazioni alle Associazioni per fornire informazioni sulla procedura, richiedere integrazioni alle domande pervenute incomplete, ricordare le scadenze, informare sull'approvazione del Registro;</li> <li>redazione della Determinazione di approvazione del Registro.</li> </ul>	31 maggio e 30 novembre
9	<p><b>Servizio di prima accoglienza, centralino e informazioni: attivazione per nuovo contratto</b></p>	Entro il primo semestre
10	<p>Gestione servizio abbonamenti a riviste e pubblicazioni</p>	In tempo utile per dare continuità all'utenza
11	<p><b>RetEventi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aggiornamento della sezione web dedicata a Reteventi;</li> <li>redazione di news per promuovere le iniziative sostenute da Ban-</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno

	do Reteventi o segnalate da Enti e Associazioni del territorio	
12	<b>Sagre &amp; Feste:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>redazione di news sul sito internet provinciale per la promozione e diffusione delle Sagre e Feste organizzate nel territorio</li> </ul>	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse Finanziarie:

Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10310301191/0	ABBONAMENTO A PERIODICI, RIVISTE, E ALTRI ACQUISTI	01	03	DIRIGENTE	10.000,00
10110302126/0	SERVIZIO ASSISTENZA - CALL CENTER	01	01	DIRIGENTE	113.000,00

Indicatori:

<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	
Azioni 1,2	Garantire la continuità del servizio
Azione 3	Pubblicazione di almeno n. 30 news <b>da Newsletter Europe Direct</b>
Azione 4	Pubblicazione del 100% delle richieste pervenute
<b>Azione 5</b>	<b>Rispetto dei termini sopra indicati</b>
Azione 6	Pubblicazione del 100% delle richieste pervenute
Azione 7	A) Pubblicazione del 100% delle richieste pervenute B) puntuale collaborazione con il Nucleo di Valutazione
Azione 8	Aggiornamento del registro ed adozione delle determinazioni entro le scadenze indicate.
<b>Azione 9</b>	<b>Attivazione bando di gara per affidamento nuovo servizio reception, centralino e informazioni</b>
Azione 10	Rinnovo abbonamenti
Azione 11	Pubblicazione di news per promuovere il 100% degli eventi comunicati da Bando Reteventi
Azione 12	Pubblicazione di news per promuovere il 100% degli eventi comunicati da Comuni e ProLoco

**Responsabile del Progetto: Dott. Giovanni Zampieri**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**  
 Ufficio Affari Generali  
 Dirigente: Dott. Giovanni Zampieri

## Progetto n. 5

### Consigliera di Parità

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Assistenza e Gestione dell'Ufficio della Consigliera di Parità, fornendo il supporto tecnico-amministrativo all'attività della Consigliera di Parità, sia sotto il profilo della gestione e promozione del servizio, sia sotto il profilo strettamente legato all'istruttoria delle -organizzativo e contabile-amministrativo necessario per gestire le richieste d'intervento, sia per quanto riguarda l'attività amministrativa e contabile connessa all'Ufficio, promuovere sul territorio la figura della Consigliera di Parità e la cultura delle Pari Opportunità.

	Azioni	Tempi
<b>CONSIGLIERA di PARITA'</b>		
1	Attività e procedure amministrative e contabili connesse alla gestione delle segnalazioni di discriminazione e all'istruttoria e alla definizione delle richieste d'intervento presentate alla Consigliera di Parità	Durante l'intero arco dell'anno
2	Organizzazione, e gestione e promozione delle iniziative volte a diffondere nel territorio la figura della Consigliera di Parità e la cultura delle Pari Opportunità. dell'attività di promozione e diffusione delle Pari Opportunità e conseguenti adempimenti amministrativi	Durante l'intero arco dell'anno
3	Aggiornamento della sezione web dedicata e pubblicizzazione nel sito istituzionale delle iniziative/attività della Consigliera di Parità Procedure amministrative e contabili connesse all'attività di diffusione sul territorio della figura della Consigliera di Parità e la cultura delle Pari Opportunità	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Risorse finanziarie:

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10110302103/0	SPESE UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA'	01	01	GIOVANNI ZAMPIERI	10.000,00
10110302104/0	INDENNITA' CONSIGLIERA DI PARITA'	01	01	GIOVANNI ZAMPIERI	6.000,00

**Indicatori:**

### Consigliera di Parità

Azioni 1	Istruttoria Gestione 100% delle richieste/segnalazioni pervenute
Azione 2	Realizzazione attività di supporto alla Consigliera di Parità 100% delle iniziative
Azione 3	100% delle iniziative/attività Gestione amministrativa e contabile del 100% delle iniziative/attività

**Responsabile del Progetto: Dott. Giovanni Zampieri**





*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA SEGRETERIA GENERALE  
UFFICIO PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**  
**Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**  
Dirigente Responsabile: dott. Giovanni Zampieri

**Progetto n. 1**

**Aggiornamento PTPC Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.**

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Aggiornamento annuale ~~del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.~~

L'obiettivo è quello di apportare i necessari adattamenti a seguito di modifiche legislative e di modifiche organizzative interne, di proposte di miglioramento conseguenti, il monitoraggio dell'andamento del Piano in essere e di quelle proposte dai Dirigenti, in funzione delle esigenze di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della propria struttura organizzativa.

	Azioni	Tempi
1	Studio ed analisi di eventuali modifiche normative od aggiuntive alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, nonché di deliberazioni A.N.A.C per redazione aggiornamento <del>del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2023 – 2025</del> della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 - 2025.	Entro i termini previsti dalla normativa
2	Monitoraggio osservanza degli obblighi stabiliti per l'anno 2022 nella “Tabella Monitoraggi” allegata al P.T.P.C.T. da parte della struttura, anche con riferimento al rispetto del Codice di comportamento interno.	Entro i termini previsti
3	Organizzazione giornata della trasparenza.	Entro l'anno
4	Collaborazione con il Nucleo di Valutazione della Provincia finalizzata all'attestazione sull'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza.	Entro data fissata da ANAC
5	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e trasmissione della medesima all'organo di indirizzo politico.	Entro data fissata da ANAC
6	Studio ed analisi di eventuali modifiche normative od aggiuntive alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, nonché di deliberazioni A.N.A.C. ai fini della predisposizione bozza elaborati per aggiornamento <del>del P.T.P.C.T. 2024 – 2026</del> della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 – 2026.	Entro fine anno
7	Attività istruttoria e adempimenti per effettuazione del monitoraggio previsto dall'Allegato D “Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente” della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2023 – 2025 approvato con decreto presidenziale del 17.4.2023 n. 48 di reg. Le attività vengono effettuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la collaborazione delle Aree funzionali/Servizi e il coordinamento dell'Ufficio Affari Generali dell'Area Segreteria Generale.	Entro l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**  
**Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**  
Dirigente Responsabile: dott. Giovanni Zampieri

8	Predisposizione atto di formalizzazione della procedura Whistleblowing - Segnalazione illeciti (ex Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 recante Linee guida in materia di whistleblowing).	Entro l'anno
---	--	--------------

Risorse finanziarie:

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

Indicatori:

Azioni da 1 a 8	Rispetto dei termini sopra indicati.
-----------------	--------------------------------------

**Responsabile del progetto: dott. Giovanni Zampieri**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA SEGRETERIA GENERALE  
UFFICIO DI GABINETTO

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**Area Segreteria Generale**  
**Ufficio di Gabinetto**  
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 Aree/Servizi/Uffici 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 le Aree /Servizi/Uffici dell'Ente per le valutazioni finalizzate alla concessione del patrocinio	Durante l'intero arco dell'anno
2	Istruttoria richieste di contributo pervenute nel 2023 ed eventuali conseguenti erogazioni, ai sensi dell'art. 3 co. 2 Regolamento concessione contributi e altre utilità economiche a favore di soggetti pubblici e privati. Gestione procedimenti amministrativi di erogazione e liquidazione contributi anche attivati negli esercizi precedenti.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Partecipazione, in collaborazione con Assindustria Sport, alla realizzazione del Meeting mondiale di atletica leggera 2023	Entro il 31.12.2023
4	Partecipazione alla edizione 2023 del CICAP Fest – festival della scienza e della curiosità	Entro il 31.12.2023
5	Partecipazione alla realizzazione della III edizione della Biennale Internazionale di Street Art	Entro il 31.12.2023
6	Partecipazione alla Fondazione Orchestra di Padova e del Veneto a sostegno degli scopi e dei compiti statuari	Entro il 31.12.2023
7	Partecipazione alla realizzazione di Padova Marathon (edizione 2024)	Entro il 31.12.2023
8	Partecipazione all'Ente Nazionale "F. Petrarca" a sostegno delle attività di sviluppo e ricerca effettuate dallo stesso, annualità 2023	Entro il 21.12.2023
9	Partecipazione al Teatro Stabile del Veneto "C. Goldoni" per la realizzazione singola attività teatrale e/o della stagione teatrale 2023/2024- annualità 2023	Entro il 31.12.2023
10	Partecipazione al progetto "Tour della prevenzione LILT" – anno 2023	Entro il 31.12.2023
11	Partecipazione alla realizzazione della I edizione del "Giro del Veneto Juniores"	Entro il 31.12.2023
12	Partecipazione alla realizzazione della manifestazione ciclistica "Giro dl Medio Brenta" XXXVII edizione	Entro il 31.12.2023
13	Utilizzo sale delle sedi Provinciali quale location per eventi istituzionali e di sviluppo di attività di interesse provinciale, nei settori di competenza: gestione prenotazioni, supporto ove previsto. Le prenotazioni vengono concesse anche a terzi, anche non Enti istituzionali e per attività di interesse non Provinciale.	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Segreteria Generale**

**Ufficio di Gabinetto**

Responsabile: *Segretario/Direttore Generale*

14	Assistenza e supporto tecnico-amministrativo al Presidente per le attività proprie dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente. Gestione agenda del Presidente, missioni istituzionali.	Durante l'intero arco dell'anno
15	Partecipazione del Presidente ad eventi pubblici istituzionali, anche in collaborazione con i Settori ed Enti diversi: logistica, preparazione, organizzazione.	Durante l'intero arco dell'anno
	In materia di contributi, il Dirigente/Responsabile provvederà alla relativa determinazione, previa dettagliata indicazione del Presidente, a cadenza non inferiore ai 15 gg, contenente motivazioni, beneficiario, ammontare, compatibilità, modalità e quant'altro necessario/opportuno ad individuare l'intervento.	

**Risorse Finanziarie:**

Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10110302111/0	SPESE ORGANI ISTITUZIONALI	01	01	1	SEGRETARIO GENERALE	4.000,00
10110302112/0	SERVIZI INTERVENTI VARI-	01	01	1	SEGRETARIO GENERALE	40.000,00
10110403141/0	CONTRIBUTI PROGETTI AREA VASTA	01	01	1	SEGRETARIO GENERALE	150.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**Area Segreteria Generale**  
**Ufficio di Gabinetto**  
Responsabile: *Segretario/Direttore Generale*

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
	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	Tempestiva attuazione della procedura e aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente ai sensi degli artt. 26 e 27 D.Lgs.n. 33/13
Azione 13	Tempestività nell'attivazione dell'istruttoria entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta
	Tempestivo riscontro al richiedente interno ed esterno, nel rispetto delle disposizioni Regolamentari.
Azione 14	Tempestività delle azioni di supporto e assistenza.
	Aggiornamento immediato dell'agenda del Presidente, attivazione prenotazioni e procedimenti conseguenti.
Azione 15	Rispetto dei tempi programmati per eventi istituzionali anche con sopralluoghi ed incontri preparatori.

Responsabile del progetto: **Segretario/Direttore Generale**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA SEGRETERIA GENERALE  
UFFICIO STAMPA



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA 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	Aggiornamento e implementazione del sito Internet tematico secondo la normativa vigente.	Intero arco dell'anno
4	Iniziative di comunicazione istituzionale dedicate al Presidente, al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei sindaci.	Intero arco dell'anno
5	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
6	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
7	Incarico addetto stampa	Entro il primo semestre
8	Gestione amministrativa dell'Ufficio Stampa.	Intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Resp. Unità Organizzativa	Stn Iniziale Comp
10110302114/0	SPESE SERVIZI UFFICIO STAMPA	01	01	SEGRETARIO GENERALE	82.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**  
**AREA SEGRETERIA GENERALE**

*Ufficio Stampa*

Responsabile: *Segretario/Direttore generale*

Indicatori:

azione 1	Affidamento del servizio, verifica, controllo e inserimento in rete intranet
Azione 2	Regolari monitoraggi previsti
Azione 3	Regolare gestione degli aggiornamenti
Azione 4	Realizzazione delle iniziative indicate dagli Amministratori
Azione 5	Quotidiana gestione dei rapporti e delle iniziative
Azione 6	Regolare gestione mediante le attività necessarie
Azione 7	Attivazione procedura e conferimento incarico
Azione 8	Realizzazione secondo le necessità

**Responsabile del progetto: Segretario/Direttore Generale**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA TECNICA  
SERVIZIO VIABILITA' E CICLABILITA'

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area Tecnica

Servizio Viabilità e Ciclabilità

Dirigente: 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

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
<b>1</b>	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: a) il patrimonio arboreo/verde stradale (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde); 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.; c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.  Per i nuovi lavori: Entro la fine dell'anno
<b>2</b>	Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti mediante: - collaudo lavori appalto finanziato nel 2020 Lotto 2 (suppl. 2020); - esecuzione, conclusione e collaudo lavori appalti finanziati nel 2022; - la progettazione e lo svolgimento delle procedure di gara dell'appalto finanziato nel 2023.	Per i lavori finanziati nel 2020 e 2022 collaudo secondo i tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto;  Per i lavori finanziati nel 2023: Entro fine anno.
<b>3</b>	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
<b>4</b>	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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

Area Tecnica

Servizio Viabilità e Ciclabilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

5	<p>OSAP: Attività e procedure connesse alla:</p> <p>5.1. Gestione pratiche di richiesta OSAP;</p> <p>5.2 Gestione versamento corrispettivo pubblicità, in applicazione dell'art. 49 del vigente Regolamento provinciale per la disciplina dei mezzi pubblicitari lungo le strade provinciali;</p> <p>5.3 Razionalizzazione della disciplina regolamentare in materia di OSAP mediante predisposizione di un nuovo Regolamento unico e avvio attività ricognitiva delle installazioni assoggettabili a canone.</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno e comunque ogni pratica di richiesta OSAP deve essere conclusa entro 60-90 gg salvo interruzioni termini</p> <p>Durante l'intero arco dell'anno</p> <p>Predisposizione di un nuovo Regolamento unico: entro ottobre 2023.</p> <p>Avvio attività ricognitiva: entro novembre 2023.</p>
	<p>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.)</p>	<p>Durante l'intero arco dell'anno</p>

**Risorse finanziarie:**

Entrate

Cap/Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Comp
3010410/0	DIRITTI PRATICHE OSAP	3	DIRIGENTE	100.000,00
3010411/0	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	3	DIRIGENTE	150.000,00
3010412/0	CANONE PATRIMONIALE PUBBLICITA'	3	DIRIGENTE	310.000,00
3020601/0	PROVENTI AUTOVELOX ART. 142 CDS	3	DIRIGENTE	1.200.000,00
3050760/0	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	3	DIRIGENTE	170.000,00

Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Tot. Comp	Puro	Stn Reiscr. da Esig.	Stn Reiscr. da Stanz.	FPV
10510201246/0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	01	05	1	DIRIGENTE	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
100510301382/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	10	05	1	DIRIGENTE	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
100510302385/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	10	05	1	DIRIGENTE	2.273.790,20	2.273.790,20	0,00	0,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023****Area Tecnica****Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

100510302388/0	SPESE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INDAGINI INFRASTRUTTURE	10	05	1	DIRIGENTE	376.209,80	376.209,80	0,00	0,00	0,00
100510401389/0	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	10	05	1	DIRIGENTE	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201102/0	SSPP RISTRUTTURAZIONE E RISANAMENTO PAVIMENTAZIONE RETE STRADALE (2° Rep.) DM 141-22 (2023)	10	05	2	DIRIGENTE	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201185/0	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA SP 72 IN COMUNE DI VEGGIANO	10	05	2	DIRIGENTE	775.400,00	775.400,00	0,00	0,00	0,00
100520201186/0	INTERVENTI STRAORDINARI LOCALIZZATI DI RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE BIL 2023 - DM 141-22	10	05	2	DIRIGENTE	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201189/0	SSPP MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INSTALLAZIONE GUARD-RAIL .	10	05	2	DIRIGENTE	856.323,39	400.000,00	456.323,39	0,00	0,00
100520201194/0	LAVORI MIGLIORAMENTO SICUREZZA SSPP. DM224/20	10	05	2	DIRIGENTE	1.552.893,13	458.000,00	1.094.893,13	0,00	0,00
100520201199/0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	05	2	DIRIGENTE	5.546.425,21	3.500.000,00	0,00	2.046.425,21	0,00
100520201206/0	SP 19 PONTE BORGOFRASSINE A MONTAGNANA	10	05	2	DIRIGENTE	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201212/0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	2	DIRIGENTE	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

<b>Azione 1:</b>	<p>Per gli <u>appalti in corso</u> completamento dell'appalto, nel rispetto delle condizioni contrattuali.</p> <p>Per i <u>nuovi lavori</u>: area di intervento: a) "verde stradale" (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde) biennio 2024/2025: approvazione progetto di unico livello esecutivo per il servizio di manutenzione del verde e determina a contrarre entro fine anno; b) "interventi di pronto intervento" (compresa segnaletica verticale e orizzontale) biennio 2024/2025: approvazione progetto di unico livello esecutivo e determina a contrarre entro fine anno; c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio 2023/2024: approvazione piano operativo neve e affidamento servizio.</p>
<b>Azione 2:</b>	<p>Per i lavori finanziati nel 2020 (SSPP RISTRUTTURAZIONE E RISANAMENTO PAVIMENTAZIONE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE - SUPPL. 2020) Lotto 2: certificato di regolare esecuzione entro giugno; Per i lavori finanziati nel 2022: verbale fine lavori ed emissione certificato di regolare esecuzione entro settembre; Per i lavori finanziati nel 2023: approvazione progetto esecutivo, aggiudicazione appalto e verbale consegna lavori entro fine anno.</p>
<b>Azione 3:</b>	<p>Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.</p>
<b>Azione 4:</b>	<p>Avvio istruttoria tecnico - amministrativa di tutte le domande di rinnovo pervenute e completamento dell'istruttoria tecnica finalizzata alla predisposizione della liquidazione del canone.</p>
<b>Azione 5:</b>	<p>5.1. 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 SS.PP.</p> <p>5.2. Accertamento della regolarità dei versamenti del corrispettivo relativo alle annualità pregresse entro fine anno.</p> <p>5.3. Redazione di una proposta di Regolamento unico e valutazione previsionale introito canoni da installazioni entro i termini previsti.</p>
<b>Azione 6:</b>	<p>Formulazione pareri o assensi in tempo utile per il regolare espletamento dell'attività delle commissioni o contestualmente alla riunione della commissione.</p>

**Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

Area Tecnica

Servizio Viabilità e Ciclabilità

Dirigente: 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.

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
<b>1</b>	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
<b>2</b>	Verifiche tecniche strutturali/monitoraggio, con l'impiego di professionisti tecnici dotati di competenze specialistiche, su <b><u>ponti/viadotti/interventi stradali</u></b> finalizzate a nuove progettazioni/interventi.	Durante l'intero arco dell'anno
<b>3</b>	<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 <u>esercizi precedenti</u>:</p> <p>a) SP 10 Rotatoria e rettifica in loc. Marsango di Campo S. Martino: - monitoraggio avanzamento dei lavori;</p> <p>b) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto -collaudo delle opere;</p> <p>c) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nei Comuni di Camposampiero Lotto 1 stralcio 1: - collaudo dei lavori;</p> <p>d) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta: - monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>e) SP13 Allargamento stradale SP13 Pelosa Lotto 2 nei Comuni di Saccolongo e Selvazzano Dentro: sviluppo progettazione</p> <p>3.2 Per i <u>nuovi lavori</u>:</p> <p>a) SP 35 Variante Nord di Bovolenta sviluppo progettazione esecutiva ed acquisizione aree subordinatamente alla dichiarazione di conformità urbanistica da parte del Comune;</p> <p>b) SP83 Nuovo assetto viario a Selvazzano Dentro: sviluppo progettazione esecutiva ed acquisizione aree;</p> <p>c) SP44 Adeguamento stradale in Comune di Camposampiero Lotto 2: sviluppo progettazione;</p> <p>d) Adeguamento funzionale e messa in sicurezza in Comune di Veggiano: sviluppo progettazione</p> <p>e) SP22 SP39 Realizzazione di una rotatoria nella frazione di Abbazia Pisani in Comune di Villa del Conte: appalto lavori subordinatamente alla resa</p>	Durante l'intero arco dell'anno



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

	disponibilità delle aree da parte del Comune; f) Adeguamento viabilità SP10 SP39 in Comune di San Giorgio delle Pertiche 1° stralcio: sviluppo progettazione definitiva	
<b>4</b>	Attività di illustrazione tecnica dei progetti del Settore, che consiste nell'effettuare incontri con le varie amministrazioni – enti – operatori economici e/o fornire informazioni a privati (ad esempio nel caso di progetti che prevedono espropri o appalti di nuovi lavori)	Durante l'intero arco dell'anno
<b>5</b>	<p>Procedure/attività/iniziative su ponti/viadotti:</p> <p>5.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:</p> <p>a) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza Bilancio 2021 Lotto 2 (DM 49/2018): monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>b) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2021 (DM 123/2020): monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>c) SP92 Ristrutturazione Ponte sulla vecchia Fossa Monselesana a Bagnoli di Sopra (DM 49/2018): monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>d) Miglioramento sicurezza Ponti lungo la viabilità provinciale 2022 (DM 123/2020- SP15 Vighizzolo): appalto lavori;</p> <p>e) Miglioramento sicurezza Ponti lungo SP3 SP4 SP59 Bilancio 2022 (DM 225/21): appalto lavori</p> <p>f) Rifacimento impalcato del Ponte sul fiume Frassine lungo la SP19 al Km 1+850 a Borgo Frassine Bilancio 2022 (DM 225/21): appalto lavori;</p> <p>g) Messa in sicurezza dei Ponti lungo SP31 SP44 SP70 Bilancio 2022 (DM 225/21): appalto lavori;</p> <p>h) Rifacimento impalcati dei Ponti lungo SP27 SP58 SP97 Bilancio 2022 (DM 225/21): appalto lavori;</p> <p>i) Interventi urgenti di ripristino su strutture Ponti Bilancio 2019 lotto 2 (DM 225/21): monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>e) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza - Bilancio 2020 (DM 123/2020): monitoraggio esecuzione lavori di finitura e collaudo.</p> <p>5.2. Per i nuovi lavori:</p> <p>a) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2023 DM 123/2020 (SP19-1 SP47): sviluppo progettazione;</p> <p>b) Ricostruzione del Ponte della Fabbrica sul Canale Battaglia DM 225/21: sviluppo progettazione;</p> <p>c) Messa in sicurezza di Ponti lungo SP58- SP97 DM 225/21: sviluppo progettazione</p> <p>d) Messa in sicurezza Ponti del Cittadellese DM 225/21: sviluppo progettazione</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Risorse finanziarie:**

**Entrate**

Cap./Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Comp
4022007/0	FONDI PONTI E VIADOTTI RETE VIARIA PROVINCIALE DM 225/2021	4	DIRIGENTE	3.602.626,60
4024002/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE VIARIA- DM123_ 19-03-2020	4	DIRIGENTE	3.485.189,88
4024003/0	Riparto dello Stato 100 mln ex art. 7bis dl 113/2016	4	DIRIGENTE	3.840.187,15
4024006/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA - DM 224 DEL 29/5/2020	4	DIRIGENTE	381.898,29
4024007/0	CONTRIBUTI PER MANUTENZIONE RETE VIARIA	4	DIRIGENTE	2.575.400,00
4024010/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA - DM 141/22	4	DIRIGENTE	1.184.965,00
4024406/0	CONTRIBUTO COMUNE - ROTATORIA SP 39 - SP 22 ABBAZIA PISANI - VILLA DEL CONTE	4	DIRIGENTE	150.000,00
6035708/0	DEVOLUZIONE MUTUI CASSA VIABILITA' PER OPERE VIARIE	6	DIRIGENTE	500.000,00

**Spese**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Tot. Comp	Puro	Stn Reiscr. da Esig.	Stn Reiscr. da Stanz.	FPV
100520201104/0	SP22-SP39 REALIZZAZIONE DI UNAROTATORIA NELLA FRAZIONE DI ABBAZIAPISANI COMUNE DI VILLA DEL CONTE	10	05	2	DIRIGENTE	475.000,00	475.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201105/0	ADEGUAMENTO VIABILITA SP10-SP39 IN COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE (1° STRALCIO)	10	05	2	DIRIGENTE	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201174/0	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI LUNGO SP03-SP04-SP59 (DM 225/21) 2022	10	05	2	DIRIGENTE	1.893.262,28	400.000,00	0,00	1.493.262,28	0,00
100520201175/0	RIFACIMENTO IMPALCATO DEL PONTE SUL FIUME FRASSINE LUNGO SP19 AL KM 1+850 A BORGOFRASSINE (DM 225/21) 2022	10	05	2	DIRIGENTE	2.690.246,10	500.000,00	0,00	2.190.246,10	0,00
100520201176/0	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI LUNGO SP31-SP44-SP70 (DM 225/21) 2022	10	05	2	DIRIGENTE	1.075.683,27	200.000,00	0,00	875.683,27	0,00
100520201177/0	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI LUNGO SP27-SP58-SP97 (DM 225/21)	10	05	2	DIRIGENTE	1.600.000,00	300.000,00	0,00	1.300.000,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

	2022									
100520201180/0	MESSA IN SICUREZZA DI PONTI LUNGO SP58-SP97 (DM 225/21) 2023	10	05	2	DIRIGENTE	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201182/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI (DM 123/20) BIL. 2023	10	05	2	DIRIGENTE	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
100520201184/0	MESSA IN SICUREZZA PONTI NEL CITTADELLESE (DM 225/21 SUPPLENTE)	10	05	2	DIRIGENTE	900.000,00	900.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201185/0	ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA SP 72 IN COMUNE DI VEGGIANO	10	05	2	DIRIGENTE	775.400,00	775.400,00	0,00	0,00	0,00
100520201186/0	INTERVENTI STRAORDINARI LOCALIZZATI DI RIFACIMENTO DEL MANTO STRADALE BIL 2023 - DM 141-22	10	05	2	DIRIGENTE	800.000,00	800.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201189/0	SSPP MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INSTALLAZIONE GUARD-RAIL .	10	05	2	DIRIGENTE	856.323,39	400.000,00	456.323,39	0,00	0,00
100520201190/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI (DM 123/20)	10	05	2	DIRIGENTE	3.138.007,27	0,00	0,00	3.138.007,27	0,00
100520201192/0	SP 13 ALLARGAMENTO STRADALE SP 13 PELOSA - LOTTO 2 NEI COMUNI DI SACCOLONGO E SELVAZZANO	10	05	2	DIRIGENTE	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	400.000,00
100520201193/0	SP61 RICOSTRUZIONE DEL PONTE DELLA FABBRICA SUL CANALE BATTAGLIA	10	05	2	DIRIGENTE	1.600.000,00	1.600.000,00	0,00	0,00	1.600.000,00
100520201194/0	LAVORI MIGLIORAMENTO SICUREZZA SSPP. DM224/20	10	05	2	DIRIGENTE	1.552.893,13	458.000,00	1.094.893,13	0,00	0,00
100520201199/0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	05	2	DIRIGENTE	5.546.425,21	3.500.000,00	0,00	2.046.425,21	0,00
100520201206/0	SP 19 PONTE BORGOFRASSINE A MONTAGNANA	10	05	2	DIRIGENTE	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201212/0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	2	DIRIGENTE	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201246/0	SP44 ADEGUAMENTO STRADALE IN COMUNE DI CAMPOSAMPIERO - 2°LOTTO	10	05	2	DIRIGENTE	1.099.908,83	500.000,00	66.189,58	533.719,25	1.500.000,00
100520201252/0	SP 35 VARIANTE NORD DI BOVOLONTA	10	05	2	DIRIGENTE	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

<b>Azione 1:</b>	Redazione interna (con eventuale supporto di professionalità specialistiche esterne) dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.
<b>Azione 2</b>	Predisposizione documentazione prevista per legge per affidamento incarichi a professionalità esterne, verifica/esame della documentazione presentata dalle professionalità esterne in merito agli incarichi ricevuti (a titolo esemplificativo documenti/relazioni su indagini - elaborati progettuali e/o di perizie/etc. nei termini previsti dalle convenzioni/contratti di incarico).
<b>Azione 3</b>	<p>3.1. a) SP 10 Rettifica e rotatoria in loc. Marsango di Campo S. Martino: ultimazione e collaudo lavori in relazione all'esito del precontenzioso in essere con l'appaltatore;</p> <p>3.1. b) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto: collaudo lavori entro giugno;</p> <p>3.1. c) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nel Comune di Camposampiero Lotto 1: collaudo dei lavori entro giugno;</p> <p>3.1. d) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta: consegna lavori entro giugno e avanzamento del 30% dei lavori entro fine anno;</p> <p>e) SP13 Allargamento stradale SP13 Pelosa Lotto 2 nei Comuni di Saccolongo e Selvazzano Dentro: redazione progetto esecutivo entro l'anno, <b>subordinatamente alla conclusione in tempo utile della procedura di resa conformità urbanistica dell'opera da parte dei Comuni competenti;</b></p> <p>3.2. a) SP 35 Variante Nord di Bovolenta: approvazione progetto esecutivo entro fine anno;</p> <p>b) SP83 Nuovo assetto viario a Selvazzano Dentro: approvazione progetto esecutivo entro fine anno;</p> <p>c) SP44 Adeguamento stradale in Comune di Camposampiero Lotto 2: redazione progetto esecutivo entro l'anno, <b>subordinatamente alla conclusione in tempo utile della procedura di resa conformità urbanistica dell'opera da parte del Comune competente;</b></p> <p>d) Adeguamento funzionale e messa in sicurezza in Comune di Veggiano: redazione progetto esecutivo entro l'anno;</p> <p>e) SP22 SP39 Realizzazione di una rotatoria nella frazione di Abbazia Pisani in Comune di Villa del Conte: approvazione progetto esecutivo entro settembre e determina a contrarre entro fine anno subordinatamente alla resa disponibilità delle aree da parte del Comune;</p> <p>f) Adeguamento viabilità SP10 SP39 in Comune di San Giorgio delle Pertiche 1° stralcio: affidamento incarico di progettazione e redazione progetto definitivo entro l'anno;</p>
<b>Azione 4</b>	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità e Ciclabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Azione 5**

5.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:

- a) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza Bilancio 2021 Lotto 2 (DM 49/2018): ultimazione lavori entro fine anno;
- b) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2021 (DM 123/2020): ultimazione lavori entro fine anno;
- c) SP92 Ristrutturazione Ponte sulla vecchia Fossa Monselesana a Bagnoli di Sopra (DM 49/2018): ultimazione lavori entro l'anno;
- d) Miglioramento sicurezza Ponti lungo la viabilità provinciale 2022 (DM 123/2020- SP15 Vighizzolo): determina a contrarre entro marzo e consegna lavori entro settembre;
- e) Miglioramento sicurezza Ponti lungo SP3 SP4 SP59 Bilancio 2022 (DM 225/21): approvazione progetto esecutivo entro luglio e determina a contrarre entro settembre;
- f) Rifacimento impalcato del Ponte sul fiume Frassine lungo la SP19 al Km 1+850 a Borgo Frassine Bilancio 2022 (DM 225/21): determina a contrarre entro settembre;
- g) Messa in sicurezza dei Ponti lungo SP31 SP44 SP70 Bilancio 2022 (DM 225/21): determina a contrarre entro giugno e consegna lavori entro l'anno;
- h) Rifacimento impalcati dei Ponti lungo SP27 SP58 SP97 Bilancio 2022 (DM 225/21): determina a contrarre entro giugno e consegna lavori entro l'anno;
- i) Interventi urgenti di ripristino su strutture Ponti Bilancio 2019 lotto 2 (DM 225/21) – Ponte dell'Olmo: ultimazione lavori e collaudo lavori entro l'anno;
- e) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza - Bilancio 2020 (DM 123/2020): collaudo lavori entro settembre;

5.2. Per i nuovi lavori:

- a) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2023 DM 123/2020 (SP19-1 SP47): redazione progetto esecutivo entro fine anno;
- b) Ricostruzione del Ponte della Fabbrica sul Canale Battaglia DM 225/21: redazione progetto **esecutivo definitivo** entro fine anno;
- c) Messa in sicurezza di Ponti lungo SP58- SP97: redazione progetto esecutivo entro fine anno;
- d) Messa in sicurezza Ponti del Cittadellese DM 225/21: redazione progetto esecutivo entro fine anno.

**Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA TECNICA  
SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area Tecnica

Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Progetto n. 1

## Ampliamento e manutenzione straordinaria edifici scolastici

### Obiettivo strategico

L'obiettivo principale dell'edilizia scolastica è quello di assicurare alle strutture scolastiche uno sviluppo qualitativo e una collocazione sul territorio adeguati alla costante evoluzione delle dinamiche formative, culturali, economiche e sociali garantendo, altresì, una integrità funzionale e didattica degli Istituti Scolastici.

	Azioni	Tempi
1	<p><b>Attività di progettazione e la realizzazione delle sottoindicate opere:</b></p> <p>1) Manutenzioni straordinarie opere edili, impiantistiche ed affini</p> <p>2) Lavori ottenimento CPI - Manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: P. D'Abano di Abano Terme (PD) - Kennedy di Monselice (PD)</p> <p>3) Lavori ottenimento CPI - Manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: Duca degli Abruzzi di Padova e Marchesi (Succursale Bronzetti)</p> <p>4) Lavori diversi - Manutenzione straordinaria edifici scolastici (fabbricati ed aree esterne): Istituto Alberti (coperture);</p> <p><del>5) Lavori diversi - Manutenzione straordinaria edifici scolastici (fabbricati ed aree esterne): Istituto Duca degli Abruzzi</del></p> <p>6) Manutenzione straordinaria Istituti Newton/Pertini - Adeguamento/Miglioramento sismico, 1° stralcio.</p> <p>P1) Interventi di miglioramento sismico Complessi Scolastici degli Istituti: Marconi/Bernardi di Padova (1^ stralcio);</p> <p>P2) Ampliamento Istituto Einstein di Piove di Sacco (PD)</p> <p>P3) Lavori ampliamento succ. Istituto P. D'Abano realizzazione 12 nuove aule 2^ stralcio</p> <p>P4) Interventi miglioramento adeguamento sismico Istituti Meucci-Caro di Cittadella</p> <p>P5) Interventi miglioramento adeguamento sismico Istituto Fanoli di Cittadella</p> <p>P6) Ristrutturazione adeguamento normativo dell'ala est dell'Istituto Selvatico di Padova;</p> <p>P7) Interventi manutenzione straordinaria Educandato di Montagnana</p> <p>P8 ) Lavori di messa a norma ottenimento del CPI Istituto Belzoni di Padova</p> <p>P9) Realizzazione nuova scala di sicurezza Istituto Einaudi di Padova</p> <p>P10) Ampliamento succursale Istituto Alberghiero Pietro d'Abano</p> <p>P11) Restauro e adeguamento normativo del Liceo artistico Selvatico: Restauro ex macello Jappelliano</p>	<p>Durante l'anno</p> <p>Nel rispetto dei tempi previsti dal PNRR</p>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

1	P12) Adeguamento antincendio Istituti Tito Livio e Duca D'Aosta P13) Adeguamento CPI Istituti Ruzza e Valle succursale P14) Lavori di bonifica pavimentazioni in amianto ed adeguamenti funzionali Istituto Cattaneo di Monselice P15) Messa in sicurezza ed ampliamento strutture didattiche Istituto San Benedetto da Norcia P16) Adeguamento sismico Istituto P. D'Abano succursale P17) Nuova mensa Istituto San Benedetto da Norcia P18) Riqualficazione ed adeguamento sismico Palestre Istituto Scalcerle P19) Realizzazione nuova Palestra Istituto Pietro D'Abano P20) Riqualficazione impianti sportivi all'aperto Istituto Curiel (sede centrale) P21) Riqualficazione impianti sportivi all'aperto Istituto (succursale)	Nel rispetto dei tempi previsti dal PNRR
---	---	--

**Risorse finanziarie:**

Entrate

Cap/Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Comp
4022003/2	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G82E2000070003 - INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTO FANOLI DI CITTADELLA	4	DIRIGENTE	100.000,00
4022003/3	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G82E2000080003 - INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTI MEUCCI-CARO DI CITTADELLA	4	DIRIGENTE	200.000,00
4022003/6	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96I2000020003 - RISTRUTTURIZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO ALA EST ISTITUTO SELVATICO DI PADOVA	4	DIRIGENTE	2.220.000,00
4022005/2	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96B2000000003 - ADEGUAMENTO ANTINCENDIO ISTITUTI TITO LIVIO E DUCA D'AOSTA	4	DIRIGENTE	371.466,60
4022005/3	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G97C19000020003 - RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	4	DIRIGENTE	3.185.333,62
4022005/4	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G54E21004870003 - AMPLIAMENTO IIS EINSTEIN DI PIOVE DI SACCO	4	DIRIGENTE	1.350.000,00
4022005/5	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G44E21000120001 - REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO SUCCURSALE IST. ALBERGHIERO PIETRO D'ABANO	4	DIRIGENTE	3.143.000,00
4022005/6	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G56B20000010003 - INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDUCANDATO DI MONTAGNANA	4	DIRIGENTE	1.470.000,00
4022005/7	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G98H22000260006 - MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO STRUTTURE DIDATTICHE ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	4	DIRIGENTE	2.115.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

4022005/8	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G95E22000180006 - ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO P. D'ABANO SUCCURSALE VIA APPIA MONTEROSSO	4	DIRIGENTE	2.196.357,91
4022005/9	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96B20000020003 - ADEGUAMENTO CPI IST. RUZZA E VALLE SUCC. DI PADOVA	4	DIRIGENTE	630.000,00
4022006/1	PNRR - M4C1 - Inv. 1.2 - CUP G98H22000080006 NUOVA MENSA SCOLASTICA PRESSO ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	4	DIRIGENTE	260.000,00
4022006/2	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G45E22000060006 NUOVA PALESTRA SCOLASTICA SUCCURSALE ISTITUTO ALBERGHIERO PIETRO D'ABANO	4	DIRIGENTE	180.000,00
4022006/3	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000080006 RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA ISTITUTO SCALCERLE	4	DIRIGENTE	190.000,00
4022006/4	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000100006 RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE ALL'APERTO LICEO CURIEL -SEDE-	4	DIRIGENTE	60.000,00
4022006/5	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000090006 RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE ALL'APERTO LICEO CURIEL -SUCCURSALE-	4	DIRIGENTE	60.000,00
4022009/0	CONTRIBUTI INVESTIMENTI EDILIZIA SCOLASTICA	4	DIRIGENTE	2.900.000,00

**Spese:**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Tot. Comp	Puro	Stn Reiscr. da Esig..	Stn Reiscr. da Stanz.	FPV
40210302282/0	PROGETTAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA	04	02	1	DIRIGENTE	651.972,67	651.972,67		0,00	0,00
40220201000/0	INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI	04	02	2	DIRIGENTE	100.000,00	100.000,00		0,00	0,00
40220201118/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G82E20000080003 - INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENT O SISMICO ISTITUTI MEUCCICARO DI CITTADELLA	04	02	2	DIRIGENTE	3.251.709,52	700.000,00	2.551.709,52	0,00	0,00
40220201119/0	INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENT O SISMICO ISTITUTI NEWTONPERTINI DI CAMPOSAMPIERO 1° STRALCIO	04	02	2	DIRIGENTE	1.800.000,00	1.800.000,00		0,00	0,00
40220201120/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G92E20000110003 - INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENT O SISMICO ISTITUTI MARCONI-BERNARDI DI PADOVA	04	02	2	DIRIGENTE	3.397.861,60		3.397.861,60	0,00	0,00
40220201122/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96I20000020003 - RISTRUTTURAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO ALA EST ISTITUTO SELVATICO DI	04	02	2	DIRIGENTE	7.031.192,48	3.550.000,00	3.481.192,48	0,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Tecnica**

**Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

	PADOVA									
40220201123/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G98B21000060003 - LAVORI REALIZZAZIONE NUOVE SCALA DI SICUREZZA E ALTRE OPERE ISTITUTO EINAUDI	04	02	2	DIRIGENTE	378.574,28		378.574,28		
40220201147/0	INTERVENTI DIVERSI - LAVORI DIVERSI MANUTENZIONI STRAORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI (FABBRICATI E AREE ESTERNE)	04	02	2	DIRIGENTE	3.639.386,88	200.000,00		3.439.386,88	800.000,00
40220201150/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96B20000000003 - ADEGUAMENTO ANTINCENDIO ISTITUTI TITO LIVIO E DUCA D'AOSTA	04	02	2	DIRIGENTE	880.000,00	371.466,60	508.533,40	0,00	0,00
40220201153/0	MANUTEZIONI STRAORDINARIE IMPIANTI EDIFICI SCOLASTICI	04	02	2	DIRIGENTE	200.000,00	200.000,00		0,00	0,00
40220201154/0	LAVORI OTTENIMENTO CPI-MANUTENZIONI STRAORDINARIE - EDIFICI SCOLASTICI	04	02	2	DIRIGENTE	2.937.654,93	1.100.000,00		1.837.654,93	0,00
40220201155/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G82E20000070003 - INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTO FANOLI DI CITTADELLA	04	02	2	DIRIGENTE	1.223.671,51	180.000,00	1.043.671,51	0,00	0,00
40220201156/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G97C19000020003 - RESTAURO IST. D'ARTE P. SELVATICO	04	02	2	DIRIGENTE	5.490.570,04	3.185.333,62	2.305.236,42	0,00	0,00
40220201179/0	MANUTENZIONI STRAORDINARIE EDILIZIA SCOLSTICA	04	02	2	DIRIGENTE	3.012.317,64	200.000,00		2.812.317,64	944.158,01
40220201186/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G54E21004870003 - AMPLIAMENTO IIS EINSTEIN DI PIOVE DI SACCO	04	02	2	DIRIGENTE	1.565.158,84	1.350.000,00	215.158,84	0,00	0,00
40220201187/0	ISTITUTO P. SCALCERLE - ADEGUAMENTO LABORATORI	04	02	2	DIRIGENTE	260.000,00		260.000,00	0,00	0,00
40220201199/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G44E21000120001 - REALIZZAZIONE AMPLIAMENTO SUCCURSALE IST. ALBERGHIERO PIETRO D'ABANO	04	02	2	DIRIGENTE	4.550.000,00	3.593.000,00	957.000,00	0,00	0,00
40220201202/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G56B20000010003 - INTERVENTI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDUCANDATO DI MONTAGNANA	04	02	2	DIRIGENTE	2.271.389,15	1.470.000,00	801.389,15	0,00	0,00
40220201203/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G98H22000260006 - MESSA IN SICUREZZA E AMPLIAMENTO STRUTTURE DIDATTICHE ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	04	02	2	DIRIGENTE	2.604.122,90	2.115.000,00	489.122,90	0,00	0,00
40220201204/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G95E22000180006 - ADEGUAMENTO SISMICO ISTITUTO P. D'ABANO SUCCURSALE VIA APPIA MONTEROSSO	04	02	2	DIRIGENTE	2.602.143,09	2.196.357,91	405.785,18	0,00	0,00
40220201205/0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G45E22000060006 NUOVA	04	02	2	DIRIGENTE	580.000,00	580.000,00			

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023****Area Tecnica****Settore Edilizia e Impianti**

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

	PALESTRA SCOLASTICA SUCCURSALE ISTITUTO ALBERGHIERO PIETRO D'ABANO									
40220201206/ 0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000080006 RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E MESSA IN SICUREZZA PALESTRA ISTITUTO SCALCERLE	04	02	2	DIRIGENTE	190.000,00	190.000,00			
40220201207/ 0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000100006 RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE ALL'APERTO LICEO CURIEL -SEDE-	04	02	2	DIRIGENTE	60.000,00				
40220201208/ 0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G99I22000090006 RIQUALIFICAZIONE AREE SPORTIVE ALL'APERTO LICEO CURIEL -SUCCURSALE-	04	02	2	DIRIGENTE	60.000,00				
40220201209/ 0	PNRR - M4C1 - Inv. 1.2 - CUP G98H22000080006 NUOVA MENSA SCOLASTICA PRESSO ISTITUTO SAN BENEDETTO DA NORCIA	04	02	2	DIRIGENTE	1.239.332,32	510.000,00	729.332,32	0,00	0,00
40220202109/ 0	PNRR - M4C1 - Inv. 3.3 - CUP G96B20000020003 - ADEGUAMENTO CPI IST. RUZZA E VALLE SUCC. DI PADOVA	04	02	2	DIRIGENTE	850.000,00	630.000,00	220.000,00	0,00	0,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area Tecnica

Settore Edilizia e Impianti

Dirigente Responsabile: ing. Marco Pettene

Indicatori:

### **AZIONE n. 1: Attività di progettazione per la realizzazione delle sottoindicate opere:**

1) Manutenzioni straordinarie opere edili ed impiantistiche:

**approvazione progetto esecutivo**

2) Lavori ottenimento CPI - Manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: P. D'Abano di Abano Terme (PD) - Kennedy di Monselice (PD)

**approvazione progetto esecutivo**

3) Lavori ottenimento CPI - Manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: Duca degli Abruzzi di Padova e Marchesi (Succursale Bronzetti)

**Approvazione progetto definitivo**

4) Lavori diversi - Manutenzioni straordinarie edifici scolastici (fabbricati ed aree esterne): Istituto Alberti (coperture);

**affidamento lavori**

~~5) Lavori diversi - Manutenzione straordinaria edifici scolastici (fabbricati ed aree esterne):~~

~~Istituto Duca degli Abruzzi~~

~~approvazione progetto definitivo~~

6) Manutenzione straordinaria Istituti Newton/Pertini - Adeguamento/Miglioramento sismico, 1° stralcio.

**approvazione progetto definitivo**

### **OPERE PNRR (da P1 a P21)**

*Appalto e inizio lavori entro l'anno, secondo specifiche scadenze delle rispettive linee di finanziamento, salvo proroghe.*

**Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE  
UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area Gestione delle Risorse

Ufficio Politiche Comunitarie

Dirigente Responsabile: dott. Carlo Sartore

**Progetto n. 1**

**Politiche Comunitarie**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Attività di assistenza tecnico – amministrativa a favore dei Comuni in materia di opportunità conseguenti ai bandi comunitari e di altre fonti di finanziamento.

Supporto ai Comuni nel sistema della Programmazione comunitaria, nel quadro Finanziario Pluriennale, nei principali Programmi di finanziamento a gestione diretta e nei Fondi strutturali e di investimento, facilitando la comprensione più veloce ed efficace del complesso meccanismo di funzionamento, con riferimento, in particolare, agli obiettivi generali e specifici, ai criteri di ammissibilità, alle attività finanziabili e alle disposizioni relative alla gestione e rendicontazione del budget.

	Azioni	Tempi
1	Assistenza tecnico-amministrativa per sviluppo progetti in materia di finanziamenti comunitari.	Entro dicembre
2	Nell'ambito della programmazione comunitaria e altre fonti di finanziamento si provvederà a sottoscrivere le manifestazioni di adesione alle opportunità progettuali offerte in linea con le funzioni e obiettivi della Provincia. Per le adesioni che comportano impegno di spesa da parte dell'Ente si procederà previa informativa e parere favorevole da parte del Presidente.	Entro dicembre
3	Assistenza a Scuole, Associazioni ed Enti della provincia di Padova.	Entro dicembre
4	Partecipazione a eventi della rete EuropeDirect.	Entro dicembre
<b>5</b>	<b>Programma comunitario “Cittadini, Uguaglianza, Diritti e Valori” (CERV) 2021/2027 – gestione progetto E-VOICE “A Voice for Europe”.</b>	<b>Entro dicembre</b>

Risorse finanziarie:

Entrate

Cap./Art.	Descrizione	Tit.	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
2050417/0	CONTRIBUTI PROGETTI COMUNITARI	3	DIRIGENTE	10.645,00

Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Prog	Tit.	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
10910302517/0	SERVIZI - UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE RAPPORTI CON EELL	01	09	1	DIRIGENTE	5.000,00
10910302519/0	SERVIZI PROGETTO E-VOICE	01	09	1	DIRIGENTE	10.645,00

Indicatori:

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023**

**Area Gestione delle Risorse**

**Ufficio Politiche Comunitarie**

Dirigente Responsabile: dott. Carlo Sartore

Azione 1	Partecipazione almeno n. 2 incontri di programmi di finanziamento.
Azione 2	Presentazione delle manifestazioni di adesione ad almeno n. 1 proposta progettuale.
Azione 3	Realizzazione di almeno n. 3 consulenze.
Azione 4	Partecipazione ad almeno n. 3 eventi.
<b>Azione 5</b>	<b>Partecipazione meeting di progetto con il Lead Partner (Comune di Gazzo) e gestione attività di progetto.</b>

**Responsabile del progetto: dott. Carlo Sartore**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE  
SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Area GESTIONE DELLE RISORSE

Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente Responsabile: dott. Carlo Sartore

**Progetto n. 2**

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

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

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

	Azioni	Tempi
1	Gestione delle procedure e delle attività relative alla programmazione dell'offerta formativa sul territorio (dimensionamento degli istituti esistenti ed eventuale approvazione di nuovi indirizzi di studio), secondo le Linee Guida approvate dalla Regione Veneto. Istruttoria delle proposte di modifica al Piano Regionale di Dimensionamento trasmesse dagli Istituti di Istruzione Superiore. Partecipazione al Gruppo di Lavoro Regionale per la revisione del Piano Regionale di Dimensionamento Scolastico.	Rispetto dei tempi stabiliti dalla DGR che approva le Linee Guida annuali
2	Gestione delle procedure e delle attività relative alla realizzazione di iniziative destinate all'orientamento scolastico – formativo degli studenti, tra cui: <ul style="list-style-type: none"><li>• aggiornamento della Guida provinciale online all'Orientamento “Liberi di Scegliere” e sua eventuale pubblicazione cartacea;</li><li>• partecipazione ad Exposcuola 2023;</li><li>• organizzazione e realizzazione di iniziative di orientamento scolastico per classi terze medie;</li><li>• aggiornamento sul sito della Provincia della Banca Dati degli Istituti Scolastici superiori statali e paritari e delle Scuole di Formazione Professionale.</li></ul>	Entro l'anno
3	Organizzazione e realizzazione di uno Sportello Orientamento: incontri individuali di orientamento e riorientamento scolastico – formativo per gli studenti e le loro famiglie con la collaborazione di un esperto del settore in presenza e on-line. Gli incontri in presenza potranno essere programmati anche in luoghi diverse dalla sede dell'Ente Provincia di Padova (es: municipi)	Mese di gennaio e periodo ottobre-dicembre Durante l'intero arco dell'anno
4	Procedure e attività connesse agli I.T.S. “Nuove tecnologie per il made in Italy comparto moda-calzatura”, “Nuove tecnologie per il made in Italy comparto mecatronico” e “Risparmio energetico e nuove tecnologie in edilizia”	Durante l'intero arco dell'anno
5	Partecipazione/promozione di iniziative volte al miglioramento dell'offerta scolastica – formativa degli istituti.	Istruttoria entro 30gg dal ricevimento della richiesta

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023****Area GESTIONE DELLE RISORSE****Servizio PUBBLICA ISTRUZIONE**

Dirigente Responsabile: dott. Carlo Sartore

6	Rimborso agli Istituti scolastici di competenza provinciale delle spese sostenute per le attività di prevenzione/disinfestazione e contrasto allo sviluppo delle zanzare. Eventuale sottoscrizione di apposita convenzione con il Comune di Padova per le medesime attività, da realizzarsi nelle scuole di competenza provinciale situate nel territorio comunale di Padova.	Periodo maggio - dicembre
7	Organizzazione di iniziative ed eventi per favorire l'uguaglianza di genere nelle discipline STEM in occasione della giornata internazionale delle Donne e delle Ragazze nella Scienza voluta dall'ONU	Entro il mese di febbraio
8	Organizzazione di iniziative ed eventi di sensibilizzazione a favore della lotta alle mafie collegati alla Giornata della memoria e dell'impegno	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
S 40210302294	€ 50.000,00	Dirigente
S 40210402301	€ 140.000,00	Dirigente

Indicatori:

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Istruttoria di tutte le proposte presentate entro i termini previsti dalle Linee Guida Regionali e partecipazione alle riunioni del Gruppo di Lavoro.	100,00%	1
Definizione e realizzazione progetti, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti.	100,00%	2
Definizione e realizzazione del progetto, in relazione allo stanziamento disponibile, entro i termini previsti.	100,00%	3
Effettuazione di tutti gli adempimenti previsti dal lo Statuto/atto costitutivo delle Fondazioni, secondo la tempistica prevista	100,00%	4
Effettuazione di tutti gli adempimenti di competenza secondo la tempistica prevista.		
Istruttoria e conclusione di tutte le richieste pervenute nei termini previsti.	100,00%	5
Invio comunicazione a tutti gli istituti scolastici di competenza Istruttoria di tutte le richieste pervenute	100,00%	6
Ideazione e realizzazione dell'iniziativa nei termini previsti.	100,00%	7
Ideazione e realizzazione dell'iniziativa nei termini previsti.	100,00%	8

**Responsabile del progetto: dott. Carlo Sartore**



*Provincia di Padova*

---

ALLEGATO B

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Aree/Settori/Servizi

Responsabili: Dirigenti Aree/Settori/Servizi

### Progetto n. 1 (NUOVO PROGETTO)

#### ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate

*La presente scheda recepisce le azioni previste dalla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 – 2025.*

#### ANTICORRUZIONE - L. 190/2012 e s.m.i.:

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

#### TRASPARENZA - D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.:

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

	AZIONI	Tempi
1	Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza. (Settore Risorse Umane)	Entro l'anno
2	Osservanza e messa in atto delle misure di prevenzione del rischio indicate nell'Allegato A "Gestione del rischio" e nell'Allegato B "Misure generali trasversali" della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023 - 2025. (Aree/Settori/Servizi)	Durante l'anno
3	Pubblicazione e costante aggiornamento dati ed informazioni previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le scelte operative ed informatiche dell'Ente, indicate nell'Allegato D "Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente" della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023 – 2025. (Aree/Settori/Servizi coordinati dall'Ufficio Affari Generali dell'Area Segreteria Generale)	Vedi Allegato D "Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente"
4	Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (Delibera ANAC n. 203/2023) (Ufficio Affari Generali dell'Area Segreteria Generale)	Entro i termini previsti dalla delibera ANAC

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Aree/Settori/Servizi

Responsabili: Dirigenti Aree/Settori/Servizi

5	Attività di controllo sugli adempimenti in tema di redazione PTPCT e obblighi di trasparenza da parte delle società partecipate e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati, alla luce delle determinazioni ANAC. <b>(Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio)</b>	Entro l'anno
6	Redazione elenco completo degli enti controllati dalla Provincia di Padova, sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 1143/2017. <b>(Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio)</b>	Entro il 31 maggio 2023
7	Acquisizione al fascicolo personale della dichiarazione del dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. (Il relativo modulo è stato trasmesso al Servizio Risorse Umane con nota prot. 17722 del 13.3.2019). <b>(Settore Risorse Umane)</b>	Durante l'anno, al momento della cessazione dell'incarico
8	Inserimento, nelle lettere di affidamento di incarico a collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, o nelle lettere o contratti per l'affidamento di beni, servizi o realizzazione di opere, della seguente postilla: "L'affidatario è a conoscenza e si obbliga ad informare i collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni, servizi od opere, che la Provincia di Padova ha messo a disposizione un sito per la segnalazione di illeciti all'indirizzo web: <a href="https://segnalazioneilleciti.provincia.padova.it">https://segnalazioneilleciti.provincia.padova.it</a> " <b>(Aree/Settori/Servizi)</b>	Durante l'anno, nelle lettere di incarico o nei contratti
9	Monitoraggio applicazione misure anticorruzione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) anno precedente, su richiesta del RPCT ("Tabella Monitoraggi" allegata al P.T.P.C.T.). <b>(Aree/Settori/Servizi)</b>	Entro il 15 febbraio

### RISORSE FINANZIARIE:

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

### INDICATORI:

1	Effettuazione attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.
2	Applicazione misure.

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023

Aree/Settori/Servizi

Responsabili: Dirigenti Aree/Settori/Servizi

3	Adempimento obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente. Rispetto termini di pubblicazione.
4	Pubblicazione dell'attestazione del Nucleo di Valutazione nella sezione dedicata in Amministrazione Trasparente entro i termini previsti.
5	Ricognizione stato attuazione adempimenti partecipate ed enti controllati mediante questionario predisposto da RPCT (vedi nota prot. 87541 del 29.11.2018).
6	Redazione elenco entro il 31 maggio.
7	Acquisizioni dichiarazioni impegnative dipendenti cessati dal servizio.
8	Avvenuto inserimento della clausola per la segnalazione di illeciti nelle lettere di invito e nei contratti.
9	Risposta alla richiesta di verifica del monitoraggio delle misure anticorruzione relative all'anno precedente.

**Responsabili del progetto: Dirigenti Aree/Settori/Servizi di volta in volta indicati.**