



*Provincia di Padova*

---

**AREA DEL TERRITORIO**

**SERVIZIO AMBIENTE**

Dirigente Responsabile **Dott. Renato Ferroli**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

**ANNO 2019**

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

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 1**

**GESTIONE RIFIUTI: SMALTIMENTO, RECUPERO, CONTROLLO, BONIFICHE**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Prevenire comportamenti illeciti
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Rimuovere le fonti inquinanti e quanto dalle stesse contaminato fino al raggiungimento dei valori limite, per gli interventi di competenza

	Azioni	Tempi
1	Gestione procedure di controllo preventivo finalizzate al rilascio del provvedimento di autorizzazione per impianti ed attività di recupero e smaltimento dei rifiuti (Avvio del procedimento, Impostazione/definizione istruttoria, inclusa verifica del rispetto dei criteri di localizzazione del nuovo Piano Regionale di gestione Rifiuti, parere Commissione Tecnica Provinciale Ambiente ove necessario, rilascio autorizzazione alla realizzazione e gestione dell'impianto)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: - utilizzo fanghi in agricoltura - comunicazione in materia di recupero rifiuti in procedura semplificata (inclusa verifica del rispetto dei criteri di localizzazione del nuovo Piano Regionale di gestione Rifiuti)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività finalizzata al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica con applicazione della normativa (D.Lgs. 152/2006 s.m.i.)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Attività di verifica e controllo sulla gestione dei rifiuti nonché sugli interventi di bonifica	Durante l'intero arco dell'anno
5	Endoprocedimento relativamente alla gestione dei rifiuti delle pratiche inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) di competenza regionale	Durante l'intero arco dell'anno
6	Controllo sull'applicazione delle procedure semplificate per la gestione rifiuti	Durante l'intero arco dell'anno
7	Gestione procedure per l'autorizzazione all'effettuazione di campagne con impianti mobili di recupero di rifiuti	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione delle garanzie finanziarie presentate per gli impianti che trattano rifiuti (inclusi impianti in AIA)	Durante l'intero arco dell'anno

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Risorse finanziarie**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3051930	0	DIRITTO ISCRIZIONE REGISTRO RIFIUTI SOLIDI URBANI	FERROLI RENATO	20.000,00

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mi s	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90310302413	0	GESTIONE RIFIUTI: SMALTIM., RECUPERO, CONTR. BONIF., ATT. PROMO, CATASTI (PRESTAZIONI)	9	3	FERROLI RENATO	2.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	1 2 7
Predisposizione della certificazione di avvenuta bonifica per tutte le istanze pervenute.	SI	3
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione di richiami, diffide e/o ordinanze	SI	4
Rilascio endoprocedimento	SI	5
Avviare l'istruttoria per tutte le domande relative alla gestione dei rifiuti in procedura semplificata	SI	6
Avviare la verifica su tutte le polizze presentate	SI	8

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 2**

**ATTIVITA' DI CONTROLLO SCARICHI ACQUE, ELETTROSMOG**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

- Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i.)
- Garantire l'espletamento delle attività istituzionali
- Tutelare le risorse idriche
- Prevenire comportamenti illeciti

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di opere per la trasmissione, lo smistamento, la trasformazione e la distribuzione di energia elettrica avente tensione nominale fino a 150 kV	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: - autorizzazione agli scarichi di competenza provinciale - autorizzazione generale emissioni in atmosfera con scarichi di competenza provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dei provvedimenti di autorizzazione agli scarichi degli impianti pubblici e di acque reflue meteoriche con recapito diverso dalla pubblica fognatura (Avvio del procedimento, impostazione/definizione istruttoria, CTPA per gli impianti pubblici, rilascio del provvedimento di autorizzazione)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Endoprocedimento delle pratiche inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente agli scarichi di competenza provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure finalizzate al controllo amministrativo per la distribuzione agronomica degli effluenti, dei materiali digestati e delle acque reflue provenienti da aziende agricole e agroalimentari (applicazione "direttiva nitrati" – procedure in comunicazione)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio dell'autorizzazione per l'installazione di sonde geotermiche	Durante l'intero arco dell'anno
7	Gestione attività e procedure finalizzate al controllo amministrativo per l'utilizzo in agricoltura dei residui di vinificazione (procedure in comunicazione)	Durante l'intero arco dell'anno
8	Interventi disinquinamento Fratta-Gorzone	Durante l'intero arco dell'anno
9	Attività di verifica e controllo sugli scarichi pubblici, scarichi industriali e di acque reflue meteoriche con recapito diverso dalla pubblica fognatura e sulle "Comunicazioni" relative all'applicazione della Direttiva Nitrati	Durante l'intero arco dell'anno

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Risorse finanziarie**

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mi s	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90810302415	0	CONTROLLO SCARICHI ACQUE ELETTROSMOG, CATASTI, ATTIVITA' PROMOZIONALI (PRESTAZIONI)	9	8	FERROLI RENATO	2.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	1 - 2 - 3 - 6
Rilascio endoprocedimento	SI	4
Inserimento dati di validazione nell'applicativo regionale per tutte le comunicazioni pervenute	SI	5
Mantenere aggiornato l'elenco delle ditte che utilizzano in agricoltura i residui di vinificazione	SI	7
Verificare lo stato di avanzamento degli interventi previsti dal Protocollo di Intenti.	SI	8
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione di diffide/richiami	SI	9

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 3**

**ATTIVITA' DI CONTROLLO EMISSIONI IN ATMOSFERA**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

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

	Azioni	Tempi
1	Piano Regionale di Risanamento dell'atmosfera: informazione ai Comuni sulla nuova normativa, sull'andamento della qualità dell'aria (in collaborazione con Arpav); applicazione delle "Linee Guida per il miglioramento della qualità dell'aria ed il contrasto all'inquinamento locale da PM10" come previsto dalle DGRV n. 1908/2016, 1909/2016 e n. 836 del 06/06/2017; Coordinamento attività dei Comuni e scambio informazioni con la Regione.	Entro l'anno
2	Gestione attività e procedure per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), relativamente alle aziende che rientrano nelle seguenti tipologie: - autorizzazioni alle emissioni in atmosfera art. 269, 272 comma 2, 275, 281 comma 1 del D.Lgs. 152/2006)	Durante l'intero arco dell'anno
3	Endoprocedimento delle pratiche inerenti il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) relativamente alle emissioni in atmosfera art. 269, 272 comma 2, 275, 281 comma 1 del D.Lgs. 152/2006)	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione attività e procedure relative alle comunicazioni di modifiche non sostanziali, proroghe, prese d'atto, etc... per le attività comportanti emissioni in atmosfera	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure finalizzate all'adesione alle autorizzazioni a carattere generale (attività in deroga ) (art. 272 c.2)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione attività e procedure relative ad impianti con emissioni scarsamente rilevanti (attività in deroga) (art. 272 c.1 )	Durante l'intero arco dell'anno
7	Attività di verifica e controllo e atti conseguenti (artt. 270 comma 20, 278, 279, 288 e 296)	Durante l'intero arco dell'anno
8	Controllo e promozione dell'efficienza degli impianti termici, tramite Società Padova Attiva srl - unipersonale.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie**

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mi s	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90610302461	0	SPESE PER ADEMPIMENTI L. 10/91 IMPIANTI TERMICI - SERVIZI	9	6	FERROLI RENATO	150.000,00

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute eventuale predisposizione dei conseguenti provvedimenti di autorizzazione	SI	2
Rilascio endoprocedimento	SI	3
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione dei conseguenti provvedimenti	SI	4
Procedere alla registrazione di tutte le adesioni e le comunicazioni pervenute	SI	5 6
Diffide, segnalazioni alla Procura della Repubblica anche ai sensi della L. 68/2015, accertamento contestazione violazioni amministrative	SI	7
Verifica attività svolta dalla Società Padova Attiva srl - unipersonale	SI	8

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 4**

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

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitigare e migliorare l'impatto delle azioni umane sull'ecosistema</li> <li>• Controllare l'applicazione della normativa in vigore (Decreto Legislativo n. 152/06 s.m.i e L.R. 4/2016)</li> <li>• Garantire l'espletamento delle attività istituzionali</li> <li>• Prevenire comportamenti illeciti</li> </ul>
---

	Azioni	Tempi
1	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del parere di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e del giudizio di Compatibilità Ambientale (L.R. n. 4/16)	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale di competenza provinciale ai sensi dell'art. 27-bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e della L.R. 4/16	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del Decreto di Verifica di assoggettabilità a V.I.A. (V.A.), ai sensi della L.R. n. 4/16.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Rilascio parere preliminare su modifiche o interventi che potrebbero ricadere tra quelli individuati dall'allegato III e IV della parte seconda del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione attività e procedure finalizzate al rilascio del parere di Valutazione Ambientale relativo alle domande di rinnovo autorizzazione per le attività che attualmente rientrano nel campo di applicazione delle norma in materia di VIA e che all'epoca del rilascio non abbiano effettuato alcuna procedura di VIA (art. 13 L.R. 4/16)	Durante l'intero arco dell'anno
6	Gestione delle pratiche VIA Regionali e Nazionali, garantendo l'accesso al pubblico per la consultazione degli atti depositati.	Durante l'intero arco dell'anno
7	Predisposizione e pubblicazione nel sito web della Provincia dedicato, dei materiali relativi alle istanze di V.I.A. e di V.A. a VIA, e A.I.A. ai sensi dell'art. 20, 24 e 29-quater del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Rilascio pareri di competenza richiesti dal Settore Attività Produttive, relativi a Centri Commerciali ai sensi della L.R. 50/12 e DGRV 1047/2013	Durante l'intero arco dell'anno
9	Gestione e coordinamento con attività e procedure finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale, compresi gli impianti di trattamento rifiuti (L.R. 26/07 e L.R. n. 4/16)	Durante l'intero arco dell'anno
10	Attività di verifica e controllo in materia di AIA	Durante l'intero arco dell'anno



**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

11	Partecipazione agli incontri regionali per le problematiche in materia di AIA/V.I.A.	Durante l'intero arco dell'anno
----	--	---------------------------------

**Risorse finanziarie**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3010508	0	INTROITI ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 59/2005	FERROLI RENATO	15.000,00
3010510	0	INTROITI PER VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE	FERROLI RENATO	60.000,00

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mi s	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90210302405	0	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	9	2	FERROLI RENATO	150.000,00
90210302406	0	SPESE ISTRUTTORIE IN MATERIA AMBIENTALE DLSG 59/2005	9	2	FERROLI RENATO	1.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione del giudizio di compatibilità ambientale, sulla base del parere del Comitato Tecnico VIA, da parte del Dirigente nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	1
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e sulla base del parere della CdS e/o del Comitato Tecnico VIA, predisposizione provvedimenti nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	2-3-5
Predisporre pareri nei tempi previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi	SI	4-8
Verifica della documentazione pervenuta, inserimento in SIA ed eventuale predisposizione di parere	SI	6
Mantenere sempre aggiornato il sito dedicato	SI	7
Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute.	SI	9
Avviare l'istruttoria sulla base dei controlli effettuati dall'ARPAV e da altri Enti di controllo per l'emanazione di diffide	SI	10
Garantire la partecipazione agli incontri regionali	SI	11

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 5**

**GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SETTORE – CATASTI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

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

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

**Piano Esecutivo di Gestione 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AMBIENTE**  
**Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli**

**Risorse finanziarie:**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3020495	0	PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA TUTELA AMBIENTE	FERROLI RENATO	100.000,00

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mi s	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90210302405	0	SERVIZI - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	9	2	FERROLI RENATO	150.000,00
90210999407	0	RIMBORSI E RECUPERI: SERVIZI TUTELA AMBIENTE	9	2	FERROLI RENATO	1.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Convocazione Commissioni/Tavoli, svolgimento funzioni di segreteria, assistenza a tutte le riunioni convocate, verbalizzazione delle riunioni	SI	1
Fornire con tempestività, se possibile al momento, le informazioni richieste. Dare puntuale collaborazione ai vari Organismi istituzionali	SI	2
Istruttoria di tutte le pratiche pervenute con inserimento dei dati in SIA (Sistema Informatico Ambientale) e richiesta documentazione alle autorità accertatrici	SI	3
Garantire l'implementazione della banca dati ambientale ad ogni variazione intervenuta	SI	4
Effettuazione dell'attività	SI	5
Implementazione dei report mensili	SI	6
Liquidazioni	SI	7
Liquidazione prima rata	SI	8

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli



*Provincia di Padova*

---

**AREA DEL TERRITORIO**

**SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**

**Dirigente Responsabile Dott. RENATO FERROLI**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Pianificazione di Coordinamento Provinciale (P.T.C.P.) e Pianificazione d'area vasta (P.A.T.I.)
2. Competenze in materia urbanistica e di governo del territorio dei Comuni

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferrolì**

**Progetto n. 1**

**Pianificazione di Coordinamento provinciale (P.T.C.P.) e Pianificazione d'area vasta (P.A.T.I.)**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Pianificazione territoriale e di area vasta coerente con la pianificazione regionale, in relazione / confronto con i Comuni e gli altri Enti ed organismi interessati.  
 Gestione dello strumento di Pianificazione Territoriale di Coordinamento Provinciale.

	Azioni	Tempi
1	<p>P.T.C.P.gestione ordinaria dello strumento di pianificazione provinciale con verifica di coerenza con le politiche e le azioni locali definite nei Piani comunali.</p> <p><b>Prosecuzione</b> attività di collaborazione con lo IUAV finalizzata ad acquisire, sviluppare ed applicare metodologie di ricerca nel settore della pianificazione territoriale ed urbanistica e delle tecnologie di informazione per realizzare strumenti innovativi per il supporto alle decisioni.</p> <p>Prosecuzione alla partecipazione attiva al progetto Europeo "CESBA Alps - territori sostenibili", con il coordinamento regionale, anche ai fini dell'affinamento del modello di "monitoraggio integrato" del PTCP.</p> <p>Eventuale ulteriore aggiornamento, qualora necessario o richiesto, delle applicazioni per il monitoraggio / osservatorio della pianificazione territoriale/urbanistica.</p> <p>Attivazione iter approvativo delle Norme Tecniche del piano provinciale, adeguate alle sopravvenute disposizioni normative e/o atti sovraordinati.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
2	<p><b>PATI tematici</b> – Avvio incontri di concertazione con i Comuni, propedeutici al supporto e coordinamento tecnico – amministrativo per il possibile adeguamento dei piani alle disposizioni della L.R. n. 14/17 sul contenimento dell'uso del suolo, a seguito del perfezionamento dell'iter approvativo della DGRV n. 125/CR del 19/12/17.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p><b>Gestione della banca dati per la Pianificazione Territoriale ed Urbanistica intercomunale e aggiornamento del sito del Settore e di "Pianionline"</b>.</p> <p>Aggiornamento costante della banca dati del Sistema Informativo Territoriale con l'inserimento dei dati contenuti nei quadri conoscitivi dei P.A.T. adeguati alle prescrizioni contenute nei provvedimenti di approvazione e dei P.I..</p> <p>Aggiornamento costante dei contenuti del sito web tematico "piani on line" con informazioni sui piani territoriali e urbanistici approvati.</p> <p>Supporto alle attività degli altri settori della Provincia, con particolare riferimento al settore viabilità in merito alla realizzazione del "Catasto delle strade provinciali", al settore patrimonio per le piste ciclabili e all'URP per eventuali nuovi progetti di comunicazione.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
4	<p><b>Osservatorio sperimentale locale per il paesaggio del Graticolato Romano</b></p> <p>Proseguo attività e azioni per la valorizzazione del graticolato romano, secondo il cronoprogramma pluriennale e da disposizioni regionali.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferrolì**

<b>5</b>	<b>Partecipazione ai tavoli di lavoro dei Comitati di gestione dei SITI UNESCO</b> Partecipazione ai tavoli tecnici dei Comitati di Pilotaggio dei Piani di gestione dei Siti Unesco presenti nel territorio provinciale, su specifiche convocazioni da parte degli enti capofila. Supporto tecnico per la definizione e condivisione delle eventuali iniziative progettuali concordate con le amministrazioni coinvolte.	Durante l'intero arco dell'anno
----------	---	---------------------------------

**Risorse finanziarie:**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3020490	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE PAESAGGISTICHE D.LGS. 42/2004	FERROLI RENATO	5.000,00

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
80110302397	0	RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE VALORI PAESAGGISTICI	8	1	FERROLI RENATO	5.000,00
80110302398	0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE	8	1	FERROLI RENATO	30.000,00
80110402399	0	CONTRIBUTI E PARTECIPAZIONI A PROGETTI VARI	8	1	FERROLI RENATO	30.000,00

**Indicatori:**

Predisposizione di almeno n. 4 pareri di coerenza/compatibilità richiesti, anche con riferimento alle istruttorie dei PAT/PATI, SUAP, varianti ai PRG, autorizzazioni paesaggistiche e commerciali ecc.. Redazione di un documento condiviso con lo IUAV sullo stato di avanzamento delle attività espletate rispetto al cronoprogramma, nell'ambito della collaborazione istituzionale tra i due enti. Predisposizione di pagine web da pubblicare sul sito "piani on line" relative al sistema di monitoraggio. Partecipazione ad almeno n. 2 incontri dei tavoli tecnici di lavoro per la condivisione del progetto CESBA Alps, convocati dalla Regione. Predisposizione deliberazione di Consiglio Provinciale di presa d'atto della variante di minima alle NT del Piano.	Azione 1
Partecipazione ad almeno n. 2 incontri nel territorio con i Comuni coinvolti.	Azione 2
Inserimento di almeno n. 3 quadri conoscitivi di PAT / PI nella banca dati. Aggiornamento del sito "piani on line" entro 7 gg. dall'acquisizione della documentazione da pubblicare in occasione dell'approvazione di un nuovo piano o sua variante. Aggiornamento del documento di analisi statistica sulla qualità dei dati dei q.c. entro 7 gg. dall'importazione nel database del SIT. Predisposizione di almeno n. 2 proposte di aggiornamento dei contenuti delle pagine informative del sito web del Settore, da inviare al settore sistema informativi. Predisposizione di una applicazione per la gestione del catasto strade (ponti provinciali) ed una per le piste ciclabili; eventuale partecipazione ad un incontro con l'URP per un possibile supporto tecnico a progetti di comunicazione.	Azione 3

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli**

Incontri con i rappresentanti del comitato scientifico della regione e dei Comuni del camposampierese, per esame e valutazione delle proposte progettuali per il prosieguo dell'attività dell'osservatorio.	Azione 4
Partecipazione ad almeno un incontro con gli uffici di coordinamento dei Comitati di gestione dei SITI UNESCO, correzione verbali, elaborazione di eventuali note integrative e commenti, se richiesti, sulle proposte strategiche e progettuali da attivare per la salvaguardia e la valorizzazione dei siti.	Azione 5

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferrolì**

**Progetto n. 2**

**Competenze in materia Urbanistica e di governo del territorio dei Comuni**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Esercizio delle competenze in materia urbanistica, attraverso l'orientamento e il coordinamento delle scelte comunali in materia di governo del territorio, all'interno del quadro strategico provinciale e intercomunale.

Gestione delle procedure di approvazione, nei termini di legge, degli strumenti comunali sia di valenza strategica (PAT/PATI) che operativa (varianti ai PRG), degli SUAP, nonché impianti di metanodotti.

Controllo dell'attività edilizia comunale attraverso l'esercizio dei poteri sostitutivi del Presidente e annullamento dei provvedimenti comunali.

Rilascio Autorizzazioni/Accertamenti Compatibilità Paesaggistica per n. 36 Comuni inidonei.

	Azioni	Tempi
1	Svolgimento dei procedimenti di istruttoria dei P.A.T. ai sensi degli artt. 14 e 15 della L.R.11/04.	durante l'intero arco dell'anno
2	Svolgimento dei procedimenti di istruttoria delle varianti ai PRG per la realizzazione di opere pubbliche o di interesse pubblico, piani delle alienazioni ecc..	durante l'intero arco dell'anno
3	Attività istruttoria dei procedimenti e partecipazione alle conferenze di servizio con riferimento alle istanze di S.U.A.P. in variante al PAT/PATI/PRG., ai sensi del DPR 160/2010.	durante l'intero arco dell'anno
4	Attività istruttoria finalizzata all'espressione dei pareri relativi al rilascio delle autorizzazioni commerciali ai sensi della L.R. 50/2012.	durante l'intero arco dell'anno
5	Svolgimento del procedimento di istruttoria relativa agli impianti di metanodotto di interesse sovra comunale.	durante l'intero arco dell'anno
6	Attività istruttoria finalizzata alla determinazione del valore venale su opere eseguite in difformità.	durante l'intero arco dell'anno
7	Esercizio poteri sostitutivi del Presidente in materia di abusi edilizi.	durante l'intero arco dell'anno
8	Esercizio del potere sostitutivo del Presidente per assunzioni provvedimenti comunali obbligatori in materia di pianificazione urbanistica ai sensi art. 30 L.R.11/04 e art. 100 della L.R. n. 61/85.	durante l'intero arco dell'anno
9	Esercizio del potere del Presidente di annullamento dei provvedimenti comunali in contrasto con le normative urbanistico - edilizie, ai sensi art. 30 L.R.11/04.	durante l'intero arco dell'anno
10	Svolgimento del procedimento di istruttoria finalizzato al rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche, su delega regionale, nei confronti di n. 36 Comuni dichiarati non idonei, ai sensi art. 146 del D.lgs n. 42/2004 e DPR n. 31/17.	durante l'intero arco dell'anno
11	Svolgimento del procedimento di istruttoria finalizzato al rilascio dei provvedimenti di "compatibilità paesaggistica" relativi alle opere eseguite in assenza delle autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi art. 167 del D.lgs n. 42/2004.	durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli**

12	Attività di deposito e pubblicazione delle varianti ai PRG/PI e dei PAT/PATL.	durante l'intero arco dell'anno
----	---	---------------------------------

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
80110302398	0	PRESTAZIONE SERVIZI URBANISTICA - PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO TERRITORIALE	8	1	FERROLI RENATO	30.000,00
80110402399	0	CONTRIBUTI E PARTECIPAZIONI A PROGETTI VARI	8	1	FERROLI RENATO	30.000,00

**Indicatori:**

Sviluppo/conclusione del procedimento di approvazione dei PAT ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 11/2004, entro i termini di legge, e ai sensi dell'art. 15 nei termini concordati con i Comuni compatibilmente con le problematiche di redazione del Piano e con quelle relative all'acquisizione da parte della Regione e dei vari Enti competenti, dei pareri necessari all'approvazione.	Azione 1
Sviluppo/conclusione del procedimento di approvazione delle varianti ai PRG ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 11/2004, entro i termini di legge.	Azione 2
Partecipazione a tutte le conferenze di servizi istruttorie/decisorie con espressione del parere di competenza, con particolare riferimento alla variante urbanistica e/o paesaggistica, nei termini stabiliti dalla conferenza di servizi, comunque nei 90 gg..	Azione 3
Rilascio parere di coerenza con il PTCP e approccio sequenziale in merito alle istanze di autorizzazioni commerciali per le grandi strutture di vendita, ai sensi della L.R. n. 50/2012, da rendersi al settore attività produttive.	Azione 4
Avvio, sviluppo/conclusione del procedimento di approvazione delle istanze relative ai metanodotti, con dichiarazione di pubblica utilità e apposizione di vincolo preordinato all'esproprio, nei termini di legge.	Azione 5
Avvio, sviluppo e predisposizione provvedimento conclusivo di determinazione del valore venale, nei termini di legge.	Azione 6
Raccolta segnalazioni riferite ai presunti illeciti edilizi, estrapolazione delle ordinanze di sospensione dei lavori, richiesta informazioni ai Comuni in merito all'adozione dello specifico provvedimento conclusivo del procedimento. Redazione eventuale decreto del Presidente per la nomina Commissario ad acta.	Azione 7
Avvio dell'istruttoria per ogni segnalazione entro 10 giorni dal ricevimento. Adozione dei provvedimenti intermedi e finali del procedimento nei termini di legge.	Azione 8
Avvio del procedimento/istruttoria/atto di accertamento/provvedimento di archiviazione/annullamento di tutti gli esposti di cui all'art. 30 della L.R. n. 11/04, nei termini di legge e regolamento provinciale.	Azione 9

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA**  
**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli**

Avvio del procedimento/istruttoria/invio Soprintendenza/ rilascio di tutte le Autorizzazioni Paesaggistiche richieste, nei termini di legge.	Azione 10
Avvio del procedimento/invio Soprintendenza/quantificazione della sanzione amministrativa entro 15 gg. dall'invio della perizia di stima a seguito dell'espressione del parere della Soprintendenza/ determinazione di quantificazione indennità e provvedimento conclusivo di rilascio della "Compatibilità Paesaggistica". Avvio procedimento e predisposizione atti repressivi e sanzionatori in materia di opere realizzate in assenza di Aut. Paesaggistica.	Azione 11
Predisposizione avviso di deposito da pubblicare all'albo comunale entro max 10 gg. dal ricevimento dell'istanza comunale.	Azione 12

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

---

<b>AREA DEL TERRITORIO</b> <b>Servizio Protezione Civile</b>
Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

<b>ELENCAZIONE DEI PROGETTI</b>
<b>OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE</b>
<b>1. ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE CONNESSE ALLA PREVISIONE, PREVENZIONE E SOCCORSO</b>

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area del Territorio**  
**Servizio Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli**

**PROGETTO N. 1**

**ATTIVITÀ DI PROTEZIONE CIVILE CONNESSE ALLA PREVISIONE, PREVENZIONE E SOCCORSO.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Potenziamento tecnico e organizzativo delle strutture della protezione civile presenti sul territorio  
 Supporto formativo tecnico e amministrativo a Enti ed Organizzazioni di volontariato  
 Predisposizione strutture e modalità tecnico organizzative per la gestione delle emergenze di competenza provinciale (art. 107 punto 1 lett. "e" LR11/01).  
 Gestione del gruppo provinciale di volontariato.  
 Organizzazione tecnico amministrativa per la materia delegata (art 75 LR11/01) in tema di controllo dei pericoli di incidenti rilevanti  
 Trattative di acquisto e attività di manutenzione mezzi e materiali. Gestione magazzino, sala operativa e centro di addestramento

	Azioni	Tempi
1	Consulenza ai Comuni ed Unioni per l'organizzazione della protezione civile nell'Ente e accordi intercomunali per la gestione dei Distretti (regolamenti, normativa, assistenza amministrativa)	Tutto l'anno
2	Sostegno alla realizzazione dei piani comunali/intercomunali	Tutto l'anno
3	Gestione della sezione provinciale dell'Albo regionale di protezione civile	Gestione continua nell'anno
4	Organizzazione/partecipazione ad attività ed iniziative per la promozione della cultura di protezione civile	Tutto l'anno
5	Prestito temporaneo e/o cessione in comodato d'uso a Enti e associazioni di attrezzature di protezione civile per una più efficace organizzazione della protezione civile sul territorio (secondo quanto previsto dall'apposito regolamento).	Tutto l'anno nel rispetto dei tempi previsti nel regolamento provinciale
6	Coordinamento alla partecipazione del volontariato di protezione civile della provincia e del Gruppo Provinciale Volontario ad eventi che prevedano la presenza della protezione civile.	Tutto l'anno
7	Corsi di formazione di base per volontari di protezione civile secondo direttive regionali	Entro dicembre
8	Corsi di formazione avanzati e specialistici per volontari di protezione civile secondo direttive regionali	Entro dicembre
9	Seminari e corsi per dipendenti enti su tematiche di protezione civile	Tutto l'anno
10	Gestione attività del Gruppo Provinciale di Volontariato	Tutto l'anno
11	Gestione emergenze: • coordinamento di attività tecniche e amministrative conseguenti ad uno stato di emergenza • attività e procedure connesse all'impiego del volontariato	Tutto l'anno
12	Gestione post emergenze: • ricognizione danni e spese di prima emergenza su indicazione Regione • rendicontazioni alla Regione art. 40 D.Lgs. 1/2018	Tutto l'anno
13	Gestione ponte radio	Tutto l'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area del Territorio**  
**Servizio Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli**

14	Gestione attività richiesta dalla Regione Veneto al Gruppo Provinciale	Tutto l'anno
15	Attività competenti alla Provincia in materia di incidenti rilevanti	Tutto l'anno
16	Acquisto, tramite contributi, mezzi e dotazioni per sala operativa, magazzino, colonna mobile provinciale/regionale	Entro dicembre
17	Manutenzione mezzi e attrezzature	Tutto l'anno

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
2010207	0	CONTRIBUTI REGIONALI IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE	FERROLI RENATO	10.000,00
3050603	0	RIMBORSI SPESE SERVIZI PROTEZIONE CIVILE	FERROLI RENATO	8.000,00
4034240	0	CONTRIBUTO REGIONALE INVESTIMENTI PROTEZIONE CIVILE	FERROLI RENATO	363.525,19

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
110110301466	0	ACQUISTO DI BENI DI CONSUMO PER MAGAZZINO PROTEZIONE CIVILE	11	1	FERROLI RENATO	10.000,00
110110302468	0	MANUTENZIONE MEZZI E ATTREZZATURE	11	1	FERROLI RENATO	30.000,00
110110302470	0	FORMAZIONE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	11	1	FERROLI RENATO	10.000,00
110110302473	0	SERVIZI PER ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE	11	1	FERROLI RENATO	13.000,00
110110302474	0	ONERI IMPIEGO VOLONTARIATO EX ART.106 L.R.11/01	11	1	FERROLI RENATO	3.000,00
110110302476	0	CANONI PONTE RADIO	11	1	FERROLI RENATO	8.500,00
110120201272	0	ACQUISTO DI BENI MOBILI MACCHINE E ATTREZZATURE TECNICHE PER PROTEZIONE CIVILE	11	1	FERROLI RENATO	363.525,19

N.B.: Alcune attività saranno gestite anche attraverso fondi residui

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Consulenza ai Comuni e alle Unioni (accertamento soddisfazione con questionario)	Soddisfazione utente almeno = 7,7/10
2	Sostegno alla realizzazione dei piani comunali/intercomunali	Supporto a Comuni per redazione/aggiornamento piani e partecipazione ad incontri per la loro valutazione
3	Albo del volontariato	Istruite pratiche pervenute. In caso di richieste di iscrizione con documentazione completa, convocata almeno 1 commissione entro mese di dicembre.
4	Organizzazione/partecipazione ad attività ed iniziative per la promozione della cultura di protezione civile	Organizzato/partecipato ad almeno n. 2 attività/iniziative provinciali
5	Prestito o cessione mezzi e attrezzature	Risposta ad ogni richiesta entro 30 gg. dall'istanza ed atti conseguenti
6	Coordinamento partecipazione volontari ad eventi	Coordinamento avvenuto

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area del Territorio**  
**Servizio Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli**

7	Attuazione corsi di formazione di base e corsi base sulla sicurezza per volontari di protezione civile secondo direttive impartite dalla Regione (DGR 1389/2017)	Organizzato ed effettuato almeno un corso base (modulo base + sicurezza) secondo nuove direttive regionali (DGR 1389/2017)
8	Attuazione corsi di formazione avanzata e specialistica per volontari di protezione civile secondo direttive impartite dalla Regione (DGR 1389/2017)	Organizzati ed effettuati: • almeno n. 2 caposquadra
9	Attuazione corsi di formazione avanzata per dipendenti Enti in materia di protezione civile	Organizzato ed effettuato almeno n. 1 seminario su attività protezione civile
10	Stato di attività del Gruppo Provinciale	Gruppo a regime
11	Gestione emergenze	Risposta ad ogni attivazione ed adempimenti puntuali connessi all'impiego del volontariato
12	Gestione post emergenze	Ricognizione effettuata. Effettuate rendicontazioni emergenze in scadenza anni 2017 e 2018
13	Gestione ponte radio	Ponte radio funzionante
14	Gestione attività trasporto attrezzature/ dotazioni richiesta dalla Regione	Puntuale risposta alle richieste regionali entro la tempistica richiesta.
15	Attività incidenti rilevanti	Puntuale adempimento con partecipazione al Comitato Tecnico Regionale ed incontri Prefettura
16	Acquisto di mezzi/dotazioni della colonna mobile regionale	Completati e rendicontati acquisti DGR 1751/2016 e DGR 2067/2017
17	Manutenzione e controlli mezzi e attrezzature	Manutenzioni e controlli eseguiti puntualmente.

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

**AREA DEL TERRITORIO  
SERVIZIO CACCIA E PESCA  
- CACCIA**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI CACCIA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

- 1) Provvedimenti autorizzativi e attività amministrativa in materia di legislazione venatoria.**
- 2) Attività di pianificazione e di miglioramento del patrimonio faunistico.**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area del Territorio

Servizio Caccia e Pesca

- Caccia

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI CACCIA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**Progetto n. 1**

**Provvedimenti autorizzativi e attività amministrativa in materia di legislazione venatoria.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Adozione di tutti i provvedimenti amministrativi ed erogazione dei servizi all'utenza**

	Azioni	Tempi
1	Aggiornamento banca dati detenzione uccelli da richiamo. Allegato B L.R. 50/93	Durante l'intero arco dell'anno
2	Assegnazione dei cacciatori agli A.T.C. padovani. Istruttoria domande con emissione dei relativi decreti. Comunicazione a ciascun socio dell'etichetta autorizzativa che consente l'esercizio dell'attività venatoria. Artt. 21 e 22 L.R. 50/93. Pubblicazione decreti di assegnazione sul sito web dell'Ente	Gennaio - settembre
3	Istruttoria domande di iscrizione all'area lagunare valliva. Verifiche autocertificazioni sul possesso dei requisiti dichiarati. Decreti di assegnazione e non assegnazione.	Gennaio - aprile
4	Registrazione dati relativi alla resa dei tesserini venatori regionali 2018-2019 con redazione elenco cacciatori sanzionabili	Gennaio - aprile
5	Aggiornamento banca dati dei cacciatori. Invio avvisi di scadenza della licenza porto di fucile per uso caccia	Durante l'intero arco dell'anno
6	Parere di compatibilità sul programma degli A.T.C.. Verifiche sulla presentazione del programma degli A.T.C.. L.R. 1/2007	Giugno - luglio
7	Segreteria e attività delle Commissioni esami di abilitazione venatoria, Commissione tecnico faunistica. Convocazione, stesura verbali e provvedimenti liquidazione gettoni di presenza. L.R. 50/93 artt. 3,15,28	Durante l'intero arco dell'anno
8	Esame istanze di risarcimento / prevenzione danni per l'anno 2019. Completamento istruttoria secondo semestre anno 2018. Liquidazione istanze anno 2018. L.R. 1/2007 titolo V art. 16 e segg.	Durante l'intero arco dell'anno
9	Istruttoria delle domande riguardanti le gare cinofile e campi cani. Rilascio autorizzazioni. Autorizzazioni all'imbalsamazione. L.R. 50/93 art. 18	Durante l'intero arco dell'anno
10	Autorizzazioni appostamenti fissi. Istruttoria delle richieste con rilascio autorizzazione; invio ai Comuni, agli A.T.C. e agli organi di controllo delle autorizzazioni rilasciate. L.R. 50/93 art. 20	Aprile - settembre
11	Istruttoria delle domande di anatidi a scopo di richiamo. Distribuzione anelli e rilascio autorizzazioni. Aggiornamento banca dati. O.M. e D.G.R. Veneto	Agosto - settembre

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

## Area del Territorio

### Servizio Caccia e Pesca

#### - Caccia

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

12	Attività di front-office. Erogazione dei servizi all'utenza in materia di caccia, pesca e funghi. Costante aggiornamento sito web della Provincia	Durante l'intero arco dell'anno
13	Autorizzazioni allevamenti fauna selvatica e di specie ornamentali nate in ambiente domestico. Istruttoria delle richieste con rilascio dei provvedimenti autorizzativi. L.R. 50/93 art. 93, L.R. 15/97	Durante l'intero arco dell'anno
14	Adempimenti in materia di amministrazione trasparente, regolarità contributiva e affidamento incarichi, anticorruzione	Durante l'intero arco dell'anno
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne	

## Risorse finanziarie:

### Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Reiscr. da Esig. Definitivo
2010170	0	TRASF. REGIONALE PREVENZIONE E RISARCIMENTO DANNI FAUNA SELVATICA (L.R. 50/93 ART.28)	FERROLI RENATO	192.400,72	146.377,79	46.022,93

### Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
160210301433	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- L.R. 50/96 - ACQUISTI	16	2	FERROLI RENATO	5.000,00	5.000,00	0,00
160210302434	0	FUNZIONAMENTO COMMISSIONI CACCIA E PESCA	16	2	FERROLI RENATO	3.000,00	3.000,00	0,00
160210402448	0	SPESE PER RISARCIMENTO DANNI DA SELVAGGINA	16	2	FERROLI RENATO	192.400,72	146.377,79	46.022,93

## Indicatori:

Azione 1	Puntuale aggiornamento banca dati
Azione 2	Istruttoria di tutte le richieste pervenute e decreti di assegnazione (almeno 2 per A.T.C.)
Azione 3	Istruttoria di tutte le richieste pervenute e decreti di assegnazione (almeno 1)
Azione 4	Registrazione dati dei tesserini resi e trasmissione alla Polizia provinciale degli elenchi dei tesserini ai fini sanzionatori
Azione 5	Puntuale aggiornamento della banca dati e invio dell'avviso di scadenza del porto d'armi
Azione 6	Rilascio 5 pareri
Azione 7	Supporto tecnico – amministrativo delle due Commissioni
Azione 8	Esame di tutte le istanze pervenute nel 2019
Azione 9	Rilascio di autorizzazione di 3 gare cinofile
Azione 10	Istruttoria e rilascio di tutte le autorizzazioni richieste
Azione 11	Istruttoria delle richieste pervenute. Rilascio autorizzazioni e distribuzione anelli
Azione 12	Puntuale erogazione di tutte le informazioni richieste
Azione 13	Istruttoria delle richieste pervenute e rilascio autorizzazioni
Azione 14	Applicazione procedure normative previste in materia

Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

Area del Territorio  
Servizio Caccia e Pesca  
- Caccia

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI CACCIA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**Progetto n. 2**

**Attività di pianificazione e di miglioramento del patrimonio faunistico.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Garantire la tutela della fauna selvatica presente nei territori soggetti alla caccia programmata, con adozione di interventi di miglioramento ambientale e di controllo della fauna invasiva

	Azioni	Tempi
1	Formulazione alla Regione delle proposte sul calendario venatorio. L.R. 50/93 art. 16.	Febbraio - maggio
2	Elaborazione carta della pianificazione faunistico venatorio con stampa del calendario venatorio e distribuzione a tutti i cacciatori che esercitano l'attività venatoria nel territorio provinciale	Durante l'intero arco dell'anno
3	Monitoraggi faunistici delle specie fagiano, lepre, starna negli istituti di interesse faunistico. Censimenti della specie volpe nelle z.r.c. L.R. 50/93 art. 9. Autorizzazioni catture lepri agli A.T.C.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Affidamento incarichi per il servizio di soccorso e riabilitazione fauna ferita e/o debilitata in collaborazione con le associazioni / Enti / privati. Autorizzazione liberazione capi e rendicontazione dei capi soccorsi	Durante l'intero arco dell'anno
5	Proseguo attività di controllo delle popolazioni di corvidi, colombo torraio nelle aree rurali e volpi nelle zrc, tassi e volpi lungo gli argini pensili	Tutto l'anno
6	Proseguo applicazione piano di controllo del cinghiale in provincia di Padova in collaborazione con il Servizio di Polizia provinciale.	Gennaio - dicembre
7	Applicazione L.R. 15/2016 sulle misure di contenimento finalizzate all'eradicazione della nutria nel territorio provinciale in collaborazione con il Servizio di Polizia provinciale	Gennaio - dicembre
8	Proseguo attività di miglioramento ambientale nei terreni di proprietà dei Comuni di Megliadino S. Vitale e Barbona, per la salvaguardia del patrimonio faunistico e il miglioramento della biodiversità	Gennaio - dicembre

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

**Area del Territorio  
Servizio Caccia e Pesca  
- Caccia**

**Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli**

**Risorse finanziarie:**

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Pr og	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
160210301433	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- L.R.50/96 - ACQUISTI	16	2	FERROLI RENATO	5.000,00
160210302443	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI CACCIA E TUTELA DELLA FAUNA- SERVIZI	16	2	FERROLI RENATO	35.000,00
160210404447	0	RIQUALIFICAZIONE FAUNISTICO-VENATORIA DEL TERRITORIO (quota parte)	16	2	FERROLI RENATO	70.000,00

**Indicatori:**

Azione 1	Organizzazione di almeno 3 tavoli d'incontro con i portatori d'interesse
Azione 2	Stampa e distribuzione del calendario venatorio a coloro che richiedono il tesserino venatorio
Azione 3	Rilascio autorizzazioni lepri di cattura per almeno 5 zrc
Azione 4	Predisposizione atti per l'attivazione di almeno un centro di soccorso
Azione 5	Rendicontazione all'ISPRA delle attività di controllo sui piani adottati
Azione 6	Rendicontazione attività alla Regione
Azione 7	Rendicontazione alla Regione dei capi abbattuti
Azione 8	Erogazione contributo ai due Comuni

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**





*Provincia di Padova*

---

**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO CACCIAE PESCA**  
**- PESCA**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI PESCA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

- 1) Gestione delle comunità ittiche nei corsi d'acqua provinciali ai fini della tutela delle specie autoctone e dell'attività alieutica**
- 2) Provvedimenti autorizzativi e attività amministrativa in materia di esercizio della pesca sportiva e professionale**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019  
AREA DEL TERRITORIO  
SERVIZIO CACCIA E PESCA  
- PESCA**

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI PESCA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**Progetto n. 1**

**Gestione delle comunità ittiche nei corsi d'acqua provinciali ai fini della tutela delle specie autoctone e dell'attività alieutica**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Garantire un soddisfacente grado di pescosità dei principali corsi d'acqua anche attraverso i recuperi ittici programmati e straordinari e le attività di semina

	Azioni	Tempi
1	Programmazione interventi ordinari su richiesta dei Consorzi di Bonifica. Regolamento provinciale n. 20/1999 e art. 30 L. R. 19/1998. Effettuazione piani di recuperi ittici in caso di asciutte straordinarie. Autorizzazioni alle Associazioni di pesca sportiva ad effettuare i recuperi ittici.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Interventi di semina ittica di materiale adulto e giovanile nei corsi d'acqua provinciali di interesse alieutico (anguilla, trota fario, luccio e temolo). L.R. 19/1998 anche nell'ambito dell'adempimento degli obblighi ittiogenici	Durante l'intero arco dell'anno
3	Assegnazione dei contributi alle associazioni di pesca mediante predisposizione di specifico bando per interventi di salvaguardia e promozione della pesca. L. R. 19/1998 art. 35 comma 3	Durante l'intero arco dell'anno
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso a professionalità esterne	

**Risorse finanziarie:**

**Entrate**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050617	0	PROVENTI DERIVANTI RECUPERO ITTICO	FERROLI RENATO	7.000,00

**Spesa:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
160210301425	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA - L.R.50/86. ACQUISTI	16	2	FERROLI RENATO	8.000,00
160210302440	0	SERVIZI - IMPIEGO PROVENTI RECUPERO ITTICO	16	2	FERROLI RENATO	7.000,00
160210302441	0	PRESTAZIONI IN MATERIA DI CACCIA E PESCA	16	2	FERROLI RENATO	18.000,00
160210302442	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA (SERVIZI)	16	2	FERROLI RENATO	15.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO CACCIA E PESCA**  
**- PESCA**

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

Indicatori:

Azione 1	Almeno 2 interventi di recupero
Azione 2	Predisposizione piani di semina ittica
Azione 3	Predisposizione atto di approvazione criteri e modalità di erogazione

**Responsabile del progetto:** dott. Renato Ferroli



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019

AREA DEL TERRITORIO

SERVIZIO CACCIA E PESCA

- PESCA

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**IL 30 SETTEMBRE 2019 CESSA LA COMPETENZA DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI PESCA E DAL 1° OTTOBRE 2019 DETTA MATERIA VIENE RIALLOCATA IN REGIONE.**

**Progetto n. 2**

**Provvedimenti autorizzativi e attività amministrativa in materia di esercizio della pesca sportiva e professionale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Adozione di tutti i provvedimenti amministrativi ed erogazione dei servizi all'utenza

	Azioni	Tempi
1	Distribuzione tesserini regionali zona A anche in collaborazione con i Comuni padovani e associazioni	Marzo - ottobre
2	Adempimenti in materia di amministrazione trasparente, regolarità contributiva e affidamento incarichi, anticorruzione	Durante l'intero arco dell'anno
3	Attività di front-office di rilascio licenze di pesca dilettantistico sportive, professionali, permessi temporanei di pesca e tesserini regionali in zona A, aggiornamento sito web	Durante l'intero arco dell'anno
4	Istruttoria delle richieste pervenute riguardanti le gare e raduni. Approvazione calendario e divulgazione. L.R. 19/98 art. 31	Gennaio - febbraio
5	Autorizzazioni reti fisse in zona C con stampa delle etichette identificative	Dicembre 2018 febbraio 2019
6	Autorizzazioni pesca molluschi bivalvi. Adozione decreto di regolamentazione	Dicembre 2018 febbraio 2019
7	Autorizzazioni laghetti di pesca sportiva	Durante l'intero arco dell'anno
8	Autorizzazioni allevamenti ittici	Durante l'intero arco dell'anno
9	Raccolta ed inserimento dati relativa alla pressione di pesca	Durante l'intero arco dell'anno
10	Gestione del conto corrente postale per introiti tasse istruttorie licenze di pesca, esami caccia, tesserino regionale di pesca zona A. Avvisi agli utenti degli errati versamenti e determina di liquidazione	Durante l'intero arco dell'anno
11	Adempimenti relativi all'attività di molluschicoltura dell'allevamento autorizzato in area lagunare valliva	Durante l'intero arco dell'anno
	Le azioni di cui sopra potranno essere svolte anche con il ricorso di professionalità esterne	



## Risorse finanziarie:

### Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3050618	0	PROVENTI DA PERMESSI TEMPORANEI PESCA ART. 18 REG. DCP 30/2012	FERROLI RENATO	5.000,00

### Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
160210301425	0	ESERCIZIO FUNZIONI IN MATERIA DI PESCA E TUTELA FAUNA ITTICA - L.R.50/86. ACQUISTI	16	2	FERROLI RENATO	8.000,00
160210301428	0	ACQUISTO SPECIE ITTICHE - PARTITA CORRELATA	16	2	FERROLI RENATO	5.000,00

### Indicatori:

Azione 1	Coinvolgimento di almeno 10 Comuni
Azione 2	Puntuale osservanza e applicazione delle procedure
Azione 3	Rilascio dei permessi / licenze di pesca richieste. Costante aggiornamento sito web
Azione 4	Approvazione calendario e diffusione tra i pescatori e società sportive previa verifica del numero di gare da effettuarsi nei campi di gara fissi invernali
Azione 5	Istruttoria e rilascio autorizzazioni nel numero massimo stabilito dal decreto presidenziale
Azione 6	Istruttoria e rilascio autorizzazioni nel numero massimo stabilito dal decreto presidenziale
Azione 7	Effettuazione di almeno 2 sopralluoghi nei laghetti di pesca sportiva
Azione 8	Effettuazione di almeno 2 sopralluoghi
Azione 9	Puntuale inserimento dati
Azione 10	Rendicontazione degli estratti conto postali ed invio avviso agli utenti che hanno effettuato errati versamenti
Azione 11	Rilascio domanda di variante allevamento di molluschicoltura in area lagunare valliva

**Responsabile del progetto:** dott. Renato Ferroli



Provincia di Padova

<b>AREA DEL TERRITORIO SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b>
---

Dirigente del Settore: <b>Dott. Renato Ferroli</b>
--

<b>ELENCAZIONE DEI PROGETTI ATTIVITA' CONSOLIDATE</b>
---

PROGETTO N°1 "QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE"

PROGETTO N°2 "COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA VOLONTARIA"

PROGETTO N°3 "ATTIVITÀ SANZIONATORIA"

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019  
AREA DEL TERRITORIO**

**SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**PROGETTO N° 01**

**QUALIFICAZIONE DEL SERVIZIO E RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE**

(le attività potranno subire variazioni per effetto delle D.D.G.G.R.R. 1079 e 1080 del 30 luglio 2019 e L.R. n. 29 del 25 luglio 2019, art. 33 )

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Proseguire nel processo di qualificazione dell'attività svolta dagli operatori appartenenti al Servizio di Polizia Provinciale, al fine di garantire una vigilanza efficiente sulle materie di competenza. Promozione dell'immagine della Polizia Provinciale attraverso la partecipazione a convegni, manifestazioni civili e religiose nonché a fiere e "cerimonie" ove si evidenziano il ruolo e le funzioni della Provincia di Padova.

	Azioni	Tempi
1	Interventi su richieste e segnalazioni tramite Sala Operativa.	Durante l'anno
2	Controlli sulle attività estrattive inerenti la materia della polizia mineraria e di sicurezza e salute negli ambienti di lavoro: collaborazione con il Servizio Cave finalizzato al conseguimento degli specifici obiettivi gestionali (con L.R. n. 29 del 25 luglio 2019, art. 33 la delega alle Province è stata abrogata con effetto dal partire da un successivo provvedimento di riorganizzazione della Giunta regionale)	Durante l'anno
3	Controlli inerenti la gestione pubblica e privata della fauna selvatica ed ittica: collaborazione con il Servizio Caccia e Pesca finalizzato al conseguimento degli specifici obiettivi gestionali. (con D.G.R. 1079 del 30 luglio 2019 la funzione Caccia e Pesca è riallocata alla Regione Veneto a partire dal 1° ottobre 2019)	Durante l'anno
4	Attività di rappresentanza istituzionale.	Durante l'anno
5	Rinnovi decreti di assegnazione in via continuativa armi per difesa personale (corsi di addestramento al maneggio armi, visite per l'idoneità psicofisica/rimborsi)	Annuale
6	Gestione dell'armeria – tenuta dei registri – assegnazioni temporanee	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Def hit vo Comp
30110301429	0	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO CORPO POLIZIA PROVINCIALE	3	1	FERROLI RENATO	10.000,00
30110302438	0	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CACCIA E PESCA (correlato cap. entrata 3010471/475)	3	1	FERROLI RENATO	21.000,00
30110302439	0	SERVIZI - IMPIEGO SOMME DA CONTRAVVENZIONI CODICE DELLA STRADA (correlato cap. entrata 3010450)	3	1	FERROLI RENATO	2.500,00
30110302444	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA PROVINCIALE	3	1	FERROLI RENATO	5.000,00
30120201252	0	ACQUISTO AUTOMEZZI ED IMPIANTI POLIZIA PROVINCIALE (correlato cap. entrata 3010450)	3	1	FERROLI RENATO	2.500,00

**Indicatori:**

<b>Azioni</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Risultato atteso</b>
1	% richieste evase	Almeno l'80%
2	Esecuzione di controlli congiunti	SI
3	Esecuzione di controlli su richiesta del Servizio	SI
4	% servizi effettuati su richiesta dell'Ufficio Gabinetto.	100%
5	Predisposizione atti – organizzazione attività di addestramento	Almeno 1
6	Aggiornamento dei registri armeria	Costante aggiornamento

Responsabili del progetto: Dott. Renato Ferroli



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**PROGETTO N° 02**

**COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA VOLONTARIA**

(le attività potranno subire variazioni per effetto delle D.D.G.G.R.R. 1079 e 1080 del 30 luglio 2019)

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Il progetto intende mantenere e valorizzare la collaborazione tra gli operatori della Polizia Provinciale ed il mondo del volontariato in particolare nelle materie ittico - venatoria, anche con la realizzazione di un efficiente sistema di coordinamento dell'attività svolta, in cui la Provincia rappresenti un punto di riferimento per tutti i volontari e garantisca un'alta professionalità degli stessi.

	Azioni	Tempi
1	Coordinamento e sostegno delle attività volontarie di vigilanza delle Associazioni in sinergia con il Servizio Caccia e Pesca (con D.G.R. 1079 del 30 luglio 2019 la funzione Caccia e Pesca è riallocata alla Regione Veneto a partire dal 1° ottobre 2019)	Durante l'anno
2	Rilascio e rinnovo dei decreti per l'esercizio dell'attività di Guardia Particolare Giurata	Durante l'anno

Risorse finanziarie:

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Def nit iv o Comp
30110301429	0	ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO CORPO POLIZIA PROVINCIALE	3	1	FERROLI RENATO	10.000,00
30110302444	0	PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA PROVINCIALE	3	1	FERROLI RENATO	5.000,00

**Indicatori:**

Azioni	Indicatore	Risultato atteso
1	Tutoring nella redazione di verbali, di atti di accertamento ex art. 13 L. 689/81, di controdeduzioni, ricerca dati trasgressori, notifiche ecc	Durante tutto l'anno
2	Richieste istruite nei termini/ Richieste pervenute	100%

Responsabili del progetto: Dott. Renato Ferroli



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**

**SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE**

Dirigente Responsabile: dott. Renato Ferroli

**PROGETTO N° 03**

**ATTIVITA' SANZIONATORIA**

(le attività potranno subire variazioni per effetto delle D.D.G.G.R.R. 1079 e 1080 del 30 luglio 2019)

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Il progetto prevede una gestione omogenea ed efficiente di tutta l'attività sanzionatoria svolta dal Servizio di Polizia Provinciale.

	Azioni	Tempi
1	Utilizzo del sistema di acquisizione dati tramite ex M.T.C.T. (canone e visure).	Durante l'anno
2	Aggiornamento stampati connessi all'attività di Polizia Amministrativa o Giudiziaria	Durante l'anno
3	Procedimenti sanzionatori in materia di caccia e pesca ai sensi della Legge 689/81 e relativo aggiornamento del registro delle sanzioni amministrative	Durante l'anno
4	Tenuta ed aggiornamento del registro dei sequestri amministrativi e penali	Durante l'anno
5	Tenuta ed aggiornamento del registro delle notizie di reato	Durante l'anno
6	Procedimenti sanzionatori di rilevanza penale: annotazioni, escussione testimoni, ricezione denunce, esecuzione decreti penali, distruzioni di materiale sequestrato, attività delegata autorità giudiziaria	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Def hit vo Comp
3020450	0	PROVENTI DA SANZIONI AMMINISTRATIVE NUOVO CODICE DELLA STRADA	FERROLI RENATO	5.000,00
3020471	0	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI PESCA	FERROLI RENATO	10.000,00
3020475	0	CONTRAVVENZIONI IN MATERIA DI CACCIA	FERROLI RENATO	11.000,00

**Indicatori:**

Azioni	Indicatore	Risultato atteso
1	Regolare gestione del sistema	SI
2	Distribuzione degli stampati aggiornati al personale del servizio e ai volontari	SI
3	Istruttoria delle pratiche inerenti alle sanzioni amministrative	Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente
4	Aggiornamento del registro dei sequestri amministrativi e penali	Costante aggiornamento
5	Aggiornamento del registro delle notizie di reato	Costante aggiornamento
6	Adempimenti procedurali per le violazioni di natura penale	Rispetto delle tempistiche indicate dal C.P.P e dall'Autorità Giudiziaria

Responsabili del progetto: Dott. Renato Ferroli



*Provincia di Padova*

---

**AREA DEL TERRITORIO  
SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE**

**Dirigente Responsabile Dott. Renato Ferroli**

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. **INTERVENTI DI SVILUPPO DEL SETTORE; TUTELA E PROMOZIONE DEI PRODOTTI TIPICI E DELLE ATTIVITA' TURISTICHE CONNESSE AL SETTORE PRIMARIO.**
2. **FUNZIONI AMMINISTRATIVE PER LE ATTIVITA' TURISTICHE CONNESSE AL SETTORE PRIMARIO (AL 31 MARZO 2019 SONO CESSATE LE COMPETENZE DELLA PROVINCIA IN MATERIA DI AGRITURISMO, FATTORIE DIDATTICHE E TURISMO RURALE. DAL 1° APRILE 2019 LE COMPETENZE SOPRA ELENcate SONO TRANSITATE ALLA REGIONE VENETO E AI COMUNI).**
3. **CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO MICOLOGICO.**





**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE**  
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

**Progetto n. 1**

**Interventi di sviluppo del settore; tutela e promozione dei prodotti tipici e delle attività turistiche connesse al settore primario**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Promozione e valorizzazione dei diversi comparti, dei prodotti tipici e di qualità, della sostenibilità delle produzioni, della produttività e competitività del sistema, della conoscenza del mondo rurale, della tutela dell'ambiente, del territorio, anche in collaborazione con altri Enti ed Organismi.**

	Azioni	Tempi
1	Realizzazione di iniziative, anche concordate con altri Soggetti pubblici/privati, con riguardo particolare alla produttività e competitività del settore agricolo alla valorizzazione, conoscenza e vendita dei prodotti locali, del biologico, della corretta alimentazione, delle attività turistiche connesse al settore primario, anche mediante gestione strutture espositive e concessione contributi.	Secondo programmazione interna o con soggetti esterni partecipanti
2	Pagamento quote associative: a) Ass.ne Strada del Vino Colli Euganei b) Ass.ne Stradon del Vin Friularo c) Ass.ne Strada del Radicchio Rosso di Treviso	Secondo disciplina procedimenti
3	Funzionamento Osservatorio per il settore avicolo	Secondo richieste

**Risorse finanziarie:**

**Entrate**

Capitolo	Art	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
3020412	0	SANZIONI IN MATERIA AGR-PESCA-ITTI-TURISMO	FERROLI RENATO	5.000,00

**Spese:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
160110302498	0	COMPENSI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	16	1	FERROLI RENATO	20.000,00
160110302501	0	UTILIZZO SANZIONI IN MATERIA AGR-PESCA-ITTI-TURISMO	16	1	FERROLI RENATO	5.000,00
160110302503	0	INIZIATIVE PER L'AGRITURISMO - SERVIZI	16	1	FERROLI RENATO	10.000,00
160110302504	0	INTERVENTI DI SVILUPPO AGRICOLO - SERVIZI	16	1	FERROLI RENATO	70.000,00

**Indicatori:**

1. Numero iniziative	almeno 1
2. Adempimenti attuati/adempimenti programmati (%)	100%
3. Numero sedute	almeno 1

**Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli**





PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019  
AREA DEL TERRITORIO  
SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE  
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

**AL 31 MARZO 2019 SONO CESSATE LE COMPETENZE DELLA PROVINCIA IN  
MATERIA DI AGRITURISMO, FATTORIE DIDATTICHE E TURISMO RURALE.  
DAL 1° APRILE 2019 LE COMPETENZE SOPRA ELENATE SONO TRANSITATE  
ALLA REGIONE VENETO E AI COMUNI.**

**Progetto n. 2**

**Funzioni amministrative per le attività turistiche connesse al settore primario**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

**Svolgimento delle funzioni amministrative delegate.**

	Azioni	Tempi
1	Svolgimento funzioni amministrative delegate con L.R. 28/2012 s.m.i. e L.R. 10/2014 (riconoscimento requisiti, approvazione e variazione piani aziendali, diffide, decadenze, revoche, deroghe, classificazione...)	Secondo i termini procedurali approvati
2	Vigilanza sullo svolgimento delle attività agrituristiche con personale interno e con eventuale ausilio di professionalità esterne.	Secondo programmazione interna

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Art	Descrizione	Miss	Prog	Resp. Spesa	Stn Iniziale Comp
160110302498	0	COMPENSI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI	16	1	FERROLI RENATO	20.000,00

**Indicatori:**

1. Pratiche evase nei termini/pratiche pervenute (%)	100%
2. Numero aziende controllate	Nei termini definiti dalla legge regionale

**Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli**



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019  
AREA DEL TERRITORIO  
SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE  
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

**Progetto n. 3**

**Conoscenza e tutela del patrimonio micologico**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Promozione della conoscenza del patrimonio micologico, della fauna inferiore e della flora e rispetto della normativa in materia attraverso partecipazione ad iniziative di associazioni e proprie.

Gestione del rilascio e rinnovo delle autorizzazioni.

	Azioni	Tempi
1	a) Partecipazione ad iniziative delle Associazioni micologiche (contributi ex art. 3 - comma 1° - del vigente Regolamento: capitolo 160110403511 "Interventi per la conoscenza e la tutela del patrimonio micologico"; vedi allegato fac-simile di pubblico avviso per la concessione di detti contributi). Eventuali altri contributi ex art. 3, comma 2°, del vigente Regolamento. b) Realizzazione proprie iniziative anche in collaborazione con le Associazioni micologiche	Avviso entro settembre, poi secondo tempistica relativa
2	Rilascio titoli per la raccolta funghi	Secondo disciplina procedimenti

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
3010515	0	PROVENTI RILASCIO PERMESSI RACCOLTA FUNGHI -	FERROLI RENATO	5.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
160110302505	0	INTERVENTI PER LA CONOSCENZA E TUTELA PATRIM. MICOLOGICO - SERVIZI	16	1	FERROLI RENATO	10.000,00
160110403511	0	INTERVENTI PER LA CONOSCENZA E TUTELA PATRIM. MICOLOGICO	16	1	FERROLI RENATO	10.500,00

Indicatori:

1.a Domande evase nei termini/domande pervenute	100%
1.b Numero iniziative coordinate	almeno 1
2. Modalità rilascio titoli per la raccolta	Tutti tramite servizio postale

Responsabile del progetto: Dott. Renato Ferroli



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE**  
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

**Allegato al Progetto n. 3 "Agricoltura"**

**CONOSCENZA E TUTELA DEL PATRIMONIO MICOLOGICO**

Ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari, sono resi pubblici i termini, le risorse disponibili e le modalità per l'erogazione di contributi per l'anno 2019 per l'acquisizione di beni mobili e servizi finalizzati alla diffusione, alla conoscenza e alla tutela del patrimonio micologico.

Le risorse complessivamente disponibili per gli interventi in parola sono pari ad € 3.500,00 (tremilacinquecento/00).=.

Le domande dovranno pervenire al Protocollo della Provincia di Padova entro e non oltre il .....

La concessione di contributi può essere disposta a favore di Associazioni, fondazioni ed altre istituzioni che perseguano finalità della Provincia nell'organizzazione, a beneficio della popolazione della provincia, d'iniziativa didattica culturale nel campo della conoscenza, tutela e valorizzazione dei funghi epigei.

**RICHIESTA DI CONTRIBUTO**

Le richieste di ammissione ai contributi (in competente bollo, fatte salve le esenzioni di legge), devono contenere:

- a) programma delle iniziative che saranno realizzate precisando le finalità e gli obiettivi, i destinatari e i fruitori, la rilevanza sociale e territoriale ed, eventualmente, ogni altro elemento utile alla valutazione delle domande secondo i criteri indicati nel presente avviso;
- b) quadro economico dal quale risultino la spesa da sostenere per l'acquisto dei beni e/o servizi (preventivo) e le entrate con le quali s'intende fronteggiarla secondo la loro natura e provenienza;
- c) dichiarazione se per il progetto in questione siano stati o saranno richiesti altri contributi alla Provincia.

Alla richiesta dovrà essere allegata copia dello statuto vigente e/o atto costitutivo del soggetto richiedente, ove non siano stati precedentemente presentati, unitamente alla composizione degli organi direttivi ed al numero degli associati residenti in provincia di Padova.

**CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE ED ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI**

Le richieste saranno esaminate e graduate al fine della contribuzione sulla base dei seguenti criteri:

- a) valenza e ripercussione delle iniziative nel territorio provinciale;
- b) grado di coinvolgimento nell'iniziativa delle diverse espressioni del territorio (Associazioni, Sindacati, Enti locali, etc.), anche attraverso altri finanziamenti pubblici o privati;
- c) grado d'innovazione dell'iniziativa o capacità di proporre prodotti originali;
- d) numero dei soci iscritti.

**TERMINI DEL PROCEDIMENTO**

- Per l'istruttoria da parte del Settore competente per materia: trenta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle istanze;
- per l'esame delle proposte da parte del Dirigente ed approvazione del piano di riparto: altri trenta giorni;
- per la comunicazione del contributo agli interessati: dieci giorni dall'approvazione del piano di riparto sopra menzionato;
- per l'erogazione del contributo: liquidazione a conclusione dell'intervento previa produzione di relazione finale corredata da idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

**DISPOSIZIONI GENERALI**

- A consuntivo, il contributo non può superare la percentuale eventualmente fissata al momento della concessione. L'ammontare del contributo concesso non può, in ogni caso, risultare superiore alla differenza tra le entrate e le spese.
- Qualora l'intervento non venga realizzato o subisca riduzioni o variazioni tali da pregiudicare le finalità per le quali è stato concesso il contributo, sarà disposta la revoca dello stesso.
- Nel caso non si pervenga alla rendicontazione economica dell'iniziativa ed alla produzione della documentazione giustificativa richiesta entro due anni dalla concessione del contributo, il soggetto interessato decade dal beneficio.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**SERVIZIO AGRICOLTURA E CAVE**  
Dirigente Responsabile: Dott. Renato Ferroli

- La Provincia si riserva l'accoglimento d'istanze relative a manifestazioni/eventi/ecc. che già beneficiano di contributi provinciali per titoli analoghi o diversi.



*Provincia di Padova*

---

**AREA DEL TERRITORIO**

**Servizio AGRICOLTURA e CAVE**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

**PROGETTO N. 1**

**Sicurezza e salute negli ambienti di lavoro**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**Servizio AGRICOLTURA E CAVE**  
**CAVE**

Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

**Progetto n. 1**

**Sicurezza e salute negli ambienti di lavoro**

(Con L.R. n. 29 del 25 luglio 2019, art. 33 la delega alle Province è stata abrogata con effetto dal partire da un successivo provvedimento di riorganizzazione della Giunta regionale)

**Obiettivi relativi ad attività consolidate**

Garantire la vigilanza sulle attività estrattive con particolare attenzione alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con l'obiettivo di prevenire potenziali situazioni di pericolo. Coordinare l'attività con le competenze dell'Ente Parco Colli Euganei, della Regione del Veneto, dei Comuni, collaborando attivamente con la Procura della Repubblica. Promuovere la cultura e le conoscenze in materia di sicurezza tra gli operatori del comparto.

Azioni		Tempi
1	Esercizio delle funzioni in materia di polizia mineraria, igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, anche mediante ricorso a professionalità esterne.	Durante l'arco dell'anno
2	Collaborazione con altri Soggetti istituzionali (Ente Parco Colli Euganei, Regione del Veneto, Province, Comuni, Procura della Repubblica,).	Durante l'arco dell'anno
3	Acquisizione di forniture e servizi per il funzionamento dell'Ufficio. Formazione ed aggiornamento del personale.	Durante l'arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
3020496	0	SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI CAVE	FERROLI RENATO	5.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
90510302407	0	SERVIZIO DISCIPLINA ATTIVITA' DI CAVA E COMMISSIONE PROVINCIALE	9	5	FERROLI RENATO	10.000,00
90510302408	0	UTILIZZO SOMME DA SANZIONI IN MATERIA DI CAVE	9	5	FERROLI RENATO	5.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA DEL TERRITORIO**  
**Servizio AGRICOLTURA E CAVE**  
**CAVE**

Dirigente Responsabile: dr. Renato Ferroli

Indicatori:

1. Adempimenti attuati/adempimenti richiesti %	100%
2. Adempimenti attuati/adempimenti richiesti %	100%
3. Giornate studio (n°)	Almeno 1

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

---

**Area del Territorio**

**Servizio Attività produttive**

Dirigente Responsabile dott. Renato Ferroli

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

1. Attività produttive

2. Programmazione Territoriale Locale



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

**Area del Territorio**

**Servizio Attività produttive**

**Dirigente dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 1**

**Attività Produttive**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

<b>Realizzazione iniziative a supporto di attività istituzionali ed economiche del territorio</b>		
	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
1	<b>SOSTEGNO AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE</b> Portale web Padova Produce: aggiornamento contenuti su istanza delle aziende. Supporto al tessuto produttivo (artigianato, iniziative economico – produttive, di sviluppo economico, progettualità, fiere, rassegne e manifestazioni), compatibilmente con le disponibilità di bilancio, anche attraverso contatti con Camera di Commercio, Associazioni di categoria, altri Enti Pubblici, Università.	Durante l'intero arco dell'anno
2	<b>GRANDI STRUTTURE DI VENDITA</b> Istruttoria delle procedure in materia di apertura, ampliamento e redistribuzione superfici e cambi dei settori merceologici dei Centri/Parchi Commerciali e della grandi strutture di vendita. L'attività si attua attraverso: a) verifica della regolare applicazione di normative regionali e statali; b) richiesta pareri ai Settori Viabilità, Urbanistica e Ambiente della Provincia e coordinamento dei rispettivi esiti istruttori. c) Partecipazione alle conferenze di servizi istruttorie e decisorie.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<b>CARBURANTI</b> impianti stradali di carburante: elaborazione dati su erogati per la Regione Veneto; recepimento comunicazioni e/o provvedimenti in merito a sospensioni, modifiche, decadenze e cambio titolarità.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

<b>Capitolo/Articolo</b>	<b>Stanziamento</b>	<b>Responsabile della spesa</b>
	-	

Indicatori:

Azione 1	Verifica della fattibilità di tutte le progettualità di competenza, istruttoria di tutte le istanze di contributi, inserimento nel portale Padova Produce delle aziende del territorio provinciale che ne facciano richiesta
Azione 2	Istruttoria di tutte le pratiche entro 90 giorni, o comunque entro i termini di legge, con decorrenza dal giorno di presentazione della domanda.
Azione 3	Invio alla Regione dati erogati

**Responsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**

**Area del Territorio**

**Servizio Attività produttive**

**Dirigente dott. Renato Ferroli**

**Progetto n. 2**

<b>Programmazione Territoriale Locale</b>
---

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

<b>Assistenza ai Comuni e coordinamento attività di programmazione nel territorio per lo sviluppo del sistema economico con gestione dei finanziamenti assegnati</b>
--

	Azioni	Tempi
1	<b>PATTI TERRITORIALI</b> 1.Gestione delle agevolazioni relative ai Patti Territoriali Generalista e Specializzato in Agricoltura della Bassa Padovana non ancora conclusi da parte del Ministero dello Sviluppo Economico (autorità nazionale di coordinamento di tali strumenti di programmazione negoziata). 2.Cura dei rapporti con il Ministero dello Sviluppo Economico (autorità nazionale di coordinamento di tali strumenti di programmazione negoziata) e gestione rapporti con l'Istituto Istruttore CARISBO SpA per la definizione delle relazioni finali. 3.Supporto ai beneficiari dei finanziamenti nel rapporto con l'Istituto Istruttore o con il Ministero dello Sviluppo Economico. 4.Predisposizione ed implementazione delle relazioni semestrali relative ai Patti Territoriali. 5.Rimodulazione: monitoraggio dei progetti già autorizzati e istruttoria per eventuali richieste di pagamento anticipo e SAL.	Durante l'intero arco dell'anno
2	<b>IPA – INTESA PROGRAMMATICA D'AREA</b> Ricognizione esigenze e opportunità, anche finanziarie, per implementazione iniziative sul territorio di potenziale interesse dei soggetti in ambito IPA e loro divulgazione: se richiesto dalle esigenze degli aderenti organizzazione incontri e partecipazione alle conferenze regionali e ad eventuali ulteriori incontri promossi dalle IPA del Veneto.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
	-	

**Indicatori:**

Azione 1.1	Avvio entro 45 giorni dell'istruttoria delle istanze pervenute dai beneficiari dei contributi.
Azione 1.2	Collaborazione con Ministero per la conclusione delle pratiche in itinere presso il Ministero stesso e collaborazione con l'Istituto Istruttore per le relazioni finali di spesa che verranno predisposte dalla banca.
Azione 1.3	Intervento nei confronti del Ministero o dell'Istituto Istruttore entro 30 giorni

	dalla richiesta del beneficiario.
Azione 1.4	Predisposizione di n. 1 relazione per ogni semestre per ogni patto.
Azione 1.5	Monitoraggio stato dei lavori finanziati nell'ambito della rimodulazione. Inoltro di eventuali domande di finanziamenti entro il termine previsto
Azione 2	Analisi e approfondimento di bandi regionali per interventi di potenziale interesse in ambito IPA che si esplica principalmente mediante attività reportistica. Eventuale assistenza e collaborazione a tutti i componenti dell'IPA in occasione di bandi regionali e per iniziative proposte dai soggetti aderenti e in collaborazione con l'Ufficio Politiche Comunitarie della Provincia. Su istanza di parte provvedere all'organizzazione degli eventuali incontri

**ReResponsabile del progetto: dott. Renato Ferroli**



*Provincia di Padova*

---

**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**

Dirigente Responsabile dott. Gian Paolo Turcato

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Attività di competenza del Servizio Affari Generali;
2. Coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D.lgs 50/2016;
3. Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
4. Supporto ad organi istituzionali dell'Ente;
5. Servizi di carattere generale;
6. Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico;
7. Consigliera di Parità.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 1**

**Attività di competenza del Servizio Affari generali**

**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 di pratiche che interessano le competenze del Servizio Affari generali.  
 Gestione procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali, nell'osservanza delle norme di legge e regolamentari che disciplina le relative attività.

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

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

3	<p><b>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività dell'Assemblea dei Sindaci.</b></p> <p>Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e svolgimento del medesimo.</p> <p>Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione.</p> <p>Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on-line.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
4	<p>Gestione delle procedure da espletare in ottemperanza alla L. 56/2014 e successive modifiche ed integrazioni, riguardanti il rinnovo del Consiglio provinciale, comprensive di tutti gli adempimenti di competenza.</p> <p><b>Produzione ed invio ai richiedenti di copie autentiche di delibere ed atti vari</b></p>	Durante l'intero arco dell'anno
5	<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> <p><b>Produzione ed invio ai richiedenti di copie autentiche di delibere ed atti vari.</b></p>	Durante l'intero arco dell'anno
6	<p>Gestione dichiarazioni patrimoniali e reddituali del Presidente e dei consiglieri di nuova elezione e 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 33/2013. Attivazione per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/13.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

7	<p><b>Procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali.</b></p> <p>Studio ed elaborazione proposta di aggiornamento/approvazione di Regolamenti di competenza dell'Area Affari generali e Sistemi informativi.</p> <p>Adempimenti inerenti tirocini e stages.</p> <p>Gestione stages con l'Università di Padova. Attività di informazione e colloqui con i laureati e laureandi che hanno chiesto notizie per lo svolgimento di stage o tirocini all'interno della Provincia di Padova.</p> <p>Tenuta del Registro Gruppi di progettazione ed esecuzione lavori e del Registro progetti (raccolta e registrazione dei progetti dei Settori Patrimonio, Edilizia scolastica e gestione Musei provinciali, Viabilità).</p> <p>Tenuta Albo avvisi di qualificazione affidamento di incarichi individuali. Raccolta e archiviazione dei curricula pervenuti. Invio informatico di elenchi contenenti i nominativi dei richiedenti affidamento incarichi individuali e relativi curricula ai Settori richiedenti.</p>	Durante l'intero arco dell'anno
---	---	---------------------------------

**Risorse Finanziarie**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10110302133	0	SPESE DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO PROVINCIALE	1	1	TURCATO GIAN PAOLO	2.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**Indicatori:**

azione 1	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di decreti del Presidente.
azione 2	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione del Consiglio provinciale entro i termini previsti dalla determina organizzativa.  Assistenza a tutte le sedute del Consiglio provinciale.  Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge o dalla determina organizzativa.
azione 3	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci. Assistenza a tutte le sedute dell'Assemblea dei Sindaci. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge.
azione 4	Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge.
azione 5	Adeguate supporto alle esigenze del Servizio Affari generali.
azione 6	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 7	Puntuale svolgimento degli adempimenti.

**Responsabile del progetto: dott. Gian Paolo Turcato**



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 2**

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

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

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

	Azioni	Tempi
1	Funzioni di supporto nel coordinamento amministrativo delle attività soggette all'applicazione del D.lgs. n. 50/2016 In caso di modifiche al D.lgs. 50/2016: eventuale revisione: <ul style="list-style-type: none"><li>• schemi di contratto di lavori pubblici;</li><li>• modulistica subappalto.</li></ul> Altre attività di studio e predisposizione regolamenti e linee guida attinenti la materia dei lavori pubblici.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	-

**Indicatori:**

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

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 3**

**Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.**

Obiettivo relativo ad attività consolidate

Supporto tecnico-amministrativo per la gestione, da parte del datore di lavoro, degli adempimenti di cui al D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.

	Azioni	Tempi
1	a) Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008; b) Esercitazioni periodiche di emergenza ed evacuazione dai luoghi di lavoro.	- Entro maggio - Entro ottobre
2	Gestione amministrativa incarico esterno responsabile servizio prevenzione e protezione.	In corso d'anno
3	Affidamento nuovo incarico di Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione	- Entro dicembre

Risorse finanziarie:

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10210302285	0	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	1	2	TURCATO GIAN PAOLO	23.000,00

Indicatori:

Azione 1	Rispetto dei termini previsti
Azione 2	Liquidazione fatture
Azione 3	Affidamento incarico

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 4**

**Supporto ad organi istituzionali dell'Ente**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Assicurare al Presidente, o suo delegato, la necessaria assistenza e supporto tecnico-amministrativo, gestionale per un puntuale svolgimento e l'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	Assistenza e supporto tecnico-amministrativo, gestionale al Presidente o suo delegato. Gestione spese di rimborso afferenti le missioni istituzionali ex art. 1 comma 84 della Legge n. 56/14. Pubblicazioni varie in Amministrazione Trasparente.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione del servizio per l'accoglienza ospiti. Gestione omaggistica.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione manifestazioni, incontri, tavole rotonde, iniziative di carattere diverso di rilevanza istituzionale, anche in collaborazione con i Settori. Prestazioni di servizio e collaborazione per iniziative che trovano accoglienza presso la Provincia. Eventuale acquisto di materiale necessario.	Durante l'intero arco dell'anno

**Risorse finanziarie:**

**Spese**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10110302109	0	INDENNITA' PRESENZA E RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	1	1	TURCATO GIAN PAOLO	5.000,00
10110302111	0	SPESE ORGANI ISTITUZIONALI	1	1	TURCATO GIAN PAOLO	3.000,00

**Indicatori:**

Azione 1	Tempestività delle azioni di supporto e assistenza. Procedimenti per liquidazione spese di eventuali missioni del Presidente o delegato ed esposizione dati nel sito istituzionale, almeno semestrale. Eventuale aggiornamento Home Page e modulistica Ufficio Presidenza entro il 31.12.2019.
Azione 2	Rapida attivazione per accoglienza e congedo ospiti e/o partecipazione del Presidente o suo delegato ad eventi esterni organizzazione, partecipazione, accoglimento.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

	Immediata attivazione a supporto delle esigenze del Presidente e Vice Presidente o delegato per il recupero e/o acquisizione omaggistica adeguata all'evento promosso e/o ospitato.
Azione 3	Attivazione anche immediata dalla disposizione del Presidente eventuali collaborazioni con gli uffici provinciali coinvolti.
	Attivazione immediata per allestimento ed eventuale acquisizione materiale atto alla riuscita dell'iniziativa.
	Comunicazione tempestiva dei dati per amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, ove necessario.

Responsabile del progetto: dott. Gian Paolo Turcato

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**

Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 5**

**Servizi di carattere generale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

<b>UFFICIO ARCHIVIO-SPEDIZIONE-PROTOCOLLO</b>		
1	a) Servizi di protocollazione e digitalizzazione informatica della posta in arrivo, successivo smistamento agli uffici. Conservazione sostitutiva del registro giornaliero di protocollo; b) Eventuale gestione del trasferimento di serie archivistiche dalla Provincia alla Regione per il rientro delle deleghe regionali. c) Riordino magazzino di via Navigazione interna mediante sistema di archiviazione con inscatolamento faldoni.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione contratto servizio esterno di gestione archivio di deposito della Provincia in corso.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Conferma adesione servizio di "posta Pick-Up" e "Posta Easy" con Poste Italiane per la gestione del servizio di consegna e prelievo della posta per l'anno successivo.	Entro dicembre

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

<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
5	Coordinamento delle attività relative all'attuazione del Regolamento (UE) 2016/679, in collaborazione con il Settore Sistemi Informativi: a) Aggiornamento informative sul trattamento dati personali, in recepimento del Reg.to 2016/679, mediante redazione di Informativa standard, da inviare ai Settori; b) Formazione calendario degli audit dal DPO con tutti i Settori dell'Ente per il monitoraggio e rilevazione dei trattamenti dei dati personali effettuati nell'Ente, sia in qualità di Titolare del trattamento sia come responsabile esterno del trattamento; c) Redazione modulistica per la nomina dei responsabili esterni dei trattamenti e degli incaricati interni; d) Redazione proposta decreto di delega ai fini privacy, ex art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003; e) Formazione calendario per la formazione ai dirigenti ed ai dipendenti interni in materia di protezione dei dati personali, in collaborazione col il Servizio Risorse Umane; f) predisposizione testo regolamento sul trattamento dei dati personali.	a) entro febbraio      b-c-d-e) entro aprile  f) entro novembre



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**

Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10210302169	0	ESTERNALIZZAZIONE SERVIZI AFFARI GENERALI	1	2	TURCATO GIAN PAOLO	27.000,00

**Indicatori:**

<b>Ufficio archivio-spedizione-protocollo</b>	
Azione 1	a) Puntuale gestione delle procedure, anche informatiche, per il funzionamento dei servizi Archivio, Protocollo, Spedizione, nel rispetto dei termini previsti dalla determina organizzativa per i vari procedimenti; b) Nel caso di rientro di deleghe regionali formazione di elenchi di serie archivistiche da trasferire. L'indicatore è subordinato all'effettiva operatività e alle tempistiche di attuazione del rientro di ogni singola delega. c) Inscatolamento faldoni e classificazione scatoloni.
Azione 2	Liquidazione fatture
Azione 3	Adozione determinazione
<b>Ufficio notificazioni e pubblicazioni</b>	
Azione 4	Rispetto dei termini previsti
<b>Segreteria Generale</b>	
Azione 5	Rispetto dei termini previsti

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
 Area Affari generali e Sistemi informativi  
 Servizio Affari generali, Archivio/Protocollo e URP  
 Dirigente: dott. Gian Paolo Turcato

## Progetto n. 6

### Gestione Ufficio Relazioni con il Pubblico

Obiettivo relativo ad attività consolidate

	Azioni	Tempi
<b>UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>		
1	Gestione Servizio di "Prima accoglienza" presso le sedi di: •piazza Antenore – vengono curati il ricevimento, la registrazione delle persone che accedono agli uffici ed il ricevimento della corrispondenza che viene consegnata da e per l'ufficio protocollo; •piazza Bardella - vengono curati il ricevimento, la registrazione delle persone che accedono agli uffici ed il ricevimento della corrispondenza che viene consegnata da e per l'ufficio protocollo, smistata la corrispondenza ai piani, gestito il parco automezzi e controllato l'accesso al garage;	Durante l'intero arco dell'anno
2	Gestione dei punti informativi "Uffici Relazione con il Pubblico" (front office e back office) di piazza Antenore e piazza Bardella. Le azioni sono: •il reperimento, la catalogazione d'informazioni e la diffusione al pubblico mediante contatto diretto, telefonico, mail e web; •distribuzione di materiale informativo e promozionale;	Durante l'intero arco dell'anno
3	Gestione dello sportello Europe Direct. Diffusione informazioni europee e consegna materiale informativo agli utenti.	Durante l'intero arco dell'anno
4	Gestione registro degli accessi – Amministrazione trasparente	Aggiornamento trimestrale
5	Aggiornamento del sito internet della Provincia di Padova in collaborazione con l'Ufficio Stampa e con il Settore Sistemi Informativi e con il Responsabile per la trasparenza secondo la normativa vigente	Durante l'intero arco dell'anno
6	Aggiornamento continuativo della sezione Web "trasparenza" secondo il disposto della L. 33/2013, in collaborazione con il RPCT e organizzazione della giornata della trasparenza	Durante l'intero arco dell'anno
7	Tenuta ed aggiornamento del Registro delle Associazioni	31 maggio e 30 novembre
8	Gestione servizio abbonamenti a riviste e pubblicazioni	In tempo utile per dare continuità all'utenza
9	Gestione contratto servizio prima accoglienza.	Durante l'intero arco dell'anno
	Azioni	Tempi



UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
10	<b>RetEventi</b> Diffusione delle iniziative culturali, presenti nel territorio mediante l'implementazione della piattaforma informatica DMS (Destination Management System), adottata dalla Regione Veneto. <b>Aggiornamento del portale <a href="http://reteventi.provincia.padova.it/">http://reteventi.provincia.padova.it/</a></b>	Durante l'intero arco dell'anno
11	<b>Sagre &amp; Feste</b> Promozione della conoscenza delle sagre e feste organizzate nel territorio da Comuni/ProLoco/Associazioni/Parrocchie mediante l'implementazione della piattaforma informatica.	Durante l'intero arco dell'anno

#### Risorse finanziarie:

Spese

#### Indicatori:

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
Azioni 1,2	Garantire la continuità del servizio
Azione 3	Aggiornamento sezione dedicata del sito istituzionale Eventuale trasmissione richieste degli utenti al soggetto capofila di Europ Direct (Comune di Venezia)
Azione 4	Aggiornamento registro degli accessi
Azione 5	N.ro aggiornamenti su n.ro richieste (100%)
Azione 6	N.ro aggiornamenti su n.ro richieste (100%)
Azione 7	Aggiornamento del registro ed adozione delle determinazioni entro le scadenze indicate.
Azione 8	Rinnovo abbonamenti
Azione 9	Verifica esecuzione, richiesta somministrazione ore straordinarie, controllo e liquidazione fatture, gestione amministrativa in generale.
Azione 10	Inserimento degli eventi nel macro-cartellone culturale della piattaforma DMS
Azione 11	Validazione del 100% delle iniziative pertinenti comunicate dai Comuni e dalle Pro Loco nel programma di caricamento Sagre e Feste Edizione 2019.

Responsabile del Progetto: dott. Gian paolo Turcato

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
Area Affari generali e Sistemi informativi  
Servizio Affari generali, Archivio/Protocollo e URP  
Dirigente: dott. Gian Paolo Turcato

## Progetto n. 7

### Consigliera di Parità

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate:

Assistenza e supporto tecnico-amministrativo all'attività della Consigliera di Parità, sia sotto il profilo della gestione del servizio, sia sotto il profilo strettamente legato all'istruttoria delle richieste d'intervento (ricevimento del pubblico, studio delle istanze, consulenza giuridica, predisposizione dei provvedimenti relativi), sia per quanto riguarda l'attività amministrativa e contabile connessa all'Ufficio (predisposizione proposte di deliberazioni e determinazioni, gestione del personale, predisposizione bilancio, PEG, economia di gestione, consuntivi, ecc.).

	Azioni	Tempi
<b>CONSIGLIERA di PARITA'</b>		
1	Attività e procedure amministrative connesse all'istruttoria e alla definizione delle richieste d'intervento presentate alla Consigliera di Parità	Durante l'intero arco dell'anno
2	Adempimenti amministrativo/contabili conseguenti all'attività della Consigliera di Parità	entro 31 dicembre
3	Realizzazione iniziative di pubblicizzazione dell'attività della Consigliera di Parità	entro giugno

#### Risorse finanziarie:

##### Entrate

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Def nit vo Comp
2010182	0	FONDO NAZIONALE PER ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 196/00	TURCATO GIAN PAOLO	4.345,06

##### Spese

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Def nit vo Comp
150310302545	0	SPESE ATTIVITA' CONSIGLIERE DI PARITA' ART. 9 C.2 DLGS. 196/00	15	3	TURCATO GIAN PAOLO	4.345,06

#### Indicatori:

Consigliera di Parità	
Azioni 1	Istruttoria 100% delle richieste pervenute
Azione 2	Realizzazioni interventi connessi all'attività della Consigliera di Parità
Azione 3	Pubblicizzazione attività della Consigliera di Parità

Responsabile del Progetto: dott. Gian Paolo Turcato

**Area Affari generali e Sistemi Informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**

Dirigente Responsabile dott. Gian Paolo Turcato

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Progettazione e sviluppo di applicazioni software gestionali e cartografiche, aggiornamento dati del Sistema Informativo Territoriale, governo e sviluppo dell'infrastruttura informatica (hardware, software di base e rete geografica provinciale) con i relativi servizi di sicurezza, fonia, dati e sistemi mobile.
2. Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica nell'ambito del software applicativo e delle postazioni di lavoro informatiche. Progettazione e sviluppo di servizi statistici per i settori provinciali con i relativi progetti di innovazione, partecipazione al SISTAN



**Progetto n. 1**

**Progettazione e sviluppo di applicazioni software gestionali e cartografiche, aggiornamento dati del Sistema Informativo Territoriale, governo e sviluppo dell'infrastruttura informatica (hardware, software di base e rete geografica provinciale) con i relativi servizi di sicurezza, fonia, dati e sistemi mobile.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Migliorare la qualità dei processi informativi/informatici a supporto della struttura organizzativa dell'Ente, promuovere e sviluppare l'innovazione garantendo adesione agli standard regionali e nazionali a salvaguardia degli investimenti effettuati.

Favorire i processi di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive normative, tramite l'introduzione e l'integrazione degli strumenti informatici e di servizi innovativi per promuovere una maggiore efficienza nella gestione operativa dell'Ente.

Organizzazione e gestione della struttura tecnologica e informatica delle attività del SIT riferibili alla produzione ed elaborazione di supporti cartografici in formato numerico-digitale, fornendo anche la necessaria formazione e assistenza. Progettazione, sviluppo, acquisizione e aggiornamento di applicazioni WebGIS per la per la visualizzazione, gestione e manipolazione di dati geografici nei progetti di innovazione per i Settori provinciali e per gli Enti convenzionati.

Gestione e aggiornamento (tecnico e funzionale) di tutta la tecnologia informatica (Hardware, Software di base, Application server, rete fonia e dati) della Provincia di Padova situata nelle sale macchine del settore Sistemi informativi, presso Data Center esterni e distribuite in tutti gli uffici dei vari Settori dell'Ente ed in altri Enti convenzionati.

Gestione ed adeguamento dei sistemi e servizi di sicurezza informatica, dei servizi connettività di rete, di telefonia fissa e mobile, i cui obiettivi sono quelli di perseguire l'efficienza dei servizi stessi, garantendo la continuità e l'affidabilità dei sistemi a tutti i settori ed uffici dell'Ente, agli istituti scolastici di competenza provinciale e agli Enti convenzionati, per assicurare sempre il miglior rapporto costi-benefici.

Nella realizzazione, acquisizione, integrazione di software e di servizi infrastrutturali e di sicurezza informatica verranno considerate soluzioni condivise con altri Enti del territorio ed in linea con le indicazioni del piano triennale per l'informatica nella PA (2017-2019), con gli aggiornamenti del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e del G.D.P.R. (Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679)

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

	Azioni	Tempi
1	<p>Coordinamento e pianificazione delle attività informatiche e definizione delle attività necessarie per lo sviluppo dei progetti informatici richiesti dai vari settori provinciali in linea con il piano triennale per l'informatica nella PA (2017-2019): studi di fattibilità, analisi dei requisiti, valutazioni costi/benefici, progettazione, integrazione e migrazione di sistemi software.</p> <p>Introduzione di architetture innovative, attivazione procedure per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle successive normative.</p> <p>Sviluppo progetti di collaborazione con gli Enti del territorio ed in particolare il Comune di Padova, il Centro Servizi Informatici di Ateneo di PD e il VSIX (Internet Exchange del nord-est) di PD oltre alla Regione del Veneto finalizzati alla condivisione di risorse infrastrutturali e sistemistiche ed alla cooperazione per lo sviluppo di applicazioni informatiche.</p> <p>Sviluppo di progetti e modelli condivisi in ambito SIT con altre realtà venete che hanno sottoscritto un protocollo d'intesa con la Provincia ed in particolare il Consorzio BIM Piave di Belluno e Consorzi di Bonifica (Adige Euganeo, Bacchiglione).</p>	durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Formazione tecnica ed aggiornamento professionale interno dei dipendenti del settore su strumenti e architetture hardware/software, di innovazione tecnologica, su nuovi prodotti e soluzioni software, con particolare riferimento al Codice dell'Amministrazione Digitale, al piano triennale per l'informatica nella PA (2017-2019) e alle indicazioni di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).</p>	durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Analisi e sviluppo di nuove applicazioni informatiche; manutenzione straordinaria delle applicazioni esistenti; sviluppo di integrazioni tra le applicazioni esistenti per i Settori provinciali nel rispetto delle procedure di qualità vigenti.</p> <p>Manutenzione evolutiva dei moduli dei portali Intranet ed Extranet della Provincia per adeguamento normativo.</p> <p>Sviluppo, manutenzione, aggiornamento e adeguamento delle applicazioni informatiche del Sistema Informativo Provinciale per la visualizzazione, gestione e manipolazione di dati geografici e delle basi dati cartografiche collegate (WebGis).</p>	Entro l'anno e da concordare con i dirigenti dei settori a conclusione dell'attività di analisi
4	<p>Manutenzione, aggiornamento, pubblicazione delle basi dati cartografiche e dei metadati collegati (layer, tematismi, conversioni ed estrazione dati, elaborazioni cartografiche) con l'utilizzo di software GIS e WebGIS, in collaborazione con i settori provinciali e con altri Enti convenzionati.</p> <p>Attività di implementazione, personalizzazione, inserimento di contenuti e assistenza sulla piattaforma SITI e Informcity per la Provincia e per gli Enti convenzionati.</p> <p>Aggiornamento dei dati catastali provenienti dal sistema di interscambio con l'Agenzia del Territorio per la Provincia di Padova e gli Enti convenzionati.</p>	durante l'intero arco dell'anno
5	<p>Acquisizione, aggiornamento, sviluppo ed integrazione di software di base e applicativi mediante l'individuazione delle soluzioni più appropriate alle esigenze dell'Ente, secondo la normativa vigente.</p> <p>Evoluzione dei software applicativi in uso nell'Ente ed integrazione degli stessi per l'adeguamento alla normativa e ai processi di e-government della P.A.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

6	<p>Gestione dei sistemi centrali (server, storage, apparati di rete, computer appliance ecc.) e dei software di base (driver, firmware, software di virtualizzazione, sistemi operativi, application server, web server, fax server ecc.) per garantire l'erogazione dei servizi informatici agli utenti della Provincia di Padova e agli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione e manutenzione dell'hardware e dei software di base</li> <li>• attività di system manager per l'installazione, la configurazione, la manutenzione dei sistemi hardware e software di base</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>
7	<p>Gestione dei software di DBMS (database management system) in particolare di Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL e altri DBMS necessari ai software applicativi della Provincia di Padova e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei software di DBMS</li> <li>• attività di database manager per l'installazione, la configurazione e la gestione ordinaria dei DBMS</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>
8	<p>Gestione della Sicurezza Informatica (passiva e attiva; interna ed esterna) per la Provincia di Padova e per gli Enti convenzionati (backup, antivirus, firewall, sistemi di videosorveglianza, sistemi VPN, certificati digitali, unità UPS, sistemi di monitoraggio ecc.).</p> <p>Adeguamento della sicurezza informatica al G.D.P.R. (Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679) sulla base delle indicazioni del Titolare del Trattamento e/o del Responsabile Protezione Dati (DPO).</p> <p>L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei dispositivi hardware, apparati e software dedicati alla sicurezza informatica</li> <li>• gestione ordinaria dei sistemi di sicurezza informatica (verifica funzionamento e dell'affidabilità dei sistemi)</li> <li>• gestione ordinaria dei backup e del ripristino dei dati di backup (a richiesta)</li> <li>• l'aggiornamento continuo dei dispositivi e dei servizi sottoposti a monitoraggio</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>
9	<p>Acquisizione <b>e/o noleggio</b> di prodotti hardware (personal computer; componenti; periferiche ecc.) e software (di base, di sistema e di produttività individuale) per adeguamento tecnologico ed il potenziamento delle postazioni di lavoro informatiche degli uffici provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati</p>	<p>durante l'intero arco dell'anno</p>



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

10	<p>Gestione dei servizi di connettività interna (LAN) e accesso verso l'esterno (Internet ed Extranet) e dell'infrastruttura di rete delle sedi provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati. Gestione dei servizi specialistici dedicati alla manutenzione, gestione e sviluppo della qualifica di Autonomous System della Provincia di Padova. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti in particolare tramite le convenzioni CONSIP o con contratti specifici</li> <li>• la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	durante l'intero arco dell'anno
11	<p>Gestione dei servizi e degli impianti di telefonia fissa (tradizionale e VoIP) delle sedi provinciali, delle Segreterie degli Istituti scolastici di competenza e degli Enti convenzionati. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti, in particolare tramite le convenzioni CONSIP o con contratti specifici</li> <li>• la gestione ordinaria dei servizi e degli impianti</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	durante l'intero arco dell'anno
12	<p>Gestione dei server di posta elettronica per l'erogazione dei servizi di posta agli utenti della Provincia di Padova e agli Enti convenzionati in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei server di posta elettronica e attività di system manager collegate</li> <li>• gestione ordinaria dei server, dei servizi e dei dati di posta elettronica</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	durante l'intero arco dell'anno
13	<p>Gestione dei servizi, degli impianti e dei dispositivi di telefonia mobile e messaggistica per gli utenti della Provincia di Padova. L'azione viene svolta in particolare attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acquisizione, manutenzione e aggiornamento dei servizi e degli impianti tramite convenzioni o contratti specifici</li> <li>• la gestione ordinaria dei servizi, dei dispositivi e degli impianti</li> <li>• attività di progettazione, assistenza e consulenza tecnica specialistica</li> </ul>	durante l'intero arco dell'anno
14	<p><b>Avvio del trasferimento di parte dell'infrastruttura ICT provinciale presso sede del VSIX (Veneto Service Internet eXchange) di Padova in galleria Spagna in linea con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>il Decreto del Presidente N. 9/2019 che approva l'Accordo Quadro" con il Comune di Padova e il Centro Servizi Informatici di Ateneo (CSIA) dell'Università di Padova – VSIX finalizzato alla condivisione di risorse infrastrutturali e sistemistiche;</b></li> <li>- <b>i piani convergenza delle infrastrutture ICT dell'Agenda Digitale del Veneto ADVeneto2020.</b></li> </ul>	<b>durante l'intero arco dell'anno</b>
	Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite la società partecipata Padova Attiva.	



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

**Risorse finanziarie**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10510302239	0	MANUTENZIONE E INTERVENTI IMPIANTI TELEFONICI	1	5	TURCATO GIAN PAOLO	30.000,00
10810301268	0	SISTEMA INFORMATIVO - ACQUISTI PER SPESE DI FUNZIONAMENTO	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	15.000,00
10810302271	0	SISTEMA INFORMATIVO - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	427.000,00
10810302272	0	SISTEMA INFORMATIVO NUOVI PROGETTI	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	60.000,00
10810302273	0	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	10.000,00
10810302274	1	SPESE TELEFONIA FISSA	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	43.066,02
10810302274	2	SPESE TELEFONIA MOBILE	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	31.933,98
10810302274	3	MANUTENZIONE IMPIANTI TELEFONICI E TRASMISSIONE DATI	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	235.000,00
10810302275	0	SISTEMA INFORMATIVO - LOCAZIONE HW	1	8	TURCATO GIAN PAOLO	53.000,00
40210301282	0	ISTITUTI SCOLASTICI PROVINCIALI - ACQUISTO HW SW	4	2	TURCATO GIAN PAOLO	10.000,00
10920201142	0	ASSISTENZA EE.LL - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	130.000,00
40220201183	0	ISTITUTI SCOLASTICI PROV.LI ACQUISTO HARDWARE	4	2	TURCATO GIAN PAOLO	30.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Ricerca e valutazione di soluzioni informatiche e tecnologiche.	Almeno 5 incontri di pianificazione e almeno 3 documenti tecnici di progetto e di studi di fattibilità.	1
Partecipazione ad eventi/incontri formativi	Almeno 4 incontri	2
Sviluppo di nuove applicazioni informatiche, adeguamento evolutivo o integrazione di applicazioni esistenti.	Almeno 4 applicazioni.	3
Pubblicazione di nuovi layer e aggiornamenti dei dati cartografici/catastali	Almeno 6 nuovi layer o aggiornamenti dei dati cartografici/catastali	4
Adeguamento tecnologico	Verifica delle esigenze e soddisfazione in base alle disponibilità finanziarie.	5, 9
Aggiornamento dei sistemi di sicurezza e monitoraggio per i dispositivi, gli apparati, i server e i servizi erogati.	Ricezione delle notifiche automatiche dai sistemi di monitoraggio tramite posta elettronica, chiamate telefoniche e SMS al personale addetto.	6, 7, 8, 10
Continuità del servizio	Attivazione dei contratti necessari e verifica del rispetto dei livelli di servizio (SLA) previsti nei contratti	11, 12, 13
<b>Avvio del progetto di trasferimento infrastruttura ICT</b>	<b>Acquisizione degli apparati di rete entro novembre 2019</b>	<b>14</b>

**Responsabile del progetto: dott. Gian Paolo Turcato**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

**Progetto n. 2**

**Servizi di manutenzione ed assistenza tecnica nell'ambito del software applicativo, delle postazioni di lavoro informatiche.**  
**Progettazione e sviluppo di servizi statistici per i settori provinciali con i relativi progetti di innovazione, partecipazione al SISTAN.**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate:**

Fornitura di servizi specialistici a favore dei settori dell'Ente riferiti a tutti gli aspetti e componenti delle tecnologie dell'informazione utilizzate nei vari settori dell'Amministrazione, dagli ambiti più applicativi a quelli del software di base, comprendendo anche l'assistenza su tutto l'hardware periferico (client, stampanti, fax, dispositivi telefonici e di rete).

Assicurare il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi che usufruiscono della tecnologia messa a disposizione, garantendo il costante sviluppo e aggiornamento tecnologico e funzionale del software, adeguandolo all'evolversi della normativa vigente ed in particolare al CAD e al Piano Triennale per l'Informatica nella PA.

Realizzazione delle attività di progettazione, mantenimento, sviluppo e funzionamento dell'Ufficio Provinciale di Statistica, compreso il supporto ai Settori/Servizi provinciali per elaborazioni statistiche, partecipazione della Provincia come ente di area vasta al SISTAN - "*Sistema STATistico Nazionale*" - e al Sistar - "*Sistema STATistico Regionale*", costituito con la L.R. n. 8/2002.

Supportare la funzione fondamentale prevista dall'art. 85 punto d) della L. 56 del 7 aprile 2015, inerenti la Provincia come Ente di area vasta per la "raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali" anche attraverso l'ufficio Provinciale di Statistica.

	Azioni	Tempi
1	<p>Manutenzione ordinaria e assistenza su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tutto il software applicativo presente nel Sistema Informativo Provinciale (sviluppato internamente o in licenza d'uso)</li> <li>portale web istituzionale, altri portali web della Provincia e degli Enti convenzionati (adeguamento dei contenuti al CAD, alle nuove esigenze di e-government e di trasparenza delle attività dell'Ente);</li> <li>sistema di Posta Elettronica Certificata</li> </ul> <p>Aggiornamento dei software secondo le esigenze espresse dai settori provinciali e dall'evoluzione normativa (CAD, Piano triennale ecc.)</p>	durante l'intero arco dell'anno
2	<p>Formazione e training on job agli utenti della Provincia per l'utilizzo autonomo dei servizi informatici presenti nel sistema informativo provinciale.</p> <p>Attività di consulenza ai settori sugli strumenti/applicazioni informatiche collegate al Codice dell'Amministrazione Digitale e al Piano Triennale per l'Informatica nella PA.</p>	durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Attività di assistenza e manutenzione hardware (PC, stampanti, scanner, fax e dispositivi periferici) ordinaria e straordinaria, con interventi diretti alla soluzione dei problemi.</p> <p>Attività di installazione, ed aggiornamento del software applicativo di base delle postazioni utente dell'Ente.</p>	durante l'intero arco dell'anno



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

4	Supporto periodico al Servizio Risorse Umane per elaborazioni Statistiche mensili e annuali. Estrazione ed elaborazione dati con produzione di report secondo le richieste dei Settori e degli Enti convenzionati. Aggiornamento della documentazione tecnico-operativa relativa agli applicativi del Sistema Informativo Provinciale.	durante l'intero arco dell'anno
5	Gestione dell'inventario ad uso interno del settore dei dispositivi e del magazzino dei materiali di consumo ed accessori informatici a disposizione di tutti gli uffici dell'Ente. Approvvigionamento e gestione di tutto il materiale di consumo per tutti i dispositivi informatici dell'Ente.	durante l'intero arco dell'anno
6	Manutenzione informatica dell'"osservatorio statistico provinciale" e delle varie strutture dati con la generazione di grafici dell'osservatorio statistico. Aggiornamento di dati statistici socio-economici, di dati dell'osservatorio Lavoro e formazione professionale, loro pubblicazione in Internet e nel sito web "osservatorio statistico provinciale". Redazione di news su dati statistici recenti e loro pubblicazione sui vari media, su specifiche esigenze dell'amministrazione. Manutenzione ed aggiornamento della biblioteca cartacea/magnetica di statistica con consultazione dell'elenco delle pubblicazioni sul web.	durante l'intero arco dell'anno
7	Partecipazione della Provincia alla commissione tecnica per il coordinamento dei dati ISTAT regionali e/o provinciali, nonché ai Circoli di Qualità previsti dal Programma Statistico Nazionale (PSN) e alle attività del SISTAN.	Su richiesta delle commissioni
8	Attività di ricerca e raccolta e distribuzione di dati statistici su richiesta di utenza sia interna che esterna comprese le attività di aggiornamento della base dati statistica con i dati elettorali, in collaborazione con Prefettura e Tribunale di Padova, in occasione delle consultazioni elettorali.	durante l'intero arco dell'anno
9	Attività di somministrazione e raccolta di questionari on-line di gradimento sulle attività di formazione e sui servizi erogati. Adempimenti statistici connessi al codice dell'Amministrazione Digitale.	Su specifiche richieste interne
10	Coordinamento informatico e gestione dei dati del Centro di Monitoraggio Provinciale sull'incidentalità in applicazione al bando regionale (4° e 5° Piano Nazionale Sicurezza Stradale) e successive intese regionali/nazionali.	durante l'intero arco dell'anno
	Le azioni del presente progetto possono essere svolte con il ricorso a professionalità esterne direttamente o tramite la società partecipata Padova Attiva.	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Servizio Sistemi Informativi**  
**Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato**

**Risorse finanziarie:**

Entrate:

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
2010297	0	CONTRIBUTI COMUNI PROGETTO CST	TURCATO GIAN PAOLO	300.000,00
2030363	0	CONTRIBUTO DA PRIVATI SERVIZI PROVINCIALI	TURCATO GIAN PAOLO	55.000,00

Spese:

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp
10910302263	0	PROGETTO INTERNET - INTRANET - SPESE DI FUNZIONAMENTO	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	20.000,00
10910302264	0	ASSISTENZA EE.LL. - ACQUISTO SERVIZI TECNOLOGICI	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	400.000,00
10920201142	0	ASSISTENZA EE.LL. - ACQUISTO HARDWARE E SOFTWARE	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	130.000,00

**Indicatori:**

Indicatore	Risultato atteso	Azioni
Sistema di valutazione statistico delle chiamate HELP DESK	Risultato positivo nel 70% delle chiamate chiuse.	1,3,4
Realizzazione/partecipazione ad eventi formativi	Almeno 5 eventi formativi	2
Gestione dell'inventario e acquisizione del materiale di consumo	Disponibilità a magazzino del materiale di consumo e dei dati aggiornati dell'inventario	5
Aggiornamento base dati.	Aggiornamento dati alle ultime pubblicazioni disponibili, con frequenza quadrimestrale di almeno 300 dati aggiornati.	6
Numerosità di attività statistiche a richiesta svolte.	Almeno tre nell'anno.	7
Svolgimento di attività continuative.	Esecuzione delle attività previste o richieste nel periodo di riferimento nel rispetto dei tempi concordati.	8
Realizzazione dell'attività progettuale e statistica.	Presentazione dei prodotti ed esecuzione delle attività entro i termini previsti.	9
Monitoraggio flusso dei dati.	Controllo dei report trimestrale.	10

**Responsabile del progetto: dott. Gian Paolo Turcato**



*Provincia di Padova*

---

**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**

**UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE**

Dirigente Responsabile dott. Gian Paolo Turcato

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Politiche Comunitarie

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Ufficio Politiche Comunitarie**

Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**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 per il periodo 2014 – 2020, 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 2014-2020 e altre fonti di finanziamento si provvederà a sottoscrivere le manifestazioni di adesione dell'Ente, anche per il tramite degli Enti non convenzionati, 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
5	Supporto ai Comuni in materia di gemellaggi e relazioni internazionali.	Entro dicembre
6	Programma CTE Spazio Alpino – progetto Sustainable Mobility Behaviours in the Alpine Region (SaMBA).	Entro dicembre

**Risorse finanziarie:**

**Entrate:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Reiscr. da Esig. Definitivo
2010153	0	CONTRIBUTO NAZIONALE PROGETTO SAMBA	TURCATO GIAN PAOLO	12.683,25	12.578,25	105,00
2050428	0	CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO SAMBA	TURCATO GIAN PAOLO	71.871,75	71.276,75	595,00
2050430	0	CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO MUS.NET	TURCATO GIAN PAOLO	127.629,20	127.629,20	0,00

**Spese**

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo	Stn Definitivo Reiscr. da Esig.
9905021	0	FPV05021 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale CORRENTE	5	2		25.800,00	25.800,00	0,00
10910302517	0	SERVIZI - UFFICIO POLITICHE COMUNITARIE RAPPORTI CON EELL	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	10.000,00	10.000,00	0,00
10910302518	0	SPESE PROGETTO SAMBA	1	9	TURCATO GIAN PAOLO	84.555,00	83.855,00	700,00
50210302330	0	PROGETTO COMUNITARIO MUS.NET - SERVIZI	5	2	TURCATO GIAN PAOLO	20.000,00	20.000,00	0,00
50210402331	0	PROGETTO COMUNITARIO MUS.NET - TRASFERIMENTI	5	2	TURCATO GIAN PAOLO	81.829,20	81.829,20	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**Area Affari generali e Sistemi informativi**  
**Ufficio Politiche Comunitarie**

Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**Indicatori:**

Azione 1	Partecipazione almeno n. 2 incontri di programmi di finanziamento e almeno n. 8 comunicazioni ai Comuni.
Azione 2	Presentazione delle manifestazioni di interesse ad almeno n. 1 proposta progettuale.
Azione 3	Realizzazione di almeno n. 5 consulenze.
Azione 4	Partecipazione ad almeno n. 3 eventi.
Azione 5	Tempestiva risposta a tutte le richieste pervenute.
Azione 6	Predisposizione atti amministrativi, partecipazione meeting di progetto e puntuale collaborazione con il Lead Partner (Regione Piemonte).

**Responsabile del progetto: dott. Gian Paolo Turcato**



*Provincia di Padova*

---

**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**

**Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**

Dirigente Responsabile dott. Gian Paolo Turcato

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1) Aggiornamento P.T.P.C.



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019**  
**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**  
**Ufficio Prevenzione corruzione e trasparenza**  
 Dirigente Responsabile: Dott. Gian Paolo Turcato

**Progetto n. 1**

**Aggiornamento P.T.P.C.**

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

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

	Azioni	Tempi
1	Studio ed analisi di eventuali modifiche normative od aggiuntive alla L. n. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 nonché di deliberazioni A.N.A.C.	Durante l'anno
2	Monitoraggio osservanza degli obblighi stabiliti nella tabella Monitoraggi allegata al P.T.P.C. 2018-2020 da parte della struttura, anche con riferimento al rispetto del Codice di comportamento interno.	Durante l'anno
3	Attività di formazione specifica al personale dipendente in materia di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• I poteri dell'ANAC nei rapporti con la pubblica amministrazione;</li> <li>• Codice di comportamento interno.</li> </ul>	Durante l'anno
4	Organizzazione giornata della trasparenza	Entro l'anno
5	Collaborazione con O.I.V. finalizzata all'attestazione sull'osservanza degli obblighi in materia di trasparenza	Entro data fissata da ANAC
6	Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e trasmissione della medesima all'organo di indirizzo politico	Entro data fissata da ANAC
7	Predisposizione bozza elaborati per aggiornamento del P.T.P.C. 2020-2022	Entro fine anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamento	Responsabile della spesa
-	-	-

Indicatori:

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

**Responsabile del progetto: Dott. Gian Paolo Turcato**



*Provincia di Padova*

---

**AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI**

**SERVIZIO CULTURA**

Dirigente Responsabile dott. Gian Paolo Turcato

**ELENCAZIONE DEI PROGETTI**

**OBIETTIVI RELATIVI AD ATTIVITA' CONSOLIDATE**

1. Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale



Provincia di Padova

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019  
AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI  
SERVIZIO CULTURA**

Dirigente Responsabile: dott. Gian Paolo Turcato

**PROGETTO N. 1**

**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

**Obiettivo relativo ad attività consolidate**

Promuovere, sostenere, coordinare e gestire azioni complesse finalizzate al benessere della persona tramite interventi culturali e legati alle tradizioni locali (quali iniziative/eventi di musica, danza, teatro, cinema, sagre e feste popolari etc.. realizzati durante l'anno, anche in collaborazione con Enti, Associazioni e Fondazioni), anche sulla base dei relativi stanziamenti e di eventuali sottoscrizioni di accordi con la Regione del Veneto.

	Azioni	Tempi
1	RetEventi a) supporto ai Comuni/Associazioni nella elaborazione di proposte progettuali, attività di veicolazione delle proposte pervenute, monitoraggio e sostegno economico nei limiti delle somme disponibili; b) promozione delle progettualità attraverso modalità informatiche anche in collaborazione con l'Urp della Provincia.	Durante l'anno
2	Sagre e feste Promozione della conoscenza delle sagre e feste del territorio padovano con supporto ai Comuni/Pro Loco/Associazioni/Parrocchie nell'attività di veicolazione delle iniziative tramite la gestione del programma di caricamento nella piattaforma informatica della Provincia effettuata anche in collaborazione con l'Urp della Provincia.	Durante l'anno
3	Servizi bibliotecari Collaborazione con le biblioteche del territorio, le Reti Bibliotecarie e con il Consorzio B.P.A. per eventuali specifici progetti in base a disponibilità di risorse umane e finanziarie.	Durante l'anno

**Risorse finanziarie:**

Capitolo	Art	Descrizione	Responsabile Entrata	Stn Definitivo Comp
2010189	0	CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVA RETE EVENTI	TURCATO GIAN PAOLO	20.000,00
2030513	0	CONTRIBUTO FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO PER ATTIVITA' CULTURALI	TURCATO GIAN PAOLO	50.000,00

Capitolo	Art	Descrizione	Mis	Prog	Responsabile Spesa	Stn Definitivo Comp	Puro Definitivo
50210302328	0	INTERVENTI CULTURALI	5	2	TURCATO GIAN PAOLO	20.000,00	20.000,00
50210403329	0	INTERVENTI ED INIZIATIVE CULTURALI	5	2	TURCATO GIAN PAOLO	70.000,00	70.000,00

**Indicatori:**

Azione 1	Istruttoria di tutte le proposte pervenute con inserimento degli eventi nel macro-cartellone culturale.
Azione 2	Validazione del 100% delle iniziative pertinenti inserite dai Comuni e dalle Pro Loco nel programma di caricamento Sagre e Feste Edizione 2019.
Azione 3	Esame degli eventuali progetti presentati

Responsabile del progetto dott. Gian Paolo Turcato