



ALLEGATO A

*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE

SERVIZIO AFFARI GENERALI, ARCHIVIO/PROTOCOLLO E URP

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Responsabile: dott. Costanzo Bonsanto

**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>Gestione 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 2021**  
**AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Responsabile: dott. Costanzo Bonsanto

3	<b>Supporto tecnico-amministrativo-gestionale all'attività dell'Assemblea dei Sindaci.</b> Comprende tutte le attività connesse alla fase di convocazione nonché di assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci e svolgimento del medesimo. Preventivamente viene curata la redazione dell'ordine del giorno previo riscontro della regolarità formale delle proposte di deliberazione. Verbalizzazione delle sedute con redazione finale dei testi mediante inserimento della discussione e della votazione. Successiva predisposizione delle deliberazioni per la pubblicazione delle stesse all'Albo pretorio on-line.	Durante l'intero arco dell'anno
4	<b>Gestione delle procedure elettorali</b> 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.	In conformità alle scadenze di legge
5	<b>Copie autentiche di delibere ed atti vari.</b> Produzione ed invio ai richiedenti	Durante l'intero arco dell'anno
6	<b>Gestione del programma rileva-presenze</b> per il personale assegnato, predisposizione dei riepiloghi mensili e trasmissione degli stessi ai singoli dipendenti, predisposizione dei prospetti riepilogativi per la corresponsione del lavoro straordinario e relativa trasmissione al Servizio Risorse Umane per la liquidazione.	Durante l'intero arco dell'anno
7	<b>Gestione dichiarazioni patrimoniali e reddituali</b> del Presidente e dei consiglieri, anche di nuova elezione nonché dei cessati e/o decaduti, dei Dirigenti e delle P.O. con delega di firma, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 441/1982 e art. 14 del D.lgs 33/2013. Attivazione per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. n. 33/13.	Durante l'intero arco dell'anno
8	Gestione spese di rimborso afferenti le missioni istituzionali ex art. 1 comma 84 della Legge n. 56/14 e rimborsi diversi. Pubblicazioni dati in Amministrazione Trasparente.	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
 Responsabile: dott. Costanzo Bonsanto

9	<b>Procedimenti connessi a tematiche sovrasettoriali.</b> a) Studio ed elaborazione proposta di aggiornamento/approvazione di Regolamenti di competenza del Servizio Affari generali.  b) Adempimenti inerenti tirocini e stages: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione stages con le Università di Padova, Cà Foscari e IUAV di Venezia. A seguito delle convenzioni stipulate, attività di informazione e colloqui con i laureati e laureandi che hanno chiesto notizie per lo svolgimento di stage o tirocini all'interno della Provincia di Padova. Predisposizione documenti e atti per attivazione nuovi tirocini e conseguenti comunicazioni.</li> </ul> a) Tenuta del Registro Gruppi di progettazione ed esecuzione lavori e del Registro progetti (raccolta e registrazione dei progetti dei Servizi Edilizia scolastica e non scolastica e Viabilità). b) Tenuta Albo avvisi di qualificazione affidamento di incarichi individuali. Raccolta e archiviazione delle richieste di inclusione negli elenchi per l'affidamento di incarichi individuali, corredate dei relativi curricula. Invio informatico degli elenchi contenenti i nominativi dei richiedenti e dei relativi curricula ai Servizi richiedenti.	Durante l'intero arco dell'anno
---	---	---------------------------------

**Risorse Finanziarie**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Pro gr	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp
10110302109/0	INDENNITA' PRESENZA E RIMBORSI CONSIGLIERI PROVINCIALI	01	01	BONSANTO COSTANZO	10.000,00

**Indicatori:**

azione 1	Evasione del 100 % delle proposte presentate dai Servizi.
azione 2	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione del Consiglio provinciale entro i termini previsti dalla determina organizzativa. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge o dalla determina organizzativa. Assistenza a tutte le sedute del Consiglio provinciale.
azione 3	Adempimenti per il perfezionamento delle proposte di deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci. Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge. Assistenza a tutte le sedute dell'Assemblea dei Sindaci.

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Responsabile: dott. Costanzo Bonsanto

azione 4	Tempestività di attivazione e perfezionamento delle procedure per consentire l'effettuazione degli adempimenti entro le scadenze previste dalla legge.
azione 5	Evasione del 100 % delle richieste presentate entro il 30 novembre.
azione 6	Adeguate supporto alle esigenze del Servizio Affari generali.
azione 7	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 8	Procedimenti per liquidazione spese eventuali missioni del Presidente o delegato nonché di rimborsi diversi ed esposizione dei dati nel sito istituzionale con cadenza almeno semestrale.
Azione 9	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Elaborazione proposte sulla base di normative sopravvenute;</li><li>b) 100% tirocini e stage attivati sulla base del nulla-osta del Dirigente del servizio;</li><li>c) 100% dei progetti adottati con decreto del Presidente;</li><li>d) 100% delle richieste pervenute.</li></ul>

**Responsabile del progetto: Dott. Costanzo Bonsanto**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**AREA SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE**  
**Servizio Affari Generali, Archivio/Protocollo e URP**  
Dirigente Responsabile: Dott. Costanzo Bonsanto

### Progetto n. 3

<b>Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.</b>
---

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.	- <del>Entro maggio</del> <b>Entro l'anno</b>  - <del>Entro ottobre</del> <b>Entro l'anno</b>
2	Gestione amministrativa incarico esterno responsabile servizio prevenzione e protezione.	In corso d'anno

Risorse finanziarie:

Spese:

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp
10210302285/0	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	01	02	BONSANTO COSTANZO	17.000,00

Indicatori:

Azione 1	Rispetto dei termini previsti
Azione 2	Liquidazione fatture

**Responsabile del progetto: Dott. Costanzo Bonsanto**



*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA TECNICA

SERVIZIO VIABILITA'

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Progetto n. 1**

**Interventi ed attività sulle strade provinciali**

**Obiettivo attività consolidate:**

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

	<b>Azioni</b>	<b>Tempi</b>
<b>1</b>	Procedure ed attività di intervento sulle strade provinciali per garantirne l'agibilità, la salvaguardia, l'efficienza ed il miglioramento, mediante la prosecuzione dei lavori affidati negli anni precedenti e la redazione dei nuovi progetti esecutivi in relazione alle risorse finanziate con il Bilancio di previsione. Le aree di intervento riguardano: a) il patrimonio arboreo/verde stradale (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde); b) interventi di pronto intervento (compresa segnaletica verticale ed orizzontale) che variano a seconda delle necessità compresi gli interventi di ripristino della viabilità a seguito di danni diversi alle SS.PP.; c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio	Per i lavori già avviati: Tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto sottoscritto.  Per i nuovi lavori: Entro la fine dell'anno
<b>2</b>	Procedure ed attività per interventi di stesa del conglomerato bituminoso di tratti o di intere strade provinciali dei tre Reparti mediante: - conclusione dei lavori e collaudo lavori finanziati nel 2019 (lotti 1 e 2 ); - conclusione dei lavori e collaudo lavori finanziati nel 2020;  - la progettazione e lo svolgimento delle procedure di gara degli appalti finanziati nel 2020 (suppl. 2020) e dell'appalto finanziato nel 2021; la progettazione esecutiva aggiornata dell'appalto finanziato nel 2020 (importo incrementato con variazione di Bilancio approvata con Delibera del Consiglio Provinciale n. 17 di reg. del 30.09.2021)	Per i lavori finanziati nel 2019 e nel 2020: collaudo secondo i tempi previsti nello schema di contratto e nel contratto d'appalto;  Per i lavori finanziati nel 2020 e 2021: Entro fine anno.
<b>3</b>	Attività e procedure connesse al rilascio delle autorizzazioni per trasporti eccezionali	Durante l'intero arco dell'anno ed in ogni caso nei termini previsti dal C.D.S., salvo interruzione termini
<b>4</b>	Concessioni idrauliche/occupazione demanio: espletamento attività tecnico/amministrativa per rinnovo delle autorizzazioni scadute e liquidazione canoni a seguito richiesta.	Durante l'intero arco dell'anno



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

<b>5</b>	OSAP: Attività e procedure connesse alla:  5.1. Gestione pratiche di richiesta OSAP;  5.2 Gestione versamento corrispettivo pubblicità, in applicazione dell'art. 18 del vigente Regolamento provinciale per la disciplina dei mezzi pubblicitari lungo le strade provinciali;  .	Durante l'intero arco dell'anno e comunque ogni pratica di richiesta OSAP deve essere conclusa entro 60-90 gg salvo interruzioni termini  Durante l'intero arco dell'anno
<b>6</b>	Partecipazione a C.T.R.D., Conferenze di Servizi e formulazione pareri (PATI, PAT, pratiche S.U.A.P., Grandi Strutture di vendita etc.)	Durante l'intero arco dell'anno

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Tecnica  
Servizio Viabilità  
Dirigente: ing. Marco Pettene

## Risorse finanziarie:

### Entrate

Cap./Art.	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
3010411/0	DIRITTI SPESE ISTRUZIONE PRATICHE PER TRASPORTI ECCEZIONALI	PETTENE MARCO	150.000,00
3010412/0	CANONE PATRIMONIALE PUBBLICITA'	PETTENE MARCO	150.000,00
3020601/0	PROVENTI AUTOVELOX ART. 142 CDS	PETTENE MARCO	900.000,00
3050760/0	INDENNITA' MAGGIORE USURA STRADE PROVINCIALI PER TRASPORTI ECCEZIONALI	PETTENE MARCO	170.000,00

### Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp	Puro Iniziale	Stn Iniziale Reiscr. da Esig.	Stn Iniziale Reiscr. da Stanz.	FPV
10510201246/0	CANONI ANNUI CONCESSIONI DEMANIALI DI PONTI E STRADE	01	05	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
100510301382/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI - MATERIALI DI CONSUMO	10	05	PETTENE MARCO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
100510302385/0	SPESE MANUTENZIONE STRADE PROVINCIALI	10	05	PETTENE MARCO	2.247.444,52	2.247.444,52	0,00	0,00	0,00
100510302388/0	SPESE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INDAGINI INFRASTRUTTURE	10	05	PETTENE MARCO	552.555,48	552.555,48	0,00	0,00	0,00
100510401389/0	CONTRIBUTI COMUNI TRASPORTI ECCEZIONALI (30%)	10	05	PETTENE MARCO	51.000,00	51.000,00	0,00	0,00	0,00
9910052/0	FPV 10052 Viabilità e infrastrutture stradali CAPITALE	10	05	PETTENE MARCO	6.841.000,00	6.841.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201189/0	SSPP MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INSTALLAZIONE GUARD-RAIL . BIL 2021	10	05	PETTENE MARCO	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201191/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI E MANUFATTI LUNGO LA RETE STRADALE DI COMPETENZA (BIL. 2021)	10	05	PETTENE MARCO	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	400.000,00
100520201194/0	LAVORI MIGLIORAMENTO SICUREZZA SSPP.	10	05	PETTENE MARCO	319.000,00	319.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201199/0	SSPP MANUTENZIONI STRAORDINARIE SSPP (1-2-3 REPARTO)	10	05	PETTENE MARCO	6.582.385,32	2.300.000,00	0,00	4.582.385,32	1.550.000,00
100520201212/0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	PETTENE MARCO	39.933,61	39.933,61	0,00	0,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

<b>Azione 1:</b>	<p>Per gli <u>appalti in corso</u> completamento dell'appalto, nel rispetto delle condizioni contrattuali.</p> <p>Per i <u>nuovi lavori</u>:</p> <p>area di intervento:</p> <p>a) “verde stradale” (nel rispetto delle fasi fenologiche del patrimonio arboreo e verde) biennio 2022/2023: approvazione progetto di unico livello esecutivo per il servizio di manutenzione del verde e determina a contrarre entro fine anno;</p> <p>b) “interventi di pronto intervento” (compresa segnaletica verticale e orizzontale) biennio 2022/2023: approvazione progetto di unico livello esecutivo / determina a contrarre entro fine anno;</p> <p>c) servizio sgombero neve e prevenzione ghiaccio 2021/2022: approvazione piano operativo neve e affidamento servizio.</p>
<b>Azione 2:</b>	<p>Per i lavori finanziati nel 2019 (messa in sicurezza strade lotto 1 e 2): verbale fine lavori ed emissione certificato di regolare esecuzione entro settembre;</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2020: verbale fine lavori ed emissione certificato di regolare esecuzione entro giugno;</p> <p>Per i lavori finanziati nel 2020 (SSPP RISTRUTTURAZIONE E RISANAMENTO PAVIMENTAZIONE DELLA RETE STRADALE PROVINCIALE - SUPPL. 2020): approvazione progetto esecutivo aggiornato a seguito variazione di Bilancio approvata con D.C.P. n. 17 di reg. del 30.09.2021.–e. Per i lavori finanziati nel 2021: approvazione progetto esecutivo, aggiudicazione appalto e verbale consegna lavori entro fine anno.</p>
<b>Azione 3:</b>	<p>Avviare l'istruttoria per tutte le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dal Codice della Strada.</p>
<b>Azione 4:</b>	<p>Avvio istruttoria tecnico - amministrativa di tutte le domande di rinnovo pervenute e completamento dell'istruttoria tecnica finalizzata alla predisposizione della liquidazione del canone.</p>
<b>Azione 5:</b>	<p>5.1 Avviare l'istruttoria per le istanze pervenute e predisposizione provvedimenti di autorizzazione nei termini previsti dalla determinazione dirigenziale sui procedimenti amministrativi e dal Regolamento interno per l'installazione dei mezzi pubblicitari lungo le ss.pp.</p> <p>5.2. Accertamento della regolarità dei versamenti del corrispettivo relativo alle annualità pregresse entro il primo quadrimestre del 2021, invio eventuali comunicazioni/solleciti contenenti la quantificazione del corrispettivo dovuto e relativi interessi legali e gestione iter conseguente in applicazione del Regolamento Provinciale entro fine anno</p>
<b>Azione 6:</b>	<p>Formulazione pareri in tempo utile per il regolare espletamento dell'attività delle commissioni.</p>

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

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Tecnica

Servizio Viabilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Progetto n. 3**

**Interventi specifici su viabilità provinciale**

**Obiettivo attività consolidate:**

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

	Azioni	Tempi
1	Attività di progettazione interna, con utilizzo anche di operatori esterni ai fini di indagini specialistiche, redazione piani di sicurezza, perizie, collaudi di viabilità; indagine e studio sulle caratteristiche delle strade provinciali/manufatti (ponti - viadotti), anche con ricorso a professionalità esterne.	Durante l'intero arco dell'anno
2	Verifiche tecniche strutturali/monitoraggio, con l'impiego di professionisti tecnici dotati di competenze specialistiche, su <b><u>ponti/viadotti/interventi stradali</u></b> finalizzate a nuove progettazioni/interventi.	Durante l'intero arco dell'anno
3	<p>Procedure/attività/iniziative per realizzazione nuove opere eventualmente previste nel programma triennale dei lavori di competenza, Direzione lavori e controllo esecuzione lavori.</p> <p>3.1. Per i lavori finanziati negli <u>esercizi precedenti</u>:</p> <p>a) SP 10 Rotatoria e rettifica in loc. Marsango di Campo S. Martino: - monitoraggio avanzamento dei lavori;</p> <p>b) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto <b>- esecuzione dei lavori - completamento fase progettuale;</b></p> <p>c) SP70 Realizzazione Rotatoria a San Giorgio delle Pertiche confine con Campodarsego - conclusione dei lavori;</p> <p>d) SP12 Realizzazione Rotatorie a Villafranca - sviluppo nuova soluzione progettuale;</p> <p>e) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nei Comuni di Camposampiero e Loreggia Lotto 1 stralcio 1: - appalto dei lavori;</p> <p>f) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta: <b>- appalto lavori - completamento fase progettuale;</b></p> <p>3.2 Per i <u>nuovi lavori</u>:</p> <p>a) SP 35 Variante Nord di Bovolenta sviluppo progettazione subordinatamente alla regolarizzazione della conformità urbanistica dell'opera da parte del Comune;</p>	Durante l'intero arco dell'anno

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

<b>4</b>	Attività di illustrazione tecnica dei progetti del Settore, che consiste nell'effettuare incontri con le varie amministrazioni – enti – operatori economici e/o fornire informazioni a privati (ad esempio nel caso di progetti che prevedono espropri o appalti di nuovi lavori)	Durante l'intero arco dell'anno
<b>5</b>	<p>Procedure/attività/iniziative su ponti/viadotti:</p> <p>5.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:</p> <p>a) SP 3 Ristrutturazione del Ponte sul Gorzone a Borgoforte in Comune di Anguillara Veneta: <del>appalto lavori</del> <b>sviluppo progettazione;</b></p> <p>b) SP 30 Rifacimento impalcato Ponte della Riviera tra Casalserugo e Polverara: monitoraggio avanzamento lavori;</p> <p>c) Adeguamento funzionale del Cavalcavia lungo SP2 in Comune di Abano Terme: collaudo lavori;</p> <p>d) Restauro e riqualificazione funzionale del Ponte sul Bacchiglione lungo la SP59 al Km 4+510 a Correzzola: ultimazione lavori;</p> <p>e) Interventi urgenti di ripristino su strutture Ponti: collaudo lavori</p> <p>f) Interventi per il miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2019: Lotto 1 collaudo lavori; Lotto 2 <del>conclusione</del> <b>esecuzione lavori;</b></p> <p>g) Miglioramento sicurezza Ponti 2021 Lotto 1 – SP3 Ponte di Agna: appalto lavori;</p> <p>h) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza - Bilancio 2020: appalto lavori;</p> <p>5.2. Per i nuovi lavori:</p> <p>a) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza Bilancio 2021 Lotto 2 (DM 49/2018): appalto lavori</p> <p>b) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2021 (DM 123/2020): sviluppo progettazione.</p>	Durante l'intero arco dell'anno

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Tecnica  
Servizio Viabilità  
Dirigente: ing. Marco Pettene

## Risorse finanziarie:

### Entrate

Cap./Art.	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
4024002/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE VIARIA- DM123_19-03-2020	PETTENE MARCO	1.394.075,95
4024003/0	Riparto dello Stato 100 mln ex art. 7bis dl 113/2016	PETTENE MARCO	3.840.187,15
4024006/0	RIPARTO PER MANUTENZIONE RETE VIARIA - DM 224 DEL 29/5/2020	PETTENE MARCO	266.141,77
4044444/0	CONTRIBUTI COMUNI PER OPERE VIARIE	PETTENE MARCO	200.000,00

### Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp	Puro Iniziale	Stn Iniziale Reiscr. da Esig.	Stn Iniziale Reiscr. da Stanz.	FPV
100510302388/0	SPESE PRESTAZIONI PROFESSIONALI - INDAGINI INFRASTRUTTURE	10	05	PETTENE MARCO	552.555,48	552.555,48	0,00	0,00	0,00
9910052/0	FPV 10052 Viabilità e infrastrutture stradali CAPITALE	10	05	PETTENE MARCO	6.841.000,00	6.841.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201189/0	SSPP MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE MEDIANTE INSTALLAZIONE GUARD-RAIL . BIL 2021	10	05	PETTENE MARCO	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201190/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI (DM 123/20)	10	05	PETTENE MARCO	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	500.000,00
100520201191/0	MIGLIORAMENTO SICUREZZA PONTI E MANUFATTI LUNGO LA RETE STRADALE DI COMPETENZA (BIL. 2021)	10	05	PETTENE MARCO	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00	400.000,00
100520201194/0	LAVORI MIGLIORAMENTO SICUREZZA SSPP.	10	05	PETTENE MARCO	319.000,00	319.000,00	0,00	0,00	0,00
100520201212/0	RIPRISTINO DANNI ALLE STRADE PROVINCIALI	10	05	PETTENE MARCO	39.933,61	39.933,61	0,00	0,00	0,00
100520201238/0	SP10 - LAVORI DI ALLARGAMENTO E SISTEMAZIONE IN COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA SINO AL CONFINE PROVINCIALE.	10	05	PETTENE MARCO	2.184.020,44	200.000,00	0,00	1.984.020,44	1.400.000,00
100520201246/0	SP44 ADEGUAMENTO STRADALE IN COMUNE DI CAMPOSAMPIERO - 1° LOTTO	10	05	PETTENE MARCO	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

100520201250/0	SP30 RIFACIMENTO IMPALCATO PONTE DELLA RIVIERA LUNGO SP N.30 TRA CASALSERUGO E POLVERARA	10	05	PETTENE MARCO	1.008.455,04	0,00	0,00	1.008.455,04	0,00
100520201252/0	SP 35 VARIANTE NORD DI BOVOLENTA	10	05	PETTENE MARCO	660.000,00	660.000,00	0,00	0,00	2.640.000,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica**

**Servizio Viabilità**

Dirigente: ing. Marco Pettene

**Indicatori:**

<b>Azione 1:</b>	Redazione interna (con eventuale supporto di professionalità specialistiche esterne) dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.
<b>Azione 2</b>	Predisposizione documentazione prevista per legge per affidamento incarichi a professionalità esterne, verifica/esame della documentazione presentata dalle professionalità esterne in merito agli incarichi ricevuti (a titolo esemplificativo documenti/relazioni su indagini - elaborati progettuali e/o di perizie/etc. nei termini previsti dalle convenzioni/contratti di incarico).
<b>Azione 3</b>	<p>3.1. a) SP 10 Rettifica e rotatoria in loc. Marsango di Campo S. Martino: ultimazione lavori <del>nel rispetto del cronoprogramma</del> subordinatamente all'effettivo parziale recupero del ritardo fino ad ora accumulato dall'appaltatore;</p> <p>3.1. b) Realizzazione Rotatoria tra SP94 e S27 in Comune di Grantorto: <del>consegna lavori entro giugno</del> consegna progetto esecutivo entro fine anno;</p> <p>3.1. c) SP70 Realizzazione Rotatoria a San Giorgio delle Pertiche confine con Campodarsego: verbale ultimazione lavori e collaudo entro fine anno;</p> <p>3.1. d) SP12 Realizzazione Rotatorie a Villafranca: revisione del progetto come richiesto del Comune entro l'anno;</p> <p>3.1. e) SP 44 Adeguamento stradale SP44 con realizzazione pista ciclabile nei Comuni di Camposampiero e Loreggia Lotto 1: <del>approvazione consegna progetto esecutivo entro fine anno e determina a contrarre entro fine settembre. Avvio dei lavori entro fine anno in relazione all'aggiudicazione dei lavori;</del></p> <p>3.1. f) Lavori di sistemazione ed allargamento della SP 10 Desman fino al confine provinciale in Comune di Piazzola sul Brenta: approvazione progetto definitivo <del>e conclusione espropri;</del> <del>approvazione</del> consegna progetto esecutivo;</p> <p>3.2. a) SP 35 Variante Nord di Bovolenta: accordo con il Comune e con gli enti gestori dei servizi per l'eliminazione delle interferenze riscontrate in sede di progettazione (Consorzio di Bonifica e Acque Venete) e redazione progetto esecutivo in relazione alla disponibilità delle aree, previa regolarizzazione della conformità urbanistica dell'opera;</p>
<b>Azione 4</b>	Regolare gestione della procedura con illustrazione dei vari progetti



## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Tecnica

Servizio Viabilità

Dirigente: ing. Marco Pettene

### Azione 5

5.1. Per i lavori finanziati negli esercizi precedenti:

- a) SP 3 Ristrutturazione del Ponte sul Gorzone a Borgoforte in Comune di Anguillara Veneta: appalto lavori: ~~approvazione consegna progetto definitivo sulla base delle indicazioni ricevute dalla Soprintendenza approvazione progetto esecutivo e determina a contrarre~~ entro fine anno;
- b) SP 30 Rifacimento impalcato Ponte della Riviera tra Casalserugo e Polverara: ultimazione dei lavori in relazione all'esito del ricorso presentato dall'appaltatore al T.A.R. del Veneto;
- c) Adeguamento funzionale del Cavalcferrovia lungo SP2 in Comune di Abano Terme: emissione certificato di regolare esecuzione previa definizione delle opere di finitura con RFI SPA.;
- d) Restauro e riqualificazione funzionale del Ponte sul Bacchiglione lungo la SP59 al Km 4+510 a Correzzola: vennale ultimazione lavori entro settembre e emissione certificato di regolare esecuzione entro fine anno;
- e) Interventi urgenti di ripristino su strutture Ponti: emissione certificato regolare esecuzione entro giugno;
- f) Interventi per il miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2019: emissione certificato regolare esecuzione per il Lotto 1 entro aprile; ~~ultimazione lavori~~ **aggiudicazione lavori per il Lotto 2 entro fine anno;**
- g) Miglioramento sicurezza Ponti 2021 Lotto 1 – SP3 Ponte di Agna: ~~esecuzione lavori e collaudo~~ **ultimazione lavori entro fine anno;**
- h) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza - Bilancio 2020: determina a contrarre entro fine anno ~~esecuzione lavori e collaudo entro fine anno;~~

5.2. Per i nuovi lavori:

- a) Miglioramento sicurezza ponti e manufatti lungo la rete stradale di competenza Bilancio 2021 Lotto 2 (DM 49/2018): ~~approvazione progetto esecutivo entro settembre e determina a contrarre entro fine anno;~~
- b) Miglioramento sicurezza Ponti Bilancio 2021 (DM 123/2020): approvazione progetto esecutivo entro fine anno;

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



*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA TECNICA

EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

## Area Tecnica

### Servizio Edilizia Scolastica e non Scolastica

Dirigente: ing. Marco Pettene

## Progetto n. 1

### Ampliamento e manutenzione straordinaria edifici scolastici

## Obiettivo strategico

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

	Azioni	Tempi
1	<b>Attività di progettazione per la realizzazione delle sottoindicate opere:</b> 1) Manutenzioni straordinarie opere edili ed impiantistiche (appaltoni) 2) Lavori ottenimento CPI manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: Belzoni - Atestino 3) Lavori diversi manutenzione straordinaria edifici scolastici (coperture-serramenti e bonifica amianto: Istituti: Alberti-Einaudi-Cattaneo) 4) Valutazione vulnerabilità sismica Istituti: Rolando Da Piazzola-Cornaro-Marconi 5) Interventi di miglioramento sismico Istituti: Fanoli-Meucci 6) Rifacimento impianto rilevamento incendi Istituto Severi 7) Restauro Aula Magna Istituto Ruzza 8) Ampliamento Istituto Einstein di Piove di Sacco (PD)	Durante l'intero anno

## Risorse finanziarie:

### Entrate

Cap./Art.	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Iniziale Comp
4022003/0	DL 162/2019 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EFFICIENZA ENERGETICA SCUOLE	PETTENE MARCO	4.346.000,00
4022004/0	CONTRIBUTO MINISTRO RESTAURO IST. SELVATICO DI PADOVA	PETTENE MARCO	475.000,00

### Spese

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Pro gr	Resp. SPESA	Stn Iniziale Comp	Puro Iniziale	Stn Iniziale e Reiscr. da Esig.	Stn Iniziale Reiscr. da Stanz.	FPV
40210302282 /0	PROGETTAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA	04	02	PETTENE MARCO	862.465,96	862.465,96	0,00	0,00	0,00
40220201117 /0	LAVORI MESSA A NORMA (CPI) ISTITUTO BELZONI DI PADOVA	04	02	PETTENE MARCO	403.800,00	403.800,00	0,00	0,00	942.200,00
40220201118 /0	INTERVENTI ADEGUAMENTI/MIGLIORAMENTO SISMICO ISTITUTI MEUCCI-CARO DI CITTADELLA	04	02	PETTENE MARCO	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	1.800.000,00
40220201147 /0	LAVORI DIVERSI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - EDIFICI SCOLASTICI	04	02	PETTENE MARCO	3.801.597,92	160.000,00	0,00	3.641.597,92	1.007.258,00

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

### Area Tecnica

#### Servizio Edilizia Scolastica e non Scolastica

Dirigente: ing. Marco Pettene

Indicatori:

<p><b>AZIONE n. 1: Attività di progettazione per la realizzazione delle sottoindicate opere:</b></p> <p>1) manutenzioni straordinarie opere edili ed impiantistiche (appaltoni) <b>Approvazione progetti esecutivi</b></p> <p>2) Lavori ottenimento CPI manutenzioni straordinarie edifici scolastici Istituti: Belzoni - Atestino <b>Avvio gara</b></p> <p>3) Lavori diversi manutenzione straordinaria edifici scolastici (coperture- serramenti e bonifica amianto: Istituti: <b>Alberti</b>-Einaudi-Cattaneo) <b>Redazione degli elaborati di progetto definitivo/esecutivo</b></p> <p>4)Valutazione vulnerabilità sismica Istituti: <b>Rolando Da Piazzola</b>-Cornaro-Marconi. <b>Acquisizione verifiche sismiche</b> <b>Istituto Rolando Da Piazzola</b> <b>Affidamento incarico</b></p> <p>5) Interventi di miglioramento sismico: Istituti Fanoli-Meucci <b>Affidamento incarico di progettazione definitiva</b></p> <p>6) Rifacimento impianto rilevamento incendi Istituto Severi <b>Avvio lavori</b></p> <p>7) Restauro Aula Magna Istituto Ruzza <b>Affidamento incarico di progettazione definitiva</b></p> <p>8) Ampliamento Istituto Einstein di Piove di Sacco (PD) <b>Affidamento incarico di progettazione definitiva</b></p>	

Responsabile del progetto: ing. Marco Pettene

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



*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA TECNICA

PISTE CICLABILI

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica – Piste ciclabili**

**Dirigente: ing. Marco Pettene**

**Progetto n. 1**

**Percorsi ciclo-turistici provinciali**

**Obiettivo strategico:**

1. Estensione e sviluppo della rete ciclabile per la realizzazione del piano provinciale delle piste ciclabili, finalizzata anche alla valorizzazione culturale e turistica del territorio.
2. Collegamento dei percorsi ciclo-turistici alla rete degli itinerari sovra-provinciali.
3. Attività di approfondimento dei temi trattati e di informazione/divulgazione dei lavori in corso, attraverso la partecipazione a incontri, seminari, convegni e comunque di attività di confronto e scambio progettuale e programmatico con Comuni, con gli altri enti territoriali, associazioni, ecc.

	Azioni	Tempi
1	Realizzazione dell'Itinerario fluviale lungo il Fiume Bacchiglione, Canale Battaglia e Bisatto da Selvazzano Dentro a Monselice:	Entro il 31/12/2021
2	Itinerario delle città murate tratto Este Montagnana 1° stralcio intervento nei Comuni di Ospedaletto Euganeo, Borgo Veneto e Este (GAL).	Entro il 31/12/2021
3	Valorizzazione dei percorsi ciclopeditoni della Provincia di Padova. Approvazione progetto con il sostegno della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.	Entro il 31/12/2021
4	Messa in sicurezza percorso ciclopeditono Anello dei Colli Euganei – tratto da Cà Barbaro in Comune di Este e il Comune di Monselice (GAL)	Entro il 31/12/2021
5	Ripristino staccionate degradate lungo la rete ciclabile Provinciale	Entro il 31/12/2021

**Risorse finanziarie:**

Cap./Art.	Descrizione	Resp. SPESA	Stn Attuale Comp	Puro Attuale	Stn Attuale Reiscr. da Esig.	Stn Attuale Reiscr. da Stanz.	FPV
100520201259/0	INTERVENTI PER PISTE CICLABILI AMBIENTALI	PETTENE MARCO	528.291,33	339.000,00	155.000,00	34.291,33	351.000,00
100520201292/0	INTERVENTI VALORIZZAZIONE PERCORSI CICLABILI	PETTENE MARCO	3.000.000,00	0,00	2.000.000,00	1.000.000,00	

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Tecnica – Piste ciclabili**

**Dirigente: ing. Marco Pettene**

**Indicatori:**

Avvio lavori e monitoraggio stati di avanzamento secondo il cronoprogramma approvato con il progetto esecutivo.	Az. 1-3
Verifica stati di avanzamento dei lavori secondo il cronoprogramma approvato con il progetto esecutivo.	Az. 2
Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori	Az. 4
Predisposizione atti per affidamento incarichi di progettazione	Az. 5

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



*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA TECNICA

EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA



## **Progetto n. 1**

### **Interventi su edifici di competenza provinciale**

#### **Obiettivo attività consolidate:**

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

<b>Azioni</b>		<b>Tempi</b>
1	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione ordinaria su edifici non scolastici: programmazione interventi di manutenzione ordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2021
2	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione straordinaria edifici non scolastici. Programmazione interventi di manutenzione straordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2021
3	Attività connesse alla gestione di interventi di manutenzione straordinaria su edifici adibiti a Musei Provinciali per il mantenimento in efficienza e sicurezza. Programmazione interventi di manutenzione straordinaria in relazione alle esigenze riscontrate in corso d'anno.	Entro il 31/12/2021
4	Sistemazione copertura Esapolis	Entro il 31/12/2021
5	Rifacimento copertura Archivio di Stato	Entro il 31/12/2021
6	Manutenzione straordinaria Palazzina D, Comando Interregionale Carabinieri Caserma "Dezio"	Entro il 31/12/2021
7	Casone Millecampi: intervento di manutenzione straordinaria impianti per mantenimento in efficienza	Entro il 31/12/2021
8	Intervento straordinario copertura "Bigattiera" complesso Esapolis	Entro il 31/12/2021
9	Palazzo S.Stefano rifacimento serramenti	Entro il 31/12/2021
10	Cava Bomba Manutenzione straordinaria Passerelle Tini	Entro il 31/12/2021

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**Area Tecnica**  
**Servizio Edilizia scolastica e non scolastica**  
**Dirigente: ing. Marco Pettene**

**Risorse finanziarie:**

**Spese**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Attuale Comp	Puro Attuale	Stn Attuale Reiscr. da Esig.	Stn Attuale Reiscr. da Stanz.
10510302198/0	RISCALDAMENTO EDIFICI patrimonio non scolastico	01	05	PETTENE MARCO	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00
10510302199/0	ILLUMINAZIONE patrimonio non scolastico	01	05	PETTENE MARCO	400.000,00	400.000,00	0,00	0,00
10510302200/0	ACQUA patrimonio non scolastico	01	05	PETTENE MARCO	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
10510302238/0	MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI PROVINCIALI (NON SCOLASTICI)	01	05	PETTENE MARCO	552.082,20	552.082,20	0,00	0,00
10510302296/0	RISCALDAMENTO LOCALI - Gestione Calore Immobili non scolastici	01	05	PETTENE MARCO	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00
10510302297/0	RISCALDAMENTO LOCALI - Utenze GAS immobili non scolastici	01	05	PETTENE MARCO	32.917,80	32.917,80	0,00	0,00
10520201129/0	SISTEMAZIONE IMPIANTI IMMOBILE MILLECAMPI	01	05	PETTENE MARCO	350.000,00	350.000,00	0,00	0,00
10610301255/0	PROGETTAZIONE EDILIZIA NON SCOLASTICA	01	06	PETTENE MARCO	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00
10620201119/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI	01	06	PETTENE MARCO	200.000,00	200.000,00	72.393,01	180.968,00
10620201120/0	MANUTENZIONE BIENNALE EDIFICI PROV.LI NON SCOLASTICI (CONTRATTO BIENNALE)	01	06	PETTENE MARCO	200.000,00	200.000,00	0,00	58.020,51
50120201186/0	MANUTENZIONE STRAORDINARIA MUSEI	05	01	PETTENE MARCO	627.414,00	240.000,00	387.414,00	0,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**Area Tecnica**  
**Servizio Edilizia scolastica e non scolastica**  
**Dirigente: ing. Marco Pettene**

**Indicatori:**

Valutazione degli interventi da realizzare. Redazione atti ed espletamento procedure per l'affidamento lavori programmati. Verifica del rispetto del grado di realizzazione dei lavori avviati (100%)	Az. 1-2-3
Approvazione progetto esecutivo	Az. <del>4</del> - 8 - 10
Inizio lavori e monitoraggio stati di avanzamento	Az. 4 - 5
Attività di progettazione definitiva/esecutiva. Avvio procedimento di espletamento procedure di gara dei lavori.	Az. 6- <del>7</del>
Predisposizione atti per affidamento incarichi di progettazione	Az. 7 - 9

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



ALLEGATO A

*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA DEL TERRITORIO

SERVIZIO AMBIENTE

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area del Territorio  
Servizio Ambiente  
Dirigente Responsabile: Avv. Franco Botteon

### Progetto n. 1

**L'AZIENDA PULITA - VERIFICA DELL'ATTIVAZIONE DEL CIRCUITO ORGANIZZATO PER LA RACCOLTA DEI RIFIUTI DELLE IMPRESE AGRICOLE**

### Obiettivo strategico:

A seguito della sottoscrizione dell'Accordo di Programma recepito con Decreto del Presidente n. 158 del 15/10/19, verifica della corretta attivazione degli adempimenti previsti

	Azioni	Tempi
1	Monitoraggio semestrale	Entro <del>giugno</del> <b>luglio</b> 2021
2	Raccolta dati annualità 2021 con analisi degli stessi	Entro l'anno

### Risorse finanziarie

	Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
			Avv. Franco Botteon

### Indicatori:

1	Convocazione incontro per Monitoraggio semestrale	SI
2	Convocazione incontro per il controllo del sistema di raccolta dei rifiuti e <b>per la</b> stesura <b>del</b> documento di sintesi annuale	SI

Responsabile del progetto:  
Avv. Franco Botteon

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area del Territorio  
Servizio Ambiente  
Dirigente Responsabile: Avv. Franco Botteon

### Progetto n. 2

**STRUMENTI ED ATTIVITA' PER IL MIGLIORAMENTO DEI RAPPORTI CON LE IMPRESE E LA CONFORMAZIONE DELLE PROCEDURE E DEI TITOLI AUTORIZZATIVI**

### Obiettivo strategico:

Agevolare le Ditte che trattano rifiuti alla presentazione delle garanzie finanziarie;  
predisposizione nuovi modelli procedurali VIA alla luce della recente L. 120/2020;  
completamento della procedura per il riesame delle autorizzazioni AIA allevamenti.

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione ceck-list per la presentazione delle garanzie finanziarie per gli impianti che trattano rifiuti ed inserimento nel sito internet della Provincia.	Entro <del>giugno</del> l'anno
2	Definizione e predisposizione schemi, conformi alla definizione dei nuovi modelli procedurali di VIA alla luce della L.120/2020 ed inserimento nel sito internet della Provincia.	Entro giugno
3	Procedura di riesame e rilascio nuove AIA allevamenti	Entro l'anno

### Risorse finanziarie

Capitolo/Articolo/Descrizione	Stanziamiento	Responsabile della spesa
		Avv. Franco Botteon

Indicatore	Risultato atteso	Azione
Approvazione e pubblicazione di una ceck-list	SI	1
Predisposizione e pubblicazione schemi nel sito internet della Provincia	SI	2
Conclusione del rilascio nuove autorizzazioni AIA allevamenti per riesame	SI	3

Responsabile del progetto:  
Avv. Franco Botteon



ALLEGATO A

*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA DEL TERRITORIO

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**  
**Area del Territorio**  
**Servizio Protezione Civile**  
**Dirigente Responsabile – Avv. Franco Botteon**

**PROGETTO N. 1**

**PROGETTAZIONE STRATEGICA PER IL TERRITORIO NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE CIVILE**

**Obiettivo strategico:**

Attività di coordinamento del volontariato ed interventi logistici sul territorio provinciale e regionale.

	Azioni	Tempi
1	Coordinamento alla partecipazione del volontariato di protezione civile della provincia e del Gruppo Provinciale Volontario in emergenza e ad eventi a rilevante impatto locale che prevedano la presenza della protezione civile.	Tutto l'anno
2	Attività logistica, anche su richiesta della Regione del Veneto, attraverso gestione del magazzino di protezione civile, interventi sul territorio e distribuzione materiali	Tutto l'anno
3	Attività di diffusione della cultura di protezione civile	Tutto l'anno

Risorse finanziarie:

Capitolo/Articolo	Stanziamiento	Responsabile della spesa
110110301466		Avv. Franco Botteon
110110302473		Avv. Franco Botteon

Indicatori:

Azione	Indicatore	Risultato atteso
1	Organizzazione e coordinamento Volontari per attività di emergenza ed eventi a rilevante impatto locale.	• Adempimenti puntuali connessi all'impiego del volontariato e coordinamento avvenuto
2	Organizzazione e coordinamento attività logistica del Gruppo Provinciale Volontario e dei Volontari del territorio	• Interventi svolti e distribuzioni materiali effettuate
3	Attività di diffusione della cultura di protezione civile	• Partecipazione attiva del Gruppo provinciale volontariato ad almeno una esposizione in tema di Protezione Civile • Organizzazione di almeno un incontro

**Responsabile del progetto: Avv. Franco Botteon**





ALLEGATO A

*Provincia di Padova*

---

VARIAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

AREA RISORSE UMANE E SISTEMI INFORMATIVI

SERVIZIO RISORSE UMANE

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

Area Risorse Umane e Sistemi Informativi

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Dirigente

**Progetto n. 2****Lavoro flessibile****Obiettivo relativo ad attività consolidate****Attivazione e gestione delle varie forme di lavoro flessibile: telelavoro, lavoro in somministrazione e part-time.**

	Azioni	Tempi
1	Telelavoro: a) predisposizione dell'istruttoria per l'assegnazione delle postazioni di telelavoro, predisposizione dei contratti di telelavoro ed eventuali proroghe, liquidazione dei rimborsi per spese energetiche/telematiche sostenute dal telelavoratore; b) pubblicazione stato di attuazione del Piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, ai sensi dell'art. 9, comma 7, del D.L. n. 179/2012, convertito dalla Legge n. 221/2012.	Entro le scadenze previste dalla legge e dal relativo regolamento  Entro i termini previsti dal relativo regolamento
2	<del>Lavoro agile: a) predisposizione del regolamento per la disciplina del lavoro agile  b) elaborazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)</del>	<del>Per entrambe le attività, entro i termini previsti dalla normativa vigente per l'adozione del POLA</del>
3	Gestione rapporti con agenzia di somministrazione e dei contratti individuali con i lavoratori somministrati.	Per l'intero arco dell'anno
4	Assunzioni di personale a tempo determinato tramite utilizzo graduatorie concorsuali vigenti per sopperire ad esigenze temporanee manifestate dagli Uffici.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Part-time: predisposizione determinazioni e contratti individuali di lavoro, per trasformazioni da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nonché per modifica dei rapporti di lavoro a tempo parziale già in essere. Elaborazione ipotesi stipendiali per dipendenti che intendono modificare il proprio rapporto di lavoro.	Durante l'intero arco dell'anno

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Attuale Comp
11010101180/0	PIANO AZIONI POSITIVE C.P.O.	01	10	DIRIGENTE	4.000,00
11010302170/0	SERVIZIO LAVORO TEMPORANEO	01	10	DIRIGENTE	240.000,00

Indicatori:

Istruttoria e predisposizione atti nei termini assegnati (1 a)	
Pubblicazione nei termini di legge (1b)	
<del>Predisposizione della bozza di regolamento (2a)</del>	
<del>Predisposizione della bozza del POLA (2b)</del>	
Rispetto delle procedure e dei tempi previsti dal contratto di appalto e dai contratti di lavoro con i lavoratori somministrati (3)	
Predisposizione dei provvedimenti nei termini assegnati (4)	
Istruttoria di tutte le richieste pervenute entro 30 giorni dalla ricezione (5)	

**Responsabile del progetto: Dirigente**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Risorse Umane e Sistemi Informativi

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Dirigente

### Progetto n. 3

#### Piano di formazione anno 2021 personale dipendente

Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

	Azioni	Tempi
1	Predisposizione del Piano annuale 2021 di formazione per il personale dipendente.	Entro il 30.06.2021 con aggiornamenti del piano nel corso dell'anno in corrispondenza delle esigenze sopraggiunte
2	Organizzazione corsi di aggiornamento per personale, con qualifica dirigenziale e non, sulla base delle richieste pervenute.	Durante l'intero arco dell'anno
3	Organizzazione corsi di formazione obbligatoria e di formazione specifica per il personale dipendente per l'anno 2021.	Entro il 31.12.2021
4	Organizzazione di corsi di formazione specifici per ambito di competenza e di corsi di aggiornamento richiesti dai Settori a seguito dell'entrata in vigore di nuova normativa.	Durante l'intero arco dell'anno
5	Organizzazione di corsi di formazione <i>in house</i> aperti anche al personale degli Enti Terzi, su specifiche tematiche individuate dall'Ufficio Formazione anche sulla base degli interessi espressi dagli Enti coinvolti.	Durante l'intero arco dell'anno

Risorse finanziarie:

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Attuale Comp
11010302174/0	FORMAZIONE DIPENDENTI/DIRIGENTI	01	10	DIRIGENTE	47.000,00

Indicatori:

Predisposizione del Piano Annuale della Formazione per il personale dipendente entro il 30/06/2021 (1)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 70% (2)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 70% secondo il Piano di Formazione annuale (3)	
N. corsi attivati su n. corsi individuati: almeno 50% (4)	
Attivazione almeno di un corso (5)	

**Responsabile del progetto: Dirigente**

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021

Area Risorse Umane e Sistemi Informativi

Servizio Risorse Umane

Responsabile: Dirigente

### Progetto n. 6

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

#### Obiettivo relativo ad attività consolidate

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

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

	Azioni	Tempi
1	<ul style="list-style-type: none"><li>Elaborazione cedolini entro il 17<sup>a</sup> giorno del mese e conguaglio fiscale di fine anno.</li><li>Versamenti mensili dei contributi, dell'IRPEF e dell'IRAP, elaborazione modello F24EP e trasmissione all'Agenzia delle entrate.</li><li>Bonifico al fondo Perseo.</li><li>Elaborazioni indennità a partecipanti a collegi e commissioni, nonché compensi a dipendenti di enti terzi.</li><li>Versamenti mensili delle ritenute dei redditi assimilati al lavoro dipendente.</li><li>Gestione rapporti con la <i>software house</i> (rilevazione delle problematiche tecniche e richieste di intervento, modifiche parametri, implementazioni derivanti da modifiche normative/contrattuali, risoluzione congiunta di problematiche).</li><li>Aggiornamento posizioni singoli dipendenti in GPS, conseguente all'introduzione del trattamento integrativo avvenuta a luglio 2020 e recepita compiutamente a livello di <i>software</i> ADS a fine settembre 2020. <del>Attuazione dei necessari adempimenti procedurali al fine di applicare, da luglio 2021, la prevista misura dell'assegno universale nell'ambito della più vasta riforma fiscale annunciata dal Governo.</del></li></ul>	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
2	<ul style="list-style-type: none"><li>Denuncia mensile analitica (DMA/2) delle retribuzioni e dei contributi INPDAP.</li><li>Denuncia mensile INPGI.</li><li>Denuncia mensile analitica dei contributi INPS (UNIEMENS).</li><li>Denuncia mensile analitica dei contributi Inps per le Co.Co.Co. (Uniemens).</li><li>Cartolarizzazione ovvero denuncia all'INPS/INPDAP dei prestiti cartolarizzati.</li><li>Denuncia mensile al fondo Perseo.</li></ul>	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
3	Rilevazione trimestrale sulla consistenza numerica della dotazione organica.	Nei termini richiesti dal Ministero del Tesoro

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021****Area Risorse Umane e Sistemi Informativi****Servizio Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente

4	Denunce annuali fiscali e previdenziali: <ul style="list-style-type: none"><li>- autoliquidazione INAIL (denuncia, calcolo premi);</li><li>- modello CU;</li><li>- relazione al conto annuale;</li><li>- conto annuale;</li><li>- assistenza fiscale;</li><li>- modello 770;</li><li>- denuncia IRAP.</li></ul>	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
5	Elaborazione dei dati contabili relativi alla spesa del personale ai fini del Bilancio di previsione.	Nei termini richiesti dal Servizio Risorse Finanziarie
6	Liquidazione incentivi tecnici e compensi per gli avvocati.	Nei termini richiesti dal Servizio Risorse Finanziarie
7	Calcolo rimborsi oneri retributivi per il personale comandato/distaccato.	Durante l'intero arco dell'anno ai sensi della normativa vigente
8	Calcolo costi mensili ed orari del personale provinciale partecipante a progetti finanziati da contributi europei	Nei termini richiesti dai Settori che gestiscono i progetti
9	Collaborazione all'ufficio controllo di gestione	Durante l'intero arco dell'anno
10	Istruttorie e adempimenti per l'applicazione degli istituti giuridici a favore del personale dipendente, a norma di leggi, regolamenti e contratti vigenti (istruttoria richieste relative a concessione congedi, permessi, aspettative, problematiche relative a rileva presenze, controlli giustificativi, negativi orari, etc.) Istruttorie relative a cause di servizio.	Durante l'intero arco dell'anno
11	Rilascio certificati (di servizio, di stipendio, ecc.)	Rilascio certificati agli interessati entro 20 giorni dalla data di ricevimento della richiesta
12	Aggiornamento/integrazione dati anagrafici contenuti nel Fascicolo Giuridico dei dipendenti di ruolo dell'Ente.	Entro il 31/12/2021
13	Predisposizione file .pdf dei riepiloghi retributivi annui e delle denunce fiscali (modello CU, modello 770, dichiarazione IRAP) e statistiche (Conto Annuale, Relazione al conto annuale, Monitoraggio Trimestrale) a partire dall'anno 2018 (anni 2018, 2019, 2020), con la finalità di protocollare e inviare in conservazione tali documenti	Entro il 31/12/2021

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021****Area Risorse Umane e Sistemi Informativi****Servizio Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente

**Risorse finanziarie:****Entrata**

Cap/Art.	Descrizione	Resp. Entrata	Stn Attuale Comp
3050639/0	RIMBORSI PERSONALE DIPENDENTE - PARTITA CORRELATA	DIRIGENTE	30.000,00
3050640/1	RIMBORSI RICEVUTI PER SPESE DI PERSONALE (COMANDO, DISTACCO, CONVENZIONI)	DIRIGENTE	100.000,00
3050640/2	RECUPERO ASSEGNI PERSONALE DIPENDENTE	DIRIGENTE	100.000,00

**Spesa**

Cap./Art.	Descrizione	Mis	Progr	Resp. SPESA	Stn Definitivo Comp
4210101307/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Istruzione	04	02	DIRIGENTE	69.690,00
4210102308/0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Istruzione	04	02	DIRIGENTE	21.300,00
10110101101/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Organi Istituzionali	01	01	DIRIGENTE	165.370,00
10110102102/0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	01	01	DIRIGENTE	51.000,00
10110202105/0	Contributi sociali figurativi - Personale Organi Istituzionali	01	01	DIRIGENTE	500,00
10110202128/0	IRAP - PERS DIP TRIBUTI	01	04	DIRIGENTE	7.000,00
10120102105/0	IRAP - Personale Organi Istituzionali	01	01	DIRIGENTE	22.000,00
10210101144/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP segreteria	01	02	DIRIGENTE	655.514,07
10210102147/0	Contributi sociali effettivi - Segreteria Generale	01	02	DIRIGENTE	178.833,29
10210102148/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP SG	01	02	DIRIGENTE	3.700,00
10210201204/0	IRAP -PERSONALE DIPENDENTE SG	01	02	DIRIGENTE	72.000,00
10210201206/0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE Risorse Umane	01	10	DIRIGENTE	28.000,00
10210302168/0	SPESE COMMISSIONI CONCORSO E COMITATO GARANTI	01	02	DIRIGENTE	30.000,00
10310101186/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP gest fin	01	03	DIRIGENTE	480.950,00
10310102187/0	CONTRIBUTI CARICO ENTE - PERSONALE DIPENDENTE	01	03	DIRIGENTE	128.500,00
10310102188/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP FIN	01	03	DIRIGENTE	2.500,00

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021****Area Risorse Umane e Sistemi Informativi****Servizio Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente

10310201207/0	IRAP - LAV. AUTONOMO OCCASIONALE	01	03	DIRIGENTE	2.000,00
10310201218/0	IRAP - ASSIMILATI	01	03	DIRIGENTE	30.000,00
10310201220/0	IRAP - PERSONALE DIPENDENTE FI	01	03	DIRIGENTE	49.000,00
10410101222/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Tributi	01	04	DIRIGENTE	65.870,00
10410102223/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Tributi	01	04	DIRIGENTE	19.000,00
10510101230/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Patrimonio	01	05	DIRIGENTE	228.130,00
10510101233/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Patrimonio	01	05	DIRIGENTE	500,00
10510102231/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Patrimonio	01	05	DIRIGENTE	66.400,00
10510202234/0	IRAP - PERS DIP PATRIMONIO	01	05	DIRIGENTE	25.000,00
10810101266/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Sistemi Informativi	01	08	DIRIGENTE	451.350,00
10810102267/0	CONTRIBUTI effettivi a carico ente - PERS DIP Sistemi Informativi	01	08	DIRIGENTE	134.000,00
10810202268/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP CED	01	08	DIRIGENTE	3.000,00
10810202272/0	IRAP - PERS DIP CED	01	08	DIRIGENTE	48.000,00
11010101146/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Risorse Umane	01	10	DIRIGENTE	226.770,00
11010101177/0	MISSIONI DIPENDENTI	01	10	DIRIGENTE	5.000,00
11010102147/0	CONTRIBUTI EFFETTIVI CARICO ENTE - PERS DIP Risorse Umane	01	10	DIRIGENTE	66.000,00
11010102148/0	CONTRIBUTI SOCIALI FIGURATIVI - PERS DIP Risorse Umane	01	10	DIRIGENTE	5.500,00
11010102165/0	ONERI PERSONALE IN QUIESCENZA	01	10	DIRIGENTE	10.000,00
11010302178/0	SPESE PER SERVIZI - RISORSE UMANE	01	10	DIRIGENTE	29.459,89
11010901010/0	RIMBROSI SPESE PERSONALE COMANDATO-DISTACCO-CONVENZIONI	01	10	DIRIGENTE	25.000,00
30110102427/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	DIRIGENTE	266.700,00
30110102428/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	DIRIGENTE	88.000,00
30110102429/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	DIRIGENTE	1.000,00
30110202433/0	IRAP - PERS DIP Polizia Provinciale	03	01	DIRIGENTE	31.000,00



**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021****Area Risorse Umane e Sistemi Informativi****Servizio Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente

40210102252/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Edilizia Scolastica	04	02	DIRIGENTE	297.790,00
40210202253/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Edilizia Scolastica	04	02	DIRIGENTE	86.000,00
40210202256/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	04	02	DIRIGENTE	4.000,00
40210202259/0	IRAP - PERS DIP UT Edilizia Scolastica	04	02	DIRIGENTE	31.000,00
40210202311/0	IRAP - PERS DIP Istruzione	04	02	DIRIGENTE	8.000,00
80110101394/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Urbanistica	08	01	DIRIGENTE	229.960,00
80110102395/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Urbanistica	08	01	DIRIGENTE	65.500,00
80110102396/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Urbanistica	08	01	DIRIGENTE	3.500,00
80110202400/0	IRAP - PERS DIP Urbanistica	08	01	DIRIGENTE	29.000,00
90210101401/0	RETRIBUZIONI FISSE - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	DIRIGENTE	663.300,00
90210102402/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente -PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	DIRIGENTE	191.000,00
90210102403/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	DIRIGENTE	4.000,00
90210202407/0	IRAP - PERS DIP Tutela Ambientale	09	02	DIRIGENTE	61.000,00
100210101361/0	RETRIBUZIONI FISSE- PERS DIP Trasporti	10	02	DIRIGENTE	421.480,00
100210102362/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PERS DIP Trasporti	10	02	DIRIGENTE	119.000,00
100210102363/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Trasporti	10	02	DIRIGENTE	1.000,00
100210202367/0	IRAP - PERS DIP Trasporti	10	02	DIRIGENTE	42.000,00
100510101380/0	RETRIBUZIONI FISSE- PER DIP Viabilita	10	05	DIRIGENTE	1.115.110,00
100510102381/0	CONTRIBUTI effettivi carico ente - PER DIP Viabilita	10	05	DIRIGENTE	355.000,00
100510102382/0	Contributi sociali figurativi - PERS DIP Viabilita	10	05	DIRIGENTE	11.000,00
100510202386/0	IRAP - PERS DIP Viabilita	10	05	DIRIGENTE	130.000,00
200311001225/0	FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	20	03	DIRIGENTE	365.000,00

**Indicatori:**

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021**

**Area Risorse Umane e Sistemi Informativi**

**Servizio Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente

Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalla legge, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata – soddisfazione di tutte le richieste che pervengono nei tempi stabiliti di computo degli oneri deducibili e/o detraibili in sede di elaborazione del conguaglio fiscale (1)
Rispetto delle procedure e dei tempi fissati dalle leggi, dai regolamenti e dalla determinazione di individuazione dei procedimenti amministrativi (2, 3, 4, 10)
Rispetto dei termini richiesti dal Servizio Risorse Finanziarie (5, 6)
Rispetto dei termini concordati con gli Enti verso i quali viene attivato il comando/distacco (7)
Puntuale rispetto dei tempi richiesti dai Settori che gestiscono i progetti europei (8)
Puntuale collaborazione all'Ufficio controllo di gestione (9)
Rispetto del termine di 20 giorni compreso tra la data di ricevimento della richiesta e l'invio della certificazione all'interessato (11)
Rispetto del termine previsto (12, 13)

**Responsabile del progetto: Dirigente**