



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

## DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N° 11 DEL 31/01/2019

**Servizio BILANCIO**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2019/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.**

### IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

Il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, siano:

- la valenza pluriennale del processo;
- la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione;

L'art.169, comma 1, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) prevede che "sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";

L'art. 108, comma 1, del medesimo D.Lgs. prevede che "competete in particolare al direttore generale la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169";

L'art. 169, comma 3 bis, (introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. G-bis D.L. 10/10/2012 n.174 convertito con modificazioni dalla L. 7/12/2012 n. 213) del D. Lgs. 267/2000 prevede che il piano esecutivo di gestione sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il DUP. Al fine di semplificare i processi di pianificazione dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 dello stesso D. Lgs. e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

L'art. 2 del regolamento del sistema di programmazione degli obiettivi e di valutazione della

performance, approvato dalla Giunta Provinciale con deliberazione n. 47 del 2.2.2011 dispone:

“ 1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi: a) definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere; b) assegnazione degli obiettivi ai dirigenti con la precisazione degli indicatori di performance, delle risorse destinate al loro raggiungimento e degli incentivi collegati; c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale; e) rendicontazione della performance; f) utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito”.

Dato atto che:

il D. Lgs. n. 150/2009 in attuazione della legge delega n. 15/2009, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali, atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare:

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il “ciclo di gestione della performance” articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;
- l'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 disciplina il Piano delle performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento denominato Piano delle Performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Preso atto che l'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal D. Lgs. 74/2017 suddivide gli obiettivi in:

- obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività ed ai servizi erogati nonché al livello ed alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione;

dettagliandone poi le caratteristiche salienti: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici, misurabili, concreti, chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, correlati alle risorse disponibili, ecc..

Ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Dato atto che il Piano delle Performance è documento di programmazione, la cui finalità è di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini.

Dato atto inoltre che il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP) e che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato dell'ente attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi per

la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento;

Verificato che il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extra-contabile;
- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

I progetti performance 2018 – 2019 sono stati approvati dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 24 aprile u.s. e predisposti dai Dirigenti secondo quanto stabilito dagli indirizzi per presentare i progetti performanti 2018/2019.

Le linee guida sono state approvate, dopo un'approfondito confronto con il Direttore Generale dott. Macchia, dal Nucleo di Valutazione in data 09/04/2018.

Nella riunione del 28 gennaio u.s. il Nucleo di Valutazione ha approvato: le modifiche e le integrazioni al piano 2018/2019 ed i nuovi progetti relativi alle annualità 2019/2021 predisposti dai Dirigenti secondo quanto stabilito dagli indirizzi sopra citati.

Per quanto riguarda i progetti relativi alle funzioni non fondamentali riallocate o in fase di riallocazione presso la Regione, in materia di turismo, agriturismo, caccia pesca e vigilanza, si prende atto che gli stessi sono stati correttamente presentati e vengono inoltrati alla Regione.

Visto altresì che:

- a) il PEG è predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, come indicato dal principio contabile applicato della programmazione e si inserisce nell'ambito OPERATIVO – GESTIONALE del ciclo di gestione della performance;
- b) nel PEG sono individuati i responsabili chiamati ad assumere gli atti gestionali di loro competenza e le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quinto livello di classificazione del piano dei conti finanziario;

Visti gli obiettivi incardinati nella sezione operativa del DUP e i progetti allegati al presente provvedimento ai fini della performance che vanno a specificare e dettagliare i progetti n.1) e n.2) sopra citati.

Vista la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.02 del 10/01/2019 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021, comprensivo degli allegati previsti dal D.lgs n. 118/2011 e del D.Lgs. 267/2000;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto l'art. 1 comma 55 della Legge 07.04.2014 n. 56 riguardante le prerogative e competenze del Presidente della Provincia.

Preso atto del parere dal dirigente interessato in ordine alla regolarità tecnica;

Preso atto del parere di regolarità contabile espresso dal dirigente del settore Bilancio;

Preso atto del visto di legittimità alle leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Generale di cui al Decreto presidenziale n. 11 del 27/10/2014;

## DECRETA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 redatto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio risultante dall'approvazione, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n.02 del 10/01/2019 (allegato 1);
- 2) di individuare i dirigenti indicati nella tabella dei centri di responsabilità allegata al PEG, quali responsabili dei settori, incaricandoli:
  - di gestire i budget loro assegnati con il PEG fino a nuova diversa determinazione in coerenza con i programmi dell'Ente contenuti nel DUP e negli altri strumenti di programmazione;
  - di seguire in modo puntuale tutto l'iter di propria competenza relativo sia alle entrate che alle spese anche al fine della corretta imputazione delle somme, della verifica delle somme ancora da riscuotere e del rispetto dei termini di riscossione e pagamento;
- 3) di approvare il Piano della Performance 2019/21, composto dai progetti presentati dai dirigenti, nel corso del 2018 ed aggiornati e modificati nel corrente anno, oltre ad un nuovo progetto intersettoriale a valere per gli anni 2019-2021, che viene allegato al presente provvedimento (allegato 2), formandone parte integrante e sostanziale, precisando che:
  - il sistema di incentivazione del personale è finalizzato a promuovere effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza e di efficacia dell'ente;
  - i compensi destinati ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi verranno corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione;
  - il Nucleo di Valutazione valuta i piani presentati come indicato nel piano della performance;
  - ai dirigenti dei Settori viene assegnato un budget che sarà ridotto in caso di mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi;
- 4) di definire gli indicatori di performance, come proposti da ciascun dirigente, confermati dal Nucleo di Valutazione e come indicati nel piano stesso;
- 5) di dare atto che per quanto riguarda l'assegnazione del budget a ciascun Settore ed i criteri per la determinazione e la distribuzione degli incentivi stessi valgono gli indirizzi e principi generali in premessa indicati che verranno eventualmente ulteriormente precisati a conclusione della procedura con la delegazione di parte sindacale;
- 6) di richiamare gli accordi decentrati ed i verbali di concertazione vigenti per quanto riguarda la retribuzione di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative;
- 7) di dare atto che per quanto riguarda l'attività ordinaria e le risorse finanziarie da attribuire a

- ciascun progetto si fa riferimento al PEG (allegato 1);
- 8) di dare atto dell'assegnazione del personale a ciascun Settore, come risultante dal sistema gestionale in uso presso l'Ente, suddiviso per funzioni;
  - 9) di dare atto altresì che si procederà ad eventuali variazioni di PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dei servizi, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione, con riferimento all'eventuale modifica degli obiettivi assegnati;
  - 10) di precisare che:
    - le variazioni contabili al bilancio e al PEG e le relative modifiche agli stanziamenti, sia in aumento che in diminuzione, costituiscono automatica modifica delle assegnazioni di fondi ai dirigenti;
    - le risorse disponibili per ogni centro di responsabilità sono attribuite ai relativi responsabili complessivamente per capitoli di bilancio mentre la più analitica ripartizione dei capitoli in articoli viene effettuata esclusivamente per motivi di semplificazione gestionale e coerentemente con la riclassificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011;
    - gli eventuali trasferimenti di risorse tra articoli appartenenti al medesimo capitolo e al medesimo centro di responsabilità sono di competenza del dirigente del Settore Economico Finanziario;
    - sono sempre di competenza del dirigente del Settore Economico Finanziario le variazioni compensative del piano esecutivo fra capitoli di spesa appartenenti al medesimo macroaggregato del bilancio di previsione;
    - si considerano impegnate con il presente provvedimento le somme relative a quote associative analiticamente dettagliate nei singoli centri di costo dell'allegato 1, per tali quote i dirigenti responsabili dovranno provvedere, sulla base di quanto previsto dagli statuti, alla liquidazione delle quote previste.
  - 11) di disporre che ciascun responsabile di C.d.R. (centro di responsabilità) provveda all'attivazione delle procedure di accertamento delle entrate di propria competenza, fornendo l'idonea documentazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
  - 12) di inoltrare alla Regione i progetti relativi alle funzioni non fondamentali riallocate o in fase di riallocazione presso la Regione, in materia di turismo, agriturismo, caccia pesca e vigilanza;
  - 13) di dare atto che l'Ufficio Segreteria – Direzione Generale provvederà a pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione 2019/21 e il piano della performance 2019/21 in formato elettronico all'interno del sito web istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente".

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs 18/8/2000 n. 267 al fine di rendere immediatamente utilizzabili da parte dei responsabili dei C.d.R. le risorse per realizzare gli obiettivi gestionali contenuti nel PEG.

Vicenza, 31/01/2019

**Sottoscritta dal Presidente della Provincia  
(RUCCO FRANCESCO)  
con firma digitale**

---

*Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Caterina Bazzan*



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

Proposta di Decreto Presidenziale

Servizio BILANCIO  
proposta n. 167/2019

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2019/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.**

---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA  
SULLA PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE

Favorevole       Contrario

.....

Vicenza, 30/01/2019

**Sottoscritto dal Dirigente  
(BAZZAN CATERINA)  
con firma digitale**



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

Proposta di Decreto Presidenziale

Servizio BILANCIO  
proposta n. 167/2019

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2019/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.**

---

VISTO DI CONFORMITA' ALLE LEGGI, STATUTO E REGOLAMENTI  
SULLA PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE  
(ai sensi del Decreto del Presidente n. 107 del 15/11/2018)

Favorevole       Contrario

.....

Vicenza, 31/01/2019

**Sottoscritto dal Segretario  
(MACCHIA ANGELO)  
con firma digitale**



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

Proposta di Decreto Presidenziale

Servizio BILANCIO  
proposta n. 167/2019

---

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2019/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.**

---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE  
SULLA PROPOSTA DI DECRETO PRESIDENZIALE

Favorevole       Contrario

.....

Vicenza, 30/01/2019

**Sottoscritto dal Dirigente  
(BAZZAN CATERINA)  
con firma digitale**



# PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

## DECRETO PRESIDENZIALE N° 11 DEL 31/01/2019

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2019/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia del presente decreto è pubblicata all'albo pretorio di questa Provincia per 15 giorni dal 31/01/2019.

Vicenza, 31/01/2019

**Sottoscritto dall'addetto alla pubblicazione  
(BERTACCHE CRISTINA)  
con firma digitale**

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
<b>R001 FUNZ FOND. - DOTT ANGELO MACCHIA</b>									
<b>43 AMBIENTE</b>									
1	1	8	3	73	147	ATTIVITA' CONTRO INQUINAMENTO ATMOSFERICO	80.000,00		
1	9	2	3	73	150	SPESE PUBBLICITARIE SU BUR E GIORNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	9	2	3	74	151	GETTONI DI PRESENZA V.I.A. E C.T.P.A.	28.000,00	28.000,00	28.000,00
1	9	4	4	76	2391	CONTRIBUTI COMPENSATIVI SANZIONI ACQUA	45.000,00	-	-
1	9	8	3	69	139	INTERVENTI DI EMERGENZA SITI INQUINATI (VINCOLATA INTROITI AZIONE 200)	210.000,00	210.000,00	210.000,00
1	9	8	3	69	2388	AGENZIA GIADA	175.000,00	150.000,00	150.000,00
1	9	8	4	76	2302	CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO ARPAV	334.600,00	319.200,00	319.200,00
<b>47 CORPO VIGILI</b>									
1	9	2	3	1218	2279	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	27.000,00	-	-
1	9	2	3	1222	2289	MANUTENZIONE AUTOMEZZI,MACCH.OPERATR.E APPARECCHI	20.000,00	-	-
<b>48 CULTURA</b>									
1	5	2	3	324	671	PRESTAZIONI RETE BIBLIOTECARIA	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1	5	2	4	328	683	RETE BIBLIOTECARIA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1	5	2	4	329	2412	CONTRIBUTI FINALIZZATI RETE BIBLIOTECARIA	30.777,00	20.000,00	20.000,00
1	5	2	9	330	687	RIMBORSI SPESE PER PERSONALE IN COMANDO	45.000,00	45.000,00	45.000,00
<b>52 LAVORO E IMMIGRAZIONE</b>									
1	15	1	3	1396	2513	STAMPATI, CANCELLERIA, MAT. DI CONSUMO	2.000,00	-	-
1	15	1	3	1418	2619	LOCAZIONE IMMOBILI E NOLEGGI	4.000,00	3.000,00	-
<b>54 ISTITUTO DI GENETICA STRAM</b>									
1	16	1	3	159	326	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR.	3.000,00	3.000,00	3.000,00
<b>56 PERSONALE E RISORSE UMANE</b>									
1	1	10	1	232	2705	BUONI MENSA	100.000,00	100.000,00	90.000,00
<b>58 UFFICIO COMMITTEZZA</b>									
1	1	3	3	88	178	SW E SERVIZI SOGGETTO AGGREGATORE	20.000,00	34.640,00	34.640,00
1	1	3	3	89	181	SPESE SOGGETTO AGGREGATORE - SUPPORTO AL RUP	50.700,00	-	-
1	1	3	3	181	374	CANONI DI LOCAZIONE E LEASING	20.000,00	20.000,00	20.000,00

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	3	3	271	557	STAMPATI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO	23.500,00	23.500,00	23.500,00
1	1	3	3	271	558	ABBONAMENTI A EDITORIALI	10.500,00	10.500,00	10.500,00
1	1	3	3	271	559	ACQUISTO LIBRI, PUBBLICAZIONI, SOFTWARE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	1	3	3	272	561	ATTREZZ.E MATERIALI DI GESTIONE SERVIZI	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	1	3	3	273	563	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	25.000,00	25.000,00	25.000,00
1	1	3	3	273	2681	VESTIARIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	1	3	3	275	569	CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	1	3	3	277	571	SPESE DI PULIZIA E SERVIZI DI DERATTIZZAZIONE	160.000,00	160.000,00	160.000,00
1	1	3	3	277	572	SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
1	1	3	3	278	574	SPESE COMMISSIONI	20.000,00	-	-
1	1	3	3	279	575	MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR.	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1	1	3	3	280	579	SPESE PUBBLICITARIE SU GIORNALI	140.000,00	140.000,00	140.000,00
2	1	3	2	144	296	ATTREZZATURE ED IMPIANTI (INVESTIM.) VINCOLATO SOMME SOGGETTO AGGREGATORE	200.000,00	-	-
2	1	3	2	144	297	AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI	40.000,00	-	-
2	1	3	2	144	2552	MOBILI E ATTREZZATURE D'UFFICIO	100.000,00	-	-

## 62 SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA

1	1	1	3	173	354	INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	1	3	173	356	UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA'	5.200,00	-	-
1	1	1	3	179	369	RIMBORSI SPESE AGLI AMMINISTRATORI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	1	1	3	179	370	RIMBORSO ONERI PER ASSENZE DAL SERVIZIO AMMINISTRATORI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	1	1	3	179	2698	SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ	500,00	500,00	500,00
1	1	1	3	180	373	INDENNITÀ RIMBORSO SPESE AI REVISORI DEI CONTI	51.000,00	51.000,00	51.000,00
1	1	1	3	249	2551	INIZIATIVE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1	1	1	4	182	376	UNIONE DELLE PROVINCE D'ITALIA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
1	1	1	4	182	377	UNIONE DELLE PROVINCE DEL VENETO	13.000,00	13.000,00	13.000,00
1	1	1	4	182	379	ENTI VICENTINI NEL MONDO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	1	1	4	182	380	FONDAZIONE RICERCA SOCIALE E RELIGIOSA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	1	4	182	381	FONDAZIONE TRE NOVEMBRE	10.000,00	10.000,00	10.000,00

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	1	4	183	382	CONTRIBUTI CONSIGLIERA DI PARITA'	2.500,00	-	-
1	1	1	4	250	524	CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	1	4	250	2728	CONTRIBUTI A COMUNI E ALTRE PA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	1	4	398	815	TRASFERIMENTI COMM PARI OPPORTUNITA'	2.000,00	2.000,00	2.000,00

**63 SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT**

1	1	8	3	202	420	ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	1	8	3	204	425	CANONI E SPESE DI MANUTENZ. APPARECCH. TECNICHE	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	1	8	3	204	426	CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE, SOFTWARE E RETI	150.000,00	250.000,00	150.000,00
1	1	8	3	506	1036	LICENZE SW	76.000,00	50.000,00	50.000,00
1	1	8	3	584	1187	MANUTENZIONI UFFICIO INNOVAZIONE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
2	1	8	2	210	443	SW HW E ATTREZZATURE NON VINCOLATO ENTRATE TIT IV	120.000,00	-	-

**70 VILLA CORDELLINA**

1	5	1	3	257	535	ATTREZZATURE E MATERIALE DI GESTIONE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	5	1	3	263	2553	SPESE PER SERVIZI DI TERZI	41.000,00	41.000,00	35.000,00

**R002 FUNZ FOND - DOTT.SSA CATERINA BAZZAN****41 AFFARI LEGALI CONTRATTI AP**

1	1	11	1	283	584	RETRIBUZIONI PERSONALE	211.800,00	211.800,00	211.800,00
1	1	11	1	283	585	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	85.300,00	85.300,00	85.300,00
1	1	11	1	284	586	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	52.000,00	54.800,00	117.800,00
1	1	11	1	284	P586	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	52.000,00	53.000,00	-
1	1	11	1	285	587	INCENTIVO AVVOCATURA VINCOLO AVANZO	50.000,00	-	-
1	1	11	1	285	2341	CONTRIBUTI INCENTIVO AVV VINCOLO AVANZO	11.900,00	-	-
1	1	11	2	1268	2374	IRAP	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1	1	11	10	284	F586	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	53.000,00	-	-

**43 AMBIENTE**

1	9	8	1	61	121	RETRIBUZIONI PERSONALE	515.100,00	515.100,00	515.100,00
1	9	8	1	61	122	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	186.800,00	186.800,00	186.800,00

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	9	8	1	62	123	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	92.000,00	91.600,00	166.600,00
1	9	8	1	62	P123	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	81.000,00	74.000,00	-
1	9	8	2	327	679	IRAP	51.000,00	51.000,00	51.000,00
1	9	8	3	67	2566	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	9.800,00	9.800,00	9.800,00
1	9	8	10	62	F123	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	74.000,00	-	-
<b>46</b>	<b>CACCIA E PESCA</b>								
1	16	2	3	26	2568	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	7.300,00	7.300,00	7.300,00
<b>47</b>	<b>CORPO VIGILI</b>								
1	9	2	1	1213	2268	RETRIBUZIONI PERSONALE	651.000,00	-	-
1	9	2	1	1213	2269	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	244.800,00	-	-
1	9	2	1	1214	2270	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	81.000,00	50.000,00	-
1	9	2	1	1214	P270	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	87.000,00	106.000,00	-
1	9	2	2	36	69	IRAP	62.200,00	-	-
1	9	2	3	1219	2574	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	8.700,00	-	-
1	9	2	10	1214	F270	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	106.000,00	-	-
<b>49</b>	<b>DIREZIONE E DATORE LAVORO</b>								
1	1	2	1	1237	2316	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	55.000,00	60.500,00	126.500,00
1	1	2	1	1237	P316	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	75.300,00	66.000,00	-
1	1	2	1	1410	2604	RETRIBUZIONI PERSONALE	475.000,00	475.000,00	475.000,00
1	1	2	1	1410	2605	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	162.000,00	162.000,00	162.000,00
1	1	2	10	1237	F316	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	66.000,00	-	-
<b>50</b>	<b>PATRIMONIO</b>								
1	1	5	1	495	1012	RETRIBUZIONI PERSONALE	123.000,00	123.000,00	123.000,00
1	1	5	1	495	1013	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	46.900,00	46.900,00	46.900,00
1	1	5	1	495	1014	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	28.000,00	30.500,00	47.500,00

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	5	1	495	P014	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	16.500,00	17.000,00	-
1	1	5	3	112	233	MANUTENZIONI IMMOBILI IN AFFITTO SVT	150.000,00	150.000,00	150.000,00
1	1	5	3	114	236	PRESTAZIONI PER GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE	239.011,00	258.043,00	245.783,00
1	1	5	3	115	2598	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	48.500,00	48.500,00	48.500,00
1	1	5	3	117	242	SPESE PER PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE	20.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	5	3	117	P242	P - SPESE PER PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE	12.000,00		
1	1	5	10	495	F014	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	17.000,00	-	-
1	50	1	7	119	244	INTERESSI PASSIVI SU BOP	97.910,00	91.151,00	84.140,00
1	50	1	7	1192	2227	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	3.600,00	2.325,00	1.015,00
<b>52</b>	<b>LAVORO E IMMIGRAZIONE</b>								
1	15	1	1	1247	2333	RETRIBUZIONI PERSONALE	250.700,00	-	-
1	15	1	1	1247	2334	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	79.700,00	-	-
1	15	1	1	1248	2335	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	40.200,00	-	-
1	15	1	2	452	931	IRAP	84.206,00	-	-
1	15	1	3	1398	2587	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	72.800,00	-	-
1	15	1	3	1399	2523	CANONI E RIMBORSI SPESE DI MANUT.IMPIANTI E ATTREZZ.	26.900,00	-	-
1	15	1	3	1249	2336	INCARICHI DI CONSULENZA TECNICO-SCIENTIFICA	50.000,00	-	-
1	15	3	3	1249	2624	PRESTAZIONI E INCARICHI PROGETTI	115.734,00	-	-
1	15	3	4	1420	2736	CONTRIBUTI PROGETTI	684.600,00	-	-
1	15	3	4	1420	P736	P - CONTRIBUTI PROGETTI	20.000,00	-	-
<b>54</b>	<b>ISTITUTO DI GENETICA STRAM</b>								
1	16	1	3	154	2564	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	45.000,00	45.000,00	45.000,00
<b>55</b>	<b>ISTRUZIONE</b>								
1	4	2	1	298	616	RETRIBUZIONI PERSONALE	24.500,00	24.500,00	24.500,00
1	4	2	1	298	617	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	11.700,00	11.700,00	11.700,00
1	4	2	1	299	618	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	15.700,00	15.700,00	15.700,00
1	4	2	1	299	P618	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	5.500,00	-	-
1	4	2	4	311	645	UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE	40.000,00	35.000,00	35.000,00

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	4	2	4	311	643	QUOTE ASSOCIATIVE ISTRUZIONE SUPERIORE E UNIV.	260.000,00	260.000,00	260.000,00
1	4	2	4	311	644	FONDAZIONE CUOA - CENTRO UNIVERSITARIO ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
<b>56</b>	<b>PERSONALE E RISORSE UMANE</b>								
1	1	10	1	225	465	RETRIBUZIONI PERSONALE	167.500,00	147.500,00	147.500,00
1	1	10	1	225	466	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	64.700,00	64.700,00	64.700,00
1	1	10	1	225	2602	ASSEGNI FAMILIARI	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1	1	10	1	226	467	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	50.000,00	50.900,00	78.900,00
1	1	10	1	226	P467	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	20.500,00	28.000,00	-
1	1	10	1	1240	2323	ASSEGNI PER IL PERSONALE CESSATO	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	1	10	2	92	190	IRAP	141.200,00	141.200,00	141.200,00
1	1	10	2	92	P190	P - IRAP	56.000,00	-	-
1	1	10	3	230	2577	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	10	3	232	2704	VIAGGI E TRASFERTE DEL PERSONALE	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	1	10	3	232	2754	SPESE PER VISITE FISCALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	1	10	3	234	485	AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE (CORSI, CONVEGNI)	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	1	10	3	234	486	FORMAZIONE OBBLIGATORIA E CONCORSI	12.000,00	12.000,00	12.000,00
1	1	10	10	226	F467	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	28.000,00	-	-
<b>58</b>	<b>UFFICIO COMMITTENZA</b>								
1	1	3	1	268	552	RETRIBUZIONI PERSONALE	64.700,00	84.700,00	84.700,00
1	1	3	1	268	553	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	23.100,00	33.100,00	33.100,00
1	1	3	1	269	554	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	6.000,00	18.500,00	28.500,00
1	1	3	1	269	P554	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	5.900,00	13.000,00	-
1	1	3	10	269	F554	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	13.000,00	-	-
<b>59</b>	<b>RAGIONERIA , BILANCIO ECONOMATO</b>								
1	1	3	1	79	158	RETRIBUZIONI PERSONALE	369.200,00	369.200,00	369.200,00
1	1	3	1	79	159	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	148.500,00	148.500,00	148.500,00

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	3	1	80	160	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	113.000,00	112.100,00	251.100,00
1	1	3	1	80	P160	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	72.600,00	69.000,00	-
1	1	3	2	92	189	IMPOSTE E TASSE	330.000,00	330.000,00	330.000,00
1	1	3	2	94	195	IMU E IMPOSTE SUGLI IMMOBILI	112.000,00	112.000,00	112.000,00
1	1	3	3	86	174	CANONI E SPESE DI MANUTENZ. SOFTWARE E ATTREZZATURE	7.300,00	7.300,00	7.300,00
1	1	3	3	87	177	INCARICHI E PRESTAZIONI DA TERZI	2.700,00	2.700,00	2.700,00
1	1	3	4	91	188	CONTRIBUTI E QUOTE ASSOC ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO	1.400,00	1.400,00	1.400,00
1	1	3	4	91	2306	TRASFERIMENTI ALLO STATO PER RECUPERI SULL'RCA	21.172.000,00	22.654.000,00	26.315.100,00
1	1	3	9	92	2588	SGRAVI E RIMBORSI DI QUOTE INDEBITE	10.000,00		
1	1	3	10	80	F160	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	69.000,00	-	-
1	1	3	10	280	577	SPESE PER SERVIZI ECONOMALI	12.000,00	-	-
1	1	3	9	286	588	ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE	80.000,00	100.000,00	78.000,00

**60 SCUOLE ED EDILIZIA**

1	4	2	1	554	1128	RETRIBUZIONI PERSONALE	215.000,00	245.000,00	245.000,00
1	4	2	1	554	1130	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	78.500,00	90.500,00	92.500,00
1	4	2	1	555	1131	INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI	39.000,00	40.700,00	75.700,00
1	4	2	1	555	P131	P - INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI	25.800,00	37.000,00	-
1	4	2	2	107	225	IRAP	66.000,00	66.000,00	66.000,00
1	4	2	3	1182	2207	SPESE VARIE PER ISTITUTI SCOLASTICI	285.000,00	300.000,00	285.000,00
1	4	2	3	1186	2217	IST.SCOLASTICI: RIMBORSO ONERI USO LOCALI	240.000,00	240.000,00	240.000,00
1	4	2	3	1191	2224	CANONI DI LOCAZIONE IMMOBILI	95.000,00	95.000,00	95.000,00
1	4	2	10	555	F131	FPV - INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI	37.000,00	-	-
1	50	1	7	1192	2225	INTERESSI PASSIVI SU BOP	573.382,00	533.832,00	492.770,00
1	50	1	7	1192	2228	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	46.756,00	36.920,00	27.080,00

**62 SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA**

1	1	1	1	164	335	RETRIBUZIONI PERSONALE	93.000,00	93.000,00	93.000,00
1	1	1	1	164	336	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	26.600,00	26.600,00	26.600,00

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	1	1	165	337	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	8.000,00	20.500,00	23.500,00
1	1	1	1	165	P337	P- FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	17.600,00	13.000,00	-
1	1	1	3	171	2578	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	23.000,00	23.000,00	23.000,00
1	1	1	10	165	F337	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	13.000,00	-	-
<b>63</b>	<b>SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT</b>								
1	1	8	1	197	409	RETRIBUZIONI PERSONALE	137.100,00	137.100,00	137.100,00
1	1	8	1	197	410	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	50.700,00	50.700,00	50.700,00
1	1	8	1	198	411	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	28.000,00	27.800,00	69.800,00
1	1	8	1	198	P411	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	21.700,00	25.000,00	-
1	1	8	3	203	2575	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	45.300,00	45.300,00	45.300,00
1	1	8	10	198	F411	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	25.000,00	-	-
<b>65</b>	<b>CAVE</b>								
1	9	2	3	466	2565	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	7.000,00	7.000,00	7.000,00
<b>66</b>	<b>TRASPORTI</b>								
1	10	2	1	440	904	RETRIBUZIONI PERSONALE	142.700,00	142.700,00	142.700,00
1	10	2	1	440	905	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	60.200,00	60.200,00	60.200,00
1	10	2	1	441	906	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	26.000,00	28.000,00	43.000,00
1	10	2	1	441	P906	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	29.000,00	17.000,00	-
1	10	2	2	1409	2603	IRAP	17.200,00	17.200,00	17.200,00
1	10	2	3	445	2586	ALTRE UTENZE ( ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	11.700,00	11.700,00	11.700,00
1	10	2	10	441	F906	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	17.000,00	-	-
<b>67</b>	<b>TURISMO</b>								
1	7	1	3	358	2558	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
<b>69</b>	<b>UFF.TECNICO PROGRAMMAZ</b>								

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	1	6	3	129	2584	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	50	1	7	420	860	INTERESSI PASSIVI SU BOP	727.213,00	677.052,00	624.975,00
1	50	1	7	1192	2226	INTERESSI PASSIVI SU MUTUI	226.462,00	183.465,00	139.520,00
<b>70</b>	<b>VILLA CORDELLINA</b>								
1	5	1	1	253	529	RETRIBUZIONI PERSONALE	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1	5	1	1	253	530	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	7.300,00	7.300,00	7.300,00
1	5	1	1	254	531	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	1.000,00	2.000,00	7.000,00
1	5	1	1	254	P531	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	5.300,00	5.000,00	-
1	5	1	3	259	2597	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1	5	1	10	254	F531	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	5.000,00	-	-
<b>75</b>	<b>VIABILITA' E LL PP</b>								
1	10	5	1	402	821	RETRIBUZIONI PERSONALE	375.800,00	375.800,00	375.800,00
1	10	5	1	402	822	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	142.100,00	142.100,00	142.100,00
1	10	5	1	403	823	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	65.000,00	65.900,00	126.900,00
1	10	5	1	403	P823	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	44.000,00	61.000,00	-
1	10	5	10	403	F823	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	61.000,00	-	-
2	10	5	2	1305	2440	ESPROPRI BENI DA PATRIMONIALIZZARE	79.440,00		
2	10	5	3	1261	2362	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	10.543.730,50	1.200.000,00	-
<b>77</b>	<b>BENI AMBIENTALI E RISORSE</b>								
1	9	2	4	746	2738	TRASFERIMENTI ACCREDITI FOTOVOLTAICO	180.000,00	180.000,00	180.000,00
<b>79</b>	<b>URBANISTICA PAT PATI PIANIF TERR</b>								
1	8	1	1	539	1098	RETRIBUZIONI PERSONALE	190.900,00	190.900,00	190.900,00
1	8	1	1	539	1100	CONTRIBUTI OBBLIGATORI	71.300,00	71.300,00	71.300,00
1	8	1	1	540	1101	FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	45.000,00	48.200,00	74.200,00
1	8	1	1	540	P101	P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	26.300,00	29.000,00	-

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	8	1	2	499	1019	IRAP	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1	8	1	10	540	F101	FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO	29.000,00	-	-
4	50	2	1	1272	2505	RIMBORSO QUOTE PRESTITI	2.517.956,00	2.614.172,00	2.715.418,00
4	50	2	3	1272	2504	RIMBORSO QUOTE MUTUI AD IMPRESE	1.572.744,00	1.607.175,00	1.640.991,00

**R003 FUNZ FOND - ARCH ANDREA TURETTA**

**50 PATRIMONIO**

1	1	5	3	115	238	RISCALDAMENTO	300.000,00	300.000,00	300.000,00
1	1	5	3	116	240	CANONI DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTR.SERVIZI	35.000,00	35.000,00	35.000,00
1	1	5	3	116	2709	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	30.000,00	30.000,00	30.000,00
2	1	5	5	142	F294	fpv - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (INVESTIMENTI)	300.000,00	-	-
2	1	5	2	142	294	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (INVESTIMENTI)	450.000,00	-	-
2	1	5	2	142	P294	P - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (INVESTIMENTI)	-	300.000,00	

**56 PERSONALE E RISORSE UMANE**

1	1	10	3	229	473	ACQUISTO DPI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	1	10	3	229	474	FORMAZIONE D LGS 81/2008	6.500,00	6.500,00	6.500,00
1	1	10	3	229	475	SERVIZI DATORE DI LAVORO	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1	1	10	3	232	483	SPESE PER ASSIST.MEDICO-SANITARIA LAVORAT. E VISITE FISCALI	11.000,00	11.000,00	11.000,00

**60 SCUOLE ED EDILIZIA**

1	4	2	3	1111	2111	SPESE PER SERVIZI	10.000,00	1.000,00	1.000,00
1	4	2	3	1186	2214	SERVIZI A CANONE GLOBAL	301.000,00	300.000,00	300.000,00
1	4	2	3	1186	2215	RISCALDAMENTO	3.500.000,00	3.700.000,00	3.500.000,00
1	4	2	3	1186	2569	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE)	1.950.000,00	2.000.000,00	1.950.000,00
1	4	2	3	1187	2218	CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	4	2	3	1187	2710	FONDO PICCOLE MANUTENZIONI	1.000.000,00	1.700.000,00	1.000.000,00
1	4	2	3	1187	2711	MANUTENZIONE BENI IMMOBILI	1.210.000,00	1.460.000,00	1.200.000,00
1	4	2	3	1188	2221	SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO	10.000,00	10.000,00	10.000,00

PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	4	2	3	1189	2222	INCARICHI TECNICI	46.000,00	46.000,00	46.000,00
2	4	2	2	1173	2198	INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	7.272.990,45	1.140.000,00	11.250.000,00
2	4	2	2	1173	P198	P - INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA	2.000.000,00	7.196.560,00	-
2	4	2	2	1194	2232	MOBILI E ARREDI (INVESTIM.)	300.000,00	-	-
2	4	2	3	1363	2537	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	500.400,00	-	-
2	4	2	3	1363	P537	P - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	-	649.600,00	-

**66 TRASPORTI**

1	10	2	3	447	2712	CONTRATTI DI SERVIZIO TRASPORTI	18.760.500,00	18.760.500,00	18.760.500,00
1	10	2	3	447	2718	SERVIZI TRASPORTI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE	200.000,00	200.000,00	200.000,00
1	10	2	3	451	930	GETTONI DI PRESENZA	1.000,00	1.000,00	1.000,00
2	10	2	3	1417	2616	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE (COMPENSATIVI)	70.000,00	-	-
2	10	2	3	1417	2617	CONTRIBUTI C/CAP A PUBBLICHE AMM.NI	440.500,00	1.312.500,00	-

**75 VIABILITA' E LL PP**

1	10	5	3	412	846	INCARICHI GESTIONE STRADE VIABILITA'	4.720.000,00	4.720.000,00	4.720.000,00
1	10	5	3	414	849	MANUTENZIONE SU STRADE AD OPERA DI TERZI	19.000,00	19.000,00	19.000,00
1	10	5	3	417	857	INCARICHI TECNICI FONDI COMUNI CONFINE	60.000,00	-	-
1	10	5	4	419	859	CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO	100.000,00	-	-
1	10	5	4	419	2626	TRASFERIMENTI A VIABILITA' SPA E VENETO STRADE	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
2	10	5	2	145	298	INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI	1.250.000,00		
2	10	5	2	422	865	INTERVENTI PER LA VIABILITÀ	10.339.608,00	3.899.000,00	3.559.000,00
2	10	5	2	422	P865	P - INTERVENTI PER LA VIABILITÀ	-	2.080.000,00	1.712.000,00
2	10	5	3	1261	P362	P - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	-	3.770.000,00	-

**R004 FUNZ FOND. - AVV. PAOLO BALZANI**

**41 AFFARI LEGALI CONTRATTI AP**

1	1	11	2	1269	2342	IMPOSTE E TASSE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	11	3	291	602	INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	40.000,00	40.000,00	40.000,00
1	1	11	3	293	605	ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	1	11	3	294	611	SPESE PUBBLICITARIE SU GIORNALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	1	11	10	294	610	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00

**43 AMBIENTE**

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	9	8	10	73	149	ASSICURAZIONI	15.000,00	15.000,00	15.000,00

**50 PATRIMONIO**

1	1	5	10	118	243	ASSICURAZIONI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
---	---	---	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**54 ISTITUTO DI GENETICA STRAM**

1	16	1	10	160	329	ASSICURAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
---	----	---	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**56 PERSONALE E RISORSE UMANE**

1	1	10	10	235	489	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
---	---	----	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**59 RAGIONERIA , BILANCIO ECONOMATO**

1	1	3	10	90	184	ASSICURAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
---	---	---	----	----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**60 SCUOLE ED EDILIZIA**

1	4	2	10	1190	2223	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
---	---	---	----	------	------	---------------	-----------	-----------	-----------

**62 SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA**

1	1	1	10	249	521	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
---	---	---	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**69 UFF.TECNICO PROGRAMMAZ**

1	1	6	10	135	283	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
---	---	---	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**70 VILLA CORDELLINA**

1	5	1	10	263	546	ASSICURAZIONI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
---	---	---	----	-----	-----	---------------	-----------	-----------	-----------

**R009 FUNZ NON FOND - ARCH ANDREA TURETTA****72 DIFESA DEL SUOLO**

2	9	1	2	1428	2740	INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO FONDI ALLUVIONE	260.000,00		
2	9	1	3	1404	2556	TRASFERIMENTI DI CAPITALE	600.000,00		

**77 BENI AMBIENTALI E RISORSE**

1	9	2	3	743	1492	PROGETTI SPECIALI IN MATERIA AMBIENTALE	947.280,00	-	-
1	9	6	4	746	1497	CONTRIBUTI PER BENI AMBIENTALI	42.500,00	12.500,00	12.500,00

**R010 FUNZ NON FOND - DOTT ANGELO MACCHIA****57 PROTEZIONE CIVILE**

1	11	1	3	430	886	ACQUISTO MATERIALI	7.000,00	7.000,00	7.000,00
---	----	---	---	-----	-----	--------------------	----------	----------	----------

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
1	11	1	3	431	2596	ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA E SPESE TELEFONICHE)	3.100,00	3.100,00	3.100,00
1	11	1	3	433	892	PIANI D'EMERGENZA	-	-	-
1	11	1	3	433	893	PRONTO INTERVENTO	28.000,00	28.000,00	28.000,00
1	11	1	3	435	895	FORMAZIONE VOLONTARI	4.800,00	4.800,00	4.800,00
2	11	1	2	439	903	ATTREZ. E SISTEMI INFORM.(INVESTIM.) PROT CIVILE	344.712,00	-	-

**R011 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO****42 AGRICOLTURA**

1	16	1	4	54	108	CONTRIBUTI A TERZI	400,00	400,00	400,00
---	----	---	---	----	-----	--------------------	--------	--------	--------

**54 ISTITUTO DI GENETICA STRAM**

1	16	1	3	152	311	CARBURANTI E LUBRIFICANTI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	16	1	3	156	320	ONERI DI SPERIMENTAZIONE E PRESTAZIONI DA TERZI	69.000,00	69.000,00	69.000,00
1	16	1	10	160	2402	ALTRE SPESE CORRENTI	40.000,00	40.000,00	40.000,00

**65 CAVE**

1	9	2	3	468	966	VERIFICHE CAVE	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	9	2	4	1266	2373	CONTRIBUTI (COMPENSATIVI) SPESE RICOMPOSIZIONE AMBIENTALE (RIF 3 01 4180)	4.000,00	-	-
1	9	2	4	1266	2688	CONTRIBUTI AD ENTI ED ORGANIZZAZIONE	600,00	600,00	600,00

**79 URBANISTICA PAT PATI PIANIF TERR**

1	8	1	3	470	971	SPESE DI GESTIONE E PUBBLICAZIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1	8	1	4	476	981	CONTRIBUTI AI COMUNI PER RECUPERO VALORI PAESAGGISTICI (VINCOLATA DAL 2012 CAP 55)	79.400,00	13.000,00	13.000,00

**R013 FUNZ NON FOND - DOTT. ANGELO MACCHIA****48 CULTURA**

1	5	2	4	328	680	ACCADEMIA OLIMPICA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	5	2	4	328	682	CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI DI ARCHITETTURA A. PALLADIO	50.000,00	50.000,00	50.000,00
1	5	2	4	328	2411	BIBLIOTECA LA VIGNA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
1	5	2	4	329	2347	CONTRIBUTI (COMPENSATIVI)	20.000,00	-	-

## PEG CONTABILE ANNO 2019-2021

Titolo	Missione	Progr	Macr	Capitolo	Articolo	Descr.Articolo	Previs. 2019	Previs. 2020	Previs. 2021
--------	----------	-------	------	----------	----------	----------------	--------------	--------------	--------------

**67 TURISMO**

1	7	1	4	365	760	CONSORZIO PERMANENTE "VICENZA È"	20.000,00	20.000,00	20.000,00
---	---	---	---	-----	-----	----------------------------------	-----------	-----------	-----------

**73 UFFICI PROMOZIONE TURISTICA**

1	7	1	3	1433	2641	ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA - OGD	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	7	1	3	1433	P641	P - ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA - OGD	30.000,00	-	-
1	7	1	4	1435	2653	CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI A TERZI	40.000,00	-	-

**R014 FUNZ NON FOND - DOTT. ADRIANO ARZENTON****46 CACCIA E PESCA**

1	16	2	3	23	39	ATTREZZ.E MATERIALE SERVIZIO CACCIA	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1	16	2	3	28	49	INCARICHI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA TERZI	18.000,00	10.000,00	10.000,00
1	16	2	3	28	51	SPESE VARIE DI GESTIONE - CACCIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	16	2	3	33	64	GETTONI DI PRESENZA	19.000,00	19.000,00	19.000,00
1	16	2	4	35	67	CONTRIBUTI A TERZI CACCIA	32.000,00	10.000,00	10.000,00
1	16	2	4	35	68	CONTRIBUTI (COMPENSATIVI)	4.000,00	4.000,00	4.000,00

**47 CORPO VIGILI**

1	9	2	3	1217	2278	ATTREZZ.E IMPIANTI	2.000,00	-	-
1	9	2	3	1218	2280	VESTIARIO ANTINFORTUNISTICO, DIVISE	20.000,00	-	-
1	9	2	3	1223	2290	SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO	2.000,00	-	-



**PIANO PERFORMANCE 2019-2021**

**PER DIRIGENTE**

**PROVINCIA DI VICENZA**

## PIANO PERFORMANCE 2019-2021

### OBIETTIVO INTERSETTORIALE

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>TUTTI I DIRIGENTI</b>
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<p><b>OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE</b></p> <p>Già dalla fine degli anni '90 e tra i primi enti a livelli nazionale, la Provincia di Vicenza ha avviato un processo di progressiva informatizzazione e digitalizzazione dei flussi e dei processi amministrativi che si è definitivamente consolidato nel 2008, con l'adozione di un software per la gestione e la firma digitale degli atti. Dal 2014 tale processo ha subito una battuta di arresto a causa dei significativi tagli alle risorse dell'ente per effetto del processo di riordino istituzionale stabilito dalla legge Del Rio. Il miglioramento della situazione economica, la stabilizzazione del profilo e delle competenze della Provincia, la necessità di mettere in pratica le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica stabilite dal Governo con il "Piano Triennale per l'Informatica della PA", e con il "Codice dell'Amministrazione Digitale", impongono una revisione e riorganizzazione dell'intero sistema informativo dell'ente. Esso, infatti, si presenta oggi alquanto frammentato, articolato in molteplici sottosistemi informativi e risulta inadeguato a supportare l'attività quotidiana degli operatori che si trovano molto spesso a dover utilizzare un elevato numero di applicativi che, non dialogando tra loro, li obbligano a continue rilavorazioni manuali, con il correlato rischio di perdita dati e/o informazioni.</p> <p>E' pertanto più che mai strategico, sia sotto l'aspetto dell'efficienza, sia dell'efficacia che dell'economicità dell'azione amministrativa, sviluppare un progetto globale di riorganizzazione del sistema informativo provinciale allo scopo di garantire ai cittadini adeguati servizi di e-government nel rispetto delle norme in tema di tutela dei dati personali (GDPR) e di aumentare il livello complessivo di automazione degli uffici, con i conseguenti miglioramenti in termini di efficienza del lavoro e di integrità delle informazioni. Poiché la struttura operativa interna risulta molto snella, l'unica via possibile per la realizzazione del progetto è l'individuazione un operatore economico, tendenzialmente unico, di alto profilo e di comprovata affidabilità. Il progetto si articolerà in diverse fasi operative come di seguito riportato.</p>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<p><b>Progressiva sostituzione e razionalizzazione dei diversi sistemi informativi della Provincia.</b></p> <p>La totale dematerializzazione e conservazione dei documenti amministrativi unitamente alla progressiva automazione dei servizi ai cittadini allo scopo di aumentare i livelli di efficienza, impongono una progressiva</p>

sostituzione degli attuali molteplici sottosistemi informativi, che negli anni sono stati acquisiti sotto la pressione di singoli specifici adempimenti normativi, ma che oggi risultano inadeguati a supportare l'attività quotidiana degli operatori che si trovano molto spesso a dover utilizzare un elevato numero di applicativi che, non dialogano tra loro.

**FASI:**

**FASE 1: Studio e individuazione delle principali funzionalità in coerenza con i sistemi informativi nazionali e regionali previsti dalla legge (posta certificata, firma digitale, sistemi di pagamento elettronici, etc.) e del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR).**

Lo studio verterà sull'analisi degli attuali pacchetti software presenti in Provincia e avrà la finalità di formulare l'insieme dei moduli integrati necessari per la progressiva sostituzione degli attuali valutando eventuali moduli obbligatori minimi ed eventuali ulteriori implementabili successivamente.

**FASE 2: Individuazione dell'operatore economico e aggiudicazione della fornitura**

Sulla base delle diverse possibilità offerte dal mercato si verificherà la migliore soluzione operativa per l'individuazione dell'operatore economico e delle modalità di affidamento nel rispetto degli attuali vincoli normativi. Anche se il mercato non offre, apparentemente, un gran numero di potenziali concorrenti, la procedura si presenta lunga e complessa. E' ragionevole pertanto ipotizzare di impiegare tutto il 2019 per l'individuazione del contraente e l'avvio del servizio. E' possibile prevedere nella seconda parte dell'anno la consegna del servizio e la presentazione del piano di rilascio, e l'installazione di alcuni moduli semplici, per arrivare nei primi mesi del 2020 la messa in produzione del modulo della contabilità che risulta essere il più complesso.

**FASE 3: Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione**

La complessità dell'entrata in funzione dell'intero pacchetto software è strettamente legata a scadenze e adempimenti normativi che consigliano il passaggio di alcuni moduli a date predeterminate (contabilità al 31/12). Si dovrà elaborare un piano di installazione dei diversi moduli a scadenze diverse e coerentemente dovrà essere predisposto un piano formativo di tutti i dipendenti che, a vario titolo a seconda dei settori di appartenenza, dovranno imparare l'utilizzo del nuovo sistema informativo a cominciare dal protocollo e dalla gestione degli atti.

**FASE 4: Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati**

Unitamente all'installazione dei vari moduli software sarà necessario effettuare una valutazione sul sistema più opportuno di salvataggio e conservazione dei dati anche in relazione al mantenimento dei server interni o

	<p>all'esternalizzazione del servizio.</p> <p><b>FASE 5: collaudo e messa a regime del sistema informativo.</b>          Questa fase è strettamente legata alle modalità e ai tempi di realizzazione delle fasi precedenti e consisterà nel verificare la piena funzionalità del sistema informativo, il grado e la capacità di utilizzo da parte dei dipendenti, e la facilità di accesso e consultazione da parte degli utenti, il tutto al fine di assicurarne l'uso ottimale e al massimo delle potenzialità.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<p><b>I contenuti del progetto e dei documenti che ne fanno parte, scaturiscono dal contributo fornito da tutti gli uffici partecipanti all'obiettivo intersettoriale che, attraverso incontri e documentazione fornita, hanno condiviso il presente progetto con il servizio Informatica e Servizi finanziari, che ne hanno il coordinamento.</b></p> <p>Fase 1) Sono coinvolti in particolare il Servizio Informatica ed i Servizi Finanziari.          Fase 2) Sono coinvolti in particolare l'Ufficio Gare ed il Servizio Informatica.          Fase 3) Sono coinvolti tutti i dipendenti che utilizzeranno la piattaforma con pesi diversi a seconda della complessità delle attività svolte.          Fase 4) e 5) Sono coinvolti principalmente i Servizio Informatica e i dipendenti dei Servizi di installazione dei moduli</p>
<b>VALORE ATTESO</b>	<p><b>Fase 1) Studio e individuazione delle principali funzionalità in coerenza con i sistemi informativi nazionali e regionali previsti dalla legge (posta certificata, firma digitale, sistemi di pagamento elettronici, etc.).</b>          Lo studio dovrà mettere in evidenza l'analisi dell'attuale sistema ed evidenziarne le criticità fornendo un'elencazione dei possibili moduli software minimi da acquisire per un ottimale sistema integrato di gestione dell'ente.</p> <p><b>Fase 2) Individuazione dell'operatore economico e aggiudicazione della fornitura</b>          Unitamente all'ufficio gare e contratti dovrà essere valutata la forma più opportuna per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare la fornitura del servizio nel rispetto dell'attuale normativa.</p> <p><b>Fase 3) Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione</b>          Entrando nella fase operativa si dovrà predisporre un piano di lavoro che, tenendo conto delle diverse esigenze dei settori, programmi l'installazione e i tempi di entrata in funzione dei diversi moduli garantendo una puntuale e generale formazione dei dipendenti. A tal fine dovrà essere elaborato un piano di formazione</p>

	<p>che potrà essere integrato con altri elementi di formazione obbligatoria, tra cui quella relativa al Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (GDPR), anticorruzione, sicurezza sul lavoro.</p> <p><b>Fase 4) Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati (CLOUD)</b> Sia dal punto di vista tecnico che economico si dovrà effettuare un'analisi puntuale sul mantenimento dei server all'interno dell'ente o sull'esternalizzazione del servizio anche al fine di garantire la protezione dei dati. Tale analisi dovrà essere condotta dal servizio informatica unitamente al personale della ragioneria.</p> <p><b>Fase 5) collaudo e messa a regime del sistema informativo.</b> Con il collaudo del sistema e l'entrata a regime dell'intero pacchetto si conclude l'attività progettuale che dovrà evidenziare la funzionalità del sistema e l'ottimale utilizzazione da parte dei dipendenti e degli utenti.</p>
INDICATORE DI PERFORMANCE	<p><b>Fase 1) Studio e individuazione delle principali funzionalità in coerenza con i sistemi informativi nazionali e regionali previsti dalla legge (posta certificata, firma digitale, sistemi di pagamento elettronici, etc.).</b> Lo studio dovrà essere predisposto entro il 30 maggio 2019 e dovrà contenere anche un piano di lavoro e uno scadenario dei lavori.</p> <p><b>Fase 2) Individuazione dell'operatore economico e aggiudicazione della fornitura</b> Dovrà essere adottato apposito atto di aggiudicazione del contraente entro il 30 settembre 2019.</p> <p><b>Fase 3) Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione</b> La fase dovrà iniziare nell'ultimo trimestre 2019 e proseguire per tutto il 2020 e 2021 in relazione agli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. Dovranno essere effettuate almeno 40 giornate di formazione.</p> <p><b>Fase 4) Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati</b> L'analisi tecnico economica dovrà tener conto del costo a regime di tutte le attrezzature hardware e software e dovrà essere prodotta entro il 30 giugno 2021 al fine di consentire l'avvio di eventuali procedure di gare per l'affidamento del servizio.</p> <p><b>Fase 5) collaudo e messa a regime del sistema informativo.</b> Entro il 31/12/2020, dovrà essere redatto l'atto di collaudo e apposita relazione sullo stato di utilizzo e funzionamento del sistema informativo ed entro il 31/12/2021 dovrà essere prodotta una relazione di</p>

	monitoraggio che certifichi il grado di utilizzo e di potenziale miglioramento, anche in relazione agli aggiornamenti e personalizzazioni che saranno richiesti alla ditta.
--	---

## PIANO PERFORMANCE 2018-2019 ed aggiornamento 2019/21

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI AL TERRITORIO</b>  <b>Arch. Roberto Josè Bavaresco</b>
<b>PROGETTO N. 1</b> <b>Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti</b>	<b>SERVIZIO URBANISTICA</b>  <b>Sub a. Semplificazione procedimenti, dematerializzazione di atti, gestione informatica dei documenti: creazione di un database per la conservazione e consultazione dei Piani degli Interventi comunali.</b>  <b>Sub b. Coordinamento procedure interne al servizio, finalizzato all’incremento della qualità dei servizi resi. Aggiornamento del sito web.</b>  <b>Sub c. Georeferenziazione delle autorizzazione paesaggistiche in collaborazione con il Settore LL.PP</b>  <b>Sub d. Georeferenziazione delle pratiche di variante urbanistica con la procedura di Sportello Unico Attività Produttive.</b>  <p style="text-align: center;">*****</p> <b>Sub a. Progetto pluriennale 2018/2021</b> La Provincia, nell'ambito delle competenze in materia urbanistica, raccoglie e conserva gli strumenti urbanistici dei Comuni. In particolare, l'art. 18 comma 5 della LR 11/04 stabilisce che il Comune deve trasmettere alla Provincia copia integrale del Piano degli Interventi approvato, ancorché l'approvazione di tale strumento urbanistico sia di esclusiva competenza comunale, diversamente dai PAT/PATI, che sono approvati dalla Provincia. Nel 2017 si è dato avvio ad una razionale organizzazione delle banche dati, e delle informazioni relative ai PI che i comuni trasmettono alla Provincia di Vicenza, migliorandone l'accesso, la conservazione e la fruibilità dell'informazione territoriale disponibile in formato digitale, mediante apposito database. In conformità al nuovo CAD, il database contiene una URL per ogni comune che demanderà all'apposita sezione del sito web comunale in cui è pubblicato il Piano degli Interventi.

	<p>Si richiama l'evoluzione informatica dei supporti usati per la redazione degli strumenti urbanistici, delle modalità di produzione e pubblicazione degli atti disciplinate dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, dall'articolo 32 della L. 69/2009 e dal D. Lgs 33/2013.</p> <p>Si richiama altresì la disciplina in materia di semplificazione e riduzione di sprechi, vedi 32 della Legge 69 del 18/06/2009, per il quale, le pubblicazioni sul sito informatico dell'ente assolvono a tutta la pubblicità legale.</p> <p>Ai sensi del D. Lgs. 33/2013, art. 39 comma 1, <i>le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di governo del territorio, quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti;</i></p> <p><i>Inoltre, La pubblicità degli atti di cui al comma 1, lettera a), è condizione per l'acquisizione dell'efficacia degli atti stessi.</i></p> <p>Con il presente progetto si intende dare seguito all'iniziativa con l'aggiornamento dei data base del 2018/2019 e con l'inserimento anche dei dati relativi agli anni precedenti (2015 e 2016) e relativa pubblicazione sul sito.</p> <p><b>Sub b. Progetto pluriennale 2018/2019</b></p> <p>Vista la continua evoluzione delle normative che il interessano il Servizio si rende necessario attivare un percorso di coordinamento tra i vari uffici coinvolti, per la trasparenza, per lo snellimento e l'integrazione dei procedimenti. Attraverso la collaborazione tra gli uffici, e utilizzando come strumento il "tavolo di lavoro", si provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a mantenere aggiornata la pagina del sito web della Provincia inserendo le novità normative, le informazioni rivelanti riguardanti il Servizio, le linee guida interne ai fini dell'efficientamento delle procedure, la modulistica sempre revisionata;</li><li>• a creare una cartella di lavoro condivisa con modelli, lettere tipo, verbali tipo, autorizzazioni tipo.</li></ul> <p><b>Sub c. Progetto pluriennale 2018/2019/2020</b></p> <p>Associazione delle coordinate geografiche con il programma QGIS e collegamento al database del programma GPE (Gestione Pratiche Edilizie) utilizzato dall'ufficio urbanistica per le pratiche paesaggistiche inviate dai Comuni individuati come non idonei dalla Regione Veneto.</p>
--	--

	<p><b>Sub d. progetto per il 2019/2021</b>  Associazione delle coordinate geografiche relativamente alle varianti urbanistiche di competenza provinciale mediante procedura di Sportello Unico al fine di creare un data base utile alla pianificazione territoriale con i Comuni, all’aggiornamento del Quadro Conoscitivo e al monitoraggio del P.T.C.P.</p> <p><b>SERVIZIO CAVE E MINIERE</b>  <b>Progetto pluriennale 2018/2019</b></p> <p>Per il Servizio Cave e Miniere, il progetto viene declinato nell’incremento del numero dei procedimenti soggetti a completa gestione digitale, dato atto che, a causa soprattutto della particolarità dei procedimenti cd “di polizia mineraria”, molti di essi vengono gestiti ancora in modalità cartacea. Inoltre, visto l’utilizzo sempre maggiore della PEC da parte delle imprese per la trasmissione dei DSS (Documenti di Sicurezza e Salute) che devono essere obbligatoriamente consultati in fase di controllo (sopralluogo in area di cava), il progetto si propone di ottenere una informatizzazione di quanto utile alla consultazione sul campo.</p> <p>Si individuano pertanto i seguenti obiettivi:  1) informatizzazione di tutti i procedimenti di competenza afferenti alle attività di verifica, controllo e polizia mineraria  2) digitalizzazione dei documenti utili ai controlli di polizia mineraria</p>
<p><b>CRITICITÀ</b></p>	<p><b>SERVIZIO URBANISTICA</b></p> <p><b>Sub a.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non tutti i Comuni trasmettono il PI alla Provincia, nonostante sia previsto dall'art. 18 comma 5 della LR 11/04;</li> </ul> <p><b>Sub b</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa sempre in evoluzione.</li> </ul> <p><b>Sub c</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disporre di un aiuto esterno (stagista) per l’inserimento dei dati</li> </ul> <p><b>Sub d</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Difficoltà ad avere la situazione aggiornata in merito alle varianti approvate dal Consiglio comunale</b></li> </ul>

	<p><b>SERVIZIO CAVE E MINIERE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alcuni procedimenti di polizia mineraria sono conclusi dagli istruttori in qualità di Ufficiali di P.G. Risulta pertanto necessario ottenere la firma digitale degli stessi, allo scopo di produrre in forma cartacea i documenti relativi e provvedere, ove possibili, alla notifica digitale secondo le recenti disposizioni dell'Ente in materia (circolare)</li> <li>• per gestire i documenti digitalizzati in fase di sopralluogo è necessario avere a disposizione un'attrezzatura informatica dedicata (tablet)</li> <li>• disporre di un aiuto esterno (stagista) per la raccolta dei documenti, trattandosi della gestione dei documenti afferenti a circa 150 cave e miniere presenti sul territorio provinciale.</li> </ul>
<p><b>RISORSE UMANE</b></p>	<p><b>SERVIZIO URBANISTICA</b>  <b>Sub a - Sub b</b> - Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro.  <b>Sub c:</b> Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro, Renato Gasparotto del Settore LL.PP  <b>Sub d.</b> Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro.</p> <p><b>SERVIZIO CAVE E MINIERE</b>  Tobaldo Maurizia, Nascimben Fabrizio</p>
<p><b>VALORE ATTESO</b></p>	<p><b>SERVIZIO URBANISTICA</b></p> <p><b>Sub a.</b> Aggiornamento data base relativo ai Piani degli Interventi comunali.</p> <p><b>Sub b.</b> Miglioramento della fruibilità, da parte del cittadino, delle informazioni relative alle materia di competenza dell'Urbanistica attraverso la consultazione sul sito web delle novità normative, delle linee guida aggiornate, della modulistica aggiornata.  Omogeneizzazione della documentazione del Servizio e supporto interno per la predisposizione dei modelli dei vari atti amministrativi.</p> <p><b>Sub c.</b> Semplificazione nella predisposizione delle istruttorie relative ai progetti inviati dai Comuni.</p>

	<p>Creazione di uno strumento finalizzato al controllo e tutela del territorio soggetto a vincoli paesaggistici di cui all'art. 142 del DLGS 42/2004.</p> <p><b>Sub d.</b> Semplificazione nella predisposizione delle istruttorie relative alle varianti urbanistiche con la procedura di Sportello Unico. Creazione di uno strumento finalizzato anche al monitoraggio del PTCP e aggiornamento del relativo Quadro Conoscitivo.</p> <p><b>SERVIZIO CAVE E MINIERE</b></p> <p><b>Obiettivo 1)</b> gestione informatizzata completa dei procedimenti amministrativi di competenza ID nn. 134, 137, 138, 199, 200 del regolamento provinciale sul procedimento (iter procedimentale interno all'ente gestito per esclusiva via informatica) – il numero di procedimenti coinvolti non è identificabile a priori in quanto deriva da procedimenti discrezionali (messa in sicurezza dei cantieri minerari, verifiche e controlli dei cantieri in materia di polizia mineraria e successiva contestazione di infrazioni) o da procedimenti a istanza di parte (provvedimenti per l'uso di esplosivo) - <u>entro il 2018</u></p> <p><b>Obiettivo 2)</b> digitalizzazione dei documenti utili alle attività di polizia mineraria da svolgersi durante i sopralluoghi (Documenti di sicurezza e salute e Denunce di Esercizio) . <u>entro il 2018</u> raccolta e archiviazione in forma digitale di tali documenti per un totale di ALMENO 50 documenti, <u>entro il 2020</u> completamento della raccolta dei documenti disponibili per le cave attive (altri 70 circa, da verificare in fase di raccolta) in forma digitale . Se possibile, l'attività verrà estesa alle cave non attive allo scopo di completare il database (altri 30 documenti circa).</p>
<p><b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b></p>	<p><b>SERVIZIO URBANISTICA</b></p> <p><b>Sub a</b> Aggiornamento del database dei PI della Provincia di Vicenza e sua pubblicazione nel sito web istituzionale con le seguenti tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 2019 aggiornamento dei dati relativi all'anno 2018 e pubblicazione con contemporaneo</li> </ul>

- aggiornamento dell'arretrato relativo all'anno 2015;
  - entro il 2019 aggiornamento dei dati relativi al 2019 e pubblicazione dei PI relativi all'anno 2019 con aggiornamento dell'arretrato relativo all'anno 2016.
  - entro il primo semestre 2021 completo aggiornamento di tutti i dati al 2020
- L'aggiornamento di norma viene effettuato con cadenza trimestrale.

**Sub b**

- Almeno 4 incontri annuali del tavolo di lavoro nel corso per lo scambio di informazioni e idee per l'aggiornamento del sito e dei modelli da inserire nella cartella condivisa.
- Aggiornamento del sito e della cartella condivisa con cadenza trimestrale, a seconda delle novità normative ed esigenze.

**Sub c**

- entro il 2019 le nuove pratiche riferite all'anno 2018 verranno georeferenziate ed effettuato il collegamento con la banca dati.
- Entro il 2020 verranno georeferenziate le pratiche riferite all'anno 2019 e all'anno 2017.

**Sub d**

- Entro il primo semestre 2021 verranno georeferenziate le pratiche riferite agli anni 2018 e 2019 e 2020.

**SERVIZIO CAVE E MINIERE**

- primo semestre 2018:
  - richiesta tablet al servizio Economato
  - richiesta firma digitale
  - inizio gestione informatica completa dei procedimenti di competenza ID nn. 134, 137, 138, 199, 200 del regolamento provinciale sul procedimento
- secondo semestre 2018 (o comunque all'arrivo di quanto necessario):
  - completamento della gestione informatica dei procedimenti di competenza ID nn. 134, 137, 138, 199, 200 del regolamento provinciale sul procedimento.
  - inizio raccolta documenti digitali utili ai sopralluoghi di Polizia Mineraria (anche con stagista) e loro archiviazione – raccolta di ALMENO 50 documenti relativi alle cave attive sul territorio
- primo e secondo semestre 2019 e 2020:

	completamento della digitalizzazione dei i documenti utili ai sopralluoghi di Polizia mineraria e loro archiviazione – raccolta di altri 70 documenti relativi alle cave attive sul territorio
<b>PESATURA</b>	<b>SERVIZIO URBANISTICA</b> <b>Sub a:</b> punti 14 <b>Sub b:</b> punti 10 <b>Sub c:</b> punti 18 <b>Sub d:</b> punti 18 <b>SERVIZIO CAVE E MINIERE</b>  punti 40  <b>TOTALE 100</b>

## PIANO PERFORMANCE 2018-2019 e aggiornamento 2019/2021

### SERVIZIO FINANZIARIO E PATRIMONIO

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE Dott.ssa Caterina Bazzan
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE</b> <b>Gestione delle partecipazioni e adeguamenti ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Madia)</b> <b>Coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica</b>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<b>Gestione delle partecipazioni e adeguamenti ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Madia)</b> L'entrata in vigore del testo unico delle società partecipate nasce dalla necessità di operare una generale semplificazione e stabilizzazione normativa in quanto il quadro normativo si presentava contraddittorio, frutto di una serie di interventi disorganici. Per salvaguardare i principi, alcuni dei quali di derivazione comunitaria, posti a tutela della concorrenza e della generale trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa è stato operato un riordino delle disposizioni nazionali e la creazione di una disciplina generale organica che ha inteso riconoscere l'intero settore delle società partecipate, quale ambito ottimale per la promozione del processo di efficiente riorganizzazione dell'amministrazione pubblica. L'attuale quadro normativa ha focalizzato le esigenze di riordino attraverso i seguenti principali interventi: <ul style="list-style-type: none"><li>• precisazione dell'ambito di applicazione della disciplina, con particolare riferimento alle ipotesi di costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche e all'acquisto e gestione di partecipazioni in altre società a totale o parziale partecipazione pubblica diretta o indiretta;</li><li>• indicazione dei tipi di società in cui è ammessa la partecipazione pubblica;</li><li>• previsione di condizioni e limiti per la costituzione, acquisizione o mantenimento delle partecipazioni pubbliche; rafforzamento degli oneri motivazionali posti a presidio della scelta di costituire società a partecipazione pubblica; introduzione di stringenti obblighi di dismissione nei casi in cui le partecipazioni societarie già detenute non siano inquadrabili nelle categorie previste dallo stesso decreto;</li><li>• razionalizzazione della <i>governance</i> delle società a controllo pubblico con particolare riferimento alle ipotesi di crisi aziendale;</li></ul>

- introduzione di specifici requisiti per i componenti degli organi amministrativi delle società;
- coordinamento delle disposizioni vigenti in tema di responsabilità degli enti partecipanti e dei componenti degli organi delle società partecipate;
- introduzione della struttura competente per il controllo e il monitoraggio sull'attuazione del decreto; coordinamento della disciplina nazionale in materia di *in nouse providing* con quella europea e, in particolare, con le nuove disposizioni dettate dalla direttiva 2014/24IUE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici;
- riordino della disciplina in materia di quotazione delle società a controllo pubblico in mercati regolamentati; razionalizzazione delle disposizioni vigenti in tema di reclutamento del personale e previsione di particolari meccanismi di valutazione periodica delle partecipazioni pubbliche;
- abrogazione di una serie di disposizioni al fine di semplificare la disciplina della materia.

Annualmente si dovranno verificare tutti gli elementi per la detenibilità delle partecipazioni passando quindi da una verifica statica ad una verifica dinamica e periodica anche in ordine ai valori di produzione e fatturato delle società nonché agli altri elementi di cui sopra.

**Fase 1)** Annualmente si dovrà procedere con la revisione ordinaria delle partecipazioni mediante puntuale analisi delle caratteristiche societarie al fine di valutarne la possibilità del mantenimento o ogni altra modalità di efficientamento.

**Fase 2)** Con riferimento all'esito della ricognizione si dovranno porre in essere tutte le eventuali operazioni ordinarie o straordinarie per dare esecuzione del piano (cessioni, fusioni, riorganizzazioni ecc.).

#### **Coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica**

Ai sensi del Dlgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, la Provincia deve affiancare alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario sia sotto il profilo economico-patrimoniale.

Ai sensi dell'art. 11 bis del Dlgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni, la Provincia deve inoltre redigere il bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate secondo le modalità e i criteri individuati nel principio applicato n. 4/4 allegato al citato Dlgs 118/2011.

Vi è pertanto la necessità di un sistema di coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica che comprenda anche una analisi e valutazione del patrimonio conforme ai nuovi principi contabili.

Anche tale adempimento si sta trasformando in un adempimento dinamico legato alla operatività delle singole società e rappresenterà il quadro di raccordo economico patrimoniale del GRUPPO Provincia. Tale adempimento richiede

	<p>competenze altamente specializzate anche in materia di bilanci e contabilità delle società e per tale motivo in molti Enti la redazione di tale documento viene sovente affidata a professionisti esterni.</p> <p><b>Fase 1)</b> Analisi economico-patrimoniale di ogni operazione rilevata nella contabilità finanziaria con controllo della relativa scrittura in partita doppia.</p> <p><b>Fase 2)</b> La riclassificazione dei beni e la definizione delle corrette percentuali di ammortamento (in particolare per i beni mobili per i quali la nuova normativa prevede diverse sottoclassi).</p> <p><b>Fase 3)</b> Coordinamento tra il sistema economico patrimoniale della Provincia con quello delle proprie partecipate ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<p><b>Fase 1)</b> Dott.ssa Dal Barco Mirna, Dott.ssa Pegoraro Romina, e il personale inquadrato nei servizi coordinati dalle PO</p> <p><b>Fase 2)</b> Arch. Amadori Riccardo e il personale dell'ufficio patrimonio</p> <p><b>Fase 3)</b> Dott.ssa Pegoraro Romina, Dott.ssa Dal Barco Mirna, e il personale inquadrato nei servizi coordinati dalle PO</p>
<b>VALORE ATTESO</b>	<p><b>Fase 1)</b>  <u>revisione ordinaria delle partecipazioni</u>  Per le società partecipate la prima fase coincide con le attività di rilevazione e valutazione delle caratteristiche societarie e predisposizione del provvedimento di ricognizione.  <u>Analisi economico-patrimoniale di ogni operazione contabile</u>  La prima fase è strettamente correlata all'attività gestionale dell'anno che si concretizza con l'approvazione del rendiconto comprensivo del conto economico e dello Stato Patrimoniale dell'Ente.</p> <p><b>Fase 2)</b>  <u>Esito della ricognizione</u>  Per le società partecipate si dovrà dare esecuzione alle eventuali attività volte a rendere la partecipazione coerente con la normativa per il mantenimento.  <u>La riclassificazione dei beni</u>  la seconda fase si realizza con le operazioni di chiusura, rettifica e rilevazione dei valori che confluiranno nel rendiconto e la registrazione di tutti i beni a patrimonio.</p> <p><b>Fase 3)</b>  <u>Coordinamento tra il sistema economico patrimoniale</u>  la terza fase è il vero e proprio consolidamento dei valori maggiormente rappresentativi all'interno del gruppo il cui perimetro di consolidamento deve essere annualmente verificato in relazione ad ogni singola partecipazione.</p>

<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	<b>Le diverse fasi previste dovranno essere rispettose dei tempi definiti dalla normativa di riferimento e le attività dovranno essere realizzate coerentemente con i tempi di esame e approvazione da parte dei rispettivi organi. Si evidenzia che la redazione del bilancio consolidato, a differenza di molti altri Enti, è assicurata dal personale dell'ufficio ragioneria e che tale modalità di redazione assicura un notevole risparmio economico per l'Ente.</b>

## PIANO PERFORMANCE 2018-2019 Aggiornamento 2019-2021

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE Dott.ssa Caterina Bazzan
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO:</b> 1) <b>Adeguamento e revisione degli atti in materia di personale dopo il riordino di cui alla Legge n. 56/2014 attraverso la revisione del C.I.D., di regolamenti ed emanazione di direttive su specifici argomenti.</b> 2) <b>Stesura Regolamento Unico di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18/4/2016 (Codice dei Contratti pubblici) anche per le società partecipate in house.</b> 3) <b>Assistenza ai Comuni nei servizi al personale e attività concorsuale.</b> 4) <b>Concorsi</b>
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	1) La legge Delrio ha profondamente modificato la struttura di questa Amministrazione. Preso atto del nuovo assetto organizzativo dell'Ente risulta necessario rivedere i regolamenti, attualmente in vigore, relativi all'Organizzazione del Personale in quanto obsoleti ed inadeguati per una efficiente ed efficace gestione. Considerando, per esempio, che la riduzione del personale in servizio ha determinato, un esiguo numero di posti disponibili per il part time e tenendo conto anche della recente direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad attuare, sarà necessario rivederne il Regolamento. Sarà anche necessario predisporre un nuovo C.I.D. che normi sia alcuni aspetti giuridici che economici, attendendo però alcuni indirizzi attualmente in fase di stesura da parte dell'ARAN.  <b>Fase 1:</b> predisposizione del contratto integrativo decentrato parte normativa  <b>Fase 2:</b> presentazione ai sindacati e inizio fase di contrattazione  <b>Fase 3:</b> sottoscrizione e adozione decreto del Presidente  2) L'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti, nel corso dell'anno 2016, ha cambiato volto agli incentivi destinati ai dipendenti coinvolti nelle procedure previste dal D. Lgs. n. 50/2016. Il precedente decreto n. 163/2006

	<p>premiava le attività relative alla progettazione, alla direzione lavori, alla sicurezza, al collaudo e al RUP opere pubbliche.</p> <p>Il nuovo art. 113, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 si concentra sulle “funzioni tecniche” effettuate dai dipendenti al fine di garantire il corretto svolgimento delle procedure di gara, della perfetta realizzazione del progetto nonché del rispetto dei tempi e dei costi.</p> <p>Gli incentivi regolamentati dal Codice degli appalti sono stati oggetto di numerosi interventi normativi che hanno modificato in modo significativo questo istituto e ancor oggi l’applicazione di tale disciplina non trova concordi gli interpreti istituzionali presentando parecchi dubbi e “zone grigie”</p> <p><b>Fase 1:</b> predisposizione della bozze di regolamento unico anche per le società partecipate in house</p> <p><b>Fase 2:</b> presentazione alle società partecipate e inizio fase di discussione</p> <p><b>Fase 3:</b> approvazione del regolamento</p> <p>3) La normativa in materia di personale risulta estremamente complessa in quanto sistematicamente oggetto di interventi normativi. Tale complessità costringe i Comuni a ricercare ed avvalersi di specifiche competenze esterne per la predisposizione dei numerosi adempimenti che interessano il personale anche per quanto riguarda tutte le attività legate alla loro sostituzione e assunzione. In tale contesto si intende ampliare i possibili servizi, anche di consulenza, da dare ai Comuni, rispetto a quelli già attivati come l’ufficio di disciplina in convenzione, al fine di alleggerire gli adempimenti amministrativi saltuari che comportano inevitabilmente aggravii di procedure e dispendio di tempo ed energie (procedure concorsuali)</p> <p><b>Fase 1:</b> individuazione dei possibili servizi da rendere ai Comuni compatibilmente con il personale in servizio</p> <p><b>Fase 2:</b> predisposizione convenzione tipo da adottarsi per l’adesione ai servizi.</p> <p>4) Concorsi: nel triennio 2019-2021 la Provincia dovrà attivare concorsi per assunzioni sia per l’ente che per le società partecipate in house in quanto anche per queste ultime le assunzioni devono secondo le regole del pubblico impiego come sancito dalla Corte di cassazione penale, sezione VI, con la sentenza n. 30441/2018. Si dovrà conseguentemente aggiornare l’attuale regolamento e individuare nel triennio i posti da ricoprire nel rispetto delle capacità assunzionali.</p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<b>Per tutte le fasi:</b> A.P. e personale dell’ufficio personale
<b>VALORE ATTESO</b>	<b>Obiettivo 1:</b>

	<p><u>predisposizione del contratto integrativo decentrato parte normativa</u> Presentazione ai sindacati entro giugno dell'anno 2018 della bozza della parte normativa al tavolo delle trattative compatibilmente alla sottoscrizione definitiva del nuovo contratto.</p> <p><b>Obiettivo 2:</b> <u>predisposizione della bozze di regolamento unico anche per le società partecipate in house</u> dovranno essere individuati le regole e i criteri per il riconoscimento degli incentivi interni al personale con riferimento al T.U. degli appalti valevole anche per le società in house.</p> <p><b>Obiettivo 3:</b> <u>individuazione dei possibili servizi da rendere ai Comuni compatibilmente con il personale in servizio e in collaborazione con altri uffici dell'amministrazione</u> valutazione dei possibili servizi da rendere ai Comuni compatibilmente con il personale in servizio</p> <p><b>Obiettivo 4:</b> Approvato il piano dei fabbisogni si procederà con la stesura dei bandi di concorso e con le relative procedure di selezione per procedere ad almeno 10 assunzioni entro il 2021.</p>
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	<p><b><u>Obiettivo 1</u></b> <b><u>Fase 1: predisposizione del contratto integrativo decentrato parte normativa.</u></b> Entro il maggio predisposizione della bozza da presentare ai sindacati previo esame congiunto da parte della conferenza di Direzione. secondo il calendario di convocazione del tavolo con i sindacati</p> <p><b><u>Fase 2: presentazione ai sindacati e inizio fase di contrattazione.</u></b> Presentazione entro giugno ai sindacati di una bozza del contratto integrativo decentrato parte normativa secondo il calendario di convocazione del tavolo con i sindacati</p> <p><b><u>Fase 3: sottoscrizione e adozione decreto del Presidente.</u></b> Entro la fine dell'anno</p> <p><b><u>Obiettivo 2</u></b> <b><u>Fase 1: predisposizione della bozze di regolamento unico anche per le società partecipate in house</u></b> Elaborazione congiunta con Vi.abilità del regolamento unico per gli incentivi appalti entro maggio. Si deve comunque attendere il parere della Sezione riunite della Corte dei Conti sulla previsione degli incentivi nel fondo del personale.</p> <p><b><u>Fase 2: presentazione alle società partecipate e inizio fase di discussione</u></b> presentazione entro giugno 2018 alle società</p> <p><b><u>Fase 3: approvazione del regolamento</u></b></p>

entro la fine dell'anno 2018 o comunque primo semestre 2019

**Obiettivo 3**

**Fase 1:** individuazione dei possibili servizi da rendere ai Comuni compatibilmente con il personale in servizio  
individuazione dei servizi nel primo semestre 2018

**Fase 2:** predisposizione convenzione tipo da adottarsi per l'adesione ai servizi.

A seconda della tipologia del servizio richiesto verrà elaborata apposita convenzione. Le convenzioni avranno almeno durata biennale. Si presume di attivare almeno 4 convenzioni entro il 2020

**Obiettivo 4:**

**Fase 1:** adeguamento del regolamento per le assunzioni entro il 31/12/2019

**Fase 2:** Attuazione del piano di assunzioni e stipula dei contratti di lavoro per almeno 10 persone entro il 2021

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO: “Aggiornamento delle linee guida di attuazione della Convenzione con i Comuni aderenti all’Ufficio Unico di Avvocatura”

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	Avvocatura Avv. Paolo Balzani
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	TITOLO: “Aggiornamento delle linee guida di attuazione della Convenzione con i Comuni aderenti all’Ufficio Unico di Avvocatura”  L’obiettivo è l’ottimizzazione dell’assistenza legale fornita ai Comuni dall’Ufficio Unico di Avvocatura Provinciale attraverso l’individuazione di processi semplificati ed efficienti di acquisizione, censimento ed evasione delle richieste di intervento, che tengano conto delle criticità e dei dati positivi emersi nel tempo dalla creazione dell’Ufficio ad oggi.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	1) Aggiornamento delle linee guida adottate con la Delibera della Giunta Provinciale n. 46 del 17/02/2009 in aderenza anche con quanto previsto dal Regolamento dell’Avvocatura Provinciale approvato con Decreto Presidenziale n. 56/2017; 2) Creazione di <i>form on line</i> per l’acquisizione delle richieste; 3) Individuazione di criteri adeguati per la formulazione dei preventivi di spesa e per la liquidazione delle competenze ad incarico concluso.
<b>RISORSE UMANE</b>	Avv. Ilaria Bolzon, Avv. Federica Castegnaro, Avv. Maria Elena Tranfaglia, Istruttore amministrativo Cinzia Agostinetto e istruttore amministrativo Prisca Dallago.
<b>VALORE ATTESO</b>	Proposta di determina presidenziale contenente le nuove linee guida. Sì=1 No=0 Predisposizione del <i>form on line</i> da pubblicare nel sito dell’Ente. Sì=1 No=0 Valore Atteso nel biennio 2
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	1) Proposta di decreto presidenziale contenente le nuove linee guida entro il 31/12/2018 2) Predisposizione del <i>form on line</i> da pubblicare nel sito dell’Ente entro il 31/12/2021

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO N. A

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Soggetto Aggregatore (S.A.): Predisposizione bando per servizio di trasporto scolastico su base regionale
<b>RISORSE UMANE</b>	Macchia Angelo, Biason Nives, Balzani Paolo, Turetta Andrea, Pelagatti Alberto, Morettini Raffaella, Pase Marina, Panizzolo Federica, Cominato Monica, Stella Luca, Zenere Raffaele, Rasà Giuseppe, Danieli Mario, Muraro Luigi
<b>VALORE ATTESO</b>	2020: Pubblicazione Bando  2021: Espletamento gara
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2020: Pubblicazione Bando entro il 31/12/2020  2021: Espletamento gara – completamento esame offerta amministrativa entro il 31/12/2021

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO N. B

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Stazione Unica Appaltante (S.U.A.): Revisione convenzione
<b>RISORSE UMANE</b>	Macchia Angelo, Biason Nives, Balzani Paolo, Pase Marina, Panizzolo Federica, Polo Paola, Pellizzari Elena, Cominato Monica, Stella Luca, Zenere Raffaele, Rasà Giuseppe, Danieli Mario, Muraro Luigi
<b>VALORE ATTESO</b>	2018: presentazione ai Comuni dello schema di convenzione e relativa approvazione  2021: recupero credito dei Comuni inadempienti
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2018: provvedimento di approvazione schema di convenzione e invio ai Comuni per conseguente approvazione entro il 01/11/2018  2021: recupero tutto il debito, salvo casi eccezionali e debitamente motivati

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO N. C

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Presentazione ai Comuni di proposta finalizzata a bandire concorsi unici del personale su Area Vasta
<b>RISORSE UMANE</b>	Macchia Angelo, Biason Nives, Biolo Oriella, Bazzan Caterina, Polo Paola, Pase Marina, Clementi Alida, Zandonà Antonella, Cominato Monica, Stella Luca, Zenere Raffaele, Rasà Giuseppe, Danieli Mario, Muraro Luigi
<b>VALORE ATTESO</b>	2020: presentazione proposta ai Comuni di Area Vasta  2021: attivazione eventuale procedura
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2020: provvedimento di approvazione schema di convenzione e invio ai Comuni per conseguente approvazione entro il 01/11/2020  2021: pubblicazione eventuali bandi entro il 01/06/2021

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO N. D

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Attività S.U.A. e Soggetto Aggregatore: Incremento dell'attività semplificandone le procedure
<b>RISORSE UMANE</b>	Macchia Angelo, Balzani Paolo, Bazzan Caterina, Turetta Andrea, Biason Nives, Lovato Fabio, Padovan Alessandra, Lotto Barbara, Franceschini Gloria, Dal Lago Prisca, Polo Paola, Panizzolo Federica, Pellizzari Elena, Pase Marina, Picelli Simone, Zigliotto Simonetta, Cestonaro Stefano, Cominato Monica, Stella Luca, Zenere Raffaele, Rasà Giuseppe, Danieli Mario, Muraro Luigi
<b>VALORE ATTESO</b>	2019: incremento del numero di bandi pubblicati rispetto al 1 gennaio 2018  2021: certificazione di almeno 3 azioni, iniziate negli anni 2019, 2020 e 2021, di semplificazione procedurale ed efficientamento dell'attività
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2019: numero di bandi predisposti o numero di pratiche di competenza predisposte dai singoli operatori  2021: numero di bandi predisposti o numero di pratiche di competenza predisposte dai singoli operatori

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO N. E

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	Assistenza Organi Istituzionali: adempimento attività istituzionale
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Efficientare il programma gestione atti amministrativi
<b>RISORSE UMANE</b>	Biason Nives, Bertacche Cristina, Balasso Maria, Pellizzari Elena, Polo Paola, Panizzolo Federica, Zandonà Antonella, Luciani Roberto, Cominato Monica, Stella Luca, Zenere Raffaele, Rasà Giuseppe, Danieli Mario, Muraro Luigi
<b>VALORE ATTESO</b>	2020 a) assolvimento compiti dell'ufficio attraverso il ricorso all'istituto della flessibilità lavorativa  2020 a) regolamento Consiglio Provinciale; b) assolvimento compiti dell'ufficio attraverso il ricorso all'istituto della flessibilità lavorativa
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2020 a) anno di riferimento 2020  2020 a) Settembre 2020; b) anno di riferimento 2019

**PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021**  
**OBIETTIVO F**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	1) Smaltimento cartaceo negli uffici
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Consulenza ed assistenza a tutti gli uffici per le operazioni di: - <i>scarto in itinere</i> , ovvero lo scarto da ogni fascicolo del materiale cartaceo inutile che non va archiviato (copie, appunti, normativa stampata, ecc.), e del materiale inutile non cartaceo (fermagli, elastici, cartelline di plastica, ecc.); - <i>scarto preordinato</i> , ovvero, sulla base del massimario di scarto inserito nel Manuale di Gestione Documentale, la separazione del materiale soggetto allo scarto alle scadenze previste dal massimario
<b>RISORSE UMANE</b>	COGO EGIDIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO RECH LORETTA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO SACCIOTTO PAOLO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BAIO MARIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO CASALIN FRANCESCO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BOARINA FRANCA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO PAULON MARILENA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO RIVELLINI FIORENZA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BASSO PAOLO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO
<b>VALORE ATTESO</b>	Il valore atteso dipende dalle attività dei singoli uffici e l'U.C Archivio e Protocollo può solo quantificare il materiale pervenuto per lo scarto preordinato. Si prevede comunque: 2018 - Avvio allo scarto di 500 kg di materiale 2019 - Avvio allo scarto di 500 kg di materiale 2020 - Avvio allo scarto di 500 kg di materiale
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2018 - Quantità materiale depositato in archivio pronto per lo scarto 2019 - Quantità materiale depositato in archivio pronto per lo scarto 2020 - Quantità materiale depositato in archivio pronto per lo scarto

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO G

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	D) Assistenza ai Comuni vicentini per caselle PEC e firma digitale
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Assistenza ad 80 Comuni vicentini che hanno aderito nel 2004 alla convenzione per il progetto IP-NET Veneto, con i seguenti interventi operativi: 1. Rinnovo delle caselle PEC attivate dalla Provincia per i Comuni con Infocert Spa 2. Attivazione di nuove caselle PEC richieste dai Comuni 3. Assistenza (per telefono – email) sulla gestione delle caselle PEC 4. Rinnovo dei certificati di firma digitale ai dirigenti/funzionari dei Comuni che hanno attivato la firma con Infocert Spa tramite la Provincia 5. Emissione di nuove firme digitali per dirigenti/funzionari dei Comuni 6. Assistenza (per telefono – email) sulla gestione firme digitali Le caselle PEC attivate al 26/02/2018 per i Comuni sono 130. Le firme digitali emesse a dipendenti dei Comuni sono 46.
<b>RISORSE UMANE</b>	COGO EGIDIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO STELLA LUCA – SERVIZIO CED STATISTICA SIT RASA' GIUSEPPE – SERVIZIO CED STATISTICA SIT
<b>VALORE ATTESO</b>	2018 -Soddisfacimento delle richieste di rinnovo ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, assistenza. 2019 -Soddisfacimento delle richieste di rinnovo ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, assistenza. 2020 -Soddisfacimento delle richieste di rinnovo ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, assistenza.
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2018 - Numero di rinnovi ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, numero interventi di assistenza. 2019 - Numero di rinnovi ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, numero interventi di assistenza. 2020 - Numero di rinnovi ed attivazione CasellePEC/FirmeDig, numero interventi di assistenza.

## PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

### OBIETTIVO H

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	2) Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti - gestione informatica dei documenti e dei procedimenti.
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	Applicazione del D.Lgs. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e delle disposizioni emanate dal Direttore Generale con le circolari prot. 40307 del 06/06/2017 e prot. 7470 del 05/02/2018. Nello specifico, verrà data consulenza ed assistenza a tutti gli uffici per: - incentivare la formazione di documenti informatici con firma digitale - incentivare l'invio di documenti tramite la posta elettronica - incentivare l'arrivo di documenti tramite la posta elettronica come da art. 65 del CAD
<b>RISORSE UMANE</b>	COGO EGIDIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO RECH LORETTA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO SACCILOTTO PAOLO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BAIO MARIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO CASALIN FRANCESCO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BOARINA FRANCA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO PAULON MARILENA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO RIVELLINI FIORENZA – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO BASSO PAOLO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO
<b>VALORE ATTESO</b>	Dipende dall'attività degli uffici. Si prevede comunque: 2018 – Incremento del 10% sul dato 2017 del numero di documenti informatici formati ed inviati per via telematica e del 5% dei documenti pervenuti per via telematica 2019 - Incremento del 10% sul dato 2018 del numero di documenti informatici formati ed inviati per via telematica e del 5% dei documenti pervenuti per via telematica 2020 - Incremento del 10% sul dato 2019 del numero di documenti informatici formati ed inviati per via telematica e del 5% dei documenti pervenuti per via telematica

<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	2018 – % documenti formati con firma digitale e % documenti pervenuti per posta elettronica 2019 - % documenti formati con firma digitale e % documenti pervenuti per posta elettronica 2020 - % documenti formati con firma digitale e % documenti pervenuti per posta elettronica
----------------------------------	---

## PIANO PERFORMANCE 2018 – 2019 ed aggiornamento 2019/2021

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	Settore Ambiente Dott. Angelo Macchia
<b>DESCRIZIONE</b>	Miglioramento della gestione dei procedimenti per una gestione più efficiente della funzione ai sensi della L. 56/2014
<b>FINALITA'</b>	<p>a) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale</p> <p>b) Rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali per le aziende chimiche</p> <p>c) Aggiornamento pagine web Settore Ambiente</p> <p>d) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti per il recupero rifiuti in regime semplificato</p> <p>e) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio del provvedimento VIA e AIA per gli allevamenti zootecnici</p> <p><i>(f) Adozione del provvedimento unico di VIA con riduzione delle tempistiche per il rilascio delle autorizzazioni dei centri commerciali)</i></p>
<b>RISORSE UMANE</b>	<p>Obiettivo operativo a): Squarcina Filippo, Cogo Luisa, Del Sal Cristina, Ghirardello Claudio, Imbrunito Ilvano, Lucato Flavio, Padovani Erica, Piccoli Rita, Tobaldo Edoardo, Zanotto Alessandra, <i>(Mara Agostini)</i>.</p> <p>Obiettivo operativo b): Squarcina Filippo, Filotto Anna, Papandrea Gabriella, Zocca Lucia.</p> <p>Obiettivo operativo c): Squarcina Filippo, Baldisseri Andrea, Lucia Zocca, Edoardo Tobaldo, Cristina Del Sal, Luisa Cogo, Baldisseri Andrea, Chierchia Silvia, De Santis Benedetto, Di Nardo Alessandra.</p> <p>Obiettivo operativo d): Baldisseri Andrea, Bianchi Ingrid, <i>(Deganello Alessandra)</i>, Pertile Ugo, Savio Giuseppe,</p> <p>Obiettivo operativo e): Baldisseri Andrea, Bertoncello Francesco, Chierchia Silvia.</p> <p><i>(Obiettivo operativo f): Baldisseri Andrea, Chierchia Silvia, De Santis Benedetto.)</i></p>
<b>VALORE ATTESO</b>	Obiettivo operativo a): Il D.P.R. n. 59/2013, introduttivo dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA), prevede che le attività produttive assoggettate ad uno o più titoli abilitativi ambientali previsti dalla norma, tra i quali l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera, l'autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura o su suolo/corso d'acqua superficiale, la comunicazione/nulla osta in materia di impatto acustico ecc., debbano presentare domanda di AUA. Il procedimento prevede il rilascio di un provvedimento provinciale all'interno

del procedimento gestito dagli Sportelli Unici (SUAP). L'obiettivo è la progressiva riduzione dei tempi provinciali.

Obiettivo operativo b): La Provincia esercita la funzione di rilascio del provvedimento di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). *(Recentemente con Legge Regionale n. 4/2016 la Regione ha delegato la competenza per il rilascio dell'AIA delle aziende chimiche (attualmente 4 installazioni). La materia è molto complessa, tant'è vero che la Regione ha rilasciato un'unica autorizzazione dal 2007. Obiettivo è di rilasciare tutte le autorizzazioni definitive per le aziende chimiche).* Obiettivo atteso è il rilascio di n. 3 autorizzazioni di aziende che ricadono nella normativa AIA per consumo di solventi, attualmente con provvedimento provvisorio, al fine di uniformare le autorizzazioni e relative disposizioni/prescrizioni di queste aziende con quelle dello stesso settore già autorizzate in quanto nuove attività.

Obiettivo operativo c): Il sito Web è il primo strumento informativo per gli utenti del Settore Ambiente e si rende urgente provvedere ad un aggiornamento straordinario delle pagine dedicate al Settore Ambiente: a seguito delle modifiche normative non è infatti più attuale. In tal maniera ha perso il fine di semplificazione e prima informazione utile ad evitare continue richieste telefoniche e via email degli utenti. Obiettivo è adeguare le pagine web dedicate al Settore Ambiente.

Obiettivo operativo d): L'iscrizione al recupero di rifiuti in regime semplificato, ex art.214 del D.Lgs. n.152/2006, è in parte inglobata all'interno del rilascio dell'A.U.A., ma in parte continua ad avere un procedimento autonomo, nel caso risulti essere l'unico titolo abilitativo ambientale da rilasciare al richiedente. L'obiettivo è di ridurre in modo significativo la tempistica di tale procedimento, passando dalla durata complessiva del procedimento di 90 giorni prevista dalla norma, ad un tempo massimo di 45 giorni per le nuove attività di gestione rifiuti.

Obiettivo operativo e): Nell'attuale assetto, per gli allevamenti zootecnici oltre una certa potenzialità è prevista la possibilità di intraprendere una procedura di V.I.A. e contestuale rilascio dell'A.I.A.; considerato che risulta in fase di completamento il lavoro di rilascio delle A.I.A. definitive per i siti oggetto di A.I.A. provvisorie, si ritiene di poter agire in modo significativo sulla tempistica di tale procedimento.

L'obiettivo è di ridurre in modo significativo la tempistica di tale procedimento, passando dalla durata complessiva del procedimento di 270 giorni prevista dalla norma, ad un tempo massimo di 150 giorni.

*(Obiettivo operativo f): Nell'attuale assetto, per i centri commerciali, è prevista una preliminare procedura di verifica di assoggettabilità ovvero di una procedura di V.I.A.; a tali procedure, segue poi la necessità della cosiddetta "autorizzazione commerciale", che viene rilasciata dal Comune previo parere della Regione Veneto. Le novità sul provvedimento unico di V.I.A. introdotte dal D.Lgs. 104/2017, consentono di agire in modo significativo sulla tempistica di tale procedimento. L'obiettivo è, pertanto, di ridurre in modo significativo la tempistica, passando dalla durata complessiva del procedimento di oltre 400 giorni prevista dalla norma, ad un tempo massimo di 210 giorni.)*

<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	<p>Obiettivo operativo a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2018: riduzione tempi del 20% rispetto al 2016</li> <li>• Anno 2019: riduzione tempi del 25% rispetto al 2017</li> <li>• Anno 2020: riduzione tempi del 25% rispetto al 2018</li> <li>• Anno 2021: riduzione tempi del 25% rispetto al 2019</li> </ul> <p>Obiettivo operativo b):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2018: rilascio di almeno un'AIA definitiva ed attivazione procedimento e conferenza servizi per le altre aziende chimiche</li> <li>• Anno 2021: rilascio di tutte le AIA definitive di aziende chimiche in provincia di Vicenza.</li> </ul> <p>Obiettivo operativo c):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2018: adeguamento/aggiornamento pagine web del Settore Ambiente.</li> <li>• Anno 2021: adeguamento/aggiornamento delle pagine web del Settore Ambiente sulle procedure di valutazione di impatto ambientale a seguito delle più recenti novità normative.</li> </ul> <p>Obiettivo operativo d):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2018: riduzione tempi del 20% rispetto a quanto previsto dalla normativa (90 giorni)</li> <li>• Anno 2020: riduzione tempi del 30% rispetto a quanto previsto dalla normativa (90 giorni)</li> </ul> <p>Obiettivo operativo e):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anno 2018: riduzione tempi del 20% rispetto a quanto previsto dalla normativa (270 giorni)</li> <li>• Anno 2021: riduzione tempi del 30% rispetto a quanto previsto dalla normativa (270 giorni)</li> </ul> <p><i>(Obiettivo operativo f):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Anno 2018: riduzione tempi del 20% rispetto a quanto previsto dalla normativa (400 giorni)</i></li> <li>• <i>Anno 2019: riduzione tempi del 30% rispetto a quanto previsto dalla normativa (400 giorni)</i></li> </ul>
----------------------------------	--

La modifica dell'obiettivo operativo **sub b)** si è resa necessaria in quanto, nel raggiungimento dello stesso, così come precedentemente approvato, sono emerse importanti criticità a seguito del procedimento di AIA dell'azienda Miteni spa, che rendono necessari approfondimenti normativi e tecnici con gli altri enti interessati.

L'obiettivo operativo **sub f)** è diventato inattuabile considerato che la Regione Veneto ha ritenuto, contrariamente alla norma nazionale, che il procedimento commerciale ed ambientale debbano restare separati e quindi la Provincia è chiamata unicamente al giudizio di compatibilità ambientale e non al provvedimento unico autorizzativo. Pertanto l'obiettivo deve essere annullato.

## **PIANO PERFORMANCE DELLA PROVINCIA DI VICENZA - MATERIE REGIONALI ASSEGNATE ALLE PROVINCE CON LA LEGGE REGIONALE N.19 /2015**

### **1.2 Funzioni ed attività delle competenze regionali delegate alle Provincia**

#### **Settore Servizi Socio Culturali**

##### **Cultura**

L'Ufficio Cultura della Provincia di Vicenza esercita, secondo gli artt. 19 e 20 del D.Lgs 267/2000, precise funzioni amministrative nell'ambito della valorizzazione dei beni culturali, nella programmazione e coordinamento delle iniziative culturali a livello sovra comunale. Ai sensi della legge Regionale n. 50/84 art. 24, svolge le funzioni di programmazione e coordinamento dei seguenti servizi alla comunità:

- a) Sistemi Museali del Territorio Provinciale: Promozione e diffusione delle attività delle Reti Museali: è stata condivisa l'attività di collaborazione per la promozione di servizi culturali alla comunità. Si prevede di programmare incontri finalizzati a promuovere la cultura del turismo museale in sinergia tra pubblico e privato, ricercando obiettivi comuni di condivisione delle azioni da intraprendere in maniera coordinata ottimizzando tempo e risorse.
- b) ai sensi della L.R. 11/2001 art.47 delega in materia di spettacolo di rilevanza locale: promozione e diffusione delle attività artistiche, musicali teatrali e cinematografiche;
- c) Ai sensi della L.R. n. 7/1999 art 51: Accordi di programma per la realizzazione del progetto Reteventi Cultura Veneto. Il progetto è di iniziativa Regionale rivolto alle sette Province del Veneto, la Provincia predispose un progetto di massima, la Direzione Regionale per la Cultura, ne valuta la sostenibilità finanziaria.

Il progetto ha la finalità di coordinare le iniziative del territorio provinciale promosse dai Comuni e dalle Associazioni maggiormente rappresentative del territorio.

- d) Ai sensi della L.R. 482/1999 articoli 9 e 15: il servizio Cultura si occupa di diffondere il Bando regionale in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche;
- e) Ai sensi della L.R. 8/2007: Bandi Regionali-diffusione delle risorse a tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio linguistico e culturale Veneto;
- f) Ai sensi della L.R. 50/1984, art 42 Riordino e inventariazione del Fondo Beni Culturali, archivio di interesse locale gestione richieste da parte dei cittadini per ricerche storiche.;

Con decreto del Presidente della Provincia n. 107 del 15/11/2018, è stato assegnato al Segretario Generale l'incarico dirigenziale per la funzione Cultura, materia delegata dalla Regione del Veneto alla Provincia.

A seguito del decreto Presidenziale, sono stati previsti ulteriori compiti inerenti la gestione degli atti amministrativi relativi:

- all'OGD Terre Vicentine - Organismo di gestione delle destinazioni turistiche, di cui l'Ente Capofila è la provincia di Vicenza. Alla nuova governance del turismo a livello di destinazione turistica prevista dalla legge regionale n. 11/2013 hanno aderito 72 Comuni del Vicentino oltre alla Camera di Commercio di Vicenza e n. 16 Gruppi di operatori economici;

- Alla Commissione Pari Opportunità prevista dalla legge 56/2014 prevede tra le funzioni fondamentali dell'Ente, la promozione delle pari opportunità nel territorio provinciale, sostiene le iniziative di diffusione della cultura delle pari opportunità e organizza in prima persona eventi di sensibilizzazione alla lotta contro ogni discriminazione;

- Alla Consiglieria di Parità Organismo nominata con Decreto del Ministero del Lavoro

- Funzioni fondamentali Villa Cordellina Lombardi

Sede Istituzionale della Provincia di Vicenza - della dimora storica viene promossa l'attrattività sia dei turisti che delle aziende pubbliche e private, purché rispettino i vincoli culturali. Le visite in Villa sono convenzionate con altre proposte culturali come l'ingresso alle Mostre allestite in prestigiosi siti come Palazzo Chiericati, Palazzo Leoni Montanari, dove vengono allestite Mostre di largo respiro internazionale, costituendo un circuito culturale di attrattiva interessante.

## PIANO PERFORMANCE 2019

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	DIRIGENTE SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI E TURISTICI Dr Angelo Macchia
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>OBIETTIVO: Riorganizzazione dell'attività del Servizio sotto il profilo logistico e semplificazione delle procedure.</b> L'Ufficio Cultura alla luce della continua riduzione e razionalizzazione della spesa destinata alla Cultura, si pone come servizio ai Comuni e alle associazioni del territorio, per fornire informazione e sostegno per tutti gli eventi culturali, con un'immagine coordinata e organizzata attraverso la promozione degli eventi <i>on-line</i> nei siti comunali. Per quanto concerne Villa Cordellina si prevede di Incrementare le entrate derivanti dall'utilizzo degli spazi.
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<b>Obiettivo</b> Rafforzamento della partecipazione alla programmazione culturale, miglioramento dell'azione e il coinvolgimento dei Comuni, delle associazioni e delle Scuole attraverso un miglioramento della comunicazione e l'organizzazione di incontri esplicativi. Maggiore disponibilità da parte del personale per fornire informazioni e adeguata assistenza agli eventi in Villa .
<b>RISORSE UMANE</b>	<b>Obiettivo Cultura:</b> Iole Serra <b>Obiettivo Villa Cordellina :</b> Antonio Peretti – Paolo Celadon
<b>VALORE ATTESO</b>	<b>Obiettivo operativo</b> <i>Cultura:</i> raggiungimento di una informazione omogenea e diffusa, attraverso la predisposizione di apposita modulistica, agevolando la procedura di adesione ai progetti. In questo modo si intende interpretare l'indirizzo normativo regionale vigente di unificazione dei servizi, finalizzata ad una migliore qualità dell'offerta culturale e ad una contemporanea riduzione dei costi.

<b>INDICATORE PERFORMANCE</b>	<b>DI</b> <b>Obiettivo 1.4)</b> <i>Cultura: entro 31 dicembre 2019 conclusione della procedura di coordinamento e sostegno alle attività culturali nei comuni della Provincia di Vicenza. Verifica e recupero crediti entrate 2019 in Villa Cordellina.</i>
-----------------------------------	--

**PIANO PERFORMANCE 2018-2019 ed aggiornamento 2019/21**  
**SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE**

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b> <b>Dirigente: Dott. ANGELO MACCHIA</b>
<b>DESCRIZIONE</b>	<p><b>1. COSTITUZIONE DI UN NUCLEO OPERATIVO PROVINCIALE, PREVIA ATTIVAZIONE DELLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE E DEL SOFTWARE DI GESTIONE DATI</b></p> <p>Recupero strutturale dello stabile sito in via Muggia “ex Caserma Polstrada”;  Realizzazione di un software operativo open source per la gestione della banche dati relative alle risorse umane e strumentali presenti nel territorio;  Attivazione della Sala Operativa Provinciale per la gestione delle emergenze presso lo stabile di via Muggia;  Costituzione di un Nucleo Operativo Provinciale di Volontari di Protezione Civile, provenienti dalle diverse Organizzazioni del territorio e rappresentativi delle principali specializzazioni, finalizzato a fornire supporto alla Sala Operativa e agli Enti locali in caso di emergenze locali, distrettuali, provinciali, regionali e nazionali.</p> <p><b>2. AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEL PROGETTO “PIANI SICURI”</b></p> <p>Progetto finalizzato a supportare e armonizzare la pianificazione di emergenza dei singoli Comuni, almeno a livello di Distretto/Ambito Territoriale Omogeneo, rendendola più aggiornata e aderente alle criticità del territorio e più fruibile operativamente in caso di emergenza.</p> <p>Nel biennio 2018-2019, grazie al coinvolgimento della ditta DataPiano e della Fondazione Banche di Credito Cooperativo della provincia di Vicenza, è previsto un ampliamento del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dotazione a titolo gratuito di un software sperimentale (SIGE) per la gestione delle emergenze, che oltre a permettere l'accesso a tutte le banche dati del settore disponibili favorisce l'elaborazione degli scenari di rischio a seconda dell'emergenza prevista/in atto, nonchè delle conseguenti opzioni di intervento;</li> <li>– inserimento dati con la collaborazione di un tirocinante dello I.U.A.V.</li> <li>– elaborazione aggiornata dei principali scenari di rischio con le conseguenti possibili opzioni di intervento con la collaborazione di un tecnico esperto</li> <li>– accesso gratuito al software gestionale a tutti i Comuni della provincia, previa adeguata formazione (gratuita) ai tecnici degli Enti locali addetti alla Protezione Civile</li> </ul> <p><b>3. GARANTIRE IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' H24</b></p>

FINALITA'	<p><b>1. DEL NUCLEO OPERATIVO: RENDERE PIU' EFFICACE LA GESTIONE DELLE EMERGENZE E PIU' TEMPESTIVI GLI INTERVENTI NEL TERRITORIO A SUPPORTO DEGLI ENTI LOCALI, attraverso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. supporto nella gestione delle emergenze, sia presso la Sala Operativa Provinciale che presso gli eventuali C.O.M. (Centri Operativi Misti allestiti presso i Distretti) e C.O.C. (Centri Operativi Comunali);</li> <li>2. supporto nella gestione di mezzi, materiali e attrezzature e nell'impiego degli stessi in emergenza;</li> <li>3. manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature di proprietà della Protezione Civile Provinciale e verifica del loro stato dopo l'eventuale impiego in emergenza;</li> <li>4. intervento – su richiesta e con il coordinamento del Servizio Provinciale – a supporto di un Comune/Unione di Comuni in un'emergenza locale e/o intercomunale;</li> <li>5. attività di scouting e monitoraggio nei luoghi interessati dagli scenari di rischio durante/in previsione di un'emergenza;</li> <li>6. predisposizione di squadre di volontari, assortite per tipologia di rischio e/o per specializzazione dei componenti, per un'eventuale partecipazione operativa alla Colonna Mobile Provinciale e alla Colonna Mobile Regionale;</li> <li>7. supporto organizzativo e logistico al Servizio Provinciale nell'organizzazione di attività esercitative, addestrative e nelle emergenze programmate (es. “bomba day”)</li> <li>8. supporto al Servizio Provinciale e agli Enti locali del territorio nell'aggiornamento dei Piani di Emergenza</li> </ol> <p><b>LA SALA OPERATIVA DI PROTEZIONE CIVILE</b> è la struttura attraverso cui il Servizio Provinciale di Protezione Civile svolge la funzione di collegamento tra i soggetti coinvolti nell'emergenza in corso, effettua il costante monitoraggio dell'evoluzione dell'evento, coordina gli interventi operativi del Volontariato sul territorio provinciale (e la relativa disponibilità di mezzi, materiali e attrezzature), espleta le procedure di raccordo con gli Enti sovraordinati (Regione, Dipartimento Nazionale) e quelle che garantiscono i diritti dei Volontari e dei loro datori di lavoro.</p> <p>Il progetto di ristrutturazione dello stabile individuato prevede che sia sede, oltre che del Nucleo Operativo Provinciale, anche di alcune Organizzazioni di Volontariato appartenenti al Sistema di Protezione Civile.</p> <p>L'apposito <b>software operativo</b> servirà a gestire le banche dati di uomini e mezzi disponibili sul territorio provinciale e al loro costante aggiornamento.</p> <p><b>2. L'AMPLIAMENTO DEL PROGETTO “PIANI SICURI” CONSENTIRA' DI ALLARGARE I BENEFICI DEL PROGETTO DALLA PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA ALL'OPERATIVITA' IN EMERGENZA, FAVORENDO LA COLLABORAZIONE TRA ENTI LOCALI ACCOMUNATI DAGLI STESSI SCENARI DI RISCHIO E CON PARTICOLARE BENEFICIO DEI COMUNI PIU' PICCOLI E/O CON MENO RISORSE</b></p> <p><b>3. NECESSARIO AL SERVIZIO</b></p>
RISORSE UMANE	<p>Garbin Chiara, Ongaro Lina, Lovison Massimo, Sartori Zoe</p> <p>Supporti da altri Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Maurizia Tobaldo (Settore Sviluppo Economico, Urbanistica e Cave – Ufficio Cave)</li> </ul>

	<p>– Cogo Emilio (Ufficio Lavori Pubblici).</p>
<b>VALORE ATTESO</b>	<p><b>PUNTO N. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemazione stabile “ex caserma Polstrada” in via Muggia</li> <li>• Allestimento Sala Operativa Provinciale</li> <li>• Avvio operatività della Sala Operativa Provinciale</li> <li>• Fornitura di una sede idonea ad alcune Organizzazioni di Volontariato</li> <li>• Raccolta dati presso le Organizzazioni per l'avvio operativo del software</li> <li>• Verifica operatività del software</li> <li>• Costituzione del Nucleo Operativo Provinciale</li> <li>• Attivazione e verifica operatività del Nucleo</li> <li>• Organizzazione di specifica attività esercitativa del Nucleo in collaborazione con il Servizio Provinciale</li> </ul> <p><b>PUNTO N. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquisizione gratuita del software SIGE per la gestione delle emergenze</li> <li>◆ Inserimento dati per l'operatività del software gestionale</li> <li>◆ Elaborazione degli scenari di rischio del territorio provinciale sulla base dei dati aggiornati</li> <li>◆ Formazione ai tecnici degli Enti Locali sul software</li> <li>◆ Estensione uso del software gestionale a tutti i Comuni/Unioni di Comuni che hanno aderito al progetto (tutti quelli della provincia)</li> </ul> <p><b>PUNTO N. 3</b> Per tutto l'anno</p>
<b>INDICATORE DI PERFORMANCE</b>	<p><b>PUNTO N. 1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemazione stabile “ex caserma Polstrada” in via Muggia: <b>settembre 2018</b></li> <li>• Allestimento Sala Operativa Provinciale: <b>entro anno 2018</b></li> <li>• Avvio operatività della Sala Operativa Provinciale: <b>inizio anno 2021</b></li> <li>• Fornitura di una sede idonea ad alcune Organizzazioni di Volontariato: <b>entro anno 2018</b></li> <li>• Realizzazione software gestione dati: <b>entro anno 2020</b></li> <li>• Raccolta dati presso le Organizzazioni per l'avvio operativo del software: <b>entro primo semestre anno 2020</b></li> <li>• Verifica operatività del software: <b>entro anno 2021</b></li> <li>• Costituzione del Nucleo Operativo Provinciale: <b>anno 2018</b></li> <li>• Attivazione e verifica operatività del Nucleo: <b>primo semestre 2020</b></li> <li>• Organizzazione di specifica attività esercitativa del Nucleo in collaborazione con il Servizio Provinciale: <b>secondo semestre 2020</b></li> </ul>

	<p><b>PUNTO N. 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Acquisizione gratuita del software SIGE per la gestione delle emergenze: <b>primo semestre 2018</b></li> <li>◆ Inserimento dati per l'operatività del software gestionale: <b>primo semestre 2020</b></li> <li>◆ Elaborazione degli scenari di rischio del territorio provinciale sulla base dei dati aggiornati: <b>entro 2020</b></li> <li>◆ Formazione ai tecnici degli Enti Locali sul software: <b>entro anno 2020</b></li> <li>◆ Estensione uso del software gestionale a tutti i Comuni/Unioni di Comuni che hanno aderito al progetto (tutti quelli della provincia): <b>primo semestre 2020</b></li> <li>◆ Verifica operatività software gestionale (eventualmente abbinata ad attività esercitativa): <b>secondo semestre 2020</b></li> </ul> <p><b>PUNTO N. 3</b> <b>I mesi in cui si garantisce il servizio</b></p>
<b>PESATURA</b>	<p><b>PUNTO N. 1: 40%</b> <b>PUNTO N. 2: 40%</b> <b>PUNTO N. 3: 20%</b></p>

## PIANO PERFORMANCE 2018 e 2019 ed aggiornamento 2019/2021

<b>SETTORE RESPONSABILE</b>	<b>LAVORI PUBBLICI</b> (Funzione fondamentale) _EDILIZIA TRASPORTI DATORE LAVORO-PIANIFICAZIONE URBANISTICA <b>DIFESA SUOLO</b> (Funzione delegata)  Dirigente: arch. Andrea Turetta	Peso obiettivo
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>Progetto n. 1 _Smaltimento cartaceo negli Uffici</b>  <b>Progetto n. 2_ Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti</b>	
<b>OBIETTIVO/I OPERATIVO/I</b>	<p><b>Progetto n. 1 sub a:</b> Rispetto alle attività poste in essere dal Servizio Trasporti, analisi e verifica dei documenti cartacei da scansare e archiviare informaticamente con contestuale loro smaltimento. (Non ipotizzabile l'eliminazione cartacea dei progetti di opere pubbliche)</p> <p><b>Progetto n. 2 sub a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Implementazione delle procedure informatizzate per gli interventi manutentivi, per la gestione della sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs 81/2008 nonchè della redazione dei piani di sicurezza dei cantieri</li> <li>-Continua alimentazione dei set informativi delle banche dati BDAP-ANAC-MEF -OSSERVATORIO REGIONALE relativi a LLPP al fine di garantire l'effettiva univocità dei dati sul ciclo di vita dell'investimento in applicazione al principio di cui all'art. 3 lett. ggggg bis) del D.Lgs 56/2017 “ Correttivo al D.Lgs 50/2016 Nuovo Codice degli Appalti.</li> </ul> <p>Si tratta di implementare la detenzione e l'alimentazione di un sistema gestionale informatizzato contenente i DATI ANAGRAFICI FINANZIARI, FISICI, e PROCEDURALI relativi alla programmazione e realizzazione di opere pubbliche, nonchè di avviare un sistema gestionale di sorveglianza sanitaria e redazione dei piani di sicurezza dei cantieri.</p> <p><b>Progetto n. 2 sub b</b> Coordinamento procedure interne al servizio finalizzato all'incremento della qualità dei servizi resi.</p> <p>Vista la continua evoluzione della normativa in materia di lavori pubblici che interessa il Settore, si rende necessario attivare un percorso di coordinamento tra i vari servizi coinvolti negli adempimenti in materia di trasparenza, snellimento e integrazione dei procedimenti che compongono le attività poste in essere dal</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <p style="text-align: center;">40</p> <p style="text-align: center;">50</p>

Settore LL.PP:

Attraverso la collaborazione tra gli uffici si provvederà:

- a mantenere aggiornata ed adeguata la documentazione-tipo tecnico/amministrativa alla luce dell'entrata in vigore del Correttivo del Codice degli Appalti, dell'approvazione delle Linee-guida ANAC (Soft Law) e delle relative revisioni. Si tratta di revisione e standardizzazione delle procedure attraverso l'adozione di modulistica condivisa di supporto all'espletamento dei diversi adempimenti tecnici e amministrativi che compongono le fasi di un'opera pubblica, quali il capitolato d'appalto, il disciplinare di incarico professionale, la lettera di invito a procedura negoziata, l'autorizzazione al subappalto;
- a mantenere revisionata la cartella di lavoro condivisa con modelli, lettere tipo, verbali tipo, autorizzazioni tipo, inserendo le novità normative, le informazioni rivelanti riguardanti il Servizio, le linee guida interne ai fini dell'efficientamento della proceduralizzazione delle attività di realizzazione di contratti pubblici (servizi e lavori);
- ad implementare le forme di collaborazione e sinergia con altri servizi della Provincia quali:
  - la SUA (stazione Unica Appaltante) della Provincia di Vicenza per l'espletamento delle gare pubbliche di servizi e lavori per conto dei Comuni convenzionati con la Provincia;
  - l'Ufficio Urbanistica per la georeferenziazione delle autorizzazioni paesaggistiche;
- ad implementare le forme di collaborazione e sinergia con altri Soggetti istituzionali con:
  - l' avvio di tavolo tecnico di studio ed esegesi della normativa in materia di contratti pubblici, che vede il coinvolgimento di portatori di interesse (Confindustria, Ordini professionali, Responsabili Uffici tecnici dei comuni);
  - il prosieguo della collaborazione con gli uffici regionali del Genio Civile nell'attuazione di opere pubbliche di difesa idraulica e nella gestione del Lago di Fimon, con il rilascio di autorizzazioni per la fruizione dell'area periacuale e la manutenzione dell'area demaniale del Lago;
  - con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al fine di effettuare rilievi dei movimenti lenti del suolo (Aggiornamento della banca dati delle segnalazioni dei dissesti franosi sul territorio provinciale anche ai fini di una possibile interazione con data-base regionali e nazionali in materia (vedi ReNDiS-stato inventario nazionale dei progetti di opere pubbliche per la difesa del suolo) .

<b>CRITICITA'</b>	<p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 1</b> -Necessità di disporre di un aiuto esterno (stagista) per lo smaltimento cartaceo</p> <p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 2 sub a) e sub b)</b> -La normativa di settore è continuamente sottoposta a revisioni e modifiche, ciò comporta la conseguente necessità di aggiornamenti continui della documentazione e delle relative procedure. -Necessità di disporre di uno specifico applicativo informatico su piattaforma WEB per la gestione dei dati sensibili dei dipendenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori per consentire un inserimento dati immediato, coerente e dialogante con la Ditta affidataria del servizio di assistenza sanitaria. Necessita, altresì, di un software gestionale per la redazione dei piani di sicurezza dei cantieri</p>	
<b>RISORSE UMANE</b>	<p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 1</b> Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Servizio Trasporti</p> <p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 2 sub a)</b> Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Settore LL.PP e Difesa del Suolo</p> <p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 2 sub b)</b> Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Settore LL.PP e Difesa del Suolo</p>	
<b>VALORE ATTESO</b>	<p><b>Obiettivo operativo Progetto n. 1 e 2 sub a) e sub b)</b> Gestione efficiente ed efficace dei servizi del Settore e delle procedure nell'attuale contesto normativo ed economico mediante l'utilizzo e lo sviluppo della gestione informatizzata degli interventi manutentivi e il miglioramento dell'accesso, della conservazione e della fruibilità delle informazioni attinenti il ciclo di vita dell'investimento pubblico nonché gli dempimenti in materia di sorveglianza sanitaria</p>	

**INDICATORE DI PERFORMANCE****Obiettivo operativo Progetto n. 1**

-Con riferimento al Servizio Trasporti entro il 2018 trasmissione in formato digitale del 100% dei documenti in uscita (verso privati, autoscuole e/o autotrasportatori) e conseguente raccolta e archiviazione dei documenti ricevuti in formato digitale (ad oggi pari al 50% delle 2000 circa richieste annue che pervengono all'ufficio trasporti);

-Con riferimento al Servizio Trasporti entro il 2020 raccolta, scansione e archiviazione dei documenti ricevuti in formato digitale nella misura del 100% delle richieste che perverranno in formato digitale all'ufficio trasporti;

**Obiettivo operativo Progetto n. 2 sub a) e sub b)**

-Aggiornamento della Banda dati BDAP., di norma effettuato con cadenza trimestrale:

- entro il 2018 inserimento dei dati relativi alle opere previste in Elenco OO.PP. 2018 nel numero di 13 interventi e contemporaneo aggiornamento delle opere inserite in precedenti Programmi di OO.PP. in fase di progettazione e/o aggiudicazione e/o esecuzione nel numero di 63 interventi, al fine di incrementare l'adempimento al monitoraggio delle opere, attualmente al 53% con un incremento dei dati lavorati pari al 60% degli interventi (lavori pubblici e difesa suolo) che compaiono in BDAP;
- entro il 2020 aggiornamento dell'arretrato nel numero complessivo di 39 opere (ovvero degli interventi non conclusi alla data del 21/02/2012 \_termine temporale previsto normativamente come avvio della Banca dati BDAP) da analizzare per valutarne l'inseribilità dei relativi dati in BDAP, operando un distinguo tra lavori da inserire e servizi, invece, che non vanno ricompresi in detta banca dati.

-Aggiornamento della cartella condivisa con cadenza trimestrale a seconda delle novità normative ed esigenze operative di Settore.

- Predisposizione dei documenti tecnico/amministrativi-tipo alla luce delle novità normative in materia di lavori pubblici e delle linee guida ANAC così da disporre di atti aggiornati, quali: il capitolato d'appalto parte amministrativa, il disciplinare di incarico professionale, la lettera di invito a procedura negoziata, l'autorizzazione al subappalto.

-Avvio del sistema gestionale dei dati per la sorveglianza sanitaria, per la formazione periodica in materia di sicurezza (con organizzazione di più sedute formative per circa 80 dipendenti all'anno) nonchè per la redazione dei piani di sicurezza dei cantieri con gestione informatizzata delle visite dei dipendenti provinciali. La sorveglianza sanitaria riguarda sia il personale provinciale che il personale in distacco dalla Regione del Veneto nel numero complessivo di 239 unità con circa 130 visite annuali.