



# PROVINCIA DI VICENZA

## NUCLEO DI VALUTAZIONE

Contrà Gazzolle, 1 - 36100 VICENZA Tel. 0444.908.111 - C. Fisc. P. IVA 00496080243

### Verbale della riunione del giorno 11 aprile 2016 - ore 10,00

Sono presenti i componenti del Nucleo di Valutazione:

dott. Gastone Faietti	Componente esperto esterno, che assume la funzione di Presidente
dott. Umberto Zaccaria	Componente esperto esterno

E' assente giustificato il Presidente dott. Angelo Macchia.

Svolge la funzione di segretario verbalizzante la sig.ra Federica Panizzolo.

### Ordine del giorno: Piano della Performance 2015 - Esame e valutazione dei piani operativi

Il Nucleo di valutazione prende preliminarmente atto che, essendo i componenti esterni scaduti dall'incarico il 31/12/2015, in prorogatio ope legis sino al 14/02/2016, il Presidente della Provincia con provvedimento 18/03/2016 n. 28 ha decretato di incaricare i medesimi a prestare la loro attività fino all'approvazione delle relazioni finali della performance 2015, per concludere il lavoro fin qui svolto.

Il Nucleo di Valutazione si è pertanto riunito in data odierna per la valutazione dei piani operativi presentati dalla dirigenza al piano della performance 2015, acquisiti precedentemente dai componenti il gruppo per un preliminare esame degli stessi e allegati al verbale del 12/02/2016.

In considerazione del contesto normativo illustrato nel piano e agli adempimenti ivi previsti, il Presidente della Provincia con provvedimento 07/10/2015 n. 125 approvò il piano della performance contenente un solo obiettivo strategico che, a fronte degli interventi di riduzione organica e agli obiettivi complessivi di economicità e di revisione della spesa previsti dalla legislazione vigente, mirasse ad assicurare comunque una gestione ottimale dei servizi sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia nell'ambito delle funzioni fondamentali, di staff, delegate o non fondamentali.

Trattasi di un'area – quella della dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva nell'attività istituzionale – che, ancorché ordinaria, è stata considerata strategica anche dalla Civit (vedi pagina 17, punto 3.5 della deliberazione n. 112/2010) .

Tale area si è delineata nel seguente unico obiettivo strategico:

**“Fase costituente del nuovo Ente di Area Vasta. Riorganizzazione degli uffici e dei servizi anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti”.**

Le modalità operative dovevano concretizzarsi nella predisposizione di piani che, tenendo conto della situazione occupazionale e organizzativa dell'Ente al 1 gennaio 2015, mirassero al raggiungimento delle finalità sopra descritte.

Più specificatamente in merito ai contenuti dei piani operativi, il piano della performance diede le seguenti indicazioni:

- “ - *alla riorganizzazione interna del lavoro, anche attraverso una diversa distribuzione di compiti e responsabilità, che consenta maggiore efficienza o mediante l'individuazione di ambiti/risorse settoriali ottimali di esercizio delle funzioni;*
- *alla dematerializzazione di atti;*
- *all'informatizzazione dei procedimenti;*
- *alla semplificazione di procedimenti, anche mediante la riduzione dei termini finali con conseguente modifica del relativo regolamento;*
- *al riordino degli archivi e scarto della documentazione;*
- *alla revisione della strumentazione informatica e degli applicativi informatici nonché della restante strumentazione d'ufficio;*
- *all'organizzazione di piani di formazione /riqualificazione per il personale.*

*Nella redazione dei piani contenenti modalità operative - già con valenza pluriennali nel piano triennale della performance 2014/2016 - si dovrà richiamare gli obiettivi operativi ivi indicati e i risultati raggiunti.*

*Nella redazione dei piani i dirigenti dovranno adeguatamente coinvolgere il personale che opera nelle varie funzioni attraverso riunioni di servizio, note informative, circolari od altro attestando l'avvenuta informazione attraverso le firme per presa conoscenza e/o adesione al progetto o tramite verbale della o delle riunioni.”*

Gli indicatori di performance sono stati così definiti come proposti dal nucleo:

- tempo di presentazione del piano o dei piani;
- livello di qualità degli stessi.

I valori attesi vennero così indicati:

- i piani dovranno essere presentati all'Amministrazione entro il 30 novembre 2015; con provvedimento del Presidente della Provincia del 30/12/2015 n. 175 il termine di presentazione venne spostato al 31 gennaio 2016 per le motivazioni ivi contenute;
- i piani saranno valutati dal nucleo di valutazione in una scala di valori che va da insufficiente (punti 0), a sufficiente (punti 1), a buono (punti 2), a ottimo (punti 3).



In merito ai criteri di valutazione, il piano della performance dispone come segue:

*“Il Nucleo di Valutazione valuterà i piani in base alla rilevanza delle indicazioni di:*

- 1) economie gestionali anche attraverso riduzione della dotazione organica o diminuzione della spesa di personale;*
- 2) una significativa azione sotto il profilo della semplificazione e riduzione dei termini finali dei procedimenti;*
- 3) all'organizzazione di piani di formazione/riqualificazione per il personale;*
- 4) ad una organizzazione del lavoro che consenta un aumento quantitativo e/o qualitativo dell'attività svolta o la creazione di uffici in convenzione.*

*Più specificatamente si terrà in particolare conto:*

- dei progetti che tendono ad organizzare i servizi di settore attraverso dati finanziari e di ogni altra natura, sostenibili dal contesto normativo e finanziario in cui ci si chiede di organizzare il nuovo Ente di Area Vasta;*
- delle proposte organizzative che indichino la tempistica e le modalità di realizzazione, tanto più efficaci quanto più veloce e semplice il loro sviluppo a regime;*
- dei progetti che tendano a concretizzare più economie gestionali ed organizzative in quanto indispensabili ed anche conseguenti al nuovo ruolo che è chiamato a svolgere l'Ente di Area Vasta;*
- dei piani che sviluppino analisi in ordine alla logistica, all'utilizzo di strumenti di lavoro in dotazione e auto di servizio, servizi di telefonia interni ed esterni, utenze, dotazione ed uso di stampanti, riviste ecc...*
- delle proposte motivate che incidano sugli attuali istituti contrattuali relativi al salario accessorio ( straordinario, reperibilità, rischio, disagio, responsabilità, ecc.. );*
- dei progetti relativi ad attività di semplificazione e modernizzazione dell'attività di competenza, anche attraverso informatizzazione dei procedimenti, dematerializzazione, archiviazione, posta certificata ecc....*
- dei progetti di attività di formazione per i propri uffici al nuovo ruolo istituzionale che si è chiamati a svolgere.”*

Entro la data del 31 gennaio 2016 sono pervenuti all'Ufficio di Segreteria del Nucleo i piani operativi di tutti i settori interessati (vedi verbale del 12 febbraio 2016).

Peraltro in data 21 marzo 2016 è pervenuta ai singoli componenti del Nucleo la nota della Segreteria Direzione Generale che si allega al presente verbale (allegato n. 1). Il Nucleo di Valutazione ritiene motivata e accoglibile la richiesta e quindi il piano operativo del settore viene acquisito e allegato al presente verbale (allegato n. 2) in sostituzione di quello precedentemente presentato.

Con tali premesse il Nucleo passa quindi a valutare i singoli piani operativi.

**Piano operativo del Settore Polizia Provinciale – funzione non fondamentale  
(dirigente: dott. Arzenton Adriano)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

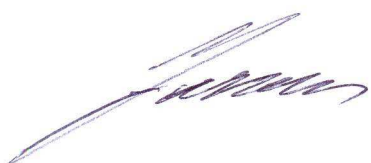
- sono state operate economie gestionali attraverso la riduzione della dotazione organica (vedi lett. c della relazione), la revisione della logistica, della strumentazione e degli applicativi informatici (vedi lett. h della relazione);
- è stata attuata una riorganizzazione interna del lavoro con diversa distribuzione dei compiti e responsabilità che ha consentito risparmi di spesa e un aumento quantitativo e qualitativo dell'attività svolta (vedi lett. f, i della relazione);
- è proseguito (ed è previsto che il progetto continui anche per il 2016) il piano pluriennale 2014/2016 di riordino degli archivi e scarto della documentazione (vedi lett. g della relazione).

Il Nucleo valuta “**OTTIMO**” (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.

**Piano operativo del Settore Caccia e Pesca – funzione non fondamentale  
(dirigente: dott. Bozzo Ferdinando fino al 30/10/2015 - dott. Arzenton Adriano)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

- da un raffronto comparativo con le altre Province del Veneto stilato sulla base dei cacciatori censiti nel 2015 emerge che l'organico della Provincia di Vicenza è proporzionalmente il migliore unitamente alla Provincia di Verona con oltre 1000 cacciatori per addetto (vedi lett. b della relazione);
- è stata riservata un'attenzione particolare alla riduzione dei costi (vedi lett. c della relazione);
- è stata attuata una riorganizzazione interna del lavoro attraverso l'attivazione di gruppi operativi interni al settore e intersettoriali che richiedono diverse professionalità (vedi lett. d della relazione);





- è stato riorganizzato il servizio per il rilascio del tesserino venatorio regionale (progetto iniziato il 25/02/2015 e terminato il 29/09/2015) al fine di mantenere inalterato il livello qualitativo del servizio in termini di efficienza ed efficacia (vedi lett. e della relazione);
- è proseguito (ed è previsto che il progetto continui anche per il 2016) il piano pluriennale 2014/2016 di riordino degli archivi e scarto della documentazione (vedi lett. h della relazione).

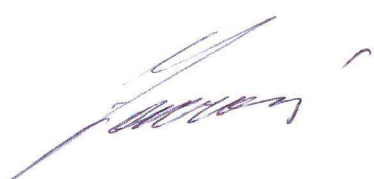
Il Nucleo valuta “**OTTIMO**” (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.

**Piano operativo del Settore Advocatura – funzione fondamentale  
(dirigente: avv. Balzani Paolo)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

- sono state operate economie di gestione in conseguenza dell'attivazione del processo civile telematico (vedi punto 1 della relazione);
- è stata riorganizzata l'avvocatura a causa della cessazione dal servizio di due avvocati e un istruttore amministrativo;
- è in atto attività di formazione del personale provinciale dichiarato soprannumerario in materie di preminente interesse al fine di agevolare la ricollocazione in altri enti (vedi punto 2 della relazione);
- vengono illustrati obiettivi operativi, che meritano accoglimento, da inserire nel piano performance 2016 a supporto degli uffici interni e dei comuni della provincia (vedi punto 2 della relazione).

Il Nucleo valuta “**OTTIMO**” (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.



**Piano operativo del Settore Sviluppo Economico e Servizi al territorio – funzione non  
fondamentale  
(dirigente: arch. Bavaresco Josè Roberto)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

- è stata effettuata una riorganizzazione interna a seguito della riduzione della dotazione organica e ad un maggior carico di lavoro, provvedendo altresì alla semplificazione e modernizzazione dell'attività di competenza attraverso l'informatizzazione di alcuni procedimenti (vedi punto 1 della relazione);
- sono stati organizzati numerosi corsi di formazione/riqualificazione per il personale (vedi punto 2 della relazione).

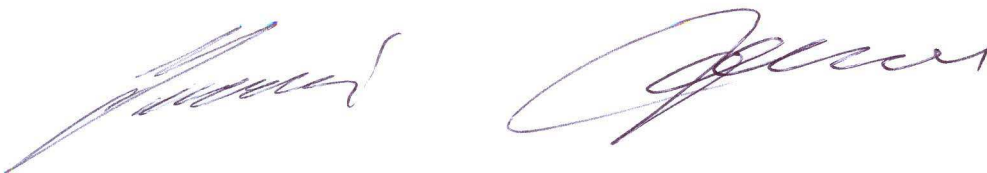
Il Nucleo valuta “**OTTIMO**” (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.

**Piano operativo del Settore Economico Finanziario – funzione di staff  
(dirigente: dott.ssa Bazzan Caterina)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

- a seguito della riduzione della dotazione organica, dell'approvazione di un corposo piano di dismissioni di patrimonio immobiliare e mobiliare, delle novità apportate dalla normativa sulla contabilità armonizzata, sulla fatturazione elettronica, sullo split payment e sul reverse change è stata iniziata una riorganizzazione complessiva, anche sotto il profilo della logistica, della strumentazione e applicativi informatici, ampiamente illustrata nella relazione del piano;
- sono state realizzate, e altre sono programmate, sessioni formative dedicate al personale dei servizi finanziari.

Il Nucleo valuta “**OTTIMO**” (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.





**Piano operativo del Settore Lavoro – funzione non fondamentale**  
**(dirigente: avv. Bolisani Maria Elisabetta)**

Dall'esame del piano emergono le seguenti valutazioni ai fini della attribuzione del livello di qualità dello stesso:

- al fine di consentire l'erogazione dei servizi essenziali al pubblico e mantenere l'apertura di tutte le sedi dei centri per l'impiego, in presenza di una notevole riduzione dell'organico e di una innovativa normativa, è stata attuata una nuova organizzazione interna del personale ampiamente illustrata nel piano (vedi punto 2 della relazione);
- la riorganizzazione è stata accompagnata da un miglioramento della comunicazione interna e da corsi di formazione, alcuni già effettuati altri in corso (vedi punto 3 della relazione);
- è stato proposto per il 2016 un progetto di informatizzazione e di digitalizzazione dei procedimenti di archiviazione delle pratiche concluse, nonché un progetto di archiviazione delle pratiche concluse, meritevoli di attenzione e da inserire nel piano della performance 2016.

Il Nucleo valuta **“OTTIMO”** (punti 3) il livello di qualità del piano operativo.

La seduta termina alle ore 11.00

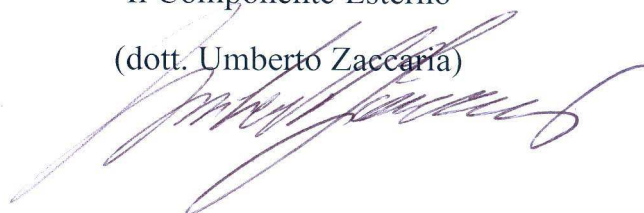
Il Presidente

(dott. Gastone Faietti)

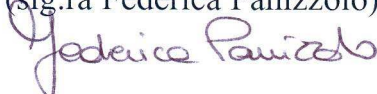


Il Componente Esterno

(dott. Umberto Zaccaria)



Il Segretario Verbalizzante  
(sig.ra Federica Panizzolo)





44

**PROVINCIA DI VICENZA**  
**SERVIZIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE**

Contrà Gazzolle, 1 - 36100 VICENZA – Cod.Fiscale e Partita I.V.A.: 00496080243

Prot. n. 19701

Vicenza, 21/03/2016

Spett.le Nucleo di Valutazione  
dott. Angelo Macchia  
dott. Gastone Faietti  
dott. Umberto Zaccaria

LORO SEDI

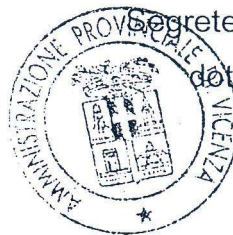
**Oggetto: Piano della Performance 2015 – rettifica scheda SUA.**

Si informa che la scheda relativa al Piano della Performance 2015 del Settore Segreteria e Direzione Generale è stata modificata in data 17 marzo u.s. in quanto è stato rilevato un errore di calcolo nella parte relativa alla sommatoria dell'importo aggiudicato ad opera della Stazione Unica Appaltante.

Pertanto per comodità di lettura ed analisi si rinvia l'intera scheda che sostituisce integralmente la precedente.

Cordiali saluti.

Il Funzionario  
Segreteria Direzione Generale  
dott.ssa Nives Biason





AA 2

**PIANO PERFORMANCE 2015**

**OBIETTIVO STRATEGICO**

“ Fase costituente del nuovo Ente di Area Vasta. Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti ”

**Finalità:** Mantenimento della gestione dei servizi con efficienza ed efficacia

**Funzione:** fondamentale e di staff

**Settore:** Segreteria e Direzione Generale

**Dirigente:** dott. Angelo Macchia

**Servizio:** Segreteria e Direzione Generale / Ufficio Committenza / SUA / Ufficio Stampa

**Responsabile:** a.p. Dott.ssa Nives Biason

**PIANO OPERATIVO**

Riorganizzazione interna del lavoro con diversa distribuzione dei compiti e responsabilità che consenta maggiore efficienza mediante l'individuazione di ambiti/risorse settoriali ottimali di esercizio delle funzioni

**PIANO DI ORGANIZZAZIONE:**

Il progetto di riorganizzazione che si intende presentare, in questo momento di creazione del nuovo ente di Area Vasta di cui alla Legge 56/2014, intende proporre le attività che si vogliono sviluppare affinché questo Servizio sia sempre più efficace all'interno del nuovo contesto istituzionale in cui si verrà a collocare. La riforma riserva al nuovo Ente, sia pur non di rango costituzionale, funzioni per la prima volta proprie. Un nuovo Ente da ripensare in un sistema di finanza autonoma e non più derivata.

Da qui la necessità di ricercare una forma organizzativa ed economica sostenibile sul piano finanziario in relazione alle attività da svolgere per le funzioni fondamentali di competenza.

Il progetto, tenendo conto di quanto detto in premessa, sviluppa le seguenti azioni:

- una diversa distribuzione interna di compiti e responsabilità, tenuto conto della mobilità in corso del personale, e conseguente indicazione effettiva del fabbisogno di personale necessario per svolgere le funzioni di competenza. Il tutto pensando anche ad una

h

JP

possibile redistribuzione delle attuali competenze in altri uffici al fine di semplificare l'attività in generale dell'Ente;

- si propone un nuovo assetto organizzativo dell'ufficio SUA implementandone le attività con i Comuni convenzionati. In tale ambito è prevista la costituzione ( solo dall'anno 2016 ) di un albo fornitori per acquisto di beni e servizi a garanzia della normativa sulla trasparenza amministrativa, che sarà successivamente informatizzato;
- il progetto definitivo che potrà essere operativo solo a seguito della riorganizzazione dell'Ente che avverrà nel 2016, analizzerà e motiverà anche scelte di logistica, nuovi orari di servizio, applicazione degli istituti contrattuali ed uso beni, attrezzature e quant'altro compatibile con un assetto sostenibile e più funzionale del nuovo Ente per il futuro;
- si ritiene che l'ufficio stampa rientrerà nel nuovo assetto organizzativo.

#### Segreteria / Direzione Generale / SUA / Ufficio Stampa

Al 1 gennaio 2015 l'ufficio di Segreteria / Direzione Generale / SUA, Ufficio Stampa presenta la seguente composizione:

**n. 15 persone** (da marzo 2015 diventano 13) di cui n. 1 Alta Professionalità, n. 1 titolare di Unità Complessa e n. 4 responsabili di procedimento e relativa spesa, oltre agli emolumenti previsti da contratto (\*);

Biason Nives – compenso annuo	€ 15.500,00
risultato massimo il 30% di 15.500	€ 4.650,00
<b>Unità complessa</b>	
Creuso Crausso Andrea	€ 2.500,00
<b>Responsabile di procedimento per ogni persona di cat. D</b>	
Filippi Paolo	€ 1.500,00
Polo Paola	€ 1.500,00
Palmestina Gabriella	€ 1.500,00
Tineo Maria Paola	€ 1.500,00
<b>Totale</b>	<b>€ 28.650,00</b>

(\*) per le singole figure di responsabilità fino a novembre 2015 sono disponibili agli atti dell'Ufficio Segreteria Direzione le schede individuali



Il Servizio Direzione Generale è dotato di n. 1 auto di servizio, ( a servizio del Presidente ) e di n. 1 cellulare di servizio, assegnato al dipendente Crestanello Francesco; la Segreteria Generale è dotata di strumenti carattere ordinario. Il Servizio Segreteria del Presidente e l'Ufficio Stampa sono dotati di n. 3 stampanti individuali (Rubega, Berlato e Ufficio Stampa).

Il Servizio Segreteria del Consiglio è dotato di un net-book per la verbalizzazione delle sedute consiliari e dell'Assemblea dei Sindaci.

Al 1 gennaio 2015 erano in servizio:

Nome	Profilo	Cat.
Biason Nives	Funzionario amm.vo	D3
Palместina Gabriella	Funzionario amm.vo	D3
Filippi Paolo	Istruttore dirett. amm.vo	D1
Polo Paola	Istruttore dirett. amm.vo	D1
Creuso Crasso Andrea	Istruttore dirett. amm.vo	D1
Tineo M. Paola	Istruttore dirett. amm.vo	D1
Lotto Barbara	Istruttore amm.vo contab.	C
Padovan Alessandra	Istruttore amm.vo contab.	C
Rubega Palma – Presidenza	Istruttore amm.vo contab.	C
Berlato Loredana	Collaboratore term.	B3
Crestanello Francesco	Collaboratore tecnico	B3
Celadon Paolo	Esecutore amm.vo	B1
Zanin Stefano	Esecutore tecnico	B1
Luciani Roberto – Uff. Stampa	Istrutt. Amm.vo	C
Pellizzari Elena	Istrutt. Amm.vo	C

La dipendente Berlato Loredana ( Segreteria Presidente ) ha cessato il servizio per quiescenza in data 31.3.2015 ed è stata sostituita dalla sig.ra Bertacche Cristina dall'1.7.2015. La dipendente funz. Tineo M. Paola è stata assente per maternità dall'1.3.2015 al 30.9.2015.

Nel frattempo, e fino al mese di dicembre 2015, molte sono le novità organizzative e normative verificatesi.

In primo luogo il 29 ottobre 2015 è stata approvata dalla Regione Veneto la L.R. n. 19/2015 di *“Disposizioni per il riordino delle funzioni amministrative provinciali”*.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 142 del 9.11.2015 avente per oggetto *“Incarichi dirigenziali in relazione alle materie delegate dalla Regione”* sono stati confermati ed integrati gli incarichi dirigenziali relativi alle funzioni delegate dalla Regione.

Con decreto presidenziale n. 158 del 24.11.2015 avente per oggetto “ Incarichi dirigenziali in relazione alle materie fondamentali. Integrazione “, sono stati individuati gli incarichi dirigenziali in relazione alle materie fondamentali attribuendo di conferire al Direttore Generale dott. Angelo Macchia:

- il coordinamento dei Servizi Generali: Archivio Protocollo, CED Statistica, Servizi Ausiliari;
- le materie relative alle Pari Opportunità;
- le Relazioni sindacali e politiche del personale; della Programmazione Scolastica, nonché della Valorizzazione e Tutela Ambientale (VIA-VINCA).

A far data dal 23 novembre 2015 sono stati trasferiti per mobilità al Ministero di Grazia e Giustizia i dipendenti Maria Paola Tineo, Paolo Filippi e Andrea Creuso, con conseguente diminuzione del personale.

In conseguenza al decreto presidenziale n. 158/2015 anche le dipendenti Alessandra Padovan, Gabriella Palmestina e Barbara Lotto sono state assegnate alla Stazione Unica Appaltante il cui dirigente è il dott. Macchia, con il coordinamento del dirigente dell'Avvocatura Avv. Paolo Balzani ( fino alla data del 24 novembre 2015 è stato svolto dalla dott.ssa Nives Biason ).

In parziale sostituzione delle unità appartenenti alla Segreteria, è stata assegnata alla Segreteria Direzione n. 1 nuovo istruttore direttivo a part-time a decorrere dal 16/11/2015 ( Zandonà Antonella ).

Tutto ciò premesso, si ricorda che gli obiettivi operativi individuati nel piano triennale della performance 2014/2016 sono in gran parte stati realizzati nel corso del biennio, e più precisamente:

- per la **dematerializzazione degli atti e informatizzazione dei procedimenti**:
  - utilizzo della PEC, Albo Pretorio on line;
  - firma digitale generalizzata;
  - programma determine delibere;
  - programma “Join” per enti partecipati;
  - programma “Argo” per gestione argomenti consiglieri delegati;
  - programma “Clear” per adempimenti relativi alla Trasparenza;
  - programma “Co.Sa” per la gestione delle pratiche assicurative, queste ultime seguite fino al 23/11/2015 dall'Ufficio Segreteria Direzione;
  - ampio utilizzo delle cartelle condivise in P;
- per il **riordino degli archivi e scarto della documentazione** si è proceduto, nell'estate 2015, all'invio all'archivio cartaceo di tutte le commissioni di competenza provinciale precedenti al processo di dematerializzazione ed informatizzazione;
- per l'**organizzazione di piani di formazione** si è partecipato al convegno in materia di anticorruzione e ai corsi in materia di anticorruzione. L'ufficio ha organizzato al proprio interno per il personale dichiarato in sovrannumero, corsi di docenza per:



- MEPA, CONSIP e Appalti – tenuto da avv. Balzani, dott.ssa Biason, dott. Creuso e dott.ssa Palmestina
- Nozioni fondamentali sugli atti amministrativi e sulla tecnica di redazione degli stessi – tenuto da dott.ssa Biason.

Ferme le risultanze enunciate in precedenza, **si è resa necessaria la riorganizzazione interna del lavoro** dal momento che in Segreteria Generale sono venute a mancare tre unità lavorative, due categorie D e una categoria C, sostituite ad oggi con una categoria D part-time 27 ore.

Pertanto il programma delibere e determine e pubblicazione Albo pretorio, di cui la referente principale era la dipendente Alessandra Padovan, viene distribuito tra le dipendenti Paola Polo e Cristina Bertacche, assegnata alla Segreteria di Presidenza, che si sta adeguatamente formando. La dipendente Polo, oltre alle materie di Trasparenza, assistenza al Consiglio Provinciale e all'Assemblea dei Sindaci, si occuperà anche dell'assistenza alle riunioni dei Consiglieri delegati di cui prima era referente la sig.ra Alessandra Padovan.

La dipendente Zandonà si occuperà di aggiornamento amministrativo in tema di enti partecipati, di controlli sugli atti e di assistenza al RPC e alla dr.ssa Biason in tema di anticorruzione.

La materia relativa alle Pari Opportunità viene seguita dalla dr.ssa Biason coordinata dalla dr.ssa Elena Pellizzari (prima era di competenza del Servizio afferente all'ing. Ferretti).

La riorganizzazione interna della mansioni proseguirà anche nel primo semestre 2016 con riferimento ai nuovi incarichi conferiti al Segretario Generale e con la riorganizzazione prevista per il nuovo Ente. Anche all'interno sarà necessaria una redistribuzione dei carichi di lavoro che è in corso di studio e che coinvolgerà Archivio, Protocollo, CED Statistica, Servizi Ausiliari e Programmazione Scolastica.

**Semplificazione dei procedimenti** – Sulla scorta della legge n. 56/2014, della L.R. n. 19/2015, in attesa di una auspicata maggiore chiarezza definitoria della distinzione operativa tra funzioni fondamentali e funzioni non fondamentali, si procederà alla revisione dei procedimenti amministrativi anche mediante, se possibile, la riduzione dei termini finali e conseguente modifica del regolamento.

#### **Ufficio Committenza / SUA**

L'Ufficio SUA ha espletato nell'ambito della propria attività ordinaria procedure di gara in Mepa – Consip e al di fuori del mercato elettronico, per quanto di competenza, per tutte le forniture e servizi necessari ai vari uffici della Provincia: servizio di pulizia, servizio postale, fornitura divise uscieri ecc.. Oltre a ciò si aggiunga l'attività ordinaria amministrativa-contabile, di gestione fotocopiatori e stampanti, controllo e liquidazione di fatture con apposito programma (Libra) e altre attività di controllo di adeguatezza delle richieste pervenute.

Il personale dell'ufficio SUA ha fatto fronte a tutte le procedure di gara derivanti dagli obblighi di cui alla Convenzione con i Comuni aderenti del territorio ed anche a tutte le attività propedeutiche alla fase costitutiva del Soggetto Aggregatore, di cui la Provincia

di Vicenza a far data dal 22/07/2015 è stata individuata – dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con provvedimento n. 58 - uno dei 33 soggetti aggregatori in Italia.

L'ufficio SUA ha effettuato fino al novembre 2015 per conto dei Comuni convenzionati gare per lavori e servizi per un totale di € 6.050.395,31 , per conto di Vi-Abilità gare per un totale di € 2.498.000,00 (con il supporto di due dipendenti di Vi.Abilità staccate logisticamente presso la Provincia di Vicenza), oltre a quelle interne per un importo totale di € 418.916,00 per un volume complessivo di € 8.967.311,31 come da prospetti allegati.

L'ufficio, fino al 23.11.2015 è stato così composto:

- capo u.c. - dott. Andrea Creuso Crasso
- funzionario – dott.ssa Gabriella Palmestina
- istruttore contabile – sig.ra Barbara Lotto

A far data dal 15.12.2015 con decreto n.887, a firma del Direttore Generale, di assegnazione del personale a seguito della L.R. 19.10.2015 n. 19, l' Ufficio SUA è ora collegato al Settore Avvocatura.

14

MP



UFFICIO UNICO DI COMMITTENZA GARE ANNO 2015

Struttura proponente	Referente gara	Scelta contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	AFFIDAMENTO DIRETTO FORNITURA DI VASI IN TERRACOTTA PER LE PIANTE DI LIMONI DI VILLA CORDELLINA LOMBARDI DI MONTECCHIO MAGGIORE ALLA DITTA BAINO DIEGO & C.	ZC41478897	BAINO S.A.S. DI BAINO DIEGO & C. - 01778920247	€ 230,00	11/06/2015	€ 290,60
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA A MEZZO BUONI PASTO. ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP PER FORNITURA BUONI MENSA PER MESI 6.	60953867A5	DAY RISTOSERVICE SPA - 03543000370	76.570,00 €	31/07/2015	17.670,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	ADESIONE A CONVENZIONE CONSIP BUONI PASTO PER 6 MESI	6385057BB6	DAY RISTOSERVICE SPA - 03543000370	58.900,00 €	14/03/2016	32.984,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SERVIZIO ANNUALE DI CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA DEI DOCUMENTI CON AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA INFOCERT TRAMITE RICORSO AL MEPA CONSIP	ZC6143E7A5	INFOCERT SPA - 07945211006	2.120,00 €	30/04/2015	1.060,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA NOVA MODET, MEDIANTE RICORSO AL MEPA CONSIP, DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE PER DOCENTE E ALLIEVI DEL C.F.P. DI CHIAMPO.	ZF9148250	NOVA MODET SRL - 02149500288	487,00 €	16/06/2015	€ 594,32

Struttura proponente	Referente gara	Scelta contrattuale	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ORDINE DIRETTO TRAMITE MEPA CONSP AL DITTA VIDEO LAB PER SERVIZIO DI REGISTRAZIONE AUDIO DELLA SEDUTA DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI PRESSO VILLA CORDELLINA DELL'11 MAGGIO 2015	Z9A1460F8E	VIDEO LAB MULTIMEDIA DI LUCCARDA LUCIANO - 00764530242	436,00 €	11/05/2015	€ 531,92
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SERVIZIO DI REGISTRAZIONE AUDIO DELLA SEDUTA DELL'ASSEMBLEA DEI SINDACI PRESSO VILLA CORDELLINA	ZA816F4FOE	VIDEO LAB MULTIMEDIA DI LUCCARDA LUCIANO - 00764530242	550,00 €	13/11/2015	€ 671,00
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SERVIZIO DI REGISTRAZIONE AUDIO IN FORMATO DIGITALE DELL'ASSEMBLEA SINDACI PRESSO VILLA CORDELLINA	ZAE132907A	VIDEO LAB MULTIMEDIA DI LUCCARDA LUCIANO - 00764530242	296,00 €	19/02/2015	€ 361,12
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	AFFIDAMENTO DIRETTO ALLA DITTA GBR ROSSETTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DEI FOTOCOPIATORI IN MODALITA' COSTO/COPIA, MEDIANTE RICORSO AL MEPA-CONSP	ZA913F4B30	GBR ROSSETTO SPA - 00304720287	3.045,00 €	31/12/2015	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	PROROGA CONTRATTO DI NOLEGGIO PER FOTOCOPIATORE MULTIFUNZIONE KYOCERA ATTUALMENTE IN USO PRESSO IL C.F.P. DI CHIAMPO MEDIANTE CONVENZIONE CONSP 19 LOTTO 1, PER MESI 12.	ZD1151CCCF	KYOCERA DOCUMENT SOLUTIONS ITALIA SPA - 02973040963	840,00 €	19/07/2016	0,00 €

JP



Struttura proponente	Referente gara	Scelta contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA DI MATERIALE DI CONSUMO PER STAMPANTI MEDIANTE RICORSO AL MEPA CONSIP.	Z7512DB496	MIDA SRL - 01513020238	6.500,00 €	23/09/2015	3.446,54 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA MATERIALE DI CANCELLERIA	ZD414CEB85	PROSDOCIMI G.M. SPA - 00207000282	4.918,00 €	20/07/2016	420,47 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	AFFIDAMENTO ALLA DITTA SOLUZIONE UFFICIO SRL DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE SU CHIAMATA DELLE STAMPANTI IN USO AGLI UFFICI PROVINCIALI, MEDIANTE RICORSO AL MEPA	Z2F1404C86	SOLUZIONE UFFICIO SRL - 02778750246	1.500,00 €	20/10/2015	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ACQUISIZIONE IN NOLEGGIO PER 12 MESI DI N. 3 MULTIFUNZIONE, MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO A DITTA SOLUZIONE UFFICIO SRL	ZE113125B9	SOLUZIONE UFFICIO SRL - 02778750246	1.620,00 €	15/02/2016	1.485,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	FORNITURA DI CARBURANTE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI E SERVIZI PROVINCIALI	4904800101	TOTALERG SPA - 00051576893	52.459,00 €	18/01/2016	46.139,09 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA CARTA PER FOTOCOPIATORI E STAMPANTI PER 6 MESI	ZC3156CD73	UGO TESI SRL - 00272980103	2.390,00 €	17/02/2016	1.919,21 €

Struttura proponente	Referente gara	Sceita contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA DI CARTA PER FOTOCOPIATORI E STAMPANTI	ZD212C5818	UGO TESI SRL - 00272980103	2.281,00 €	10/08/2015	2.281,30 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	RINNOVO PER 12 MESI DEL NOLEGGIO DI N. 2 MULTIFUNZIONE IN USO AD UFFICIO TURISMO ED EDILIZIA	Z18169CC91	XEROX SPA - 00747880151	1.020,00 €	31/10/2016	360,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Creuso Palmestina	07-SISTEMA DINAMICO DI ACQUISIZIONE	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TRASLOCHI DEGLI AREDI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO REMONDINI DI BASSANO DEL GRAPPA	ZC215A8A1E	OLIMPICO TRASLOCHI SRL - 03730730243	2.900,00 €	29/09/2015	2.900,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	AGGIUDICAZIONE FORNITURA DI PNEUMATICI E SERVIZI COLLEGATI ANNO 2015 ALLA DITTA BRUSAMARELLO GOMME S.R.L.	Z3613B0A44	BRUSAMARELLO GOMME SRL - 02334270242	1.300,00 €	11/11/2015	€ 1.194,77
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA DI STAMPANTI VARI PER UFFICI PROVINCIALI	ZE215C317B	COOPERATIVA TIPOGRAFICA OPERAI (CTO) VIA CORBETTA N. 9 36100 VICENZA - 00209240241	180,00 €	30/09/2015	€ 219,60
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ACQUISTO QUOTIDIANI ANNO 2016 PER AMMINISTRATORI E UFFICI PROVINCIALI	ZC417C5D2D	EDICOLA S.BARBARA DI FRIGO MAURO - FRGMRS88L16L840 L	1.000,00 €	31/12/2016	876,70 €



Struttura proponente	Referente gara	Scelta contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	AFFIDAMENTO DIRETTO SERVIZIO DI LAVAGGIO AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI E SERVIZI PROVINCIALI ALLA DITTA GPL PENZO MARCO	Z2D13F988F	GPL PENZO MARCO - 02231820248	409,00 €	31/12/2015	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA DI PRODOTTI IGIENICI PER L'ANNO 2015 PER GLI UFFICI PROVINCIALI MEDIANTE RICORSO AL MEPA CONSIP	Z0E136769C	IDEACARTA GROUP SRL - 03653280242	3.400,00 €	05/05/2016	2.583,07 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SERVIZIO DI ABBONAMENTO DIGITALE ANNUALE AL QUOTIDIANO "ITALIA OGGI" PER SEGRETARIO GENERALE.	ZBB1502D0B	ITALIA OGGI EDITORI SRL - 10277500152	229,00 €	22/06/2016	€ 229,00
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	26-AFFIDAMENTO DIRETTO IN ADESIONE AD ACCORDO QUADRO/CONVENZIONE	FORNITURA CARBURANTE PER AUTOMEZZI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI E SERVIZI PROVINCIALI CONSIP FUEL CARD 6 LOTTO 2	6505845920	KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA - 00891951006	44.262,00 €	31/12/2016	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	FORNITURA AGENDA LEGALE ANNO 2016 PER IL SETTORE AVVOCATURA.	ZE01651E6A	LIBRERIA GIURIDICA D.L.A. TERENCEGGI E D. CERJOLI - 03747760100	60,00 €	30/10/2015	60,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	FORNITURA DI TESTI PER IL SETTORE AMBIENTE	ZA415D1FB1	LIBRERIA SCIENTIFICA E UNIVERSITARIA RESCALLI DI MARIA CRISTINA RESCALLI - RSCMCR67L51L781C	85,00 €	31/12/2015	85,00 €

Struttura proponente	Referente gara	Scelta contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ACQUISTO ABBONAMENTO ON LINE DEL QUOTIDIANO "CORRIERE DELLA SERA" PER PRESIDENTE	ZC516FDD32	RCS MEDIA GROUP SPA - 05503230962	122,00 €	08/11/2016	122,94 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	AGGIUDICAZIONE FORNITURA MATERIALE DI FERRAMENTA PER GLI UFFICI PROVINCIALI, TRAMITE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO CONSIP, ALLA DITTA SORIO FERRAMENTA	Z901393072	SORIO FERRAMENTA DI XAUSA LUCIANO & C. S.N.C. - 00332320246	600,00 €	20/04/2016	€ 207,72
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ACQUISTO DI TESSERE MAGNETICHE PER ACCESSO A PARCHEGGIO PROVINCIALE DI CONTRA' BARCHE	Z6914F781B	TECNOINGROS SAS - 02329070243	215,00 €	30/06/2015	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	ABBONAMENTI ANNO 2015 A PUBBLICAZIONI, RIVISTE E PERIODICI PER GLI UFFICI PROVINCIALI.	ZAB1314540	VIVENDA SRL - 08959351001	7.421,00 €	25/02/2016	€ 7.371,19
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Lotto	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	RINNOVO ABBONAMENTO A RIVISTE GIURIDICHE E TELEMATICHE "LEGGI D'ITALIA" PER L'UFFICIO LEGALE. ANNI 2016/2017. CIG:ZCA177BB72	ZCA177BB72	WOLTERS KLUWER ITALIA PROFESSIONALE SPA - 01651160036	3.960,00 €	09/12/2017	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	Palmetina	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	SERVIZIO DI TRASLOCO ARCHIVI SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO DA PALAZZO EX CORECO A PALAZZO NIEVO. AFFIDAMENTO DIRETTO A DITTA APOTHEMA SOC. COOPERATIVA	ZC014FEEA9	APOTHEMA SOC. COOP. - 01895040242	1.600,00 €	30/06/2015	€ 1.952,00



Struttura proponente	Referente gara	Scelta contraente	Oggetto del bando	CIG	Aggiudicatario	Importo di aggiudicazione	Tempi di completamento opera o fornitura o servizio	Importo somme liquidate nel 2015
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	<b>PalmeStina</b>	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI UFFICI PROVINCIALI PER L'ANNO 2015/2016	61174707F0	LINDOR SRL - 01309120242	134.391,00 €	29/02/2016	88.908,71 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	<b>PalmeStina</b>	08-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - COTTIMO FIDUCIARIO	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'INSTALLAZIONE E LA GESTIONE DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE CALDE E FREDE E DI ALIMENTI PRECONFEZIONATI PRESSO GLI UFFICI DELLA PROVINCIA DI VICENZA E DEL COMUNE DI MONTICELLO CONTE OTTO.		VENETO DISTRIBUTORI SNC - 02279650242	0,00 €	07/04/2018	0,00 €
UFFICIO UNICO COMMITTENZA	<b>PalmeStina Creuso</b>	23-AFFIDAMENTO IN ECONOMIA - AFFIDAMENTO DIRETTO	INTEGRAZIONE SERVIZIO DI TRASLOCO UFFICI SETTORE AMBIENTE DA PALAZZO EX CORECO	Z33151AC07	APOTHEMA SOC. COOP. - 01895040242	620,00 €	31/06/2015	€ 756,40

80

Servizio assistenza domiciliare 2015/18	P	Arcugnano	€ 75.000,00
Servizio ristorazione scolastica 2015/2016	P	Arcugnano	€ 129.043,00
Servizio tesoreria	C	Arsiero – Pedemonte – Valdastico – Lastebasse – Velo d'Astico – Tonezza del Cimone	€ 3.500,00
Servizio tesoreria	C	Bolzano Vicentino	€ 15.000,00
Servizio ristorazione scolastica 2015/17	P	Caldogno	€ 167.000,00
Servizio tesoreria	C	Longare	€ 2.500,00
Servizio ristorazione scolastica 2015/18	P	Lonigo	€ 1.093.000,00
Servizio Rc Auto	C	Monteviale	€ 10.830,00
Servizio assicurazione immobili	C	Monteviale	€ 19.500,00
Concessione Macchine caffè e bevande	P	Monticello C.Otto	€ 0,00
Servizio gestione centro diurno	P	Nove	€ 2.103.625,50
Servizio trasporto scolastico	P	Sandrigo	€ 298.290,00
Servizi sociali e domiciliari	P	Nove	€ 1.240.770,00
Servizio trasporto scolastico	P	Dueville	€ 162.500,00
Servizio di supporto ai Comuni per incarico per valutazione servizio distribuzione gas naturale di Vicenza 1	P	Monticello Conte Otto – Bolzano Vicentino – Bressanvido – Quinto Vicentino	€ 16.790,00
Servizio tesoreria	C	Sandrigo	€ 31.000,00
Servizio tesoreria	C	Nanto Castegnero	€ 1.000,00
Servizio tesoreria	C	Nove	€ 9.300,00
Servizi cimiteriali	C	Zermeghedo	€ 12.660,00
<b>TOTALE SERVIZI</b>			<b>€ 5.391.308,50</b>

#### LAVORI

Lavoro Sistemazione strada via Giovanni XXIII (2015)	C	Quinto Vicentino	€ 39.950,00
Lavoro Realizzazione deposito mezzi comunali (2015)	C	Laghi	€ 151.882,00
Lavoro Sistemazione sede stradale (2015)	C	Monticello C.Otto	€ 76.500,00
Lavoro Sistemazione frana e realizzazione percorso pedonale (2015)	C	Laghi	€ 390.754,81
<b>TOTALE LAVORI</b>			<b>€ 659.086,81</b>

**TOTALE COMPLESSIVO AL 23 NOVEMBRE 2015** € 6.050.039,31

Gare effettuate dalla Sua per Vi-Abilità da luglio a ottobre 2015 ( n. 6 gare ) in collaborazione con n. 2 dipendenti staccate di Vi-Abilità

Manutenzione straordinaria dei piani viabili per l'anno 2015			€ 450.000,00
Manutenzione della segnaletica orizzontale in vernice spartitraffico			€ 250.000,00
manutenzione strade aree nord-est			€ 676.000,00
manutenzione strade aree sud-ovest			€ 772.000,00
interventi puntuali di manutenzione di barriere stradali			€ 250.000,00
S.P. 12 Bocca d'Ascesa in Comune di Grancona dissesto a valle della S.P.			€ 100.000,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 2.498.000,00</b>

#### Leggenda Istruttori:

C: dott. A.Creuso Crasso

P: dott.ssa G.Palmestina



Risorse Umane	
Risorse finanziarie	
Indicatore di performance	
Valore atteso	

M

JP

