



PROVINCIA DI VICENZA

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

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA N° 28 DEL 24/02/2020

Servizio BILANCIO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2020/2021. 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;

Rilevato che nell'ottica della semplificazione amministrativa e dell'efficienza, alla luce delle modifiche introdotte dal Codice dei contratti, risulta opportuno elevare il valore soglia dei contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa prevedendo che gli stessi debbano essere stipulati solo se l'importo del contratto sia pari o superiore ad euro 200.000,00 per servizi e forniture e pari o superiore ad euro 500.000,00 per lavori;

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 2020-2021 sono stati predisposti dai Dirigenti secondo quanto stabilito dagli indirizzi per presentare i progetti performanti e approvati dal Nucleo di Valutazione nella riunione del 18 febbraio u.s.

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. 03 del 03/02/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020/2022, 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.

Richiamata la deliberazione del Consiglio Provinciale n.3 del 03/02/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2020-2022;

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. 107 del 15/11/2018;

DECRETA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 redatto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio risultante dall'approvazione, con Deliberazione del Consiglio Provinciale n.03 del 03/02/2020 (allegato 1 e 2);
- 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 2020/2021, composto dai progetti presentati dai dirigenti, che viene allegato al presente provvedimento (allegato 3), formandone parte integrante e sostanziale, precisando che:
 - il sistema di valutazione rispetta i principi generali sia dei CCNL richiamati anche dalla giurisprudenza contabile e dalle sezioni di controllo in quanto:
 - non vi è una attribuzione generalizzata dei compensi di produttività sulla base di automatismi ma anzi si procede ad una valutazione individuale di ciascun dipendente;
 - i sistemi di incentivazione del personale devono essere finalizzati a promuovere effettivi e significativi miglioramenti dei livelli di efficienza ed efficacia e per questo sono stati preordinati obiettivi strategici ed operativi con l'approvazione del bilancio e della relazione previsionale e programmatica, del DUP e del piano della performance;
 - viene assegnato un budget per dirigente che dovrà essere distribuito in modo meritocratico nel rispetto del sistema di valutazione approvato;
 - la scheda di valutazione dei dipendenti è riferita alla performance individuale ed analizza: l'autonomia e l'orientamento ai risultati, la partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità sui tempi di lavoro, idoneità a creare un ambiente di lavoro favorevole ed a lavorare in gruppo;
 - è prevista la valutazione negativa come previsto dall'art. 3, comma 5 bis del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..
- 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 il presente Piano Performance anni 2020/2021 è coerente con il PTPCT 2020-2022;
- 6) 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;
- 7) di richiamare gli accordi decentrati ed i verbali di concertazione vigenti per quanto riguarda la retribuzione di risultato dei dirigenti e delle posizioni organizzative;
- 8) di dare atto che per quanto riguarda l'attività ordinaria e le risorse finanziarie da attribuire a ciascun progetto si fa riferimento al PEG di competenza (allegato 1) e al PEG di cassa (allegato 2);
- 9) di dare atto dell'assegnazione del personale a ciascun Settore, come risultante dal sistema gestionale in uso presso l'Ente, suddiviso per funzioni;
- 10) 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;
- 11) 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.
- 12) 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;
- 13) di disporre che il valore soglia cui fare riferimento per i contratti da stipularsi in forma pubblica amministrativa sia per importi pari o superiore ad euro 200.000,00 per servizi e forniture e pari o superiore ad euro 500.000,00 per lavori;

- 14) di dare atto che l'Ufficio Segreteria – Direzione Generale provvederà a pubblicare il Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 e il piano della performance 2020/2021 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, 24/02/2020

**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. 290/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2020/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.

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

Favorevole Contrario

.....

Vicenza, 20/02/2020

**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. 290/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2020/2021. ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI.

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

Favorevole () Contrario

.....

Vicenza, 20/02/2020

**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. 290/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2020/2021. 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, 24/02/2020

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



PROVINCIA DI VICENZA

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

DECRETO PRESIDENZIALE N° 28 DEL 24/02/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E DEL PIANO PERFORMANCE ANNI 2020/2021. 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 24/02/2020.

Vicenza, 24/02/2020

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

| Titolo Missione Progr Macr Capitolo Articolo Descr.Articolo | | | | | | | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----|---|------|------|------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| R001 | FUNZ FOND. - DOTT ANGELO MACCHIA | | | | | | | | |
| 43 | AMBIENTE | | | | | | | | |
| 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 | 27.000,00 | 27.000,00 | 27.000,00 |
| 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 | 135.000,00 | 135.000,00 | 135.000,00 |
| 1 | 9 | 8 | 3 | 73 | 146 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 1 | 9 | 8 | 3 | 73 | 148 | RISANAMENTO QUALITA' DELL'ARIA | 58.000,00 | 58.000,00 | 58.000,00 |
| 1 | 9 | 8 | 4 | 76 | 2302 | CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETT PUBBLICO ARPAV | 239.200,00 | 239.200,00 | 239.200,00 |
| 1 | 9 | 8 | 4 | 76 | 2658 | TRASFERIMENTI A PARTNERS PROGETT I E CONVENZIONI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 1 | 9 | 8 | 4 | 76 | 2708 | INCENTIVI IN MATERIA AMBIENTALE | 130.000,00 | 130.000,00 | 130.000,00 |
| 47 | CORPO VIGILI | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1218 | 2279 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 30.000,00 | 30.000,00 | - |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1222 | 2289 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI,MACCH.OPERATR.E APPARECCHI | 25.000,00 | 25.000,00 | - |
| 2 | 9 | 2 | 2 | 38 | 73 | AUTOMEZZI | 36.000,00 | - | - |
| 48 | CULTURA | | | | | | | | |
| 1 | 5 | 2 | 3 | 319 | 661 | ACQUISTI RETE BIBLIOTECARIA | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 1 | 5 | 2 | 3 | 324 | 671 | PRESTAZIONI RETE BIBLIOTECARIA | 70.300,00 | 70.300,00 | 70.300,00 |
| 1 | 5 | 2 | 4 | 329 | 2412 | CONTRIBUTI FINALIZZATI RETE BIBL | 9.130,00 | 9.130,00 | 9.130,00 |
| 1 | 5 | 2 | 9 | 330 | 687 | RIMBORSI SPESE PER PERSONALE IN COMANDO | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 52 | LAVORO E IMMIGRAZIONE | | | | | | | | |
| 1 | 15 | 1 | 3 | 1418 | 2619 | LOCAZIONE IMMOBILI E NOLEGGI | 300,00 | - | - |
| 54 | ISTITUTO DI GENETICA STRAMPELLI | | | | | | | | |
| 1 | 16 | 1 | 3 | 159 | 326 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR. | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 55 | ISTRUZIONE | | | | | | | | |
| 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 |
| 56 | PERSONALE E RISORSE UMANE | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 10 | 1 | 232 | 2705 | BUONI MENSA | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 1 | 1 | 10 | 3 | 229 | 473 | ACQUISTO DPI | 14.500,00 | 14.500,00 | 14.500,00 |
| 1 | 1 | 10 | 3 | 229 | 474 | FORMAZIONE D LGS 81/2008 | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 1 | 1 | 10 | 3 | 232 | 483 | SPESE PER ASSIST.MEDICO-SANITARIA LAVORAT. E VISITE FISCALI | 11.000,00 | 11.000,00 | 11.000,00 |
| 58 | UFFICIO COMMITTENZA | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 88 | 178 | SW E SERVIZI SOGGETTO AGGREGATORE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 89 | 180 | INCARICHI PER GARE GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 89 | 181 | SPESE SOGGETTO AGGREGATORE - SUPPORTO AL RUP | 25.000,00 | 25.000,00 | 25.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 181 | 374 | CANONI DI LOCAZIONE E LEASING | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 271 | 557 | STAMPATI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO | 26.500,00 | 26.500,00 | 26.500,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 271 | 558 | ABBONAMENTI A EDITORIALI | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 271 | 559 | ACQUISTO LIBRI, PUBBLICAZIONI, SOFTWARE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 272 | 561 | ATTREZZ.E MATERIALI DI GESTIONE SERVIZI | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 273 | 563 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 23.500,00 | 23.500,00 | 23.500,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 273 | 2681 | VESTIARIO | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-----------|-------------------------------------------|-------|------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 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 DERATTIZZAZ. | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 277 | 572 | SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 279 | 575 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR. | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 280 | 579 | SPESE PUBBLICITARIE SU GIORNALI | 140.000,00 | 140.000,00 | 140.000,00 |
| 2 | 1 | 3 | 2 | 144 | 297 | AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI | 35.000,00 | - | - |
| 2 | 1 | 3 | 2 | 144 | 2552 | MOBILI E ATTREZZATURE | 30.000,00 | - | - |
| 62 | SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 3 | 173 | 354 | INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA | 6.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 3 | 173 | 356 | UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA' | 1.500,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 1 | 1 | 1 | 3 | 179 | 369 | RIMBORSI SPESE AGLI AMMINISTRATORI | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 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 | 55.000,00 | 55.000,00 | 55.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 3 | 249 | 2551 | INIZIATIVE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA, | 70.000,00 | 70.000,00 | 70.000,00 |
| 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 | 18.000,00 | 18.000,00 | 18.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 4 | 182 | 379 | ENTI VICENTINI NEL MONDO | 10.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 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 | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 4 | 183 | 382 | CONTRIBUTI CONSIGLIERA DI PARITA' | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 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' | 2.500,00 | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 63 | SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 8 | 3 | 202 | 420 | ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 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 | 344.700,00 | 208.000,00 | 208.000,00 |
| 1 | 1 | 8 | 3 | 506 | 1036 | LICENZE SW | 22.200,00 | 22.200,00 | 22.200,00 |
| 1 | 1 | 8 | 3 | 584 | 1187 | MANUTENZIONI UFFICIO INNOVAZIONE | 5.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 |
| 2 | 1 | 8 | 2 | 210 | 443 | SW HW E ATTREZZATURE NON VINCOLATO ENTRATE TIT IV | 140.000,00 | 90.000,00 | - |
| 66 | TRASPORTI | | | | | | | | |
| 1 | 10 | 2 | 3 | 450 | 926 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 69 | UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 6 | 3 | 135 | 281 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 70 | VILLA CORDELLINA | | | | | | | | |
| 1 | 5 | 1 | 3 | 257 | 535 | ATTREZZ.E MATERIALE DI GESTIONE | 1.000,00 | 1.000,00 | 1.000,00 |
| 1 | 5 | 1 | 3 | 263 | 2553 | SPESE PER SERVIZI DI TERZI | 40.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 77 | BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 70 | 140 | PROGETTI SPECIALI BIODIVERSITA' | 20.000,00 | 20.000,00 | - |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|--------------------------------------------------|----------|-------|------|----------|----------|------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 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 | 100.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 1 | 5 | 2 | 4 | 328 | 2411 | BIBLIOTECA LA VIGNA | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 5 | 2 | 4 | 329 | 686 | CONTRIBUTI A TERZI | 20,00 | 20,00 | 20,00 |
| 1 | 5 | 2 | 4 | 329 | 2347 | CONTRIBUTI (COMPENSATIVI) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |

73 UFFICI PROMOZIONE TURISTICA

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------|------|-----------------------------------------|------------|------------|------------|
| 1 | 7 | 1 | 3 | 1433 | 2641 | ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA - OGD | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 1 | 7 | 1 | 4 | 365 | 760 | CONSORZIO PERMANENTE "VICENZA È" | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |

R014 FUNZ NON FOND - DOTT. ANGELO MACCHIA

46 CACCIA E PESCA

| | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|----|----|---------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 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 | 50.000,00 | - | - |
| 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 | 9.000,00 | 9.000,00 | - |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1218 | 2280 | VESTIARIO ANTINFORTUNISTICO, DIVISE | 17.000,00 | 17.000,00 | - |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1223 | 2273 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.000,00 | 3.000,00 | - |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1223 | 2290 | SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO | 6.500,00 | 6.500,00 | - |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 | |
|-------------|---------------------------------------------|-------|------|----------|----------|-------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--|
| R002 | FUNZ FOND - DOTT.SSA CATERINA BAZZAN | | | | | | | | | |
| 41 | AFFARI LEGALI CONTRATTI AP | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 283 | 584 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 154.000,00 | 154.000,00 | 154.000,00 | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 283 | 585 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 58.400,00 | 58.400,00 | 58.400,00 | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 284 | 586 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 59.100,00 | 59.100,00 | 59.100,00 | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 284 | P586 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 53.000,00 | 42.400,00 | - | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 285 | 587 | INCENTIVO AVVOCATURA VINCOLO AVANZO | 49.500,00 | - | - | |
| 1 | 1 | 11 | 1 | 285 | 2341 | CONTRIBUTI INCENTIVO AVV VINCOLO AVANZO | 11.500,00 | - | - | |
| 1 | 1 | 11 | 2 | 1268 | 2374 | IRAP | 22.300,00 | 22.300,00 | 22.300,00 | |
| 1 | 1 | 11 | 10 | 284 | F586 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 42.400,00 | - | - | |
| 43 | AMBIENTE | | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 8 | 1 | 61 | 121 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 553.500,00 | 553.500,00 | 553.500,00 | |
| 1 | 9 | 8 | 1 | 61 | 122 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 188.800,00 | 188.800,00 | 188.800,00 | |
| 1 | 9 | 8 | 1 | 62 | 123 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 133.000,00 | 133.000,00 | 133.000,00 | |
| 1 | 9 | 8 | 1 | 62 | P123 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 74.000,00 | 65.300,00 | - | |
| 1 | 9 | 8 | 2 | 327 | 679 | IRAP | 47.000,00 | 47.000,00 | 47.000,00 | |
| 1 | 9 | 8 | 3 | 67 | 2566 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 6.900,00 | 6.900,00 | 6.900,00 | |
| 1 | 9 | 8 | 10 | 62 | F123 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 65.300,00 | - | - | |
| 2 | 9 | 2 | 3 | 1308 | 2734 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE AMBIENTE | - | - | - | |
| 46 | CACCIA E PESCA | | | | | | | | | |
| 1 | 16 | 2 | 3 | 26 | 2568 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 | |
| 47 | CORPO VIGILI | | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 2 | 1 | 1213 | 2268 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 620.000,00 | 620.000,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 1 | 1213 | 2269 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 220.800,00 | 220.800,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 1 | 1214 | 2270 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 170.400,00 | 170.400,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 1 | 1214 | P270 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 106.000,00 | 77.300,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 2 | 36 | 69 | IRAP | 60.000,00 | 60.000,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 1219 | 2574 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 6.700,00 | 6.700,00 | - | |
| 1 | 9 | 2 | 10 | 1214 | F270 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 77.300,00 | - | - | |
| 49 | DIREZIONE E DATORE LAVORO | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1237 | 2316 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 79.500,00 | 79.500,00 | 79.500,00 | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1237 | P316 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 66.000,00 | 73.000,00 | - | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1410 | 2604 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 447.000,00 | 447.000,00 | 447.000,00 | |
| 1 | 1 | 2 | 1 | 1410 | 2605 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 143.200,00 | 143.200,00 | 143.200,00 | |
| 1 | 1 | 2 | 10 | 1237 | F316 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 73.000,00 | - | - | |
| 50 | PATRIMONIO | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 5 | 1 | 495 | 1012 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 243.500,00 | 243.500,00 | 243.500,00 | |
| 1 | 1 | 5 | 1 | 495 | 1013 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 82.500,00 | 82.500,00 | 82.500,00 | |
| 1 | 1 | 5 | 1 | 495 | 1014 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 50.600,00 | 50.600,00 | 50.600,00 | |
| 1 | 1 | 5 | 1 | 495 | P014 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 17.000,00 | 16.600,00 | - | |
| 1 | 1 | 5 | 3 | 112 | 233 | MANUTENZIONI IMMOBILI IN AFFITTO SVT | 100.000,00 | 100.000,00 | 100.000,00 | |
| 1 | 1 | 5 | 3 | 114 | 236 | PRESTAZIONI PER GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE | 180.000,00 | 150.000,00 | 200.000,00 | |
| 1 | 1 | 5 | 3 | 115 | 2598 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 47.500,00 | 47.500,00 | 47.500,00 | |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-----------|----------------------------------------|-------|------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| | 1 | 1 | 5 | 3 | 117 | 241 SPESE DI PULIZIA E SERVIZI | 15.000,00 | 15.000,00 | |
| | 1 | 1 | 5 | 3 | 117 | 242 SPESE PER PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| | 1 | 1 | 5 | 10 | 495 | F014 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 16.600,00 | - | - |
| | 1 | 1 | 5 | 10 | 559 | 1136 ESPROPRI DELEGATI RV | 3.500.000,00 | - | - |
| | 1 | 50 | 1 | 7 | 119 | 244 INTERESSI PASSIVI SU BOP | 91.151,00 | 84.140,00 | 76.900,00 |
| | 1 | 50 | 1 | 7 | 1192 | 2227 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 2.325,00 | 1.006,00 | - |
| 52 | LAVORO E IMMIGRAZIONE | | | | | | | | |
| | 1 | 15 | 1 | 2 | 452 | 931 IRAP | 13.500,00 | - | - |
| | 1 | 15 | 1 | 3 | 1398 | 2587 ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 20.800,00 | - | - |
| | 1 | 15 | 3 | 3 | 1249 | 2624 PRESTAZIONI E INCARICHI PROGETTI | 15.000,00 | - | - |
| | 1 | 15 | 3 | 4 | 1420 | 2736 CONTRIBUTI PROGETTI | 155.000,00 | - | - |
| 54 | ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | | |
| | 1 | 16 | 1 | 3 | 154 | 2564 ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 33.000,00 | 33.000,00 | 33.000,00 |
| 55 | ISTRUZIONE | | | | | | | | |
| | 1 | 4 | 2 | 4 | 311 | 645 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 56 | PERSONALE E RISORSE UMANE | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 10 | 1 | 225 | 465 RETRIBUZIONI PERSONALE | 193.900,00 | 193.900,00 | 193.900,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 1 | 225 | 466 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 65.200,00 | 65.200,00 | 65.200,00 |
| | 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 | 50.300,00 | 50.300,00 | 50.300,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 1 | 226 | P467 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 28.000,00 | 23.600,00 | - |
| | 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 | 218.000,00 | 162.000,00 | 162.000,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 2 | 92 | P190 P - IRAP | - | 37.200,00 | - |
| | 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 | 234 | 485 AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE (CORSI, CONVEgni) | 18.300,00 | 16.300,00 | 16.300,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 3 | 234 | 486 FORMAZIONE OBBLIGATORIA | 8.000,00 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 3 | 235 | 488 SPESE PER COMMISSIONI | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 10 | 92 | F190 FPV - IRAP | 37.200,00 | - | - |
| | 1 | 1 | 10 | 10 | 226 | F467 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 23.600,00 | - | - |
| 58 | UFFICIO COMMITTENZA | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 268 | 552 RETRIBUZIONI PERSONALE | 225.000,00 | 225.000,00 | 225.000,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 268 | 553 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 78.500,00 | 78.500,00 | 78.500,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 269 | 554 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 55.500,00 | 55.500,00 | 55.500,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 269 | P554 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 13.000,00 | 19.000,00 | - |
| | 1 | 1 | 3 | 10 | 269 | F554 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 19.000,00 | - | - |
| 59 | RAGIONERIA , BILANCIO ECONOMATO | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 79 | 158 RETRIBUZIONI PERSONALE | 247.000,00 | 247.000,00 | 247.000,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 79 | 159 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 96.400,00 | 96.400,00 | 96.400,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 80 | 160 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 110.500,00 | 110.500,00 | 110.500,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 1 | 80 | P160 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 69.000,00 | 65.300,00 | - |
| | 1 | 1 | 3 | 2 | 92 | 189 IMPOSTE E TASSE | 430.000,00 | 440.000,00 | 400.000,00 |
| | 1 | 1 | 3 | 2 | 94 | 195 IMU E IMPOSTE SUGLI IMMOBILI | 112.000,00 | 112.000,00 | 112.000,00 |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-----------|-------------------------------------------|-------|------|----------|----------|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 1 | 1 | 3 | 3 | 86 | 174 | CANONI E SPESE DI MANUTENZ. SOFTWARE E ATTREZ | 14.809,00 | 7.076,00 | 7.076,00 |
| 1 | 1 | 3 | 3 | 87 | 177 | INCARICHI E PRESTAZIONI DA TERZI | 4.000,00 | 8.669,00 | 10.994,00 |
| 1 | 1 | 3 | 4 | 91 | 188 | CONTRIBUTI E QUOTE ASSOC ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO | 54.350,00 | 1.500,00 | 1.500,00 |
| 1 | 1 | 3 | 4 | 91 | 2306 | TRASFERIMENTI ALLO STATO PER RECUPERI SULL'RCA | 21.400.000,00 | 22.655.000,00 | 22.655.000,00 |
| 1 | 1 | 3 | 10 | 80 | F160 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 65.300,00 | - | - |
| 1 | 1 | 3 | 10 | 280 | 577 | SPESE PER SERVIZI ECONOMICI | 12.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |
| 2 | 1 | 3 | 2 | 282 | 582 | ATTREZZATURE IMPIANTI AUTOMEZZI VINCOLATO ENTRATA ART 91 | 10.000,00 | | |
| 3 | 1 | 3 | 2 | 577 | 1175 | ANTICIPAZIONI 20% LAVORI E SERVIZI | 1.000.000,00 | | |
| 60 | SCUOLE ED EDILIZIA | | | | | | | | |
| 1 | 4 | 2 | 1 | 554 | 1128 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 427.000,00 | 427.000,00 | 427.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 1 | 554 | 1130 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 150.500,00 | 150.500,00 | 150.500,00 |
| 1 | 4 | 2 | 1 | 555 | 1131 | INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI | 125.400,00 | 125.400,00 | 125.400,00 |
| 1 | 4 | 2 | 1 | 555 | P131 | P - INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI | 37.000,00 | 50.300,00 | - |
| 1 | 4 | 2 | 2 | 107 | 225 | IRAP | 44.000,00 | 44.000,00 | 44.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1182 | 2207 | SPESE VARIE PER ISTITUTI SCOLASTICI | 300.000,00 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| 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 | 4 | 537 | 1096 | QUOTA ASSOCIATIVA CEV | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 10 | 555 | F131 | FPV - INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI | 50.300,00 | - | - |
| 1 | 50 | 1 | 7 | 1192 | 2225 | INTERESSI PASSIVI SU BOP | 533.832,00 | 493.000,00 | 450.200,00 |
| 1 | 50 | 1 | 7 | 1192 | 2228 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 36.920,00 | 27.080,00 | 17.230,00 |
| 62 | SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 164 | 335 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 77.000,00 | 77.000,00 | 77.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 164 | 336 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 20.000,00 | 20.200,00 | 20.200,00 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 165 | 337 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 13.000,00 | 13.000,00 | 13.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 165 | P337 | P- FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 13.000,00 | 9.000,00 | - |
| 1 | 1 | 1 | 3 | 171 | 2578 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 10 | 165 | F337 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 9.000,00 | - | - |
| 63 | SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 8 | 1 | 197 | 409 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 141.000,00 | 141.000,00 | 141.000,00 |
| 1 | 1 | 8 | 1 | 197 | 410 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 46.600,00 | 46.600,00 | 46.600,00 |
| 1 | 1 | 8 | 1 | 198 | 411 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 33.500,00 | 33.500,00 | 33.500,00 |
| 1 | 1 | 8 | 1 | 198 | P411 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 25.000,00 | 17.900,00 | - |
| 1 | 1 | 8 | 3 | 203 | 2575 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 22.000,00 | 22.000,00 | 22.000,00 |
| 1 | 1 | 8 | 10 | 198 | F411 | FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 17.900,00 | - | - |
| 66 | TRASPORTI | | | | | | | | |
| 1 | 10 | 2 | 1 | 440 | 904 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 146.000,00 | 146.000,00 | 146.000,00 |
| 1 | 10 | 2 | 1 | 440 | 905 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 50.000,00 | 50.000,00 | 50.000,00 |
| 1 | 10 | 2 | 1 | 441 | 906 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 37.400,00 | 37.400,00 | 37.400,00 |
| 1 | 10 | 2 | 1 | 441 | P906 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 17.000,00 | 16.900,00 | - |
| 1 | 10 | 2 | 2 | 1409 | 2603 | IRAP | 22.200,00 | 22.200,00 | 22.200,00 |
| 1 | 10 | 2 | 3 | 445 | 2586 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 9.700,00 | 9.700,00 | 9.700,00 |
| 1 | 10 | 2 | 3 | 447 | 921 | INCARICHI DI CONSULENZA TECNICO-SCIENTIFICA | 50.000,00 | - | - |
| 1 | 10 | 2 | 3 | 447 | 2712 | CONTRATTI DI SERVIZIO TRASPORTI | 18.761.000,00 | 18.761.000,00 | 18.761.000,00 |
| 1 | 10 | 2 | 3 | 447 | 2718 | SERVIZI TRASPORTI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE | 200.000,00 | 200.000,00 | 200.000,00 |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-------------|-----------------------------------------|-------|------|----------|----------|------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| | 2 | 10 | 2 | 3 | 1417 | 2617 CONTRIBUTI C/CAP A PUBBLICHE AMM.NI | 1.312.500,00 | - | - |
| | 1 | 10 | 2 | 10 | 441 | F906 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 16.900,00 | - | - |
| 69 | UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 6 | 3 | 129 | 2584 ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 5.500,00 | 5.500,00 | 5.500,00 |
| | 1 | 50 | 1 | 7 | 420 | 860 INTERESSI PASSIVI SU BOP | 677.052,00 | 625.000,00 | 570.900,00 |
| | 1 | 50 | 1 | 7 | 1192 | 2226 INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 183.465,00 | 139.520,00 | 99.400,00 |
| 70 | VILLA CORDELLINA | | | | | | | | |
| | 1 | 5 | 1 | 1 | 253 | 529 RETRIBUZIONI PERSONALE | 21.000,00 | 21.000,00 | 21.000,00 |
| | 1 | 5 | 1 | 1 | 253 | 530 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 6.600,00 | 6.600,00 | 6.600,00 |
| | 1 | 5 | 1 | 1 | 254 | 531 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 2.200,00 | 2.200,00 | 2.200,00 |
| | 1 | 5 | 1 | 1 | 254 | P531 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 5.000,00 | 5.100,00 | - |
| | 1 | 5 | 1 | 3 | 259 | 2597 ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 49.500,00 | 49.500,00 | 49.500,00 |
| | 1 | 5 | 1 | 10 | 254 | F531 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 5.100,00 | - | - |
| 75 | VIABILITA' E LL PP | | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 5 | 1 | 402 | 821 RETRIBUZIONI PERSONALE | 46.000,00 | 46.000,00 | 46.000,00 |
| | 1 | 10 | 5 | 1 | 402 | 822 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 17.600,00 | 17.600,00 | 17.600,00 |
| | 1 | 10 | 5 | 1 | 403 | 823 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 19.200,00 | 19.200,00 | 19.200,00 |
| | 1 | 10 | 5 | 1 | 403 | P823 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 61.000,00 | 34.700,00 | - |
| | 1 | 10 | 5 | 10 | 403 | F823 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 34.700,00 | - | - |
| | 2 | 10 | 5 | 3 | 1261 | 2362 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | 8.372.296,64 | - | - |
| 77 | BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | | |
| | 1 | 9 | 2 | 4 | 746 | 2738 TRASFERIMENTI ACCREDITI FOTVOLTAICO | 180.000,00 | 180.000,00 | 180.000,00 |
| | 1 | 9 | 2 | 3 | 743 | 1492 PROGETTI SPECIALI IN MATERIA AMBIENTALE | 864.072,00 | - | - |
| 79 | URBANISTICA PAT PATI PIANIF TERR | | | | | | | | |
| | 1 | 8 | 1 | 1 | 539 | 1098 RETRIBUZIONI PERSONALE | 175.000,00 | 175.000,00 | 175.000,00 |
| | 1 | 8 | 1 | 1 | 539 | 1100 CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 58.600,00 | 58.600,00 | 58.600,00 |
| | 1 | 8 | 1 | 1 | 540 | 1101 FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 46.900,00 | 46.900,00 | 46.900,00 |
| | 1 | 8 | 1 | 1 | 540 | P101 P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 29.000,00 | 25.800,00 | - |
| | 1 | 8 | 1 | 2 | 499 | 1019 IRAP | 16.000,00 | 16.000,00 | 16.000,00 |
| | 1 | 8 | 1 | 10 | 540 | F101 FPV - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 25.800,00 | - | - |
| | 4 | 50 | 2 | 1 | 1272 | 2505 RIMBORSO QUOTE PRESTITI | 2.614.172,00 | 2.715.418,00 | 2.820.000,00 |
| | 4 | 50 | 2 | 3 | 1272 | 2504 RIMBORSO QUOTE MUTUI AD IMPRESE | 1.607.175,00 | 1.640.991,00 | 916.000,00 |
| R003 | FUNZ FOND - CATERINA BAZZAN | | | | | | | | |
| 50 | PATRIMONIO | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 5 | 3 | 115 | 238 RISCALDAMENTO | 207.400,00 | 207.400,00 | 207.400,00 |
| | 1 | 1 | 5 | 3 | 116 | 240 CANONI DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTR.SERVIZI | 30.700,00 | 30.700,00 | 30.700,00 |
| | 1 | 1 | 5 | 3 | 116 | 2709 MANUTENZIONE BENI IMMOBILI | 58.000,00 | 28.000,00 | 28.000,00 |
| | 2 | 1 | 5 | 2 | 142 | 294 MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (INVESTIMENTI) | 648.918,46 | 150.000,00 | 30.000,00 |
| 60 | SCUOLE ED EDILIZIA | | | | | | | | |
| | 1 | 4 | 2 | 3 | 529 | 1078 FONDO ARREDI SCOLASTICI | 180.000,00 | 180.000,00 | 180.000,00 |
| | 1 | 4 | 2 | 3 | 1111 | 2111 SPESE PER SERVIZI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| | 1 | 4 | 2 | 3 | 1186 | 2214 SERVIZI A CANONE GLOBAL | 301.000,00 | 301.000,00 | 301.000,00 |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|--------|----------|-------|------|----------|----------|--------------------------------------------------------|---------------|--------------|--------------|
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1186 | 2215 | RISCALDAMENTO | 3.458.000,00 | 3.700.000,00 | 3.800.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1186 | 2569 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 2.100.000,00 | 2.100.000,00 | 2.100.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1187 | 2218 | CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE | 2.000,00 | 2.000,00 | 2.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1187 | 2710 | FONDO PICCOLE MANUTENZIONI | 1.200.000,00 | 1.220.000,00 | 1.330.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1187 | 2711 | MANUTENZIONE BENI IMMOBILI | 1.470.000,00 | 1.409.400,00 | 1.500.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1188 | 2221 | SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 3 | 1189 | 2222 | INCARICHI TECNICI | 46.000,00 | 46.000,00 | 46.000,00 |
| 1 | 4 | 2 | 4 | 312 | 2408 | CONTRIBUTI AD AMM CENTRALI E SCUOLE | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 2 | 4 | 2 | 2 | 1173 | 2198 | INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA | 10.863.094,14 | 2.239.000,00 | 2.239.000,00 |
| 2 | 4 | 2 | 2 | 1173 | P198 | P - INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA | - | 7.238.755,18 | - |
| 2 | 4 | 2 | 3 | 1363 | 2537 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | 3.650.000,00 | - | - |

69 UFF.TECNICO PROGRAMMAZ

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----|------|---------------------------------------------------------------|------------|------------|-----------|
| 1 | 1 | 6 | 1 | 569 | 1158 | INCENTIVO LAVORI PUBBLICI VINCOLATO RISCOSSIONE TIT 3 ENTRATA | 100.000,00 | | |
| 1 | 1 | 6 | 3 | 131 | 273 | INCARICHI TECNICI PER STUDI DI FATTIBILITA' EDIFICI | 130.000,00 | 240.000,00 | 40.000,00 |

75 VIABILITA' E LL PP

| | | | | | | | | | |
|---|----|---|---|-----|------|------------------------------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 1 | 10 | 5 | 3 | 411 | 843 | MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE | 100.000,00 | 900.000,00 | 2.100.000,00 |
| 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 | 412 | 2744 | INCARICHI TECNICI | 350.000,00 | 150.000,00 | - |
| 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 | 64.500,00 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| 1 | 10 | 5 | 4 | 419 | 859 | CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO | 160.000,00 | 2.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| 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 | 422 | 865 | INTERVENTI PER LA VIABILITÀ | 29.212.769,50 | 13.883.000,00 | 2.887.000,00 |
| 2 | 10 | 5 | 2 | 422 | P865 | P - INTERVENTI PER LA VIABILITÀ | - | 12.067.100,00 | - |

| | Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|-------------|-------------------------------------------|----------|-------|------|----------|----------|--------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| R004 | FUNZ FOND. - AVV. PAOLO BALZANI | | | | | | | | | |
| 41 | AFFARI LEGALI CONTRATTI AP | | | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 11 | 2 | 1269 | 2342 | IMPOSTE E TASSE | 15.000,00 | 15.000,00 | 15.000,00 |
| | 1 | 1 | 11 | 3 | 291 | 602 | INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA | 50.000,00 | 42.500,00 | 42.500,00 |
| | 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 | | | | | | | | | |
| | 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 |

| Titolo | Missione | Progr | Macr | Capitolo | Articolo | Descr.Articolo | Previs. 2020 | Previs. 2021 | Previs. 2022 |
|----------------------------------------------------|----------|-------|------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| R009 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO | | | | | | | | | |
| 72 DIFESA DEL SUOLO | | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 1 | 3 | 1439 | 2725 | INCARICHI E COLLABORAZIONI | 33.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| 2 | 9 | 1 | 2 | 1428 | 2740 | INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO FONDI ALLUVIONE | 123.800,00 | | |
| R010 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO | | | | | | | | | |
| 57 PROTEZIONE CIVILE | | | | | | | | | |
| 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 | 432 | 890 | CANONI E SPESE DI MANUTENZ. APPARECCH. INFORMAT., TECNICHE E SCIENTIF. | 15.000,00 | 4.000,00 | |
| 1 | 11 | 1 | 3 | 432 | 891 | SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE | 38.000,00 | | |
| 1 | 11 | 1 | 3 | 433 | 893 | PRONTO INTERVENTO | 20.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |
| 1 | 11 | 1 | 3 | 435 | 895 | FORMAZIONE VOLONTARI | 5.000,00 | 5.000,00 | 5.000,00 |
| 2 | 11 | 1 | 2 | 439 | 903 | ATTREZ. E SISTEMI INFORM.(INVESTIM.) PROT CIVILE | 296.712,00 | - | - |
| R011 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO | | | | | | | | | |
| 42 AGRICOLTURA | | | | | | | | | |
| 1 | 16 | 1 | 4 | 54 | 108 | CONTRIBUTI A TERZI | 3.050,00 | 3.050,00 | 3.050,00 |
| 54 ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | | | |
| 1 | 16 | 1 | 3 | 152 | 311 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 2.800,00 | 2.800,00 | 800,00 |
| 1 | 16 | 1 | 3 | 153 | 312 | SPESE PER ACQUISTO MATERIALI PER FUNZIONAMENTO ISTITUTO | 1.000,00 | 1.000,00 | - |
| 1 | 16 | 1 | 3 | 156 | 320 | ONERI DI SPERIMENTAZIONE E PRESTAZIONI DA TERZI | 90.000,00 | 20.000,00 | - |
| 1 | 16 | 1 | 10 | 160 | 2402 | ALTRE SPESE CORRENTI | 50.000,00 | 40.000,00 | 40.000,00 |
| 65 CAVE | | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 2 | 4 | 1266 | 2688 | CONTRIBUTI AD ENTI ED ORGANIZZAZIONE | 200,00 | 200,00 | 200,00 |
| 77 BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | | | |
| 1 | 9 | 2 | 3 | 745 | 1496 | MANUTENZIONI E SERVIZI | 30.000,00 | 30.000,00 | 30.000,00 |
| 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) | 15.000,00 | 12.000,00 | 12.000,00 |

| | Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-------------|-----------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| R001 | FUNZ FOND. - DOTT ANGELO MACCHIA | | | | | | | |
| 43 | AMBIENTE | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 9 | 2 | 73 | 150 | SPESE PUBBLICITARIE SU BUR E GIORNALI | 10.187,20 |
| | 1 | 3 | 9 | 2 | 74 | 151 | GETTONI DI PRESENZA V.I.A. E C.T.P.A. | 38.325,58 |
| | 1 | 3 | 9 | 8 | 69 | 139 | INTERVENTI DI EMERGENZA SITI INQUINATI (VINCOLATA INTROITI AZIONE 200) | 242.191,05 |
| | 1 | 3 | 9 | 8 | 69 | 2388 | AGENZIA GIADA | 175.379,90 |
| | 1 | 3 | 9 | 8 | 73 | 146 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.936,14 |
| | 1 | 3 | 9 | 8 | 73 | 148 | RISANAMENTO QUALITA' DELL'ARIA | 89.315,00 |
| | 1 | 4 | 9 | 2 | 493 | 1009 | SPESE PER RICOMPOSIZIONI AMBIENTALI | 20.000,00 |
| | 1 | 4 | 9 | 4 | 76 | 2391 | CONTRIBUTI COMPENSATIVI SANZIONI ACQUA | 645.504,13 |
| | 1 | 4 | 9 | 8 | 76 | 2302 | CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETT PUBBLICO ARPAV | 287.040,00 |
| | 1 | 4 | 9 | 8 | 76 | 2658 | TRASFERIMENTI A PARTNERS PROGETTI E CONVENZIONI | 20.000,00 |
| | 1 | 4 | 9 | 8 | 76 | 2708 | INCENTIVI IN MATERIA AMBIENTALE | 130.000,00 |
| 47 | CORPO VIGILI | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 9 | 2 | 1218 | 2279 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 40.626,99 |
| | 1 | 3 | 9 | 2 | 1222 | 2289 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI,MACCH.OPERATR.E APPARECCHI | 30.853,84 |
| | 2 | 2 | 9 | 2 | 38 | 73 | AUTOMEZZI | 36.000,00 |
| 48 | CULTURA | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 5 | 2 | 319 | 661 | ACQUISTI RETE BIBLIOTECARIA | 1.000,00 |
| | 1 | 3 | 5 | 2 | 324 | 671 | PRESTAZIONI RETE BIBLIOTECARIA | 133.624,00 |
| | 1 | 4 | 5 | 2 | 329 | 2412 | CONTRIBUTI FINALIZZATI RETE BIBL | 12.219,50 |
| | 1 | 9 | 5 | 2 | 330 | 687 | RIMBORSI SPESE PER PERSONALE IN COMANDO | 46.637,09 |
| 52 | LAVORO E IMMIGRAZIONE | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 15 | 1 | 1271 | 2502 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 175,89 |
| | 1 | 3 | 15 | 1 | 1396 | 2513 | STAMPATI, CANCELLERIA, MAT. DI CONSUMO | 241,04 |
| | 1 | 3 | 15 | 1 | 1418 | 2619 | LOCAZIONE IMMOBILI E NOLEGGI | 916,07 |
| 54 | ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 16 | 1 | 159 | 326 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR. | 3.392,35 |
| 55 | ISTRUZIONE | | | | | | | |
| | 1 | 4 | 4 | 2 | 311 | 643 | QUOTE ASSOCIATIVE ISTRUZIONE SUPERIORE E UNIV | 455.000,00 |
| | 1 | 4 | 4 | 2 | 311 | 644 | FONDAZIONE CUOA - CENTRO UNIVERSITARIO ORGANIZZAZIONE AZIENDALE | 10.000,00 |
| 56 | PERSONALE E RISORSE UMANE | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 232 | 2705 | BUONI MENSA | 143.553,19 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 229 | 473 | ACQUISTO DPI | 14.500,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 229 | 474 | FORMAZIONE D LGS 81/2008 | 13.000,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 232 | 483 | SPESE PER ASSIST.MEDICO-SANITARIA LAVORAT. E VISITE FISCALI | 16.469,90 |
| 58 | UFFICIO COMMITTENZA | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 88 | 178 | SW E SERVIZI SOGGETTO AGGREGATORE | 47.625,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 89 | 180 | INCARICHI PER GARE GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA | 56.608,59 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 89 | 181 | SPESE SOGGETTO AGGREGATORE - SUPPORTO AL RUP | 56.944,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 181 | 374 | CANONI DI LOCAZIONE E LEASING | 19.726,82 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 271 | 557 | STAMPATI CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO | 31.232,54 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 271 | 558 | ABBONAMENTI A EDITORIALI | 13.405,58 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 271 | 559 | ACQUISTO LIBRI, PUBBLICAZIONI, SOFTWARE | 2.205,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 272 | 561 | ATTREZZ.E MATERIALI DI GESTIONE SERVIZI | 4.419,43 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 273 | 563 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 27.498,04 |

| Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-------------|---------------------------------------------|----------|-----------|----------|----------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 | 3 | 1 | 3 | 273 | 2681 | VESTIARIO | 2.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 275 | 569 | CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE | 5.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 277 | 571 | SPESE DI PULIZIA E SERVIZI DI DERATTIZZAZ. | 247.309,89 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 277 | 572 | SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO | 1.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 278 | 574 | SPESE COMMISSIONI | 11.587,20 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 279 | 575 | MANUTENZIONE AUTOMEZZI E MACCH.OPERATR. | 23.201,80 |
| 1 | 3 | 1 | 3 | 280 | 579 | SPESE PUBBLICITARIE SU GIORNALI | 168.391,94 |
| 2 | 2 | 1 | 3 | 144 | 297 | AUTOMEZZI E MACCHINE OPERATRICI | 35.210,66 |
| 2 | 2 | 1 | 3 | 144 | 2552 | MOBILI E ATTREZZATURE | 30.000,00 |
| 62 | SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA | | | | | | |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 173 | 354 | INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA | 12.824,00 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 173 | 356 | UFFICIO CONSIGLIERA DI PARITA' | 5.281,74 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 179 | 367 | INDENNITÀ DI CARICA AGLI AMMINISTRATORI | 45,00 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 179 | 369 | RIMBORSI SPESE AGLI AMMINISTRATORI | 12.734,47 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 179 | 370 | RIMBORSO ONERI PER ASSENZE DAL SERVIZIO AMMINISTRATORI | 27.551,16 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 179 | 2698 | SPESE FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PARI OPPORTUNITÀ | 500,00 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 180 | 373 | INDENNITÀ RIMBORSO SPESE AI REVISORI DEI CONTI | 100.185,17 |
| 1 | 3 | 1 | 1 | 249 | 2551 | INIZIATIVE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA, | 77.000,01 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 182 | 376 | UNIONE DELLE PROVINCE D'ITALIA | 30.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 182 | 377 | UNIONE DELLE PROVINCE DEL VENETO | 18.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 182 | 379 | ENTI VICENTINI NEL MONDO | 10.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 182 | 380 | FONDAZIONE RICERCA SOCIALE E RELIGIOSA | 10.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 182 | 381 | FONDAZIONE TRE NOVEMBRE | 5.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 183 | 382 | CONTRIBUTI CONSIGLIERA DI PARITA' | 1.500,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 250 | 524 | CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI | 14.220,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 250 | 2728 | CONTRIBUTI A COMUNI E ALTRE PA | 10.000,00 |
| 1 | 4 | 1 | 1 | 398 | 815 | TRASFERIMENTI COMM PARI OPPORTUNITA' | 2.500,00 |
| 63 | SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT | | | | | | |
| 1 | 3 | 1 | 8 | 202 | 420 | ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI | 5.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 8 | 204 | 425 | CANONI E SPESE DI MANUTENZ. APPARECCH. TECNICHE | 2.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 8 | 204 | 426 | CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE, SOFTWARE E RETI | 408.511,99 |
| 1 | 3 | 1 | 8 | 506 | 1036 | LICENZE SW | 84.066,99 |
| 1 | 3 | 1 | 8 | 584 | 1187 | MANUTENZIONI UFFICIO INNOVAZIONE | 5.000,00 |
| 2 | 2 | 1 | 8 | 210 | 443 | SW HW E ATTREZZATURE NON VINCOLATO ENTRATE TIT IV | 185.432,80 |
| 66 | TRASPORTI | | | | | | |
| 1 | 3 | 10 | 2 | 450 | 926 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 5.708,24 |
| 69 | UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | |
| 1 | 3 | 1 | 6 | 135 | 281 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 5.893,43 |
| 70 | VILLA CORDELLINA | | | | | | |
| 1 | 3 | 5 | 1 | 257 | 535 | ATTREZZ.E MATERIALE DI GESTIONE | 3.025,20 |
| 1 | 3 | 5 | 1 | 263 | 2553 | SPESE PER SERVIZI DI TERZI | 46.466,00 |
| R013 | FUNZ NON FOND - DOTT. ANGELO MACCHIA | | | | | | |
| 44 | ASSISTENZA SOCIALE | | | | | | |
| 1 | 4 | 12 | 1 | 346 | 2349 | CONTRIBUTI AD ALTRI SOGGETTI | 25.572,00 |

| Titolo Macr Missione Programma Capitolo Articolo UEP: Descrizione articolo | | | | | | | Prev. Di Cassa 2020 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----|---|------|------|------------------------------------------------------------|---------------------|
| 48 | CULTURA | | | | | | |
| 1 | 4 | 5 | 2 | 328 | 680 | ACCADEMIA OLIMPICA | 10.000,00 |
| 1 | 4 | 5 | 2 | 328 | 682 | CENTRO INTERNAZIONALE DI STUDI DI ARCHITETTURA A. PALLADIO | 150.000,00 |
| 1 | 4 | 5 | 2 | 328 | 2411 | BIBLIOTECA LA VIGNA | 5.000,00 |
| 1 | 4 | 5 | 2 | 329 | 686 | CONTRIBUTI A TERZI | 6.106,50 |
| 1 | 4 | 5 | 2 | 329 | 2347 | CONTRIBUTI (COMPENSATIVI) | 22.505,00 |
| 66 | TRASPORTI | | | | | | |
| 1 | 3 | 10 | 2 | 447 | 2731 | SERVIZI AGGIUNTIVI | 38.239,51 |
| 67 | TURISMO | | | | | | |
| 1 | 4 | 7 | 1 | 366 | 761 | CONTRIBUTI A TERZI | 1.500,00 |
| 73 | UFFICI PROMOZIONE TURISTICA | | | | | | |
| 1 | 3 | 7 | 1 | 1433 | 2641 | ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA - OGD | 411.150,00 |
| 1 | 3 | 7 | 1 | 1433 | P641 | P - ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA - OGD | 30.000,00 |
| 1 | 4 | 7 | 1 | 365 | 760 | CONSORZIO PERMANENTE "VICENZA È" | 20.000,00 |
| 1 | 4 | 7 | 1 | 367 | 762 | TRASFERIMENTI AD ENTI PUBBLICI | 90.541,20 |
| 77 | BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 70 | 140 | PROGETTI SPECIALI BIODIVERSITA' | 20.000,00 |
| R014 | FUNZ NON FOND - DOTT. ANGELO MACCHIA | | | | | | |
| 46 | CACCIA E PESCA | | | | | | |
| 1 | 3 | 16 | 2 | 23 | 39 | ATTREZZ.E MATERIALE SERVIZIO CACCIA | 1.703,12 |
| 1 | 3 | 16 | 2 | 33 | 64 | GETTONI DI PRESENZA | 20.814,20 |
| 1 | 4 | 16 | 2 | 35 | 67 | CONTRIBUTI A TERZI CACCIA | 54.112,05 |
| 1 | 4 | 16 | 2 | 35 | 68 | CONTRIBUTI (COMPENSATIVI) | 4.000,00 |
| 47 | CORPO VIGILI | | | | | | |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 1217 | 2278 | ATTREZZ.E IMPIANTI | 10.390,80 |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 1218 | 2280 | VESTIARIO ANTINFORTUNISTICO, DIVISE | 17.000,00 |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 1223 | 2273 | SPESE POSTALI E TELEGRAFICHE | 3.802,28 |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 1223 | 2290 | SPESE DI GESTIONE DEL SERVIZIO | 7.698,75 |
| 2 | 2 | 16 | 2 | 1225 | 2293 | ATTREZZATURE E AUTO VINCOLATI | 48.771,81 |

| Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-------------|---------------------------------------------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| R002 | FUNZ FOND - DOTT.SSA CATERINA BAZZAN | | | | | | |
| 41 | AFFARI LEGALI CONTRATTI AP | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 283 | 584 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 154.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 283 | 585 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 65.983,37 |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 284 | 586 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 59.100,00 |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 284 | P586 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 53.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 285 | 587 | INCENTIVO AVVOCATURA VINCOLO AVANZO | 49.556,00 |
| 1 | 1 | 1 | 11 | 285 | 2341 | CONTRIBUTI INCENTIVO AVV VINCOLO AVANZO | 13.085,26 |
| 1 | 2 | 1 | 11 | 1268 | 2374 | IRAP | 31.081,82 |
| 43 | AMBIENTE | | | | | | |
| 1 | 1 | 9 | 8 | 61 | 121 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 557.580,31 |
| 1 | 1 | 9 | 8 | 61 | 122 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 188.800,00 |
| 1 | 1 | 9 | 8 | 62 | 123 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 133.102,35 |
| 1 | 1 | 9 | 8 | 62 | P123 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 74.000,00 |
| 1 | 2 | 9 | 8 | 327 | 679 | IRAP | 64.630,44 |
| 1 | 3 | 9 | 8 | 67 | 2566 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 6.900,00 |
| 2 | 3 | 9 | 2 | 1308 | 2734 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE AMBIENTE | 40.000,00 |
| 46 | CACCIA E PESCA | | | | | | |
| 1 | 3 | 16 | 2 | 26 | 2568 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 9.300,00 |
| 47 | CORPO VIGILI | | | | | | |
| 1 | 1 | 9 | 2 | 1213 | 2268 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 628.478,75 |
| 1 | 1 | 9 | 2 | 1213 | 2269 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 226.520,21 |
| 1 | 1 | 9 | 2 | 1214 | 2270 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 181.475,99 |
| 1 | 1 | 9 | 2 | 1214 | P270 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 106.000,00 |
| 1 | 2 | 9 | 2 | 36 | 69 | IRAP | 68.873,66 |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 1219 | 2574 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 6.950,10 |
| 49 | DIREZIONE E DATORE LAVORO | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1237 | 2316 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 79.783,65 |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1237 | P316 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 66.000,00 |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1410 | 2604 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 451.619,10 |
| 1 | 1 | 1 | 2 | 1410 | 2605 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 152.514,56 |
| 50 | PATRIMONIO | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 5 | 495 | 1012 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 243.746,45 |
| 1 | 1 | 1 | 5 | 495 | 1013 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 82.500,01 |
| 1 | 1 | 1 | 5 | 495 | 1014 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 50.600,00 |
| 1 | 1 | 1 | 5 | 495 | P014 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 17.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 112 | 233 | MANUTENZIONI IMMOBILI IN AFFITTO SVT | 275.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 114 | 236 | PRESTAZIONI PER GESTIONE PATRIMONIO DELL'ENTE | 195.513,69 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 115 | 2598 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 82.626,89 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 117 | 241 | SPESE DI PULIZIA E SERVIZI | 15.000,00 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 117 | 242 | SPESE PER PUBBLICAZIONI E NOTIFICHE | 44.541,95 |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 117 | 2687 | PRESTAZIONI DA TERZI - liq ftv | 58.577,08 |
| 1 | 7 | 50 | 1 | 119 | 244 | INTERESSI PASSIVI SU BOP | 139.269,17 |
| 1 | 7 | 50 | 1 | 1192 | 2227 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 3.961,95 |
| 1 | 10 | 1 | 5 | 559 | 1136 | ESPROPRI DELEGATI RV | 6.222.995,81 |

| | Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-----------|----------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 52 | LAVORO E IMMIGRAZIONE | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 15 | 1 | 452 | 931 | IRAP | 21.989,95 |
| | 1 | 3 | 15 | 1 | 1249 | 2336 | INCARICHI DI CONSULENZA TECNICO-SCIENTIFICA | 95.509,90 |
| | 1 | 3 | 15 | 1 | 1398 | 2587 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 72.369,90 |
| | 1 | 3 | 15 | 3 | 1249 | 2624 | PRESTAZIONI E INCARICHI PROGETTI | 64.952,47 |
| | 1 | 4 | 15 | 2 | 1420 | 2623 | TRASFERIMENTI E RESTITUZIONI | 229.798,44 |
| | 1 | 4 | 15 | 3 | 1420 | 2729 | CONTRIBUTI FONDO REGIONALE DISABILI | 54.873,84 |
| | 1 | 4 | 15 | 3 | 1420 | 2736 | CONTRIBUTI PROGETTI | 206.618,00 |
| 54 | ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 16 | 1 | 154 | 2564 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 50.674,72 |
| 55 | ISTRUZIONE | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 298 | 616 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 160,98 |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 298 | 617 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 3.718,83 |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 299 | 618 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 2.344,48 |
| | 1 | 4 | 4 | 2 | 311 | 645 | UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE | 30.000,00 |
| 56 | PERSONALE E RISORSE UMANE | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 225 | 465 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 196.125,66 |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 225 | 466 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 74.940,80 |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 225 | 2602 | ASSEGNI FAMILIARI | 44.381,04 |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 226 | 467 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 50.645,72 |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 226 | P467 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 28.000,00 |
| | 1 | 1 | 1 | 10 | 1240 | 2323 | ASSEGNI PER IL PERSONALE CESSATO | 15.023,38 |
| | 1 | 2 | 1 | 10 | 92 | 190 | IRAP | 251.846,46 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 230 | 2577 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 19.930,76 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 232 | 2704 | VIAGGI E TRASFERTE DEL PERSONALE | 22.094,87 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 234 | 485 | AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE (CORSI, CONVEGNI) | 26.706,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 234 | 486 | FORMAZIONE OBBLIGATORIA | 12.965,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 10 | 235 | 488 | SPESE PER COMMISSIONI | 20.000,00 |
| 58 | UFFICIO COMMITTENZA | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 268 | 552 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 225.609,52 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 268 | 553 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 79.694,14 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 269 | 554 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 55.677,44 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 269 | P554 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 13.000,00 |
| 59 | RAGIONERIA , BILANCIO ECONOMATO | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 79 | 158 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 247.204,27 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 79 | 159 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 98.534,28 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 80 | 160 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 110.500,00 |
| | 1 | 1 | 1 | 3 | 80 | P160 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 69.000,00 |
| | 1 | 2 | 1 | 3 | 92 | 189 | IMPOSTE E TASSE | 493.521,43 |
| | 1 | 2 | 1 | 3 | 94 | 195 | IMU E IMPOSTE SUGLI IMMOBILI | 112.000,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 86 | 174 | CANONI E SPESE DI MANUTENZ. SOFTWARE E ATTREZ | 18.347,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 3 | 87 | 177 | INCARICHI E PRESTAZIONI DA TERZI | 6.684,00 |
| | 1 | 4 | 1 | 3 | 91 | 186 | CONTRIBUTI A PROVINCE | 4.501,93 |
| | 1 | 4 | 1 | 3 | 91 | 188 | CONTRIBUTI E QUOTE ASSOC ALTRI ENTI SETTORE PUBBLICO | 1.350,00 |
| | 1 | 4 | 1 | 3 | 91 | 2306 | TRASFERIMENTI ALLO STATO PER RECUPERI SULL'RCA | 39.993.192,41 |
| | 1 | 10 | 1 | 3 | 280 | 577 | SPESE PER SERVIZI ECONOMICI | 21.047,67 |

| | Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-----------|-------------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| | 2 | 2 | 1 | 3 | 282 | 582 | ATTREZZATURE IMPIANTI AUTOMEZZI VINCOLATO ENTRATA ART 91 | 10.000,00 |
| | 3 | 2 | 1 | 3 | 577 | 1175 | ANTICIPAZIONI 20% LAVORI E SERVIZI | 1.000.000,00 |
| 60 | SCUOLE ED EDILIZIA | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 554 | 1128 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 427.000,00 |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 554 | 1130 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 153.289,01 |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 555 | 1131 | INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI | 125.575,41 |
| | 1 | 1 | 4 | 2 | 555 | P131 | P - INDENNITA' E COMPENSI ACCESSORI | 37.000,00 |
| | 1 | 2 | 4 | 2 | 107 | 225 | IRAP | 51.725,94 |
| | 1 | 3 | 4 | 2 | 1182 | 2207 | SPESE VARIE PER ISTITUTI SCOLASTICI | 300.000,00 |
| | 1 | 3 | 4 | 2 | 1186 | 2217 | IST.SCOLASTICI: RIMBORSO ONERI USO LOCALI | 330.261,72 |
| | 1 | 3 | 4 | 2 | 1191 | 2224 | CANONI DI LOCAZIONE IMMOBILI | 95.565,31 |
| | 1 | 4 | 4 | 2 | 537 | 1096 | QUOTA ASSOCIATIVA CEV | 5.000,00 |
| | 1 | 7 | 50 | 1 | 1192 | 2225 | INTERESSI PASSIVI SU BOP | 815.666,96 |
| | 1 | 7 | 50 | 1 | 1192 | 2228 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 59.062,47 |
| 62 | SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 1 | 164 | 335 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 81.574,47 |
| | 1 | 1 | 1 | 1 | 164 | 336 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 22.420,00 |
| | 1 | 1 | 1 | 1 | 165 | 337 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 14.370,64 |
| | 1 | 1 | 1 | 1 | 165 | P337 | P- FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 13.000,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 1 | 171 | 2578 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 22.360,61 |
| 63 | SISTEMI INFORMATIVI CED E SIT | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 1 | 8 | 197 | 409 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 141.000,00 |
| | 1 | 1 | 1 | 8 | 197 | 410 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 47.944,85 |
| | 1 | 1 | 1 | 8 | 198 | 411 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 33.500,00 |
| | 1 | 1 | 1 | 8 | 198 | P411 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 25.000,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 8 | 203 | 2575 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 49.712,95 |
| 66 | TRASPORTI | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 10 | 2 | 440 | 904 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 146.000,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 2 | 440 | 905 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 54.782,67 |
| | 1 | 1 | 10 | 2 | 441 | 906 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 37.400,00 |
| | 1 | 1 | 10 | 2 | 441 | P906 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 17.000,00 |
| | 1 | 2 | 10 | 2 | 1409 | 2603 | IRAP | 25.799,18 |
| | 1 | 3 | 10 | 2 | 445 | 2586 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 19.926,50 |
| | 1 | 3 | 10 | 2 | 447 | 921 | INCARICHI DI CONSULENZA TECNICO-SCIENTIFICA | 50.000,00 |
| | 1 | 3 | 10 | 2 | 447 | 2712 | CONTRATTI DI SERVIZIO TRASPORTI | 21.311.726,00 |
| | 1 | 3 | 10 | 2 | 447 | 2718 | SERVIZI TRASPORTI AGEVOLAZIONI TARIFFARIE | 406.045,32 |
| | 2 | 3 | 10 | 2 | 1417 | 2616 | CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE (COMPENSATIVI) | 1.120.000,00 |
| | 2 | 3 | 10 | 2 | 1417 | 2617 | CONTRIBUTI C/CAP A IMPRESE PARTECIPATE | 1.332.500,00 |
| 67 | TURISMO | | | | | | | |
| | 2 | 3 | 7 | 1 | 1257 | 2353 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | 1.897.008,30 |
| 69 | UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 1 | 6 | 129 | 2584 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 8.152,36 |
| | 2 | 3 | 1 | 5 | 1400 | 2525 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE | 40.979,65 |
| | 1 | 7 | 50 | 1 | 420 | 860 | INTERESSI PASSIVI SU BOP | 1.034.501,22 |
| | 1 | 7 | 50 | 1 | 1192 | 2226 | INTERESSI PASSIVI SU MUTUI | 291.377,89 |
| 70 | VILLA CORDELLINA | | | | | | | |

| | Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-----------|-----------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| | 1 | 1 | 5 | 1 | 253 | 529 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 21.345,54 |
| | 1 | 1 | 5 | 1 | 253 | 530 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 7.549,92 |
| | 1 | 1 | 5 | 1 | 254 | 531 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 2.252,19 |
| | 1 | 1 | 5 | 1 | 254 | P531 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 5.000,00 |
| | 1 | 3 | 5 | 1 | 259 | 2597 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 59.950,70 |
| 73 | PROMOZIONE DEL TERRITORIO | | | | | | | |
| | 1 | 3 | 7 | 1 | 358 | 2558 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 1.041,21 |
| 75 | VIABILITA' E LL PP | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 10 | 5 | 402 | 821 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 48.875,65 |
| | 1 | 1 | 10 | 5 | 402 | 822 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 20.244,51 |
| | 1 | 1 | 10 | 5 | 403 | 823 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 19.313,95 |
| | 1 | 1 | 10 | 5 | 403 | P823 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 61.000,00 |
| | 2 | 2 | 10 | 5 | 1305 | 2440 | ESPROPRI BENI DA PATRIMONIALIZZARE | 49.860,09 |
| | 2 | 2 | 10 | 5 | 1307 | 2442 | INDENNITA' ESPROPRI | 1.287.597,68 |
| | 2 | 3 | 10 | 5 | 1261 | 2362 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | 14.934.220,00 |
| 77 | BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | |
| | 1 | 4 | 9 | 2 | 746 | 2738 | TRASFERIMENTI ACCREDITI FOTOVOLTAICO | 229.345,16 |
| 79 | URBANISTICA PAT PATI PIANIF TERR | | | | | | | |
| | 1 | 1 | 8 | 1 | 539 | 1098 | RETRIBUZIONI PERSONALE | 175.939,59 |
| | 1 | 1 | 8 | 1 | 539 | 1100 | CONTRIBUTI OBBLIGATORI | 58.600,02 |
| | 1 | 1 | 8 | 1 | 540 | 1101 | FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 47.324,88 |
| | 1 | 1 | 8 | 1 | 540 | P101 | P - FONDO PER IL FINANZIAMENTO DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO | 29.000,00 |
| | 1 | 2 | 8 | 1 | 499 | 1019 | IRAP | 19.820,51 |

| Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 | |
|------------------------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------|
| R003 FUNZ FOND - DOTT.SSA CATERINA BAZZAN | | | | | | | | |
| 50 PATRIMONIO | | | | | | | | |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 115 | 238 | RISCALDAMENTO | 469.383,33 | |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 116 | 240 | CANONI DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTR.SERVIZI | 75.091,70 | |
| 1 | 3 | 1 | 5 | 116 | 2709 | MANUTENZIONE BENI IMMOBILI | 94.235,90 | |
| 2 | 2 | 1 | 5 | 142 | 294 | MANUTENZIONE BENI IMMOBILI (INVESTIMENTI) | 722.477,74 | |
| 60 SCUOLE ED EDILIZIA | | | | | | | | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 529 | 1078 | FONDO ARREDI SCOLASTICI | 180.000,00 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1111 | 2111 | SPESE PER SERVIZI | 10.000,00 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1186 | 2214 | SERVIZI A CANONE GLOBAL | 534.909,94 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1186 | 2215 | RISCALDAMENTO | 5.144.225,39 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1186 | 2569 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA, SPESE TELEFONICHE) | 2.374.572,55 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1187 | 2218 | CANONI E SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE | 2.488,00 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1187 | 2710 | FONDO PICCOLE MANUTENZIONI | 1.200.000,00 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1187 | 2711 | MANUTENZIONE BENI IMMOBILI | 3.166.546,18 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1188 | 2221 | SPESE PER TRASLOCHI E FACCHINAGGIO | 5.000,00 | |
| 1 | 3 | 4 | 2 | 1189 | 2222 | INCARICHI TECNICI | 80.532,05 | |
| 1 | 4 | 4 | 2 | 312 | 2408 | CONTRIBUTI AD AMM CENTRALI E SCUOLE | 20.000,00 | |
| 2 | 2 | 4 | 2 | 1173 | 2198 | INTERVENTI PER L'EDILIZIA SCOLASTICA | 15.981.000,00 | |
| 2 | 2 | 4 | 2 | 1193 | 2231 | INCARICHI PER LA REALIZZAZIONE DI INVESTIMENTI | 2.095.598,69 | |
| 2 | 2 | 4 | 2 | 1194 | 2232 | MOBILI E ARREDI (INVESTIM.) | 243.980,48 | |
| 2 | 3 | 4 | 2 | 1363 | 2537 | CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI | 4.140.000,00 | |
| 69 UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | | | |
| 1 | 1 | 1 | 6 | 569 | 1158 | INCENTIVO LAVORI PUBBLICI VINCOLATO RISCOSSIONE TITOLO 3 ENTRATA | 100.000,00 | |
| 1 | 3 | 1 | 6 | 131 | 273 | INCARICHI TECNICI PER STUDI DI FATTIBILITA' EDIFICI | 130.000,00 | |
| 75 VIABILITA' E LL PP | | | | | | | | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 411 | 843 | MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE | 115.048,00 | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 412 | 846 | INCARICHI GESTIONE STRADE VI.ABILITA' | 5.839.200,01 | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 412 | 2744 | INCARICHI TECNICI | 351.738,50 | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 414 | 849 | MANUTENZIONE SU STRADE AD OPERA DI TERZI | 19.000,00 | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 417 | 857 | INCARICHI TECNICI FONDI COMUNI CONFINE | 67.273,72 | |
| 1 | 3 | 10 | 5 | 474 | 979 | CANONI DI LOCAZIONE E NOLEGGI | 250.100,00 | |
| 1 | 4 | 10 | 5 | 419 | 859 | CONTRIBUTI AD ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO | 237.638,00 | |
| 1 | 4 | 10 | 5 | 419 | 2626 | TRASFERIMENTI A VI.ABILITA' SPA E VENETO STRADE | 4.366.000,00 | |
| 2 | 2 | 10 | 5 | 145 | 298 | INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI | 13.068,64 | |
| 2 | 2 | 10 | 5 | 422 | 865 | INTERVENTI PER LA VIABILITÀ | 30.977.000,00 | |
| R009 FUNZ NON FOND - DOTT.SSA CATERINA BAZZAN | | | | | | | | |
| 77 BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | | |
| BAZ | 1 | 3 | 9 | 2 | 743 | 1492 | PROGETTI SPECIALI IN MATERIA AMBIENTALE | 947.280,35 |
| BAZ | 1 | 4 | 9 | 6 | 72 | 145 | PROGETTI SPECIALI - TRASFERIMENTI A PARTNERS | 46.200,00 |
| BAZ | 1 | 4 | 9 | 6 | 746 | 1497 | CONTRIBUTI PER BENI AMBIENTALI | 16.500,00 |

| | Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|-------------|-------------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|--------------------------------------------------|---------------------|
| R004 | FUNZ FOND. - AVV. PAOLO BALZANI | | | | | | | |
| 41 | AFFARI LEGALI CONTRATTI AP | | | | | | | |
| | 1 | 2 | 1 | 11 | 1269 | 2342 | IMPOSTE E TASSE | 17.557,50 |
| | 1 | 3 | 1 | 11 | 291 | 602 | INCARICHI DI CONSULENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA | 130.051,51 |
| | 1 | 3 | 1 | 11 | 293 | 605 | ISCRIZIONE ALBI PROFESSIONALI | 2.500,00 |
| | 1 | 3 | 1 | 11 | 294 | 611 | SPESE PUBBLICITARIE SU GIORNALI | 10.000,00 |
| | 1 | 10 | 1 | 11 | 294 | 610 | ASSICURAZIONI | 45.421,12 |
| 43 | AMBIENTE | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 9 | 8 | 73 | 149 | ASSICURAZIONI | 25.000,00 |
| 50 | PATRIMONIO | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 1 | 5 | 118 | 243 | ASSICURAZIONI | 66.474,11 |
| 54 | ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 16 | 1 | 160 | 329 | ASSICURAZIONI | 15.840,22 |
| 56 | PERSONALE E RISORSE UMANE | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 1 | 10 | 235 | 489 | ASSICURAZIONI | 38.687,44 |
| 59 | RAGIONERIA , BILANCIO ECONOMATO | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 1 | 3 | 90 | 184 | ASSICURAZIONI | 26.900,00 |
| 60 | SCUOLE ED EDILIZIA | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 4 | 2 | 1190 | 2223 | ASSICURAZIONI | 20.000,00 |
| 62 | SERVIZI ISTITUZIONALI E PRESIDENZA | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 1 | 1 | 249 | 521 | ASSICURAZIONI | 26.335,45 |
| 69 | UFF.TECNICO PROGRAMMAZ | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 1 | 6 | 135 | 283 | ASSICURAZIONI | 23.647,18 |
| 70 | VILLA CORDELLINA | | | | | | | |
| | 1 | 10 | 5 | 1 | 263 | 546 | ASSICURAZIONI | 14.193,00 |

| Titolo | Macr | Missione | Programma | Capitolo | Articolo | UEP: Descrizione articolo | Prev. Di Cassa 2020 |
|----------------------------------------------------|------|----------|-----------|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| R010 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO | | | | | | | |
| 57 PROTEZIONE CIVILE | | | | | | | |
| 1 | 3 | 11 | 1 | 431 | 2596 | ALTRE UTENZE (ACQUA, ENERGIA E SPESE TELEFONICHE) | 3.100,00 |
| 1 | 3 | 11 | 1 | 432 | 890 | CANONI E SPESE DI MANUTENZ. APPARECCH. INFORMAT., TECNICHE E SCIENTIF. | 15.000,00 |
| 1 | 3 | 11 | 1 | 432 | 891 | SPESE DI MANUTENZIONE IMPIANTI E ATTREZZATURE | 38.000,00 |
| 1 | 3 | 11 | 1 | 433 | 893 | PRONTO INTERVENTO | 27.752,15 |
| 1 | 3 | 11 | 1 | 435 | 895 | FORMAZIONE VOLONTARI | 8.217,95 |
| 1 | 4 | 11 | 1 | 1436 | 2701 | QUOTE DI PARTECIPAZIONE E CONTRIBUTI | 8.600,00 |
| 2 | 2 | 11 | 1 | 439 | 903 | ATTREZ. E SISTEMI INFORM.(INVESTIM.) PROT CIVILE | 296.712,00 |
| R011 FUNZ NON FOND - ARCH ROBERTO BAVARESCO | | | | | | | |
| 42 AGRICOLTURA | | | | | | | |
| 1 | 4 | 16 | 1 | 54 | 108 | CONTRIBUTI A TERZI | 3.050,00 |
| 45 AZIENDA AGRICOLA | | | | | | | |
| 1 | 3 | 16 | 1 | 13 | 2380 | SPESE PER SERVIZI | 15,00 |
| 54 ISTITUTO DI GENETICA STRAM | | | | | | | |
| 1 | 3 | 16 | 1 | 152 | 311 | CARBURANTI E LUBRIFICANTI | 3.695,72 |
| 1 | 3 | 16 | 1 | 153 | 312 | SPESE PER ACQUISTO MATERIALI PER FUNZIONAMENTO ISTITUTO | 1.000,00 |
| 1 | 3 | 16 | 1 | 156 | 320 | ONERI DI SPERIMENTAZIONE E PRESTAZIONI DA TERZI | 124.788,06 |
| 1 | 10 | 16 | 1 | 160 | 2402 | ALTRE SPESE CORRENTI | 52.645,23 |
| 65 CAVE | | | | | | | |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 468 | 966 | VERIFICHE CAVE | 10.000,00 |
| 1 | 4 | 9 | 2 | 1266 | 2373 | CONTRIBUTI (COMPENSATIVI) SPESE RICOMPOSIZIONE AMBIENTALE (RIF 3 01 4180) | 70.416,13 |
| 1 | 4 | 9 | 2 | 1266 | 2688 | CONTRIBUTI AD ENTI ED ORGANIZZAZIONE | 200,00 |
| 72 DIFESA DEL SUOLO | | | | | | | |
| 1 | 3 | 9 | 1 | 1439 | 2725 | INCARICHI E COLLABORAZIONI | 33.000,00 |
| 2 | 2 | 9 | 1 | 1428 | 2639 | INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO | 164,70 |
| 2 | 2 | 9 | 1 | 1428 | 2740 | INTERVENTI PER LA DIFESA DEL SUOLO FONDI ALLUVIONE | 354.706,77 |
| 2 | 3 | 9 | 1 | 1404 | 2556 | TRASFERIMENTI DI CAPITALE | 400.538,02 |
| 77 BENI AMBIENTALI E RISORSE | | | | | | | |
| 1 | 3 | 9 | 2 | 745 | 1496 | MANUTENZIONI E SERVIZI | 40.492,00 |
| 79 URBANISTICA PAT PATI PIANIF TERR | | | | | | | |
| 1 | 3 | 8 | 1 | 470 | 971 | SPESE DI GESTIONE E PUBBLICAZIONE | 1.548,80 |
| 1 | 4 | 8 | 1 | 476 | 981 | CONTRIBUTI AI COMUNI PER RECUPERO VALORI PAESAGGISTICI (VINCOLATA DAL 2012 CAP 55) | 43.376,84 |



PIANO PERFORMANCE 2020-2021

PER DIRIGENTE

PROVINCIA DI VICENZA

PIANO PERFORMANCE 2019-2021

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | TUTTI I DIRIGENTI |
| OBIETTIVO STRATEGICO | <p>OBIETTIVO: RIORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PROVINCIALE</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> |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <p>Progressiva sostituzione e razionalizzazione dei diversi sistemi informativi della Provincia.</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>FASE 5: collaudo e messa a regime del sistema informativo. 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> |
| RISORSE UMANE | <p>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.</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> |
| VALORE ATTESO | <p>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.). 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>Fase 2) Individuazione dell'operatore economico e aggiudicazione della fornitura 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>Fase 3) Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione 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>Fase 4) Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati (CLOUD) 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>Fase 5) collaudo e messa a regime del sistema informativo. 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> |
| <p>INDICATORE DI PERFORMANCE</p> | <p>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.). 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>Fase 2) Individuazione dell'operatore economico e aggiudicazione della fornitura Dovrà essere adottato apposito atto di aggiudicazione del contraente entro il 30 settembre 2019.</p> <p>Fase 3) Installazione progressiva dei moduli software e piano della formazione 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>Fase 4) Valutazione del sistema hardware, salvataggio e back-up dei dati 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>Fase 5) collaudo e messa a regime del sistema informativo. 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 2020 / 2021
OBIETTIVO: “Digitalizzazione dei fascicoli inerenti i sinistri Attivi della Provincia”

| | |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | Avvocatura Avv. Paolo Balzani |
| OBIETTIVO STRATEGICO | <p>TITOLO: “<u>Digitalizzazione dei fascicoli inerenti i sinistri Attivi della Provincia – Creazione di un protocollo operativo</u>”</p> <p>L’obiettivo è l’ottimizzazione della gestione dei sinistri Attivi della Provincia di Vicenza. Tale procedimento è passato da qualche mese in gestione al Settore Avvocatura, dopo essere stato seguito dalla Direzione Generale. Per sinistri attivi si intende il recupero dei crediti nei confronti di coloro che a seguito di un sinistro stradale provocano danni al patrimonio provinciale (per esempio danni al guard rail, alla segnaletica verticale, alle rotatorie, ai delineatori modulari, alle barriere di sicurezza, ai cordoli ecc). La denuncia alla Provincia del danno avvenuto può avvenire in 3 modi: 1) autodenuncia dell’autore del danno (di solito l’automobilista sinistrato) 2) denuncia delle forze di polizia (polizia locale o stradale e carabinieri intervenuti sul luogo dell’incidente) 3) denuncia di Vi.Abilità tramite i propri operatori stradali (cantonieri).</p> <p>Gli autori dei danni sono generalmente privati e/o ditte che di solito, essendo in possesso di regolare polizza assicurativa, chiedono alla loro società di assicurazione di liquidare il danno da loro provocato a favore della Provincia. Vi.Abilità quantifica il danno alla Provincia la quale contatta l’Assicurazione o chi per essa per il pagamento. Il ripristino del danno materiale è affidato a Vi.Abilità che lo ripara con propri mezzi e risorse e/o con l’ausilio di ditte esterne. Per dare un’idea di quanto ammontano le somme recuperate dall’Amministrazione Provinciale per questi sinistri denominati “attivi” si può fare riferimento ai tre anni passati nei quali a fronte di circa 90 sinistri è stata recuperata la somma di circa € 66.000,00 (anno 2016), per circa 60 sinistri è stata recuperata la somma di circa € 45.000,00 (anno 2017) ed infine a fronte di circa 50 sinistri la somma di circa € 60.000,00 per l’anno 2018.</p> |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <ol style="list-style-type: none"> 1) Creazione dei fascicoli digitali per ciascun sinistro attivo completi di denuncia iniziale, di quantificazione del danno di Vi.Abilità, delle richieste di risarcimento inviate al proprietario del mezzo e alla sua assicurazione, bonifico dell’Assicurazione e reversale con l’introito ricevuto. Nel caso in cui non fossimo in possesso di tutti i dati di chi ha causato il danno (molte volte ci giunge solo il nr di targa) si procede con l’attività “investigativa” (contattare il PRA per collegare la targa al proprietario del veicolo che ha causato il danno, una volta che si sa il nome dell’autore del danno contattare la CONSAP per conoscere il nome della società assicurativa con la quale il sinistrato ha stipulato il contratto di RC) 2) Stesura di elenchi da tenere sempre aggiornati per monitorare i pagamenti dei danni: se non arriva la liquidazione, occorre sollecitare la società di Assicurazioni per impedire la prescrizione che, nel caso dei sinistri stradali, avviene dopo 2 anni. 3) Tenendo conto dei due punti sopra descritti, stendere un protocollo operativo per uniformare le attività |

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | gestionali al fine di standardizzare le procedure e le azioni e consentire una più agevole lettura dello stato delle pratiche. |
| RISORSE UMANE | Avv. Ilaria Bolzon, Avv. Federica Castegnaro, Avv. Maria Elena Tranfaglia, Istruttori amministrativi Cinzia Agostinetto e Carla Carli Dalle Rive. |
| VALORE ATTESO | <ul style="list-style-type: none"> - creazione di cartelle in “P” (server della Provincia) con tutto il fascicolo digitalizzato - stesura degli elenchi per monitorare le prescrizioni - studio ed elaborazione del protocollo operativo |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <ol style="list-style-type: none"> 1) definizione del protocollo entro il 30/04/2020 2) digitalizzazione e creazione elenchi per le pratiche più urgenti (a rischio di prescrizione) entro il 31/12/2020 3) completare la digitalizzazione e gli elenchi delle altre pratiche, non a rischio di decadenza, entro il 31/12/2021 |

PIANO PERFORMANCE 2020

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA RESPONSABILE | <p>AREA TECNICA – SERVIZIO DIFESA DEL SUOLO E LAGO DI FIMON (Funzione non fondamentale) _</p> <p>Dirigente: arch. Roberto Bavaresco</p> |
| OBIETTIVO STRATEGICO | <p>Progetto n. 1 _Smaltimento cartaceo negli Uffici</p> <p>Progetto n. 2 _Semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti</p> <p>Progetto n. 3 _Digitalizzazione di studi e relazioni geologiche cartacei relativi al territorio provinciale acquisiti dall’ufficio Difesa del Suolo dal 2004</p> |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <p><u>Progetto n. 1:</u> Rispetto alle attività poste in essere dal Servizio Difesa del Suolo, analisi e verifica dei documenti cartacei da scansare e archiviare informaticamente con contestuale loro smaltimento ove possibile. (Non ipotizzabile l'eliminazione cartacea dei progetti di opere pubbliche)</p> <p><u>Progetto n. 2:</u> 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 l’Area, 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 dall’Area Tecnica.</p> <p>Attraverso la collaborazione tra gli uffici si provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Soggetti istituzionali con: |

| | |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>- il prosieguo della collaborazione con gli uffici regionali del Genio Civile nell'attuazione di opere pubbliche di difesa idraulica;</p> <p>- 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).</p> <p>Progetto n. 3: Il passaggio dal formato cartaceo a quello digitale dei risultati di indagini, di studi e relazioni geologiche acquisiti dall'ufficio sin dal 2004 - in un momento di transizione della competenza in materia di difesa del suolo - è funzionale alla riallocazione della funzione stessa in capo ad altro Ente. Evita la dispersione di dati importanti per la conoscenza idrogeomorfologica di ambiti del sottosuolo provinciale raccolti nel tempo e rende il risultato dell'operazione fruibile e condivisibile facilmente da parte di altre istituzioni oltre a consentire l'implementazione di eventuali banche dati.</p> |
| CRITICITA' | <p>Obiettivo operativo Progetto n. 2 -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.</p> <p>Obiettivo operativo Progetto n. 3 -L'operazione di digitalizzazione deve essere svolta nei momenti di ridotto o utilizzo nullo dello scanner di rete per non ostacolare l'ordinaria attività degli uffici che adoperano tale dispositivo multifunzione. Talvolta i documenti da scansionare sono corposi e rilegati con modalità complessa per cui l'operazione richiederà tempi maggiori che potranno non essere compatibili con gli intervalli di tempo di disponibilità dello scanner.</p> |
| RISORSE UMANE | <p>Obiettivo operativo Progetto n. 1 Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Servizio Difesa del Suolo e Lago di Fimon</p> <p>Obiettivo operativo Progetto n. 2 Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Servizio Difesa del Suolo e Lago di Fimon</p> <p>Obiettivo operativo Progetto n. 3 Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Servizio Difesa del Suolo e Lago di Fimon</p> |
| VALORE ATTESO | Obiettivo operativo Progetto n. 1, 2 e 3 |

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Gestione efficiente ed efficace dei servizi dell'Area e delle procedure nell'attuale contesto normativo ed economico mediante l'utilizzo e lo sviluppo della gestione informatizzata degli interventi e il miglioramento dell'accesso, della conservazione e della fruibilità delle informazioni attinenti il ciclo di vita dell'investimento pubblico</p> |
| <p>INDICATORE DI PERFORMANCE</p> | <p>Obiettivo operativo Progetto n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e archiviazione dei documenti ricevuti in formato digitale; - Scansione e archiviazione dei documenti ricevuti in formato cartaceo nella misura del 100%; <p>Obiettivo operativo Progetto n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento della cartella condivisa a seconda delle novità normative ed esigenze operative dell'Area. - 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. <p>Obiettivo operativo Progetto n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalizzazione di studi e relazioni geologiche cartacei relativi al territorio provinciale acquisiti dall'ufficio Difesa del Suolo dal 2004 in previsione del trasferimento della funzione ad altro ente e compatibilmente con la disponibilità dello scanner di rete. |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE Servizio di Pianificazione Territoriale, LL.PP., Difesa del Suolo e Lago di Fimon, Cave e Miniere, Energia, Elettrodotti e Metanodotti, Risorse Geotermiche, Tutela del Paesaggio, Industria, Artigianato, Agricoltura Arch. Roberto Josè Bavaresco |
| PROGETTO N. 1 Semplificazione dei procedimenti, miglioramento del servizio, gestione informatica dei documenti e dei procedimenti | SERVIZIO ELETTRODOTTI E GASDOTTI Procedimenti amministrativi di competenza ID nn. 254, 255, 258, 259, 272, 273 del regolamento provinciale. Sub a. Semplificazione procedimenti e miglioramento della qualità del servizio reso. Sub b. Dematerializzazione di atti. Sub c. Gestione informatica dei procedimenti. <p style="text-align: center;">*****</p> Sub a. Progetto pluriennale 2019/2021 Per le istanze più complesse (interventi in più comuni e/o in vincolo paesaggistico, idrogeologico, forestale, etc.) al fine di evitare incongruenze nella presentazione dei relativi progetti e relazioni tecniche (lunghezze errate delle linee MT o non corrispondenti graficamente, linee di derivazione BT non indicate, etc.) e al fine di semplificare il procedimento (evitando così sospensioni, integrazioni, etc) nonché migliorare il servizio reso, viene previsto che e-distribuzione SpA (ex Enel) invii preliminarmente per e-mail al Responsabile del procedimento tale documentazione. Il Responsabile del procedimento, entro 5 giorni lavorativi, verifica e controlla la documentazione (anche il nome dei vari file che non sempre corrisponde al contenuto) e risponde per e-mail o telefonicamente al richiedente, precisandogli le necessarie modifiche da apportare prima di presentare l'istanza di autorizzazione in via ufficiale (tramite PEC). Sub b. Progetto pluriennale 2019/2020 La documentazione di tutte le istanze pervenute nel 2016 (n. 70) è mista ossia metà cartacea e metà informatica per cui si prevede di scansionare gli originali cartacei e di allegarli alle relative registrazioni di protocollo. Gli originali cartacei vengono tenuti per il periodo di tempo previsto per la conservazione e poi consegnati in Archivio per le operazioni di scarto. Sub c. Progetto 2019 Completamento della gestione informatica dei procedimenti di competenza con la digitalizzazione dell'istruttoria (firma digitale) |

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITICITÀ | <p>Sub b.</p> <p>Attualmente nel massimario di conservazione e scarto non è prevista la durata e, pertanto, la si propone di 10 anni, in quanto il richiedente stenta a presentare il collaudo delle linee elettriche che è eseguito (cfr. art. 14, comma 6, L.R. 06.09.1991 n. 24) <i>non prima di un anno e non oltre tre anni dalla data di entrata in esercizio dell'impianto.</i></p> |
| RISORSE UMANE | Vittorio Piazza |
| VALORE ATTESO | <p>Sub a. Semplificazione procedimenti e miglioramento della qualità del servizio reso.</p> <p>Sub b. Dematerializzazione di atti.</p> <p>Sub c. Completamento della gestione informatica dei procedimenti.</p> |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>Sub a. Progetto pluriennale 2019/2021 Percentuale di pratiche presentate correttamente</p> <p>Sub b. Dematerializzazione di atti. Percentuale di pratiche salvate in formato digitale</p> <p>Sub c. Progetto 2019 Percentuale delle istruttorie firmate digitalmente a partire dall'attivazione della firma digitale</p> |
| PESATURA | <p>Sub a: punti 54</p> <p>Sub b: punti 34</p> <p>Sub c: punti 12</p> <p>TOTALE 100</p> |

PIANO PERFORMANCE 2019-2021
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE
MODIFICHE GENNAIO 2020

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE Dirigente: Arch. ROBERTO JOSE' BAVARESCO |
| DESCRIZIONE | <p>1. COSTITUZIONE DI UN NUCLEO OPERATIVO PROVINCIALE, PREVIA ATTIVAZIONE DELLA SALA OPERATIVA PROVINCIALE E DEL SOFTWARE DI GESTIONE DATI</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>2. AMPLIAMENTO E COMPLETAMENTO DEL PROGETTO "PIANI SICURI"</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">- 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, nonché delle conseguenti opzioni di intervento;- inserimento dati con la collaborazione di un tirocinante dello I.U.A.V.- elaborazione aggiornata dei principali scenari di rischio con le conseguenti possibili opzioni di intervento con la collaborazione di un tecnico esperto- accesso gratuito al software gestionale a tutti i Comuni della provincia, previa adeguata formazione (gratuita) ai tecnici degli Enti locali addetti alla Protezione Civile |

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>3. GARANTIRE IL SERVIZIO DI REPERIBILITA' H24</p> <p>PUNTO N. 4 – CONSULTA DEI SINDACI (aggiunto nella relazione intermedia anno 2018) DESCRIZIONE: costituzione di un organismo consultivo che veda la partecipazione dei Sindaci rappresentati per Distretto/A.T.O.</p> |
| <p>FINALITA'</p> | <p>1. DEL NUCLEO OPERATIVO: RENDERE PIU' EFFICACE LA GESTIONE DELLE EMERGENZE E PIU' TEMPESTIVI GLI INTERVENTI NEL TERRITORIO A SUPPORTO DEGLI ENTI LOCALI, attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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); 2. supporto nella gestione di mezzi, materiali e attrezzature e nell'impiego degli stessi in emergenza; 3. manutenzione ordinaria di mezzi e attrezzature di proprietà della Protezione Civile Provinciale e verifica del loro stato dopo l'eventuale impiego in emergenza; 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; 5. attività di scouting e monitoraggio nei luoghi interessati dagli scenari di rischio durante/in previsione di un'emergenza; 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; 7. supporto organizzativo e logistico al Servizio Provinciale nell'organizzazione di attività esercitative, addestrative e nelle emergenze programmate (es. "bomba day") 8. supporto al Servizio Provinciale e agli Enti locali del territorio nell'aggiornamento dei Piani di Emergenza <p>LA SALA OPERATIVA DI PROTEZIONE CIVILE 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 software operativo servirà a gestire le banche dati di uomini e mezzi disponibili sul territorio</p> |

| | |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>provinciale e al loro costante aggiornamento.</p> <p>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</p> <p>3. NECESSARIO AL SERVIZIO</p> <p>4. LA CONSULTA DEI SINDACI PERMETTEREBBE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • maggiore coinvolgimento attivo dei Sindaci, in quanto autorità di Protezione Civile, negli ambiti d'azione del Sistema di Protezione Civile • indirizzo e orientamento delle attività di Protezione Civile – sia di prevenzione e pianificazione che di gestione delle emergenze – a livello distrettuale • maggior raccordo tra i ruoli istituzionali, tecnici e operativi all'interno del Sistema, attraverso la collaborazione con la Consulta del Volontariato • maggior coordinamento delle azioni degli Enti locali all'interno del territorio provinciale e nei confronti del Sistema Regionale e Nazionale di Protezione Civile |
| RISORSE UMANE | <p>Garbin Chiara, Ongaro Lina, Riolfi Antonio (dal 01/12/2019 è tornato in Provincia di Verona)</p> <p>Supporti da altri Uffici (limitatamente al magazzino provinciale e fino al 31/12/2019 anche per la reperibilità). Quindi dal 01/01/2020 effettuano solo supporto per gestione mezzi in magazzino)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cogo Emilio (Ufficio Lavori Pubblici) – Pasquato Stefano (Ufficio Lavori Pubblici) <p>Per la gestione del geoportale della Provincia ci sono i colleghi Mario Daniele e Luigi Muraro del Servizio Gestione documentale Sistemi Informativi e Centro Servizi</p> |
| VALORE ATTESO | <p>PUNTO N. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemazione stabile "ex caserma Polstrada" in via Muggia • Allestimento Sala Operativa Provinciale • Avvio operatività della Sala Operativa Provinciale • Fornitura di una sede idonea ad alcune Organizzazioni di Volontariato • Raccolta dati presso le Organizzazioni per l'avvio operativo del software • Verifica operatività del software • Costituzione del Nucleo Operativo Provinciale • Attivazione e verifica operatività del Nucleo • Organizzazione di specifica attività esercitativa del Nucleo in collaborazione con il Servizio Provinciale |

| | |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>PUNTO N. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Acquisizione gratuita del software SIGE per la gestione delle emergenze ◆ Inserimento dati per l'operatività del software gestionale ◆ Elaborazione degli scenari di rischio del territorio provinciale sulla base dei dati aggiornati ◆ Formazione ai tecnici degli Enti Locali sul software ◆ Estensione uso del software gestionale a tutti i Comuni/Unioni di Comuni che hanno aderito al progetto (tutti quelli della provincia) <p>PUNTO N. 3 Per tutto l'anno</p> <p>PUNTO N. 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • elezione di un rappresentante tra i sindaci all'interno di ciascun Distretto/A.T.O. • convocazione periodica della Consulta dei Sindaci per le attività di Protezione Civile • coordinamento degli indirizzi delle attività di Protezione civile a livello distrettuale e provinciale |
| <p>INDICATORE DI PERFORMANCE</p> | <p>PUNTO N. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistemazione stabile "ex caserma Polstrada" in via Muggia: settembre 2018 COMPLETATA. Inaugurazione avvenuta il 1 giugno 2018. Effettuata esercitazione Regionale di Protezione Civile in loco in data 10 giugno 2018 • Allestimento Sala Operativa Provinciale: entro anno 2018 Si sta procedendo all'adeguamento dell'impiantistica elettrica e di quella necessaria al collegamento internet (non prevista nel primo stralcio dei lavori) • Avvio operatività della Sala Operativa Provinciale: inizio anno 2021 In attesa dell'adeguamento dell'impiantistica e del conseguente avvio delle procedure per l'acquisto delle attrezzature necessarie alla gestione di eventuali emergenze, la Sala è comunque operativa da giugno 2018 e viene utilizzata regolarmente sia per le SEDUTE DELLA CONSULTA DEL VOLONTARIATO sia per tutte le altre riunioni inerenti la Protezione Civile, comprese quelle della CONSULTA DEI SINDACI • Fornitura di una sede idonea ad alcune Organizzazioni di Volontariato: entro anno 2018 Entro settembre 2018 è stata fornita una sede idonea alle n. 4 organizzazioni di volontariato richiedenti • Realizzazione software gestione dati: entro anno 2020 Come già segnalato nelle precedenti relazioni, la realizzazione del software gestionale con la collaborazione del mondo del volontariato non è stata possibile, non per cause imputabili all'Ufficio, ma per il venir |

meno della collaborazione (inizialmente assicurata) del Volontariato stesso.

L'Ufficio ha quindi avviato una collaborazione con gli Uffici Provinciali del CED e SIT per l'implementazione delle banche dati, anche tramite l'utilizzo del Geoportale Provinciale.

- *Raccolta dati presso le Organizzazioni per l'avvio operativo del software: **entro primo semestre anno 2020***

Da maggio 2019 la Regione ha avviato in via sperimentale una gestione informatica dei dati di volontari e mezzi ai fini della gestione delle emergenze (con l'inserimento dei dati a cura delle organizzazioni stesse)

- *Verifica operatività del software: **entro anno 2021***

La gestione informatica attivata dalla Regione è stata sperimentata nei mesi di luglio-ottobre 2019 in occasione degli interventi di supporto ai Comuni denominati "Prova di Soccorso VAIA 2019" e sta proseguendo via via perfezionandosi

- *Costituzione del Nucleo Operativo Provinciale: **primo semestre 2020***

Dopo il rinnovo della Consulta Provinciale del Volontariato di Protezione Civile (fine 2018) è **stato approvato nei primi mesi del 2019 il Regolamento del costituendo Nucleo Provinciale Volontari e il relativo Bando con la domanda di ammissione al Nucleo medesimo.**

La Regione ha tuttavia espresso l'indicazione di cambiare le modalità di costituzione del Nucleo, pertanto sono al momento al vaglio dell'Ufficio e della Consulta Volontari modalità alternative. La prima seduta utile della Consulta è prevista per il 7 novembre 2019.

La Regione ha comunicato che il Nucleo provinciale deve essere realizzato costituendo un nuovo gruppo e deve essere iscritto all'Albo.

In accordo con le organizzazioni di volontariato si sta procedendo alla costituzione tramite NUOVO STATUTO E REGOLAMENTO.

- *Attivazione e verifica operatività del Nucleo: **secondo semestre 2019***

A livello sperimentale è stata attivata una procedura di gestione delle emergenze che tenga conto del Nucleo, dotando i rappresentanti di Distretto di cellulari dedicati di reperibilità

- *Organizzazione di specifica attività esercitativa del Nucleo in collaborazione con il Servizio Provinciale: **secondo semestre 2020***

PUNTO N. 2

- ◆ *Acquisizione gratuita del software SIGE per la gestione delle emergenze: **primo semestre 2018***

Ottenuta in via sperimentale. Al vaglio la sostenibilità dell'impianto del software a livello di risorse sia finanziarie sia di capacità dei server attualmente in dotazione all'Ente

La convenzione per la concessione del software è in capo al partner di progetto, IUAV.

Non era stato portato a conoscenza dell'Ufficio il fatto che il software è gratuito, ma la sua

gestione e manutenzione no. Si è resa pertanto necessaria una fase di verifica approfondita della questione, anche alla luce delle implicazioni di maggiorazione della capacità dei server richiesta

- ◆ Inserimento dati per l'operatività del software gestionale: **primo semestre 2020**
Avviata
- ◆ Elaborazione degli scenari di rischio del territorio provinciale sulla base dei dati aggiornati: **entro 2020**
Affidato incarico
- ◆ Formazione ai tecnici degli Enti Locali sul software: **entro anno 2020**
Effettuata una sessione sperimentale a fine novembre 2018
- ◆ Estensione uso del software gestionale a tutti i Comuni/Unioni di Comuni che hanno aderito al progetto (tutti quelli della provincia): **primo semestre 2020**
Vedi primo punto dell'elenco
- ◆ Verifica operatività software gestionale (eventualmente abbinata ad attività esercitativa): **secondo semestre 2020**
Vedi primo punto dell'elenco
- ◆ **E' stato convocato a marzo 2019 il Comitato Provinciale di Protezione Civile per aggiornarne i componenti e assicurarsi l'apporto degli enti da loro rappresentati nell'opera di coordinamento della pianificazione comunale di emergenza**
- ◆ **Si è proceduto ad una rimodulazione del programma della convenzione in accordo con il referente tecnico IUAV spostando la data della conclusione del progetto al 31/12/2020. Risulta necessario l'apporto di ulteriori risorse (con i laureandi dello IUAV), sia per l'inserimento dei dati delle pianificazioni comunali nel Geoportale sia per l'esame dei medesimi nell'ottica degli obiettivi del Progetto.**

PUNTO N. 3

I mesi in cui si garantisce il servizio

Il servizio di reperibilità è stato garantito per tutto il 2019 nei fine settimana (e in caso di avvisi di criticità provenienti dalla Regione), anche grazie al supporto di un nuovo collega, dipendente dell'Ufficio Lavori Pubblici.

Dal momento che il collega Antonio Riolfi è tornato in Provincia di Verona e i colleghi Emilio Cogo e Stefano Pasquato non hanno dato disponibilità alla reperibilità, sono venuti a mancare i numeri che garantivano nei fine settimana la copertura. Dal 01/01/2020.

Attualmente si sta provvedendo a strutturare la reperibilità utilizzando personale di altri servizi della Provincia, dopo adeguata formazione, in base alla disponibilità.

Rimane comunque garantita ed operativa la linea di comando tramite la chiamata distrettuale direttamente dalla Regione.

| | |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>In seguito al rinnovo della Consulta del Volontariato, si è concordata una nuova LINEA DI COMANDO per la GESTIONE DELLE EMERGENZE E LA REPERIBILITA' con il coinvolgimento dei DISTRETTI. Sono stati consegnati n. 10 cellulari di reperibilità ai 10 referenti di Distretto ed è stata avviata in fase sperimentale la nuova – più snella – procedura.</p> <p>PUNTO N. 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ avvio della costituzione della Consulta dei Sindaci: giugno 2018 Effettuato ◆ elezione dei rappresentanti dei Distretti in Consulta: entro il 2018 Effettuato ◆ prima convocazione della Consulta dei Sindaci: fine 2018 Effettuata |
| PESATURA | <p>PUNTO N. 1: 40% - da riridimensionare in seguito alla relazione intermedia e all'aggiunta del PUNTO N. 4</p> <p>PUNTO N. 2: 40%</p> <p>PUNTO N. 3: 20%</p> <p>PUNTO N. 4: DA DEFINIRE IN SEGUITO AL RIDIMENSIONAMENTO DEL PUNTO N. 1</p> |

PIANO PERFORMANCE 2018-2019 ed aggiornamento 2019/21

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E SERVIZI AL TERRITORIO Arch. Roberto Josè Bavaresco |
| PROGETTO N. 1 Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti | SERVIZIO URBANISTICA 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. Sub b. Coordinamento procedure interne al servizio, finalizzato all’incremento della qualità dei servizi resi. Aggiornamento del sito web. Sub c. Georeferenziazione delle autorizzazione paesaggistiche in collaborazione con il Settore LL.PP Sub d. Georeferenziazione delle pratiche di variante urbanistica con la procedura di Sportello Unico Attività Produttive. <p style="text-align: center;">*****</p> Sub a. Progetto pluriennale 2018/2021 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>Sub b. Progetto pluriennale 2018/2019</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"> • 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; • a creare una cartella di lavoro condivisa con modelli, lettere tipo, verbali tipo, autorizzazioni tipo. <p>Sub c. Progetto pluriennale 2018/2019/2020</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>Sub d. progetto per il 2019/2021 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>SERVIZIO CAVE E MINIERE Progetto pluriennale 2018/2019</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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>CRITICITÀ</p> | <p>SERVIZIO URBANISTICA</p> <p>Sub a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non tutti i Comuni trasmettono il PI alla Provincia, nonostante sia previsto dall'art. 18 comma 5 della LR 11/04; <p>Sub b</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normativa sempre in evoluzione. <p>Sub c</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disporre di un aiuto esterno (stagista) per l’inserimento dei dati <p>Sub d</p> <ul style="list-style-type: none"> • Difficoltà ad avere la situazione aggiornata in merito alle varianti approvate dal Consiglio comunale |

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>SERVIZIO CAVE E MINIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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) • per gestire i documenti digitalizzati in fase di sopralluogo è necessario avere a disposizione un'attrezzatura informatica dedicata (tablet) • 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. |
| <p>RISORSE UMANE</p> | <p>SERVIZIO URBANISTICA Sub a - Sub b - Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro. Sub c: Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro, Renato Gasparotto del Settore LL.PP Sub d. Laura Pellizzari, Chiara Zorzan, Maria Gabriella Schiavoni, Nicoletta Frosi, Marco Manferrari, Paola Codardini, Irene Fongaro.</p> <p>SERVIZIO CAVE E MINIERE Tobaldo Maurizia, Nascimben Fabrizio</p> |
| <p>VALORE ATTESO</p> | <p>SERVIZIO URBANISTICA</p> <p>Sub a. Aggiornamento data base relativo ai Piani degli Interventi comunali.</p> <p>Sub 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>Sub c. 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>Sub d. 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>SERVIZIO CAVE E MINIERE</p> <p>Obiettivo 1) 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>Obiettivo 2) 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>INDICATORE DI PERFORMANCE</p> | <p>SERVIZIO URBANISTICA</p> <p>Sub a 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"> • entro il 2019 aggiornamento dei dati relativi all'anno 2018 e pubblicazione con contemporaneo |

- 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 |
| PESATURA | SERVIZIO URBANISTICA Sub a: punti 14 Sub b: punti 10 Sub c: punti 18 Sub d: punti 18 SERVIZIO CAVE E MINIERE punti 40 TOTALE 100 |

PIANO PERFORMANCE 2020 E 2021

| | | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | LAVORI PUBBLICI EDILIZIA – LAVORO -PIANIFICAZIONE URBANISTICA Dirigente: dott.ssa Caterina Bazzan in sostituzione temporanea del Dirigente cessato al 30/12/2019 | Peso obiettivo |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Proseguo riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti – gestione informatica dei documenti e dei procedimenti, coerentemente con l’utilizzo del nuovo sistema gestionale dell’ente. | |
| OBIETTIVO/ OPERATIVO/I | <p>Il Settore LL.PP., per il quale è in fase di pubblicazione un bando per la sostituzione del Dirigente cessato al 30/12/2019, proseguirà, anche per il biennio 2020 e 2021, nelle seguenti attività le quali assumono importanza in relazione alla continua evoluzione normativa ed ai crescenti adempimenti in materia di trasparenza, snellimento e integrazione dei procedimenti, considerata anche la necessità di coordinamento con il nuovo sistema gestionale di cui la Provincia si sta dotando:</p> <p>-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;</p> <p>-Continua alimentazione dei set informativi delle banche dati SERVIZIOCONTRATTIPUBBLICI - 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.</p> <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>Attraverso la collaborazione tra gli uffici si provvederà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a mantenere aggiornata ed adeguata la documentazione-tipo tecnico/amministrativa alla luce dell'entrata in vigore del Correttivo del Codice degli Appalti e delle modifiche intervenute, 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 | <p>50</p> <p>50</p> |

| | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>tecniche e amministrative 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;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 perilacuale 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) . | |
| CRITICITA' | <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>Necessita, altresì, di un software gestionale per la redazione dei piani di sicurezza dei cantieri</p> | |
| RISORSE UMANE | Personale incaricato della gestione tecnico amministrativa del Settore LL.PP | |

| | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | |
| VALORE ATTESO | Gestione efficiente ed efficace dei servizi del Settore e delle procedure nell'attuale contesto normativo ed economico, nelle more dell'individuazione del Dirigente, 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 degli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria. | |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>- Aggiornamento della Banca dati BDAP., di norma effettuato con cadenza trimestrale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 2020 messa a regime dei dati e relativi alle opere previste in Elenco OO.PP. 2020, e passaggio di consegne - a fronte di pensionamento di un addetto e previo periodo di formazione interna, a diverso operatore; <p>Proseguo delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Gli uffici ormai operano secondo</p> <ul style="list-style-type: none"> -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) nonché 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. <p>Aggiornamento della cartella condivisa con cadenza trimestrale a seconda delle novità normative ed esigenze operative di Settore.</p> | |

PIANO PERFORMANCE 2020-2021

SERVIZIO FINANZIARIO E PATRIMONIO

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE Dott.ssa Caterina Bazzan |
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO, CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE Coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica senza il ricorso ad affidamento esterno. Gestione delle partecipazioni e adeguamenti ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Madia) |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Coordinamento della contabilità economico patrimoniale della Provincia con le proprie partecipate ai fini della redazione del bilancio consolidato del gruppo amministrazione pubblica L'adempimento che potrebbe sembrare di carattere ordinario, risulta invece un <u>adempimento dinamico</u> legato alla operatività delle singole società e rappresenta il quadro di raccordo economico patrimoniale del GRUPPO Provincia. Tale adempimento richiede 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 affidata a professionisti esterni. Ai sensi del Dlgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni la Provincia deve: <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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. Fase 1) Analisi economico-patrimoniale di ogni operazione rilevata nella contabilità finanziaria con controllo della relativa scrittura in partita doppia. Fase 2) La riclassificazione dei beni ed il loro aggiornamento catastale, quando necessario, al fine della corretta |

valutazione degli stessi.

Fase 3) Coordinamento tra il sistema economico patrimoniale della Provincia con quello delle proprie partecipate, ricognizione dei debiti e dei crediti ai fini della predisposizione del bilancio consolidato.

Gestione delle partecipazioni e adeguamenti ai sensi del D.Lgs. 175/2016 (Madia)

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:

- 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;
- indicazione dei tipi di società in cui è ammessa la partecipazione pubblica;
- 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;
- razionalizzazione della *governance* delle società a controllo pubblico con particolare riferimento alle ipotesi di crisi aziendale;
- 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 house 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

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>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.</p> <p>Fase 4) 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.</p> <p>Fase 5) 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.).</p> |
| <p>RISORSE UMANE</p> | <p>Fase 1) Dott.ssa Dal Barco Mirna, Dott.ssa Pegoraro Romina, e il personale inquadrato nei servizi coordinati dalle PO</p> <p>Fase 2) Arch. Amadori Riccardo e il personale dell'ufficio patrimonio</p> <p>Fase 3) Dott.ssa Pegoraro Romina, Dott.ssa Dal Barco Mirna, e il personale inquadrato nei servizi coordinati dalle PO</p> <p>Fase 4) e 5) Dott.ssa Pegoraro Romina e il personale inquadrato nei servizi coordinati dalla PO</p> |
| <p>VALORE ATTESO</p> | <p>Fase 1) <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>Fase 2) <u>La riclassificazione dei beni</u> la seconda fase si realizza con la demanializzazione dei terreni espropriati, la ricognizione con il catasto dei terreni di proprietà provinciale e le operazioni di chiusura, rettifica e rilevazione dei valori che confluiranno nel rendiconto e la registrazione di tutti i beni a patrimonio. Proseguono inoltre le attività di accorpamento dei relitti stradali al demanio provinciale nonché la volturazione dei passaggi di alcune strade ai Comuni.</p> <p>Fase 3) <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> <p>Fase 4) e 5) <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.</p> |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><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.</p> |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>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 risparmio economico per l'Ente.</p> |

PIANO PERFORMANCE 2020-2021

| | |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE SETTORE RISORSE E SERVIZI FINANZIARI Dott.ssa Caterina Bazzan |
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO: 1) Nuovo piano dei fabbisogni in relazione ai limiti della capacità assunzionali. 2) Assistenza alle società partecipate nei servizi al personale e attività concorsuale e prosecuzione a favore dei Comuni. 3) Concorsi. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <p>1) Il decreto attuativo dell'art. 33 del dl 34/2019 rivoluziona il sistema delle assunzioni del personale prevedendo l'adozione di un DPCM che fissi dei parametri, legati alla dimensione e alla spesa degli enti, per la definizione delle capacità assunzionali da parte delle Province. La modifica dei parametri di riferimento per le assunzioni sta complicando non poco la vita agli addetti ai lavori perché li costringe a rivedere la programmazione del personale senza riferimenti precisi a cui attenersi.</p> <p>La norma in realtà nasce con l'obiettivo di sganciare i nuovi reclutamenti dalle cessazioni, misurando l'ampiezza del turnover in base al peso della spesa per il pagamento degli stipendi sulle entrate correnti. Sarà necessario, dopo la pubblicazione del DPCM predisporre un nuovo piano delle assunzioni che consenta all'ente di assicurare il necessario cambio generazionale che è stato sino ad oggi precluso, in particolare alla Province.</p> <p>Fase 1: predisposizione del nuovo piano del fabbisogno del personale in ossequio al DPCM</p> <p>Fase 2: presentazione e approvazione</p> <p>2) La normativa in materia di personale, anche dopo gli ulteriori interventi legislativi, risulta sempre più complessa. Oltre all'assistenza che viene sistematicamente già assicurata ai Comuni si intende ampliare i servizi offerti anche alle società partecipate in particolar modo per quanto riguarda le procedure per le assunzioni.</p> <p>Fase 1: individuazione dei possibili servizi da rendere alle società</p> <p>Fase 2: predisposizione degli eventuali atti conseguenti.</p> |

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>3) Nel triennio 2020-2022, in relazione al nuovo piano assunzionale che dovrà essere adottato dopo la pubblicazione del DPCM, 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.</p> <p>Fase unica: attivazione dei concorsi in relazione alle capacità assunzionali</p> |
| RISORSE UMANE | Per tutte le fasi: P.O. e personale dell'ufficio personale |
| VALORE ATTESO | <p>Obiettivo 1: <u>Nuovo piano dei fabbisogni in relazione ai limiti della capacità assunzionali.</u> Predisposizione del piano secondo i criteri previsti dal DPCM e successiva approvazione entro il 2020 con aggiornamento per le annualità successive.</p> <p>Obiettivo 2: <u>Assistenza alle società partecipate nei servizi al personale e attività concorsuale e prosecuzione a favore dei Comuni.</u> Gli uffici garantiranno tempi di risposta alle richieste che perverranno dalle società, coerenti con gli impegni ordinari e comunque entro 15 giorni.</p> <p>Obiettivo 3: <u>Concorsi.</u> Approvato il piano dei fabbisogni si procederà con la stesura dei bandi di concorso e con le relative procedure di selezione per procedere alle assunzioni consentite entro il 2021.</p> |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>Obiettivo 1<u>Nuovo piano dei fabbisogni in relazione ai limiti della capacità assunzionali.</u> Fase 1: predisposizione del nuovo piano del fabbisogno del personale in ossequio al DPCM Entro due mesi dalla pubblicazione del DPCM che fisserà i criteri per le possibili assunzioni, verrà predisposto il nuovo piano dei fabbisogni.</p> <p>Fase 2: presentazione e approvazione Approvazione del nuovo piano dei fabbisogni entro quattro mesi dalla pubblicazione del DPCM previa informativa sindacale.</p> <p>Obiettivo 2 <u>Assistenza alle società partecipate nei servizi al personale e attività concorsuale e prosecuzione a</u></p> |

| | |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p><u>favore dei Comuni.</u></p> <p><u>Fase 1: individuazione dei possibili servizi da rendere alle società</u> Elaborazione congiunta con Vi.abilità e le altre società partecipate di un elenco di possibili servizi in materia di personale. Entro il primo semestre 2020</p> <p><u>Fase 2: predisposizione degli eventuali atti conseguenti.</u> Definizione degli accordi e delle modalità operative per l'erogazione dei servizi precedentemente individuati da erogarsi a tutto il 2021 e oltre.</p> <p><u>Obiettivo 3 Concorsi.</u></p> <p><u>Fase unica:</u> attivazione dei concorsi in relazione alle capacità assunzionali Attuazione del piano di assunzioni e stipula dei contratti di lavoro secondo le capacità assunzionali a tutto il 2022</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

PIANO PERFORMANCE 2020-2021

| | |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE SETTORE RISORSE E SERVIZI FINANZIARI Dott.ssa Caterina Bazzan |
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO: 1) Monitoraggio regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico locale. 2) Aggiornamento portale denominato TEMA per il rilascio di autorizzazioni per transiti di veicoli e trasporti eccezionali sulla rete stradale della Regione Veneto |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | 1) Monitoraggio regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico locale. Si tratta di controllare la regolarità e la qualità dei servizi di trasporto pubblico locale affidati a SVT ed alle altre aziende concessionarie della Provincia a cui è subordinata l'erogazione, a saldo, del 5% del corrispettivo annuo. In particolare per la: <u>regolarità</u> si procederà con controlli a campione su puntualità dei servizio; Si dovrà verificare: a) la % delle corse in orario/ritardo rispetto all'orario programmato di partenza e di arrivo dal capolinea; b) % di corse effettive su programmate; <u>qualità</u> : affollamento dei mezzi; sicurezza degli utenti; condotta di guida; tempo medio di attesa per informazioni telefoniche; tempo di riscontro ai reclami; % di fermate con orari aggiornati; rete di vendita titoli di viaggio (biglietti di corsa semplice e abbonamenti) pulizia dei mezzi. 2) Aggiornamento portale denominato TEMA per il rilascio di autorizzazioni per transiti di veicoli e trasporti eccezionali sulla rete stradale della Regione Veneto Il portale TEMA è stato realizzato e messo in funzione ormai da 5 anni e necessita di un aggiornamento dello stesso programma in modo da automatizzare alcune operazioni, e più precisamente: rilascio username e password anche per la funzione "backoffice" in modo che gli Enti chiamati a rilasciare i nulla osta possano accedere direttamente all'istanza telematica, verificandone i contenuti e successivamente caricare direttamente nel portale i rispettivi pareri e prescrizioni; |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>rilascio username e password backoffice a Vi.Abilità spa la quale, direi implicitamente da convenzione, è competente ad esprimere giudizio di idoneità della rete stradale provinciale, manufatti in particolare, in merito ai movimenti di veicoli e trasporti eccezionali;</p> <p>rilascio di username e password backoffice agli organi di Polizia Stradale per la relativa attività di controllo.</p> <p>Assolvimento del bollo in modo virtuale.</p> |
| RISORSE UMANE | <p>Per tutte le fasi: personale dell'ufficio trasporti e personale del CED per la parte informatica, personale avvocatura per aspetti giuridici connessi con l'utilizzo del portale e la privacy, e per la predisposizione di un regolamento di utilizzo.</p> |
| VALORE ATTESO | <p>1) Monitoraggio regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico locale.</p> <p>Ottemperare agli obblighi di controllo e vigilanza sulla regolarità dei servizi di tpl nel rispetto della normativa di cui agli artt. 33 e segg. Della L.R. 30 ottobre 1998 n. 25.</p> <p>2) Aggiornamento portale denominato TEMA per il rilascio di autorizzazioni per transiti di veicoli e trasporti eccezionali sulla rete stradale della Regione Veneto</p> <p>Semplificazione delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni e riduzione dei tempi di emissione delle stesse.</p> |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>1) Monitoraggio regolarità e qualità dei servizi di trasporto pubblico locale.</p> <p>1) entro giugno 2020 individuazione operatore idoneo per attività di controllo stante la necessità di effettuare verifiche su strada;</p> <p>2) entro dicembre elaborazione e confronto dei dati raccolti;</p> <p>3) entro giugno 2021 predisposizione report finale e relative valutazioni sulle verifiche effettuate con indicazioni operative per il miglioramento del servizio.</p> <p>2) Aggiornamento portale denominato TEMA per il rilascio di autorizzazioni per transiti di veicoli e trasporti eccezionali sulla rete stradale della Regione Veneto</p> <p>1) studio e implementazione del software entro 31/12/2020</p> <p>2) collaudo messa in funzione a partire dal 01/03/2021 unitamente al regolamento di utilizzo.</p> |

PIANO PERFORMANCE 2019 – 2020 - 2021

| | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | Servizio Ambiente Dott. Angelo Macchia |
| DESCRIZIONE | Miglioramento della gestione dei procedimenti per una gestione più efficiente della funzione ai sensi della L. 56/2014 |
| FINALITA' | <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 con consumo di solventi</p> <p>c) Aggiornamento pagine web Servizio 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> |
| RISORSE UMANE | <p>Obiettivo operativo a): Squarcina Filippo, Cogo Luisa, Cortese Manuela, Del Sal Cristina, Ghirardello Claudio, Imbrunito Ilvano, Lucato Flavio, Padovani Erica, Piccoli Rita, Tobaldo Edoardo, Zanotto Alessandra.</p> <p>Obiettivo operativo b): Baldisseri Andrea, 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, Di Nardo Alessandra, Pertile Ugo, Savio Giuseppe.</p> <p>Obiettivo operativo e): Baldisseri Andrea, Bertoncello Francesco, Chierchia Silvia.</p> |
| VALORE ATTESO | 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 |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>del procedimento gestito dagli Sportelli Unici (SUAP). L'obiettivo è la progressiva riduzione dei tempi provinciali.</p> <p>Obiettivo operativo b): La Provincia esercita la funzione di rilascio del provvedimento di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA). 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.</p> <p>Obiettivo operativo c): Il sito Web è il primo strumento informativo per gli utenti del Servizio Ambiente e si rende urgente provvedere ad un aggiornamento straordinario delle pagine dedicate: a seguito delle modifiche normative ed organizzative 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 Servizio Ambiente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | <p>Obiettivo operativo a):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anno 2019: riduzione tempi del 25% rispetto al 2016 • Anno 2020: riduzione tempi del 27% rispetto al 2016 • Anno 2021: riduzione tempi del 30% rispetto al 2016 <p>Obiettivo operativo b):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anno 2019: rilascio di 3 (tre) AIA definitive di aziende con consumo di solventi. • Anno 2020: rilascio di 3 (tre) AIA definitive di aziende con consumo di solventi. • Anno 2021: rilascio di 3 (tre) AIA definitive di aziende con consumo di solventi. |

| | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Obiettivo operativo c):</p> <ul style="list-style-type: none">• Anno 2019: adeguamento/aggiornamento delle pagine web del Servizio Ambiente sulle procedure di valutazione di impatto ambientale a seguito delle più recenti novità normative e delle altre pagine in adeguamento alla nuova struttura organizzativa dell'ente. <p>Obiettivo operativo d):</p> <ul style="list-style-type: none">• Anno 2019: riduzione tempi del 30% rispetto a quanto previsto dalla normativa (90 giorni)• Anno 2020: riduzione tempi del 35% rispetto a quanto previsto dalla normativa (90 giorni)• Anno 2021: mantenimento dello standard raggiunto <p>Obiettivo operativo e):</p> <ul style="list-style-type: none">• Anno 2019: riduzione tempi del 30% rispetto a quanto previsto dalla normativa (270 giorni)• Anno 2020: riduzione tempi del 35% rispetto a quanto previsto dalla normativa (270 giorni)• Anno 2021: mantenimento dello standard raggiunto |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 predispone 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

| | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | DIRIGENTE SETTORE SERVIZI SOCIO CULTURALI E TURISTICI Dr Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO: Riorganizzazione dell'attività del Servizio sotto il profilo logistico e semplificazione delle procedure. 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. |
| OBIETTIVI OPERATIVI | Obiettivo 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 . |
| RISORSE UMANE | Obiettivo Cultura: Iole Serra Obiettivo Villa Cordellina : Antonio Peretti – Paolo Celadon |
| VALORE ATTESO | Obiettivo operativo <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. |

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICATORE PERFORMANCE | DI Obiettivo 1.4) <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 2019/2021

OBIETTIVO N. A

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Soggetto Aggregatore (S.A.): Predisposizione bando per servizio di trasporto scolastico su base regionale |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 2020: Pubblicazione Bando 2021: Espletamento gara |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 2020: Pubblicazione Bando entro il 31/12/2020 2021: Espletamento gara – completamento esame offerta amministrativa entro il 31/12/2021 |
| | L'obiettivo non potrà essere raggiunto perché non sono state mai predisposte le linee guida dal Tavolo Nazionale dei Soggetti Aggregatori. Il DPCM di quest'anno (marzo/aprile) individuerà altre categorie merceologiche e si procederà in corso d'anno all'individuazione dei relativi obiettivi e conseguenti indicatori di performance |

PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

OBIETTIVO N. B

| | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Stazione Unica Appaltante (S.U.A.): Revisione convenzione |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 2018: presentazione ai Comuni dello schema di convenzione e relativa approvazione 2020: ricognizione convenzione per ridefinire quote di adesione 2021: recupero credito dei Comuni inadempienti |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 2018: provvedimento di approvazione schema di convenzione e invio ai Comuni per conseguente approvazione entro il 01/11/2018 2020: predisposizione bozza convenzione 2021: recupero tutto il debito, salvo casi eccezionali e debitamente motivati |

PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

OBIETTIVO N. C

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Presentazione ai Comuni di proposta finalizzata a bandire concorsi unici del personale su Area Vasta |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 2020: rilevazione fabbisogno dei Comuni 2021: attivazione eventuale procedura |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 2020: presentazione eventuale piattaforma di predisposizione dei bandi entro 01/11/2020 2021: pubblicazione eventuali bandi entro il 01/06/2021 |

PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

OBIETTIVO N. D

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Ruolo istituzionale della Provincia, quale Ente di Area Vasta, nell'attività di assistenza tecnica ed amministrativa ai Comuni del territorio. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Attività S.U.A. e Soggetto Aggregatore: Incremento dell'attività semplificandone le procedure Completare l'iter di informatizzazione delle gare di appalto mediante il ricorso alle procedure telematiche |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 2019: incremento del numero di bandi pubblicati rispetto al 1 gennaio 2018 2020: informatizzare l'80% delle procedure aperte e negoziate 2021: certificazione di almeno 3 azioni, iniziate negli anni 2019, 2020 e 2021, di semplificazione procedurale ed efficientamento dell'attività 2021: informatizzare il 100% delle procedure di appalto |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 2019: numero di bandi predisposti o numero di pratiche di competenza predisposte dai singoli operatori 2020: l'80% delle gare pervenute 2021: numero di bandi predisposti o numero di pratiche di competenza predisposte dai singoli operatori 2021: il 100% delle gare pervenute |

PIANO PERFORMANCE 2018 / 2019 ed aggiornamento 2019/2021

OBIETTIVO N. E

| | |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE Segretario Generale dott. Angelo Macchia |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Assistenza Organi Istituzionali: adempimento attività istituzionale |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | Efficientare il programma gestione atti amministrativi |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 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 |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 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

| | |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 1) Smaltimento cartaceo negli uffici |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | 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 |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 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 |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 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

| | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA |
| OBIETTIVO STRATEGICO | D) Assistenza ai Comuni vicentini per caselle PEC e firma digitale |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | 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. |
| RISORSE UMANE | COGO EGIDIO – U.C. ARCHIVIO E PROTOCOLLO STELLA LUCA – SERVIZIO CED STATISTICA SIT RASA' GIUSEPPE – SERVIZIO CED STATISTICA SIT |
| VALORE ATTESO | 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. |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 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

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA |
| OBIETTIVO STRATEGICO | 2) Riorganizzazione degli uffici e dei servizi, anche sotto il profilo logistico e semplificazione dei procedimenti - gestione informatica dei documenti e dei procedimenti. |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | 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 |
| RISORSE UMANE | 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 |
| VALORE ATTESO | 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 |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INDICATORE DI PERFORMANCE | 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

OBIETTIVO I

| | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE DOTT. ANGELO MACCHIA |
| OBIETTIVO STRATEGICO | Adesione a iniziativa promossa da Regione Veneto: DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI E DIFFUSIONE DI SERVIZI DIGITALI INTEROPERABILI attraverso la costituzione del Soggetto Aggregatore territoriale per il Digitale" (SAD) |
| OBIETTIVO/I OPERATIVO/I | <p>PREMESSA</p> <p>La Regione del Veneto, con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1058 del 30 luglio 2019 “Sviluppo del sistema di collaborazione tra le PP.AA. del territorio veneto in attuazione dell'Agenda Digitale regionale (DGR. n. 978 del 27/06/2017), del progetto di convergenza infrastrutturale approvato con DGR 532 del 30/04/2018 e del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019-2021”, ha avviato un processo volto a raccogliere gli elementi conoscitivi per:</p> <ul style="list-style-type: none">- identificare/comprendere i bisogni di cittadini ed imprese,- condividere i processi, concertare le attività e collaborare nella loro realizzazione,- assicurare le soluzioni tecnologiche agli operatori della Pubblica Amministrazione utili ad erogare i servizi nonché a garantire agli utenti un livello essenziale di diritti digitali. <p>L'obiettivo definito a seguito di detto processo è di favorire la digitalizzazione dei processi amministrativi e diffondere servizi digitali pienamente interoperabili, mediante lo sviluppo di soluzioni tecnologiche nell'ambito della Pubblica Amministrazione, dell'e-government e dell'utilizzo delle banche dati pubbliche.</p> <p>Al fine di creare le condizioni per raggiungere detto obiettivo, la Regione ha individuato specifiche realtà aggregative tra gli enti pubblici territoriali regionali denominate "Soggetti Aggregatori territoriali per il Digitale" (SAD), con il ruolo di guida, di coordinamento e, più in generale, di punto di riferimento a livello provinciale del percorso di trasformazione digitale del territorio veneto. Tali realtà aggregative, vedono la Provincia svolgere il ruolo di ente capofila con il ruolo strategico di coordinamento e promozione.</p> <p>La Regione del Veneto, in ottemperanza alle indicazioni dell'Asse 2 POR FESR, attraverso i SAD vuole mettere in atto le seguenti Azioni:</p> <p>Azione 2.2.1: la Regione intende <u>consolidare la struttura dei data center pubblici</u> in Veneto, valorizzando</p> |

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>quello regionale come PSN (Polo Strategico Nazionale) in un’ottica di “orchestratore dinamico di servizi” verso i cloud provider (HUB REGIONALE). In particolare si vuole perseguire in via prioritaria un’azione mirata soprattutto ai piccoli e piccolissimi Comuni, facendo convergere sistemi informativi e informatici di piccoli data center verso un numero limitato di infrastrutture più resilienti e sicure.</p> <p>Azione 2.2.2: con l’iniziativa dei LEDD – Livelli Essenziali di Diritti Digitali - la Regione si propone di <u>mettere a disposizione un insieme minimo di servizi digitali garantiti dalla PA a tutti i cittadini del Veneto.</u> Ciò che si propone è la diffusione di piattaforme abilitanti (identità digitale, sistema di pagamento elettronico, anagrafe unica, carta d’identità elettronica, ecc.) e la creazione di nuovi servizi digitali efficienti e semplici da usare.</p> <p>Azione 2.2.3: con questa azione la Regione intende <u>promuovere l’integrazione tra i servizi esposti al cittadino (LEDD) e i sistemi gestionali in uso presso gli enti, attraverso la piattaforma regionale di interoperabilità.</u></p> <p>La Regione, a tali fini, emetterà un bando pubblico finanziato nell’ambito dell’Asse 2 – por Fesr 2014-2020.</p> <p>FASI PREVISTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentazione candidatura SAD (entro 31/10/2019) – la Provincia ha presentato la propria candidatura che è stata accettata dalla Regione del Veneto. Il SAD vicentino è composto: dalla Provincia (capofila); dal Comune di Vicenza e da Pasubio Tecnologia Srl, quale Ente strumentale (società in house completamente pubblica con soci Comuni dell’Alto vicentino) - Emissione Bando (entro 28/02/2020) - Presentazione Progetti (entro 31/05/2020) - Valutazione Progetti (entro 31/08/2020) - Assegnazione finanziamenti e inizio sviluppo Progetto (entro 30/09/2020) - Fine sviluppo Progetto (entro 30/09/2022) - Fine rendicontazione Progetto (entro 31/12/2023) |
| RISORSE UMANE | <p>COGO EGIDIO – SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI COMINATO MONICA - SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI STELLA LUCA – SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI ZENERE RAFFAELE - SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI DANIELI MARIO - SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI MURARO LUIGI - SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE SISTEMI INFORMATIVI</p> |
| VALORE ATTESO | <p>2020 – Presentazione progetto da parte del SAD Vicenza ed inizio sviluppo progetto 2021 – Continuazione sviluppo progetto 2022 – Fine sviluppo progetto</p> |

| | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | 2023 – Rendicontazione progetto |
| INDICATORE DI PERFORMANCE | Per ciascun anno, il raggiungimento del valore atteso |

PIANO PERFORMANCE 2019/21

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SETTORE RESPONSABILE | SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE Comandante dott. <u>Claudio Meggiolaro</u> |
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO: Dare continuità nella Provincia di Vicenza al Piano Regionale Triennale di Gestione e Controllo del cinghiale avviato ai sensi delle deliberazione Giunta Regionale n. 598 del 28.04.2017 , integrata con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1155 del 19.07.2017. <i>Periodo di applicazione 2017-2021.</i> |
| OBIETTIVO OPERATIVO | <p>Il cinghiale è una realtà faunistica non autoctona che si è affermata sul territorio vicentino ed in altre province del Veneto nell'ultimo ventennio, favorita in alcuni casi da immissioni abusive, che sta provocando numerose problematiche riassumibili come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">- danneggiamento alle produzioni ed alle attività agricole;- degrado dei soprassuoli per escavazione;- danno alle biocenosi naturali;- causa di incidenti stradali. <p>La Regione Veneto al fine di attenuare l'impatto di tale specie selvatica ha approvato un Piano triennale , che attraverso vari strumenti di intervento, individuati anche sulla base delle esperienze già maturate in passato in alcune province, compresa quella di Vicenza, si prefigge di attenuare in maniera drastica l'impatto di tale selvatico.</p> <p>La realizzazione del Piano si sviluppa attraverso varie fasi che prevedono il monitoraggio della situazione attuale ed il suo divenire, con particolare riferimento allo status ed alla distribuzione territoriale della popolazione di cinghiale, dei danneggiamenti accertati e della loro entità, delle tipologie e dell'efficacia degli interventi di contenimento attuati.</p> <p>Le strutture periferiche regionali degli Uffici Caccia ancora allocate presso la Provincia e la Polizia Provinciale sono i soggetti attuatori del Piano e coordinano i vari soggetti che a vario titolo sono individuati a collaborare nell'attività, come i direttivi delle strutture locali di gestione degli Ambiti Territoriali di Caccia e dei Comprensori Alpini.</p> <p>La Polizia Provinciale, sulla base di quanto stabilito dal Piano Regionale e dalla determina dirigenziale n. 1078 del 30.11.2017, ha il ruolo di dare piena applicazione operativa alle attività di prelievo diretto mediante la cattura e/o l'abbattimento dei cinghiali, il controllo ed il coordinamento di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano, nonché di monitorare negli anni le problematiche causate dalla presenza del cinghiale, in relazione all'evoluzione della popolazione dello stesso.</p> |

| | |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISORSE UMANE | <p>Aspetti tecnico-operativi e di controllo: il funzionario-comandante Claudio Meggiolaro, con tutto il personale del Servizio Polizia Provinciale.</p> <p>Aspetti amministrativi: funzionario-comandante Claudio Meggiolaro, agenti Valente Natalia e Dal cason Irene; personale del Settore Caccia e Pesca nelle persone del funzionario Adriano Bertoletti, l'istruttore direttivo Francesco Zanotto, l'istruttore tecnico Ivan Farronato, l'istruttore tecnico Pierluigi Dossi, l'istruttore amministrativo Anna Vicari, il collaboratore tecnico Valter Fanton.</p> |
| VALORE ATTESO | <p>OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019</p> <p>N. 1 resoconto sull'attività svolta nel 2018 e trasmissione dei dati alla Regione Veneto.</p> <p>N. 2 dare continuità nel rilascio del benessere a svolgere l'attività ai singoli operatori volontari, previa verifica dei requisiti soggettivi, ai sensi dell'Allegato A) alla Determina Dirigenziale n. 1078 del 30.11.2017 e verifica postazioni fisse e temporanee richieste ai sensi Allegato C) della stessa Determina Dirigenziale n. 1078.</p> <p>N. 3 mantenimento dei rapporti di coordinamento con i soggetti pubblici che collaborano con l'attuazione del piano, in particolare con gli istituti di gestione venatoria (Comprensori Alpini, Ambiti Territoriali di Caccia), Comuni e Comunità Montane.</p> <p>N. 4 aggiornamento della banca dati sui prelievi eseguiti e loro localizzazione, mappatura dei punti di intervento e della distribuzione del cinghiale, anche attraverso l'attività di censimento.</p> <p>N. 5 monitoraggio ed accertamento dei danni provocati dal selvatico e della sua diffusione..</p> <p>N. 6 controllo dell'attività svolta in orario notturno dagli operatori autorizzati all'uso dell'arma da fuoco.</p> <p>OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2020</p> <p>N. 1 resoconto sull'attività svolta nel 2019, entro il mese di febbraio, e trasmissione dei dati alla Regione Veneto.</p> <p>N. 2 dare continuità agli obiettivi operativi del 2019, previsti ai punti 2,3,4,5,6.</p> <p>N. 3 Redazione, a conclusione delle attività previste dal Piano (luglio 2020), di una relazione finale dove vengono riassunti i dati ed i risultati dell'applicazione triennale del Piano Regionale.</p> <p>OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2021</p> <p>Atteso che la specie cinghiale continuerà ad essere per i prossimi anni un fattore problematico per il suo impatto sulle attività antropiche, alla scadenza triennale del Piano, la Regione Veneto dovrà fornire le indicazioni sulle modalità di contenimento della specie cinghiale, apportando gli opportuni correttivi alle attività già intraprese.</p> <p>Si riserva pertanto di definire gli obiettivi 2021 sulla base delle nuove disposizioni, che saranno disponibili indicativamente nel secondo semestre 2020.</p> |

| | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>INDICATORE DI PERFORMANCE</p> | <p>ANNO 2019 Obiettivo operativo n. 1 <u>predisposizione e trasmissione della relazione annuale entro il mese di febbraio 2019</u> Obiettivo operativo n. 2 dopo una prima fase iniziale in cui il rilascio delle autorizzazioni individuali e per l'installazione delle postazioni è stata una attività essenziale e preminente per l'attivazione degli interventi previsti dal Piano, si prevede che per il 2019 le procedure autorizzatorie saranno nettamente in calo e riguarderanno unicamente richieste per integrare le risorse umane e strumentali già attivate. <u>Si prevede il rilascio di circa 50 autorizzazioni.</u> Obiettivo operativo n. 3 saranno tenuti degli incontri pubblici con i soggetti che ne faranno richiesta. Si prevedono conferenze operative con i collaboratori appartenenti agli istituti di gestione venatoria. Obiettivi operativi n. 4 e 5 <u>entro il mese di gennaio 2020</u> dovranno essere raccolti tutti i dati relativi all'attività 2019 ed aggiornata la banca dati; i prelievi realizzati e monitorati si prevedono in non meno di 300/350 per l'anno 2019. Obiettivo operativo n. 6 <u>durante</u> si prevede di organizzare almeno 15 servizi specifici di controllo in orari serali-notturni.</p> <p>ANNO 2020 Obiettivo operativo n. 1 <u>predisposizione e trasmissione della relazione annuale entro il mese di febbraio 2020</u> Obiettivo operativo n. 2 - punto 2: il rilascio di autorizzazioni individuali e per l'installazione delle postazioni sarà funzionale unicamente alle esigenze di porre dei correttivi e delle integrazioni per uno svolgimento efficace dell'attività. <u>Si prevede il rilascio di circa 30 autorizzazioni.</u> - punto 3: <u>saranno tenuti, con incontri specifici, i rapporti con i soggetti pubblici che ne faranno richiesta e con gli operatori volontari degli istituti di gestione venatoria.</u> - punti 4 e 5: <u>entro il mese di gennaio 2020</u> dovranno essere raccolti tutti i dati relativi all'attività 2019 ed aggiornata la banca dati; <u>i prelievi realizzati e monitorati nel 2020 si prevedono in circa 150 e comunque rapportati alla effettiva data di chiusura del Piano.</u> - punto 6: <u>devono essere effettuati almeno 15 servizi di controllo in orario serale-notturno.</u> Obiettivo operativo n. 3 entro il mese di agosto 2020 o altro termine indicato dalla Regione Veneto deve essere predisposta la relazione con i risultati ottenuti nel triennio di valenza del Piano Regionale.</p> <p>ANNO 2021 Per le motivazioni espone negli obiettivi 2021, gli indicatori saranno definiti quando verranno fornite le nuove disposizioni regionali.</p> |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Peso del Progetto 100%