



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)

(X) 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 FOTOVOLTAICO	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

	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
INDICATORE DI PERFORMANCE	<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 ELETTRRODOTTI 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 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: 1) informatizzazione di tutti i procedimenti di competenza afferenti alle attività di verifica, controllo e polizia mineraria 2) digitalizzazione dei documenti utili ai controlli di polizia mineraria</p>
<p>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'	<ul style="list-style-type: none"> a) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale b) Rilascio delle Autorizzazioni Integrate Ambientali per le aziende con consumo di solventi c) Aggiornamento pagine web Servizio Ambiente d) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio dei provvedimenti per il recupero rifiuti in regime semplificato e) Riduzione delle tempistiche provinciali per il rilascio del provvedimento VIA e AIA per gli allevamenti zootecnici
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 predispose un progetto di massima, la Direzione Regionale per la Cultura, ne valuta la sostenibilità finanziaria.

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

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

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

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

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

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

- Alla Consigliera 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 durante 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%