



*Provincia di Padova*

---

**SCHEDE PREVISIONALI PER LA RILEVAZIONE  
DEL RISULTATO DELLE AREE FUNZIONALI**



*Provincia di Padova*

---

**INDICE**

<b>AREA SEGRETERIA GENERALE.....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>AREA TECNICA .....</b>	<b>pag. 13</b>
<b>AREA TECNICA – SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI .....</b>	<b>pag. 15</b>
<b>AREA TECNICA – SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA.....</b>	<b>pag. 19</b>
<b>SERVIZI E UFFICI DELL’AREA TECNICA .....</b>	<b>pag. 26</b>
<b>AREA GESTIONE DELLE RISORSE .....</b>	<b>pag. 35</b>
<b>AREA GESTIONE DELLE RISORSE - SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO .....</b>	<b>pag. 37</b>
<b>AREA GESTIONE DELLE RISORSE - SETTORE RISORSE UMANE .....</b>	<b>pag. 40</b>
<b>SERVIZI E UFFICI DELL’AREA GESTIONE DELLE RISORSE .....</b>	<b>pag. 44</b>



*Provincia di Padova*

---

**AREA SEGRETERIA GENERALE**

**RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025**

**AREA SEGRETERIA GENERALE**

<b>Indicatori</b>	<b>peso Indicatore</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>risultato ottenuto (in %)</b>	<b>punteggio</b>	<b>qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"</b>	<b>punteggio totale Area funzionale C = A*B</b>
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				
Assegnazione obiettivo speciale:						

<p>Servizio Sistemi Informativi: progetto “Padova Next Generation – Digitalizzazione e mobilità sostenibile nella Bassa Padovana” digitalizzazione della P.A. (Intervento n. 16 del Progetto Pilota) dispiegamento del primo pacchetto di servizi sui Comuni aderenti.</p>	<p>4</p>	<p>Collaudo dei servizi sui Comuni entro l'anno 2025.</p>			
<p>Revisione del Regolamento sul Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa.</p>	<p>2</p>	<p>Predisposizione delle Linee guida per la revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa entro il 30 giugno 2025;  Redazione del testo definitivo del Regolamento entro il 30 novembre 2025.</p>			
<p>Partecipazione alla elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025 - 2027, con particolare riguardo alla Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione.</p>	<p>2</p>	<p>Predisposizione atti entro i termini previsti dalla normativa.</p>			

Anti-corrruzione: Aggiornamento dell'Allegato A (Gestione del Rischio) della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO	2	Predisposizione atti entro i termini previsti dalla normativa.				
<b>Almeno sei Indicatori proposti dal Dirigente (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
Formazione specifica interna in materia di gestione del rischio corruzione.	1	Svolgimento di almeno una sessione formativa specifica entro fine anno rivolta ai dipendenti individuati dai Dirigenti delle Aree.				
Trasparenza: adeguamento dell'Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31 del D.lgs. 33/2013, approvati dalla Delibera ANAC n. 495 del 25/09/2024.	1	Adeguamento della Sezione Amministrazione Trasparente entro il 31/12/2025.				

<p>Grado di raggiungimento obiettivi gestionali 2024 contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione e rilevazione del Risultato 2024 ottenuto da ciascuna Area funzionale.</p>	<p>2</p>	<p>Verifica del grado di realizzazione, da parte delle Aree funzionali, degli obiettivi gestionali contenuti nel PEG, sulla scorta della documentazione inviata dai Dirigenti.          Collaborazione con le Aree funzionali/Servizi per l'applicazione dei criteri previsti in materia di rilevazione del Risultato conseguito da ogni Area funzionale.          Predisposizione proposta di decreto presidenziale per l'approvazione del Risultato ottenuto da ciascuna Area funzionale.</p>				
<p>Controllo di gestione, per la parte di competenza della Segreteria/Direzione Generale: rilevazione dati, elaborazione degli stessi e redazione di report, utilizzando il software su piattaforma web.</p>	<p>1,50</p>	<p>Attività di collaborazione con Aree funzionali e Settori per adempimenti in materia di controllo di gestione.          Elaborazione e redazione di report semestrali in materia di controllo di gestione.          Elaborazione e predisposizione di report semestrali di approfondimento per determinate strutture e servizi.</p>				

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti: supporto alla "Unità di controllo".	1,50	Gruppo di lavoro interdisciplinare di supporto alla "Unità di controllo" nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile degli atti: effettuazione attività di supporto al fine di completare il controllo successivo sugli atti entro i termini previsti.				
Attività di gestione e controllo delle modalità esecutive del contratto stipulato con il fornitore del servizio di RPD/DPO.	1	Verifica del rispetto di quanto previsto nel capitolato d'oneri e nella lettera di affidamento del servizio.				
Area Segreteria Generale - Ufficio Gabinetto in collaborazione con Ufficio Stampa: attività di informazione e comunicazione istituzionale - Legge 150/2000.	1,50	Gestione collaborazioni con media locali e relativa predisposizione materiale per le pubblicazioni.				
Ufficio di Gabinetto in collaborazione con URP, Segreteria Generale e Ufficio Stampa: concessione partenariati ad Enti/Associazioni, con il fine di favorire la partecipazione degli stessi a bandi della Regione/missione terzo settore, cultura ecc.. In qualità di partner di rete, fornire supporto comunicazionale sui canali istituzionali e operativo/logistico, tramite eventuale concessione sale.	1	Tempestiva collaborazione nel fornire supporto e modulistica necessaria per la partecipazione ai bandi di interesse.				

<p>Ufficio Consigliera di parità:</p> <p>1. Attività istruttoria e organizzativa per realizzare iniziative di formazione sui temi della parità di genere e del contrasto alla violenza di genere nelle Scuole che verranno individuate nei Comuni del territorio, in coordinamento con il Tavolo "Prevenire e Promuovere".</p> <p>2. Gestione delle segnalazioni di discriminazione e delle richieste d'intervento presentate alla Consigliera di Parità.</p> <p>3. Iniziative per la diffusione della cultura delle Pari Opportunità.</p>	1,50	<p>1, Svolgere attività istruttoria e organizzativa finalizzate alla realizzazione delle iniziative di formazione previste.</p> <p>2. Assistenza, supporto tecnico amministrativo, presa in carico di tutti i casi pervenuti.</p> <p>3. Organizzazione attività in rete con il territorio.</p>				
<p>Ufficio Legale:</p> <p>Attività professionale di difesa dell'Amministrazione.</p>	2	Costituzione in giudizio: 100% se decretata.				
<p>Ufficio Legale:</p> <p>Redazione/espressione di pareri legali alle strutture dell'Ente.</p>	2	Pareri resi/richieste scritte pervenute: 100%.				
<p>Servizio Sistemi Informativi:</p> <p>Adeguamento del modulo Intranet di gestione delle Autoscuole secondo le esigenze del Servizio Trasporti.</p>	2	Completamento e rilascio del modulo aggiornato entro maggio 2025.				
<p>Servizio Sistemi Informativi:</p> <p>Aggiornamento delle postazioni di lavoro informatiche (hardware e sistema operativo) degli utenti.</p>	2	Almeno 100 postazioni di lavoro con aggiornamento dell'hardware e/o nuovo sistema operativo Windows 11 entro fine 2025.				
<b>TOTALE</b>	100					

<p><b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b></p>						
<p>Dematerializzazione dei documenti: Sfruttando le funzionalità integrate nel programma di protocollo, ottimizzazione del processo di acquisizione tramite scanner dei documenti pervenuti cartaceamente. In particolare, per i documenti scansionabili (formati A3 ed A4), si provvederà ad effettuare scansioni separate per lettera di trasmissione (documento principale) e documenti allegati (allegati esterni). Dimostrazione dei benefici ottenuti: Più agevole e più celere fruizione dei documenti scansionati da parte degli utenti interni, data la possibilità di visionare i soli documenti / allegati di interesse.</p>	<p>1</p>	<p>Scansione di tutti i documenti cartacei in arrivo – esclusi quelli non gestibili per motivi tecnici - secondo modalità archivisticamente più corrette.</p>				

<p>Gestione standardizzata ed ottimizzata delle cd. "notifiche di sistema" che pervengono al protocollo ovvero: 1) notifiche di avvenuta ricezione / protocollazione 2) notifiche di errore invio PEC 3) notifiche di eccezione / ripudio. L'obiettivo è quello di trattare in modo uniforme, a prescindere quindi dall'operatore di protocollo che le prende in carico, le varie "notifiche di sistema", fornendo all'utente interno indicazioni univoche (anche ricorrendo a descrizioni e comunicazioni standard) nonché informazioni di contesto aggiuntive relative ai protocolli assegnati. Redazione su base trimestrale di statistiche riportanti il numero e la tipologia di notifiche trattate.</p>	<p>1</p>	<p>Gestione di tutte le notifiche di sistema pervenute. Nel caso di 2) comunicazione diretta via email a tutti gli utenti interni responsabili di un invio PEC per il quale è pervenuto al Protocollo un avviso di mancata consegna / errore. Il risultato atteso risiede in una generale uniformazione delle procedure, garantendo la prevista coerenza al sistema di gestione documentale. Per lo specifico punto 2) ci si attende una minimizzazione dei casi di PEC non consegnate al destinatario.</p>				
---	----------	---	--	--	--	--

<p>Area Segreteria Generale - Ufficio Relazioni con il Pubblico: Gestione del sito internet della Provincia di Padova.</p>	<p>1,50</p>	<p>Pubblicazione del 100% delle richieste pervenute riguardanti: 1. la diffusione di iniziative provinciali e del territorio; 2. aggiornamento modulistica scaricabile nella sezione "Guida ai Servizi" su richiesta degli Uffici.</p> <p>Collaborazione con i Servizi dell'Ente per la comunicazione di iniziative, anche tramite la creazione e implementazione di nuove sezioni web ad hoc.</p> <p>Analisi e pubblicazione, con cadenza mensile, dei dati statistici relativi al sito internet provinciale e costante lavoro per rispettare i requisiti di accessibilità al fine di garantire parità di accesso alle informazioni per tutti gli utenti.</p>				
<p>Servizio Sistemi Informativi: Miglioramento dell'utilizzo della posta elettronica e degli strumenti di collaborazione (Microsoft Office 365) per gli utenti interni e per i Comuni del CST.</p>	<p>1,50</p>	<p>Almeno 8 sessioni formative entro l'anno 2025.</p>				
<p>indice di efficienza</p>	<p>5</p>	<p>==</p>				
		<p><b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b></p>				



*Provincia di Padova*

---

**AREA TECNICA**



Provincia di Padova  
Area Tecnica

Il punteggio totale degli Indicatori dell'Area Tecnica per l'anno 2025 si ottiene sommando:

- i punteggi attribuiti ai quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori del Settore Edilizia e Impianti, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 22;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori del Settore Ambiente, Salvaguardia del territorio e Sicurezza, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 22;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori dei Servizi e Uffici dell'Area Tecnica, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 46.



*Provincia di Padova*

---

**AREA TECNICA - SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI**

**RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025**

**AREA TECNICA**

**SETTORE EDILIZIA E IMPIANTI**

Indicatori	peso Indicator e	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Settore C = A*B
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				

<b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO SPECIALE: OPERE PNRR (da P1 a P16) del PEG 2025-2027 – Obiettivo strategico - Progetto n. 1 – Azione n. 1</b>	10	Raggiungimento del grado di realizzazione previsto al 31.12.2025 per ciascuna delle opere da P1 a P16 come dettagliato nel Peg 2025-2027				
<b>Almeno sei Indicatori proposti dal Dirigente, dei quali si elencano alcune esemplificazioni (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
Intervento di bonifica area di pertinenza istituto R. da Piazzola di Piazzola sul Brenta ed area provinciale attigua - 1° lotto matrice terreno	4,00	Conclusione lavori nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Miglioramento sismico ed efficientamento energetico Newton Pertini di Camposampiero	4,00	Appalto e inizio lavori con esecuzione al 30% nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Liceo scientifico "E. Fermi" di Padova	3,00	Ottenimento Certificato Prevenzione Incendi nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Restauro conservativo Duca degli Abruzzi	3,00	Appalto e inizio lavori con esecuzione al 30% nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Concessione mista di beni e servizi per la riqualificazione energetica e la gestione degli edifici pubblici di proprietà della Provincia di Padova.	2,00	Redazione ed approvazione variante alla concessione ed esecuzione lavori impianti fotovoltaici nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Sistemazione coperture edifici scolastici da individuare	2,00	Esecuzione dei lavori al 50% nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
Manutenzione straordinaria Villa Beatrice D'Este	2,00	Esecuzione lavori al 50% nel rispetto dei tempi previsti dal cronoprogramma				
<b>TOTALE</b>	100					

<b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b>						
Valutazione possibilità applicative del conto termico del G.S.E. con riferimento agli interventi in corso ed in programma	5	Relazione/i specialistica/che generale/i: il documento metterà in evidenza le possibilità di intervento finalizzate all'efficientamento degli edifici grazie alle possibilità offerte dal conto termico statale, l'eventuale apporto di risorse proprie e uno specifico cronoprogramma di intervento per ciascun edificio. L'esito del documento comporterà la modifica del piano degli investimenti ai sensi dell'art. 5 dell'allegato I.5 del Codice dei Contratti.				
indice di efficienza	5	==				
		<b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b>				



*Provincia di Padova*

---

**AREA TECNICA - SETTORE AMBIENTE E  
SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA**

RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025  
 AREA TECNICA  
 SETTORE AMBIENTE, SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO E SICUREZZA

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Settore C = A*B
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				
assegnazione obiettivo speciale:						
<b>AMBIENTE</b> (Progetto strategico) STRUMENTI DI MONITORAGGIO E CONTROLLO	2	AZIENDA PULITA: periodica valutazione sull'andamento degli obiettivi dell'accordo del 15/10/2019, con costante raccolta di dati ed informazioni annualità 2025 con analisi degli stessi.				

<p><b>PROTEZIONE CIVILE</b> (progetto strategico) Attività logistica, anche su richiesta della Regione del Veneto</p>	2	Svolgimento degli interventi necessari e richiesti				
<p><b>PROTEZIONE CIVILE</b> (progetto strategico) Verifica della compatibilità dei piani comunali e intercomunali di protezione civile</p>	2	Esaminati n. 2 piani comunali/intercomunali				
<p><b>SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b> (Progetto strategico) Attuazione dei piani di controllo delle fauna selvatica anche mediante il coordinamento delle attività dei coadiutori nominati. Collaborazione con l'Unità Organizzativa regionale coordinamento gestione ittica faunistico venatoria e con c il Settore Veterinario competente – piani di sorveglianza nazionali sull'influenza aviaria e emergenza PSA – Peste suina africana</p>	4	<p>Esecuzione dei piani: predisposizione, rilascio e/o revisione dei protocolli operativi riferiti a ciascuna attività/tipologia di controllo delle specie invasive attuata dal personale volontario, revisione della modulistica in attuazione ai nuovi piani di controllo: verifica criteri piani regionali per avvio attività di contenimento interventi assegnazione siti di intervento – comunicazioni alle aziende richiedenti . Coordinamento del personale volontario autorizzato: tenuta dei registri delle uscite per gli interventi colombi – nutrie e volpi - elaborazione dei dati relativi ai controlli. Attività di contenimento/eradicazione della specie cinghiale nel territorio provinciale in area extra parchi regionali: a) coordinamento uscite operatori formati abbattimenti da altane; b) registro delle uscite e dei capi abbattuti; c) comunicazione ai Carabinieri e Carabinieri Forestale; d) gestione chiusini, gestione corral + abbattimenti diretti da parte della Polizia Provinciale, e) stesura protocolli operative/o revisione previgenti, f) affidamento incarico centro lavorazioni carni selvatiche, g) accordi con altri Enti, h) spostamento chiusini ; i) rapporti con i proprietari dei fondi.</p>				
<p><b>Almeno sei indicatori proposti dal Dirigente (a disposizione punti 20 complessivamente):</b></p>						

<p><b>AMBIENTE</b> (Progetto strategico) Miglioramento dei rapporti con le imprese, conformazione delle procedure e dei titoli autorizzativi.</p>	<p>3</p>	<p>1) Definizione e predisposizione schemi, conformi alla definizione dei nuovi modelli procedurali di VIA alla luce della nuova normativa ed inserimento nel sito internet della Provincia;</p> <p>2) Riesaminare con valenza di rinnovo n. 3 Autorizzazioni Integrate Ambientali in scadenza per l'anno 2025, di cui n. 1 AIA che effettua il trattamento di superficie di metalli o materie plastiche mediante processi elettrolitici o chimici qualora le vasche destinate al trattamento utilizzate abbiano un volume superiore a 30 m<sup>3</sup> (categoria 2.6 allegato VIII Parte seconda D.Lgs. 152/2006 smi) e n. 2 AIA di trattamento rifiuti (categoria 5.1 e 5.3b.1 allegato VIII Parte seconda D.Lgs. 152/2006 smi);</p> <p>3) Rinnovare, entro il 12/12/2025, l'autorizzazione a carattere generale per emissioni in atmosfera n. 6199/EM per impianti di produzione di calcestruzzi in quanto in scadenza.</p>				
<p><b>AMBIENTE</b> (Progetto strategico) PIANO REGIONALE DI RISANAMENTO DELL'ATMOSFERA e interventi per il miglioramento della qualità dell'aria.</p>	<p>4</p>	<p>1) Informazione ai Comuni sull'andamento della qualità dell'aria (in collaborazione con Arpav); applicazione delle "Linee Guida per il miglioramento della qualità dell'aria ed il contrasto all'inquinamento locale da PM10" come previsto dalle DGRV n. 836/2017, 238/21, 1089/21 e DGRV n. 786 del 12.07.2024 ; coordinamento attività dei Comuni tramite Tavoli Tecnici Zonali (TTZ) e scambio informazioni con la Regione;</p> <p>2) Controllo e promozione dell'efficienza degli impianti termici, tramite Società Padova Attiva srl – unipersonale a cadenza semestrale;</p> <p>3) Campagna di sensibilizzazione contro l'inquinamento atmosferico denominata "La Provincia respira", che viene svolta durante l'intero arco dell'anno;</p> <p>4) Coordinamento del Progetto Regionale "MoVe-In - Monitoraggio dei Veicoli Inquinanti", garantendo la diffusione e l'informazione delle iniziative durante l'intero corso dell'anno;</p> <p>5) Promozione realizzazione "Un Nuovo Parco in ogni Comune", con l'assegnazione dei contributi ai Comuni entro l'anno.</p>				

<p><b>AMBIENTE</b> (Progetto strategico "Servizi offerti ai Comuni") Attività di supporto ai comuni</p>	3	<p>1) Attività di supporto ai Comuni e partecipazione/invio parere al 50% delle Conferenze di Servizi convocate dai comuni non ricompresi nel Bacino Scolante Laguna di Venezia per l'approvazione dei documenti progettuali in materia di bonifica dei siti inquinanti;</p> <p>2) Attività di coordinamento e di supporto ai Comuni del Bacino Terme Euganee finalizzate alla realizzazione di bacini di laminazione per contenere i danni provocati da eventuali alluvioni ed evitare le pesanti conseguenze di prolungati periodi siccitosi;</p> <p>3) Attività di supporto ai Comuni relativamente alla messa a bando di finanziamenti per la realizzazione di nuove aree pubbliche da destinare allo sgambamento cani nel pieno rispetto delle norme poste a garantire l'igiene e la salute pubblica, la pubblica sicurezza e la tutela ambientale e territoriale. Entro l'anno verrà effettuato lo Studio di fattibilità e si procederà alla pubblicazione del bando con successiva formazione della graduatoria dei Comuni beneficiari dei contributi.</p>				
<p><b>CAVE</b> (Attività consolidata) Programma di controlli per la verifica delle condizioni di sicurezza nei siti estrattivi.</p>	3	<p>Esecuzione dei controlli e verifica della documentazione di sicurezza su tutte le attività estrattive autorizzate. Almeno 20 sopralluoghi negli ambienti di lavoro.</p>				
<p><b>AGRICOLTURA</b> (Attività consolidata) Realizzazione di iniziative per la valorizzazione e promozione dei prodotti tipici e di qualità.</p>	3	<p>Almeno una iniziativa, concordata con Rappresentanze istituzionali e di Categoria.</p>				
<p><b>SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b> (progetto strategico) Formazione tecnico operativa di personale con profilo di vigilanza</p>	3	<p>Formazione specifica con particolare attenzione agli aspetti faunistici per la conoscenza delle specie ittiche e della fauna selvatica oltre che di specifica formazione nell'utilizzo delle armi per difesa personale e per il controllo della fauna (carabine e fucili) con l'obiettivo di fornire le competenze di base e/o di implementarle per una vigilanza esterna qualificata anche con riguardo alla conoscenza del territorio agrosilvopastorale. La struttura proseguirà a formare detto personale con affiancamenti esterni e con percorsi formativi teorico/pratici di tipo specialistico anche presso Enti esterni.</p>				

<p><b>POLIZIA PROVINCIALE</b> (Attività consolidata) Consolidamento della collaborazione intersettoriale finalizzata all'esecuzione degli specifici obiettivi gestionali e collaborazione con l'Unità Organizzativa regionale coordinamento gestione ittica faunistico venatoria.</p>	1	<p>Esecuzione di controlli congiunti e/o su richiesta dei Servizi Cave e Viabilità inerenti le attività estrattive compresa attività Commissione esplosivi e/o finalizzati all'accertamento di violazioni al Dlgs 285/92. Attività di accertamento su richiesta della Struttura regionale periferica di Padova nelle materie ittico-venatorie. Accertamenti di tipo specialistico di supporto e/o di iniziativa mediante l'utilizzo di strumenti atti ad aumentare l'efficienza dei controlli (drone) e/o accertamenti da remoto mediante tecnologia satellitare gps.</p>				
<p><b>TOTALE</b></p>	100					
<p><b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b></p>						
<p><b>AMBIENTE</b> (Attività consolidata) Mantenimento regime di autocontrollo organizzato come dal sistema qualità.</p>	1	<p>Implementazione dei report mensili di tutti i procedimenti di autorizzazione.</p>				
<p><b>AMBIENTE</b> (Attività consolidata) Gestione del Sistema Informatico Ambientale SIA (Tutta la corrispondenza in arrivo, interna e in partenza viene collegata alle singole aziende, catalogata per oggetto, pratica e fase consentendo così il costante aggiornamento del Censimento degli insediamenti produttivi.</p>	1	<p>Registrazione e codifica dei documenti in arrivo e in partenza relativi al rilascio delle autorizzazioni.</p>				

<p><b>SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b> (progetto strategico) Applicazione delle disposizioni sul Nuovo Regolamento della vigilanza complementare adeguando in primis la modulistica riferita alle istanze di nomina-rinnovo dei decreti di Gpg in attuazione ai criteri regolamentari. Avvio della prima fase di revisione del prontuario in materia di pesca in considerazione delle numerose novità legislative che hanno modificato ed integrato i contenuti della normativa sull'esercizio della pesca – rivisitazione della L.R. 19/1988, l'adozione della nuova carta ittica e del nuovo regolamento sulla pesca del n. 1/2023 ecc..</p>	2	<p>Verifica della posizione di ciascuna GPG per l'applicazione dei nuovi criteri del Regolamento; predisposizione di modulistica aggiornata delle istanze di rilascio, rinnovo ecc; verifica servizi resi/minimi regolamentari per il mantenimento decreto di nomina ; revisione sito internet "Guardie Volontarie" e divulgazione novità regolamentari. Predisposizione di un primo elaborato di revisione all'edizione del 2016 – rivisitazione, aggiornamento normativo/veste tecnico operativa.</p>				
<p><b>SERVIZIO POLIZIA PROVINCIALE</b> (Attività consolidata) Attività di recupero e soccorso della fauna selvatica ferita e/o debilitata</p>	1	<p>Gestione dell'attività di recupero e soccorso della fauna selvatica: procedure di affidamento del Servizio CRAS; ricezione segnalazioni, comunicazioni al Cras, verifica registri recuperi, autorizzazioni alla reintroduzione dei soggetti riabilitati. Interventi diretti di recupero anche da parte del personale di Polizia per casi particolari e/o recuperi di esemplari pericolosi e/o di grande mole.</p>				
<p>indice di efficienza</p>	5	==				
<p><b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b></p>						



*Provincia di Padova*

---

## **SERVIZI E UFFICI DELL'AREA TECNICA**

## RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025

### AREA TECNICA – SERVIZI E UFFICI

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Servizi e Uffici C = A*B
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				

<p><b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO</b>  <b>SPECIALE: TRASPORTI</b> Contratto di Servizio del TPL e attività dell'Ente di Governo</p>	<p>5</p>	<p>Collaborazione dell'Ufficio di Coordinamento e Supporto dell'Ente di Governo del bacino territoriale del Trasporto Pubblico Locale della Provincia di Padova per la gestione del Contratto di Servizio rep. n. 30.220/2020, alla luce del nuovo addendum rep. n. 30.256 del 25.03.2024 ed in particolare per la revisione del servizio che dovrà essere messa in atto con la messa in esercizio delle nuove linee del sistema SIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione tempestiva del materiale necessario alle sedute della Conferenza Permanente dell'Ente di Governo sulla base dell'ordine del giorno (peso: 2,5 - tempistica: durante l'intero arco dell'anno);</li> <li>- partecipazione alle riunioni tecniche di coordinamento con il Comune di Padova (peso: 2,5 - tempistica: durante l'intero arco dell'anno).</li> </ul>				
--	----------	--	--	--	--	--

<p><b>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO SPECIALE: SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> Realizzazione di un Elenco aperto di operatori economici (di seguito definito "Elenco") per l'affidamento di lavori, servizi e forniture secondo quanto previsto dall'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 e dall'Allegato II.1 ("Elenchi degli operatori economici e indagini di mercato per gli affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea").</p>	5	<p>Attività tecnico amministrativa di redazione degli atti e dei documenti preordinati all'apertura dell'Elenco. Pubblicazione, sul sito istituzionale della Provincia e sulla B.D.N.C.P., di avviso pubblico per la costituzione dell'elenco di operatori per l'affidamento di lavori pubblici (categorie principali) corredato dalla modulistica necessaria per l'iscrizione, entro marzo. Gestione telematica delle istanze pervenute: istruttoria delle istanze di iscrizione, con conseguente ammissione/diniego. Verifiche a campione e adozione eventuali provvedimenti di cancellazione.</p>				
<p><b>Almeno 6 indicatori proposti dal Dirigente (a disposizione punti 20 complessivamente):</b></p>						

<p><b>Pianificazione Territoriale -Urbanistica - Politiche Energetiche (Obiettivo Strategico intersettoriale "Padova Next Generation – Digitalizzazione e mobilità sostenibile nella bassa Padovana")</b> . Contatti con il Ministero delle Imprese e del Made in Italy, con P.M.I. beneficiarie del contributo, con i Comuni interessati dagli interventi pubblici, nonché con soggetti pubblicipartner per gestione delle modalità operative, delle tempistiche e della rendicontazione relative agli interventi del Progetto Pilota; Redazione delle relazioni semestrali e invio al Ministero; Gestione affidamento incarico di Project e Financial Manager e liquidazione relativi acconti; Acquisizione della documentazione da parte delle P.M.I. e dei settori provinciali competenti per materia, verifica, eventuale richiesta integrazione e relativo invio della documentazione propedeutica alla liquidazione dei SAL alla Cassa Depositi e Prestiti per gli interventi sia pubblici che privati. Gestione e invio al Ministero di eventuali richieste di variazione sostanziale degli interventi. Eventuali affidamenti ulteriori incarichi di supporto affidati a soggetti esterni</p>	<p>3</p>	<p>Organizzazione incontri con il Ministero, le PMI, i Comuni (anche tramite IPA) ed eventuali contatti con i soggetti partner del progetto; - Invio relazioni al Ministero delle relazioni di avanzamento attività con cadenza semestrale; Liquidazione, alle scadenze previste dei compensi dovuti su presentazione della relativa documentazione contabile e relazione attività svolte incarico professionale di Project manager per il supporto complessivo nell'attività di gestione dei finanziamenti, rendicontazione opere delle PMI ecc. Istruttoria documentazione di rendicontazione pervenuta dai vari soggetti beneficiari ed invio a Cassa Depositi e Prestiti per la liquidazione. Invio al Ministero di eventuali richieste di variazione sostanziale degli interventi.- Redazione disciplinari e gestione affidamento di eventuali ulteriori incarichi di supporto affidati a soggetti esterni.</p>				
---	----------	--	--	--	--	--

<p><b>Pianificazione Territoriale -Urbanistica - Politiche Energetiche (Obiettivo Strategico) PTCP</b> -Revisione parziale dello strumento di pianificazione provinciale. Avvio attività di progettazione del Piano, previa approvazione delle analisi territoriali del Piano, mediante l'affidamento di incarichi professionali per l'urbanista – progettista e tecnici specialistici. Supporto tecnico ai professionisti incaricati per l'avvio della fase partecipativa sul Documento Preliminare e Rapporto Ambientale Preliminare.</p>	<p>4</p>	<p>Predisposizione di almeno 3 disciplinari d'incarico professionali per i tecnici specialisti e adempimenti riferiti ai procedimenti amministrativi.</p>				
<p><b>Pianificazione Territoriale -Urbanistica - Politiche Energetiche</b> Pianificazione Territoriale -Urbanistica -Politiche Energetiche (Obiettivo Strategico) PATI Montagnanese – Predisposizione Protocollo D'intesa e sottoscrizione per l'elaborazione di una variante al Piano intercomunale. Supporto tecnico per l'affidamento dell'incarico al progettista del Piano e tecnici specialisti, nella predisposizione del Documento Preliminare e nella fase di concertazione / partecipazione, e nella messa a disposizione di dati di analisi del territorio nelle varie fasi procedurali e nella eventuale costruzione degli elaborati progettuali.</p>	<p>3</p>	<p>Predisposizione deliberazione “tipo” per i Comuni di approvazione del Documento Preliminare e Accordo di Pianificazione, per la successiva sottoscrizione. Partecipazione ad almeno 2 incontri con il tavolo tecnico-politico per la valutazione dell'avanzamento dell'attività di analisi e progetto.</p>				

<p><b>VIABILITA'</b> Realizzazione degli interventi previsti nel Programma straordinario di manutenzione della rete viaria, ponti e viadotti come da Schede descrittive e riepilogative degli interventi trasmesse al Ministero delle Infrastrutture e Trasporti – Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici (Direzione Generale per le strade e autostrade e per la vigilanza e sicurezza nelle infrastrutture stradali):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 123 del 19/03/2020;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 224 del 29/05/2020;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 225 del 07/05/2021;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 141 del 09/05/2022;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 125 del 05/05/2022;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 101 del 26/04/2022;</li> <li>• Piano dei Finanziamenti ai sensi del D.M. n. 216 del 09/08/2024.</li> </ul>	<p>5</p>	<p>Esecuzione, conclusione e rendicontazione degli interventi relativi all'annualità 2024 entro i termini stabiliti rispettivamente nei sopracitati Decreti o nelle eventuali successive proroghe concesse. Avvio progettazione almeno di fattibilità tecnico ed economica degli interventi relativi all'annualità 2025 del Programma.</p>				
--	----------	--	--	--	--	--

<p><b>VIABILITA'</b> Campagna rilevamento traffico, mediante utilizzo delle apparecchiature in dotazione della Provincia. I dati rilevati sono indispensabili per la progettualità viabilistica e soprattutto per programmare interventi volti a garantire la sicurezza in quanto sono gli elementi su cui valutare i criteri di progettazione del miglioramento della sicurezza delle intersezioni stradali, della scelta della tipologia di guard rail, barriere acustiche, ecc.</p>	2	<p>Espletamento attività tecnico/amministrativa volta ad eseguire nel 2025 almeno n. 2 campagne di rilevamento dei flussi di traffico lungo alcune strade provinciali anche in collaborazione con altri Enti/Autorità. I dati rilevati sono inerenti ai flussi di traffico, di tipo classificato in quanto rilevano sia la velocità che la lunghezza dei mezzi consentendo la suddivisione in traffico leggero e pesante. Da effettuare durante l'intero arco dell'anno.</p>				
<p><b>VIABILITA'</b>: Predisposizione del piano del traffico della viabilità extraurbana ai sensi dell'art. 36, comma 3, del d.lgs. 285 del 1992</p>	3	<p>identificazione del livello di servizio della rete stradale entro l'anno</p>				
<p><b>TOTALE</b></p>	100					
<p><b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b></p>						

<p><b>CICLABILITA'</b> Esercizio delle attività di Soggetto Gestore della rete ciclabile provinciale ai sensi della LRV n. 35/2019 e DGR n. 868/20. "<i>Completamento riqualificazione pavimentazione itinerario E2 Anello Colli.</i>"</p>	2	Inizio lavori monitoraggio stati avanzamento fino al 50%				
<p><b>SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b> Direttive operative per la soluzione di problematiche inerenti le procedure di gara, la conduzione del processo realizzativo dell'opera pubblica e affiancamento istruttorio nella redazione di atti e documenti ai Settori / Servizi dell'Ente in materia di procedure di affidamento e di esecuzione di appalti di lavori, servizi e forniture ai sensi del D.lgs. 36/2023. Coordinamento delle procedure amministrative inerenti le fasi del ciclo di vita degli interventi dei Settori / Servizi dell'Area Tecnica oggetto di programmazione.</p>	3	<p>Predisposizione di modulistica amministrativa uniforme per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture dell'Area Tecnica; predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale di modulistica per richiesta di autorizzazione al subappalto aggiornata al D. Lgs. 36/2023.</p> <p>Predisposizione di indicazioni operative e di sintesi su argomenti di carattere generale / novità normative e giurisprudenziali in materia di contratti pubblici per RUP, dipendenti amministrativi dell'Area Tecnica e delle strutture interne all'Ente.</p>				
indice di efficienza	5	==				
		<p><b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b></p>				



*Provincia di Padova*

---

## **AREA GESTIONE DELLE RISORSE**



Provincia di Padova  
Area Gestione delle Risorse

Il punteggio totale degli Indicatori dell'Area Gestione delle Risorse per l'anno 2025 si ottiene sommando:

- i punteggi attribuiti ai quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori del Settore Programmazione Finanziaria e Bilancio, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 30;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori del Settore Risorse Umane, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 30;
- i punteggi attribuiti agli Indicatori dei Servizi e Uffici dell'Area Gestione delle Risorse, escludendo i quattro Indicatori riguardanti l'Ente. La somma di detti punteggi viene convertita su base 30.



*Provincia di Padova*

---

**AREA GESTIONE DELLE RISORSE –  
SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO**

**RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025**  
**SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO**

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Settore C = A*B
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				
Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016 (obiettivo strategico)	5	Entro dicembre predisposizione relazione tecnica e proposta di deliberazione consiliare di approvazione del Piano di razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016				
ECONOMATO-PROVVEDITORATO: Acquisti sulla base delle convenzioni pubblicate sul sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze e degli altri strumenti di e-procurement (MePA, Accordi Quadro).(obiettivo consolidato)	5	Attivazione e definizione procedure per l'effettuazione degli acquisti				
<b>Almeno sei Indicatori proposti dal Dirigente (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
Verifica dei risultati contabili degli organismi partecipati per aggiornamento degli elenchi GAP (gruppo pubblica amministrazione) – (obiettivo strategico)	3	Predisposizione atti di aggiornamento GAP entro 31/12				
Bilancio Consolidato (obiettivo strategico)	3	Entro scadenza di legge, si provvede alla predisposizione del Bilancio Consolidato previo eventuale aggiornamento del Gruppo "Provincia di Padova" e del perimetro di consolidamento, approvato con Decreto Provinciale n. 159/2023 mediante la predisposizione degli elenchi degli enti, aziende e società che compongono il gruppo ai sensi del principio applicato allegato 4/4 del D.lgs. 118/2011.				
Elaborazione dati rendiconto per la relazione dell'organo di revisione alla Corte dei Conti ed eventuali istruttorie collegate	3	Effettuazione elaborazione questionari nei termini previsti dalla Sezione Controllo Regionale della Corte dei Conti - Redazione risposte ad eventuali istruttorie richieste dalla Corte dei Conti				

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Settore C = A*B
Implementazione e verifica dati Piattaforma Elettronica RGS-MEF contenente le fatture passive pervenute tramite SDI (Sistema d'Interscambio)	2	Entro i termini di legge verifica sussistenza presupposti per costituzione fondo di garanzia debiti commerciali ai sensi dell'art. 1, comma 862, della Legge n. 145/2018				
Riscontri tecnico amministrativi sui provvedimenti di liquidazione con attività di assistenza alle aree funzionali/servizi dell'Ente. (obiettivo consolidato)	3	Assistenza tecnico-amministrativa effettuata/assistenza tecnico-amministrativa richiesta:100%				
Gestione trasmissione flussi al tesoriere mediante la piattaforma SIOPE+. (obiettivo consolidato)	3	Verifica trimestrale della correttezza dei flussi informatici per garantire il buon fine degli ordinativi emessi				
Verifica incassi registrati dalla Tesoreria per la contabilizzazione dei pagamenti degli utenti attraverso il portale regionale My Pay (PagoPA)	3	Attivazione procedura di verifica e contabilizzazione entro i primi 15 gg del mese successivo all'incasso				
<b>TOTALE</b>	100					
<b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b>						
Progetto Approvazione Rendiconto inviato alla Bdap (terzo esercizio della sperimentazione)	2	Effettuazione elaborazione e trasmissione dati nei termini previsti dalla legge.				
Verifica adeguatezza delle misure e degli assetti nelle società a partecipazione pubblica – con focus sulla sostenibilità dei debiti – ai sensi dell'art. 3 del "Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza" e del "Testo Unico delle Società Partecipate". (obiettivo strategico)	3	Predisposizione relazione di reso conto delle verifiche effettuate nelle informative al Presidente sui bilanci delle Società partecipate				
indice di efficienza	5	==				
<b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b>						



*Provincia di Padova*

---

**AREA GESTIONE DELLE RISORSE –  
SETTORE RISORSE UMANE**

**RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025  
AREA GESTIONE DELLE RISORSE  
SETTORE RISORSE UMANE**

Indicatori	Peso indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Settore C = A*B
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	50	100%				
assegnazione obiettivo speciale:						
Completamento/attivazione delle procedure di reclutamento del personale previsto dai piani triennali dei fabbisogni 2023/2025, 2024/2026 e 2025/2026, con particolare riguardo al reclutamento del personale dirigenziale e di Alta Specializzazione.	6	Entro dicembre attivazione del 70% delle procedure previste dal PTFP per gli anni 2024 e 2025.				

Realizzazione del piano assunzionale regionale per il completamento dell'organico della Polizia Provinciale	2	Entro settembre attivazione del 100% delle procedure previste.				
Avvio di un servizio di assistenza fiscale a favore dei dipendenti neo assunti e provenienti da un precedente rapporto di lavoro in corso d'anno finalizzato alle operazioni di conguaglio fiscale delle rispettive posizioni nel mese di dicembre (invito alla presentazione della CU entro il 30 novembre e relativa registrazione in Paghe per conguagliare i dati fiscali)	2	Entro dicembre svolgimento delle operazioni di conguaglio delle posizioni fiscali dei dipendenti che hanno presentato la CU nei termini				
<b>Almeno sei Indicatori proposti dal Dirigente, dei quali si elencano alcune esemplificazioni (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
Predisposizione del testo del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – parte normativa per il comparto e avvio contrattazione.	7	Entro dicembre predisposizione della piattaforma contrattuale per la parte normativa in recepimento delle disposizioni del nuovo CCNL 2022/2024 con avvio trattativa sindacale.				
Predisposizione del nuovo Regolamento per il rapporto di lavoro a tempo parziale	5	Entro ottobre elaborazione del nuovo regolamento				
Avvio e messa a regime del nuovo applicativo GPI per la gestione e la manutenzione della dotazione organica.	2	Messa a regime del <i>software</i> entro l'anno.				

Organizzazione e svolgimento di un ciclo formativo in materia di competenze trasversali destinato ai dirigenti e ai titolari di E.Q. della Provincia di Padova.	2	Entro l'anno				
Qualità del servizio rilevata attraverso la somministrazione di apposito questionario al personale provinciale e di Enti terzi che, nel corso dell'anno, usufruisce delle iniziative di formazione organizzate <i>in house</i> .	2	Ottenere una valutazione media pari a 4/5 dei questionari che pervengono al Settore Risorse Umane.				
Qualità del servizio rilevata attraverso la somministrazione di apposito questionario al personale provinciale che, nel corso dell'anno, si rivolge all'Ufficio pensioni e previdenza.	2	Ottenere una valutazione media pari a 4/5 dei questionari che pervengono al Settore Risorse Umane.				
<b>TOTALE</b>	100					
<b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b>						
Creazione di una banca dati all'interno del gestionale GPI finalizzata alla ricostruzione dell'intera carriera lavorativa dei dipendenti provinciali dal punto di vista previdenziale, ivi comprese le gestioni separate.	5	Entro l'anno implementazione e caricamento dei dati relativi a tutti i dipendenti in servizio.				
indice di efficienza	5	==				
		<b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b>				



*Provincia di Padova*

---

## **SERVIZI E UFFICI DELL'AREA GESTIONE DELLE RISORSE**

**RILEVAZIONE DEL RISULTATO 2025**

**AREA GESTIONE DELLE RISORSE – SERVIZI E UFFICI**

<b>Indicatori</b>	<b>peso Indicatore</b>	<b>risultato atteso</b>	<b>risultato ottenuto (in %)</b>	<b>punteggio</b>	<b>qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"</b>	<b>punteggio totale Servizi e Uffici C = A*B</b>
<b>Quattro Indicatori riguardanti l'Ente nel suo complesso (a disposizione punti 20 complessivamente):</b>						
presenza in servizio del personale (calcolata in ore)	5	==				
riduzione spese generali dell'Ente	8					
riduzione del lavoro straordinario	2					
qualità ed efficienza delle prestazioni	5					
<b>Due Indicatori uguali per tutte le Aree funzionali (a disposizione punti 60 complessivamente):</b>						
percentuale di realizzazione del PEG	<b>50</b>	100%				
<i>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO SPECIALE Servizio Gestione del Patrimonio/Musei Provinciali: Trattazione di specifiche problematiche di natura giuridica e/o organizzativa relative ad immobili di proprietà e/o in uso di rilevante importanza.</i>	5	Partecipazione ad incontri/Corrispondenza/ Proposte di atti e provvedimenti nel rispetto dei termini e secondo le indicazioni dell'Amministrazione, predisposizioni documenti/Relazioni anche informali all'Amministrazione				

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Servizi e Uffici C = A*B
<i>ASSEGNAZIONE OBIETTIVO SPECIALE Ufficio Gare, Contratti e SUA: Stazione Unica Appaltante: Gestione procedure di gara richieste da Comuni ed Enti convenzionati nel rispetto della normativa vigente.</i>	5	Gare avviate/ricieste regolari pervenute entro il 31/10 (100%)				
<b><u>Almeno sei Indicatori proposti dal Dirigente (a disposizione punti 20 complessivamente):</u></b>						
<i>Servizio Gestione del Patrimonio/Musei Provinciali: Valorizzazione del patrimonio tramite alienazioni, concessioni, locazioni</i>	4	Adozione di tutti i provvedimenti indicati dall'Amministrazione con la massima tempestività nel rispetto delle modalità e dei termini di legge				
<i>Ufficio Gare, Contratti e SUA: Gestione procedure di gara della Provincia, secondo tempi e modalità del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., e attività connesse.</i>	2	Gare avviate/ricieste regolari pervenute entro il 31/10 (90%); Contratti stipulati/aggiudicazioni definitive entro il 31/10(90%).				
<i>Servizio Pubblica Istruzione: verifica della rendicontazione e assegnazione del fondo per le spese di piccola manutenzione per le scuole in base ai criteri previsti dalle deliberazioni di giunta provinciale reg. n. 160/2000 e 173/2001.</i>	4	Assegnazione fondo alle scuole entro il 30 aprile				
<i>Servizio Pubblica Istruzione: Organizzazione e realizzazione di uno Sportello Orientamento: incontri individuali di orientamento e riorientamento scolastico – formativo per gli studenti e le loro famiglie con la collaborazione di un esperto del settore in presenza e on-line.</i>	4	Realizzazione dello sportello prioritariamente durante il periodo scolastico (genn-giu e sett-dic)				

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Servizi e Uffici C = A*B
<i>Ufficio Cultura:</i> accordo di collaborazione "Rete bibliotecaria provinciale padovana" tra Provincia di Padova, Consorzio Biblioteche Padovane Associate, Rete bibliotecaria PD1, Bacino bibliografico Saccisica e Conselvano, Rete bibliotecaria BiblioAPE. Coordinamento della Rete Bibliotecaria Provinciale. Partecipazione alla Commissione Tecnica Provinciale.	4	Adozione dei provvedimenti di rinnovo della collaborazione entro l'anno. Coordinamento delle 5 reti del sistema bibliotecario provinciale padovano. Partecipazione a tutte le commissioni tecniche convocate				
<i>Ufficio Politiche Comunitarie:</i> Programma comunitario "Cittadini, Uguaglianza, Diritti e Valori" (CERV-2023-Citizens-Town) 2021/2027 – progetto ACTION RegenerACTION".	2	Gestione attività per partecipazione a meetings di progetto organizzati dal Lead Partner (Comune di ESTE) presumibilmente nei mesi di maggio e luglio.				
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>					
<b>Il Dirigente può proporre fino a due ulteriori Indicatori, per incrementare il punteggio totale dell'Area funzionale (a disposizione punti 10 complessivamente):</b>						
<i>Servizio Pubblica Istruzione:</i> Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti dei servizi descritti alle azioni 3, 7, 8 e 9 del Progetto 2 del PEG 2025	2	Ottenere per i questionari pervenuti una valutazione positiva del servizio sulla base della rilevazione effettuata digitalmente				
<i>Servizio Gestione del Patrimonio/Musei Provinciali:</i> Rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti fruitori dei musei provinciali	2	Ottenere un punteggio di almeno 4 su 5				

Indicatori	peso Indicatore	risultato atteso	risultato ottenuto (in %)	punteggio	qualità (punteggio da 0,8 a 1,3) "B"	punteggio totale Servizi e Uffici C = A*B
<i>Ufficio Gare, Contratti e SUA: Stazione Unica</i> Appaltante: servizi a favore degli Enti convenzionati. Questionario di customer satisfaction sulle procedure svolte.	1	Invio agli Enti convenzionati del questionario di customer satisfaction dopo la trasmissione agli stessi degli atti di gara all'esito delle procedure; raccolta dei dati, elaborazione e presentazione degli stessi entro il 31/12 al Dirigente responsabile dell'Ufficio.				
indice di efficienza	5	==				
		<b>Somma dei punteggi attribuiti ai vari Indicatori "A"</b>				