

SISTEMA DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE:

PIANO
DELLA PERFORMANCE
2022/2024

(approvato con decreto n. 35 del 22.03.2022)

il presente documento
e' stato elaborato in termini propedeutici alla predisposizione del PIAO, al quale andrà pertanto ricondotto

PREAMBOLO

Il piano performance e' il documento che individua, nell'ambito delle funzioni dell'Ente e dei bisogni della collettività, le priorità da raggiungere e conseguentemente gli obiettivi da realizzare a dimostrazione del rendimento (o meglio della performance) dell'Ente.

Il piano e' anche **strumento per la valutazione del personale**, contenendo gli obiettivi alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio, verificare i risultati.

Il piano "nasce" in applicazione del **D.lgs 150/2009**, che aveva introdotto importanti novità nelle modalità di pianificazione e di valutazione delle Amministrazioni Pubbliche sottolineando, in particolare, l'importanza che tutto il ciclo "pianificazione-programmazione-controllo-valutazione" sia trasparente e reso accessibile ai cittadini.

Degli aspetti maggiormente innovativi introdotti dalla citata norma (criteri di misurazione e di valutazione delle performance; percorso del ciclo "pianificazione-programmazione-controllo-valutazione"; la rendicontazione e pubblicazione) si e' già trattato nei precedenti analoghi documenti, ed in particolare nel piano performance 2019/2021, aggiornato negli anni successivi e qui a seguito riproposto fatte salve le necessarie ed opportune modifiche/integrazioni, specie in ordine alle congiunture del periodo in cui si scrive.

Si specifica al contempo che piu' diffuse informazioni sul percorso compiuto da questo ente al fine di rafforzare le conoscenze e le pratiche previste dalla normativa (e precipuamente dal D.lgs 150/2009) risultano riportate nelle relazioni sulle performance degli anni trascorsi e negli atti correlati, quali "il sistema di controllo di gestione e di controllo strategico nel quadro del ciclo di programmazione e controllo: verifica sullo stato di conseguimento obiettivi" e "report utile sia alla realizzazione dell'attività controllo di gestione, sia alla pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 11, c. 4 del d.lgs 150/2009".

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Piano riporta una serie di elementi che, descrivendo l'Amministrazione e l'ambito in cui opera, rendono comprensibili le finalità che ci si prefigge di conseguire correlandole al metodo con cui verrà valutato l'esito del relativo raggiungimento (o mancato raggiungimento).

Il piano fornisce pertanto un'iniziale **descrizione dell'ente e del contesto di riferimento**, la cui analisi è risultata funzionale alle susseguenti operazioni di pianificazione degli obiettivi di performance.

Esso è articolato in quattro sezioni riguardanti le concrete metodologie applicate:

- nella prima si riportano **notizie e informazioni di carattere teorico**,
- nella seconda sezione si presenta una **disamina sul contesto interno ed esterno delle province con un focus sulla provincia di Novara**,
- nella terza sezione si forniscono dati sul **processo di pianificazione compiuto**. Nella stessa si forniscono indicazioni sull'origine degli obiettivi da conseguire, ponendo in correlazione gli atti programmatici dell'Ente, nonché i bisogni e le necessità emerse dall'analisi del contesto (di cui alla prima sezione) con le performance meglio dettagliate nella sezione successiva,
- nella quarta sezione si riportano **le schede relative a ciascuno degli obiettivi**. Dette schede tengono in debito conto il sistema integrato di valutazione delle prestazioni della Provincia di Novara di cui alla DGP 513/2010 ed il **protocollo operativo per il miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance**, definito per effetto del decreto 41/2015, al fine di uniformare approcci e modalità gestionali dei diversi soggetti coinvolti, così da raggiungere livelli qualitativamente e quantitativamente superiori di rendicontazione e trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini e degli *stakeholders*.

Ogni scheda, oltre a descrivere l'obiettivo, **fornisce indicazioni dettagliate anche riguardo ai relativi indicatori, tempistiche di realizzazione e personale dedicato**.

Inutile ribadire che il nucleo fondante del presente documento sta appunto in tale ultima sezione alla quale (come già proposto negli scorsi anni) può direttamente accedere il lettore che volesse prescindere da contenuti perlopiù di carattere descrittivo - generale e/o di tipo teorico-dottrinale.

SEZIONE I – NOTIZIE E INFORMAZIONI DI CARATTERE TEORICO

PREFAZIONE

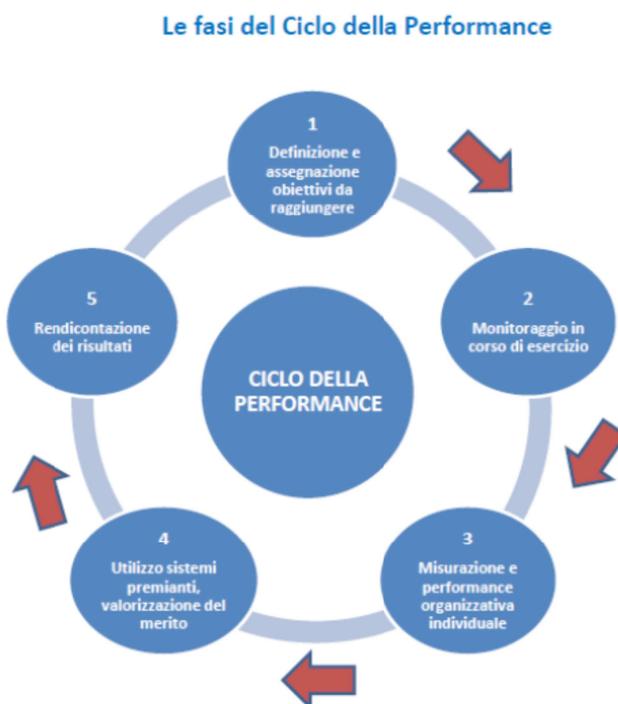
Con il termine di “performance” il legislatore intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed (in ultima istanza) alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

L’Amministrazione Pubblica deve perciò disporre di un sistema di programmazione, che, partendo dall’individuazione dei bisogni prioritari della collettività (linee programmatiche/di mandato e DUP), sia in grado di definire degli interventi di medio (**politiche-programmi**) e breve termine (**progetti-obiettivi**) per poi misurare i risultati conseguiti con riferimento all’Ente nella sua globalità (**performance organizzativa**), alle unità organizzative (**performance di settore**) e al singolo dipendente (**performance individuale**).

Risulta conseguentemente evidente che il “sistema performance” presuppone l’acquisizione, l’analisi e la rappresentazione di una complessa rete di informazioni, nell’ambito di una impegnativa attività nella quale interagiscono programmazione, pianificazione, misurazione, controllo.

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee generali di indirizzo dell’Amministrazione, il DUP ed i successivi strumenti di pianificazione e programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dall’ente, nonché l’estrinsecazione degli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Dette attività configurano, nel loro complesso, il cosiddetto “**ciclo della performance**”, il cui flusso è sinteticamente rappresentato nel diagramma che segue .



CONTESTO NORMATIVO

Come sopra accennato la materia e' stata inizialmente disciplinata dal D.lgs 150/2009.

Detto decreto legislativo, nel tempo, e' stato oggetto di modifiche ed integrazioni, fra le quali si ritengono degne di particolare nota quelle apportate con la Legge 124/2015 ed il successivo D.lgs 25.5.2017 n. 74.

Detta **L. 124/2015** aveva delegato il Governo ad intervenire in materia di riordino della disciplina del lavoro pubblico, in conformita' ai seguenti principi e criteri direttivi:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

In attuazione della citata *Legge delega*, il **D.lgs 25.5.2017 n. 74** ha dettato norme allo scopo di **“migliorare la produttività** dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni.”

Qui a seguito se ne riportano le revisioni considerate essenziali per quanto ora in discussione:

- ogni amministrazione pubblica e' tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unita' organizzative o aree di responsabilita' in cui si articola e ai singoli dipendenti ... **secondo le modalita' indicate nel presente titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ...**(cfr. art. 1, comma 1, lettera a) che modifica il Dlgs 150/2009 all'art. 3 comma 2)
- il ciclo di gestione della performance si articola in piu' fasi, la prima delle quali riguarda
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance...** (cfr. art. 2, comma 1 lett. a) che modifica il Dlgs 150/2009 all'art. 4 comma 2)
- Gli obiettivi si articolano in **a) obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorit  delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 le priorit  strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini, **b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione**, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel piano della performance...
Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite **linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri**. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo e' adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui

all'art. 8 della legge 5 giugno 2003 n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lett. b) sono **programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti**, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009 n. 196 e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali **ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del piano** di cui all'art. 10 salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. (cfr art. 3 che modifica il Dlgs 150/2009 all'art. 5)

- ... il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a) **l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività**...(cfr art. 6 che modifica l'art. 8 del Dlgs 150/2009).

In sede di elaborazione del presente Piano si sono osservate le norme di cui sopra se e per quanto compatibili con la fase attuale.

Inoltre si è tenuto in debita considerazione anche il **decreto legge 80/2021** “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, come convertito con la **legge 6 agosto 2021, n. 113**.

In proposito corre l'onere di evidenziare che mentre si scrive si è in attesa del decreto attuativo conseguente all'articolo 6 del citato decreto legge n. 80/2021 (come detto convertito con la legge n. 113/2021).

Detto articolo aveva introdotto il **PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione**, quale nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, tenute (per effetto della norma in parola) a riunire in quest'unico atto tutta la propria programmazione, ivi compresa quella connessa agli obiettivi programmatici e strategici della performance.

Invero, per quanto il c.d. “Decreto Reclutamento” avesse fissato al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, il decreto legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre 2021 dal Consiglio dei Ministri, ha spostato a luglio 2022 tale adempimento per gli Enti locali.

Nel contempo, lo schema del decreto del Presidente della Repubblica necessario per attuare il PIAO, è stato sottoposto al Consiglio di Stato (cfr. parere 506 espresso dal Consiglio di Stato, sezione consultiva per gli atti normativi, in data 2 marzo 2022) che in proposito ha utilizzato l'enunciazione “di esprimere un parere favorevole allo schema di decreto sotto condizione che sia riformulato nel presupposto di una sua integrazione di natura normativa con il decreto ministeriale”.

Sembra quindi di capire che il CdS abbia voluto scongiurare che l'adozione di un decreto privo della forza semplificatrice si traduca in un ulteriore “layer of bureaucracy”, risultando quindi “troppo conservativo, non in grado cioè di indicare in modo ampio le norme ed i conseguenti adempimenti da abolire e da ridurre”.

Per quanto qui di ancor più stretta pertinenza, si sottolinea che il parere del Cds si sofferma, sui piani della performance, evidenziando che lo schema di DPR non riesce ad armonizzare la

disciplina generale con quella specifica prevista per gli enti locali, ne' individua con completezza le tante norme primarie che richiamano la performance¹.

E' evidente, per quanto sopra espresso, che il presente Piano Performance non possa che essere predisposto in termini propedeutici alla predisposizione del PIAO, al quale andrà pertanto ricondotto.

¹Cfr Luigi Olivieri "sul Piao si ricomincia daccapo" – Italia Oggi 4.3.2021

I PRINCIPI GENERALI SOTTESI AL PIANO PERFORMANCE

Il presente piano, così come i precedenti adottati da questo ente, si ispira ai seguenti principi generali:

- Partecipazione e trasparenza
- Comprensibilità
- Veridicità e verificabilità del piano
- Coerenza interna ed esterna
- Raccordo con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità oltre che con il piano triennale per la prevenzione della corruzione

Inoltre il piano osserva i seguenti criteri:

- semplificazione ed armonizzazione;
- rafforzamento del ruolo della programmazione;
- valorizzazione del processo.

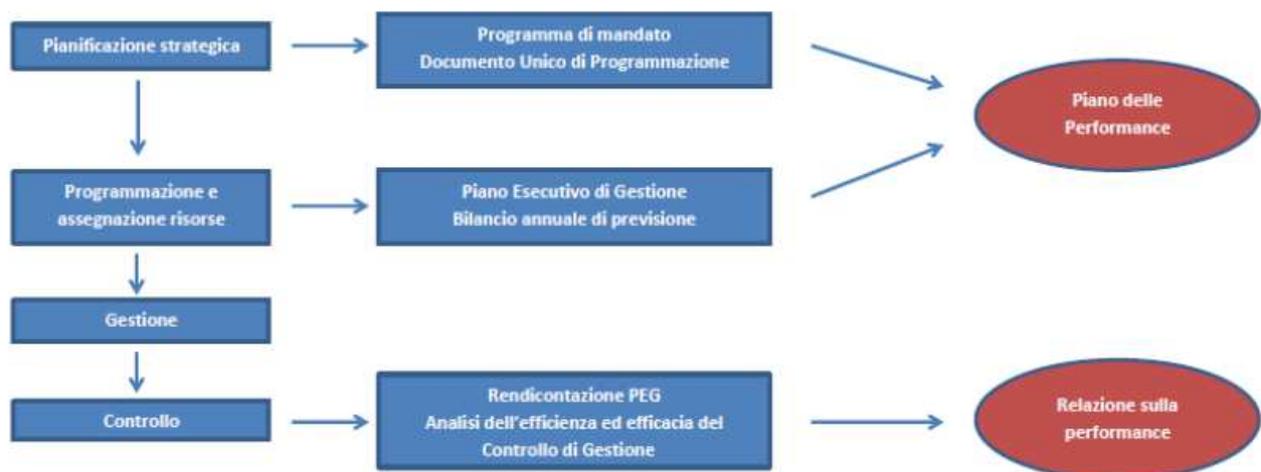
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

Come già in precedenza, il presente piano è predisposto attraverso un processo condiviso che vede coinvolti l'Organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione.

L'Amministrazione individua aree ed obiettivi prioritari, i Dirigenti e la Segreteria Generale formulano proposte operative nel rispetto della volontà dell'Amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione collabora alla predisposizione del piano, contribuendo alla definizione degli indicatori utili per la valutazione della performance organizzativa e sarà altresì chiamato a verificarne l'andamento, valutando eventuali scostamenti fra il realizzato ed il previsto e utilizzando appositi parametri e indicatori di valutazione descritti nel presente documento.

A margine di quanto sopra indicato, si fa notare che questo piano osserva il "prototipo", a suo tempo proposto da Civit, riassumibile nello schema sotto riportato, che caratterizza anche la gestione 2022/2024:



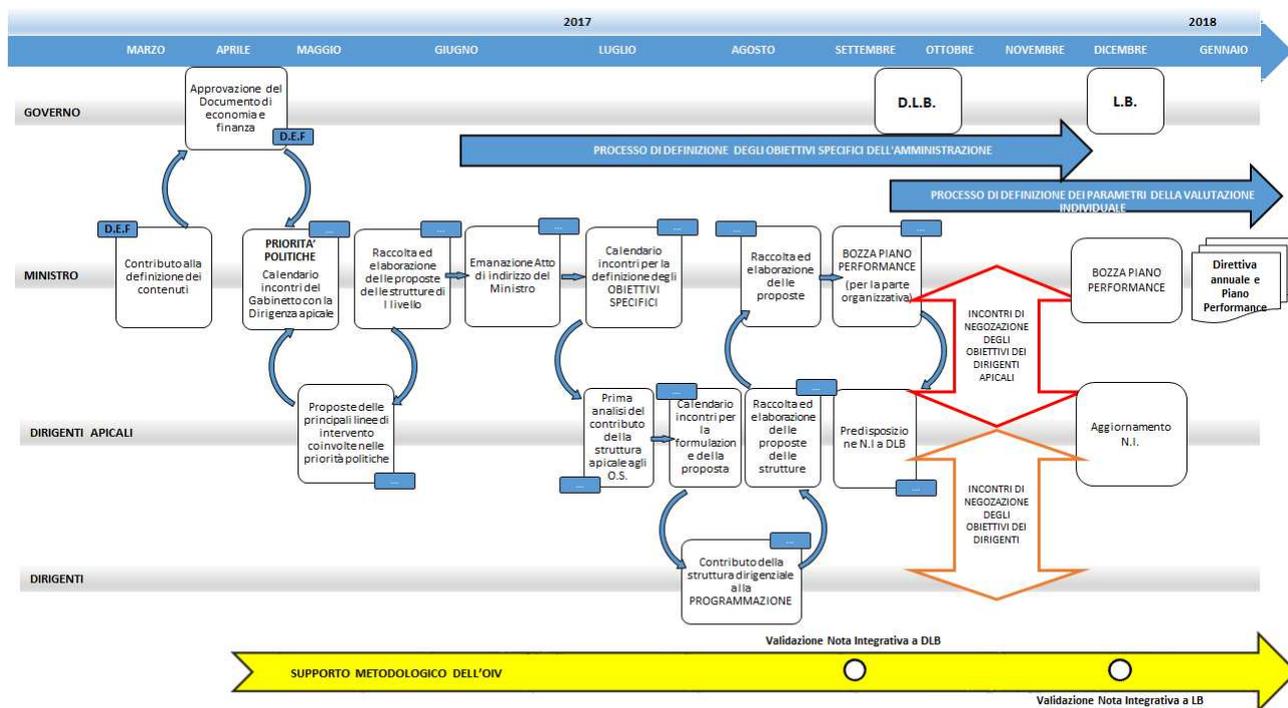
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - I SOGGETTI

Tra gli “attori” che agiscono all’interno del predetto schema, in prima linea, vanno individuati i decisori politici ed amministrativi. Nello specifico:

- ❑ **l’organo di indirizzo politico-amministrativo**, al quale compete l’esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare,
- ❑ **il Segretario Generale**, al quale l’art. 101 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell’area delle funzioni locali, attribuisce (tra l’altro) compiti di sovrintendenza alla gestione complessiva dell’Ente e la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance,
- ❑ **i dirigenti ed i titolari di posizioni organizzative**, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse/obiettivi nella fase top down ed in quella bottom up, al processo di monitoraggio ed infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati,
- ❑ **il Nucleo di valutazione**, che fornisce il supporto metodologico e collabora in sede di predisposizione del piano della performance contribuendo alla definizione degli indicatori utili per la valutazione.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE: LA FASE DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE.

Nel presente piano si è teso recepire (per quanto compatibili) le indicazioni contenute nelle “Linee guida” ministeriali, sotto illustrate (cfr linee guida emanate dal Dipartimento Funzione Pubblica il 7.12.2017, dirette ai Ministeri).



A mente del modello di cui sopra l'Amministrazione ha stabilito quali e quanti obiettivi porsi sulla base della specificità della propria situazione e del grado di maturità del proprio sistema di performance-management.

In coerenza con le priorità politiche, gli obiettivi dell'amministrazione per la programmazione qui in esame (2022-2024) possono essere così classificabili:

- strettamente legati alle policy;
- connessi all'assunzione di impegni ed accordi fra Amministrazioni Pubbliche;
- legati al funzionamento dell'amministrazione.

A tal ultimo riguardo non si può non considerare che attività viste come secondarie sono invece un'area di potenziale miglioramento per le amministrazioni non solo sul fronte dell'efficienza (costi per output) ma anche dell'efficacia.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, DI SETTORE ED INDIVIDUALE

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

La performance organizzativa, che consiste nella realizzazione degli indirizzi espressi nelle politiche e nei progetti dell'Ente.

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva (di norma) triennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale.

La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato all'interno dei settori di riferimento. Essa è riconducibile alla realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati all'unità organizzativa nel suo complesso.

La performance individuale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa. In altre parole **la performance individuale** consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.

La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

Il prospetto che segue mira a consentire una rapida visualizzazione sul ciclo della performance, indicando che nella prima fase, ovvero in sede di **programmazione**, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere.

La fase di **misurazione** serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, oltre che i contributi delle articolazioni organizzative (performance organizzativa) ed i contributi individuali (performance individuali).

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi puo' essere realizzata con monitoraggi intermedi e con misurazione finale a conclusione del periodo di riferimento.

Ad ogni buon conto le attivita' di monitoraggio vanno rendicontate con idonea reportistica.

Nell'ultima fase si effettua la **valutazione**, ovvero si forma un giudizio complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori che possono aver influito sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Con il termine *valutazione* si intende infatti l'attivita' di analisi e interpretazione dei valori misurati, anche tenendo conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La fase di **valutazione si conclude con la formulazione di un giudizio o con l'assegnazione di un punteggio.**



Si ricorda in argomento che la Provincia, gia' con deliberazione n. 513/2010 aveva definito il proprio sistema integrato di valutazione delle prestazioni della Provincia, andando cosi' a sancire che "la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualita' dei servizi offerti dalla provincia, nonche' alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unita' organizzative in un quadro di pari opportunita' di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento." Col medesimo provvedimento erano state tracciate le fasi del ciclo, individuati i criteri e disciplinate le modalita' della misurazione e valutazione della prestazione.

PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED UTENTI/VALUTAZIONE PARTECIPATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La normativa in materia di performance, già nel testo “originario” del Dlgs 150/2009, sanciva il principio della partecipazione dei cittadini al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il nuovo art. 19 bis, introdotto con il D.lgs 74/2017, pur confermando nelle sue linee generali l’impianto originario del citato Dlgs 150/2009, ha inteso rafforzare il ruolo di cittadini e utenti, anche ispirandosi all’art. 118 della costituzione (principio della sussidiarietà’).

Di fatto, il Dlgs 150/2009, come modificato a seguito del D.lgs 74/2017, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa non possa prescindere:

- dalla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi
- dallo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni coi cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Anche il Dipartimento della Funzione pubblica (cfr linee guida n. 4 sulla valutazione partecipativa nelle pubbliche amministrazioni – novembre 2019) chiarisce che l’apertura in chiave partecipativa della valutazione della performance organizzativa diventa oggi imprescindibile per eliminare l’autoreferenzialità e per rafforzare i sistemi di gestione della performance indirizzandoli al miglioramento del livello di benessere di cittadini ed utenti.

Il trend avviato dal Legislatore con la modifica di cui sopra induce ad intendere che l’approccio partecipativo vada ora interpretato “nella maniera più ampia possibile lungo tutto il ciclo della performance, dalla programmazione alla valutazione, secondo i modelli più innovativi di governance, promossi anche a livello internazionale.

Al riguardo va peraltro osservato che lo stesso Dipartimento per la Funzione Pubblica, interpretando che il processo sia complesso, ha sancito che lo stesso vada percorso secondo un principio di gradualità da implementarsi progressivamente e sempre con la finalità di migliorare il circuito fra amministrazione, cittadini ed imprese, coinvolgendo utenti esterni ed interni con diversi ambiti e strumenti.

Il cittadino e/o utente diventerebbe quindi co-valutatore delle attività e dei servizi di cui beneficia ed il suo ruolo diventerebbe propositivo per:

- Migliorare la qualità delle attività e dei servizi offerti
- Promuovere processi di innovazione amministrativa
- Attivare processi di cittadinanza attiva
- Rafforzare la coesione sociale ed il senso di appartenenza
- Gestire e ridurre i conflitti
- Migliorare l’uso di informazioni

Si evidenzia in argomento che il piano performance 2022/2024 è stato redatto dopo aver pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente un avviso con cui si sono invitati tutti i soggetti eventualmente interessati, le associazioni o le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall’Ente, a far pervenire eventuali proposte, osservazioni e/o integrazioni utili ai fini dell’elaborazione del relativo aggiornamento. Ciò allo scopo di favorire la valutazione partecipativa nelle pubbliche amministrazioni, in osservanza dei requisiti di inclusione, responsabilizzazione, privacy e sicurezza e verificabilità previsti dalle linee guida ministeriali n. 4/2019.

Si sottolinea inoltre che il piano e' stato redatto tenendo in considerazione la percezione dell'immagine dell'Ente avvertita dai relativi stakeholders, cosi' come informalmente rilevata in numerose occasioni pubbliche (quali cabine di regia e tavoli tematici).

In materia corre l'onere di ricordare che lo statuto della provincia (nel testo approvato nel 2015), nell'ambito delle disposizioni generali, ha riaffermato il principio della sussidiarieta' orizzontale e della collaborazione con le istanze sociali ed economiche nella propria circoscrizione territoriale, anche mediante l'istituzione di organismi di confronto periodico con le forme associative delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali, e le aziende pubbliche presenti sul territorio (cfr. art. 1, comma 8).

In osservanza al predetto principio, gli Organi di Governo anche nel 2021 hanno promosso numerose occasioni di incontro (formalmente ed informalmente convocate) adottando le misure necessarie per raccogliere le esigenze e le opinioni dei *propri* portatori di interesse.

In proposito si evidenzia che nel 2021 sono state perlopiu' utilizzate tecniche *smart* di ascolto: il perdurare dell'epidemia da Covid19 e la necessita' di contrastarla senza rallentare l'erogazione di servizi all'utenza, ha infatti suggerito forme sempre piu' snelle e meno strutturate per percepire e rilevare con maggiore immediatezza le esigenze della collettivita' e per fornire alle stesse un riscontro con modalita' rapide e semplificate (per quanto probabilmente meno intrise da tecnicismi burocratici rispetto a quelle precedentemente utilizzate).

Innumerevoli e incalcolabili sono stati infatti gli incontri (talvolta in presenza, piu' frequentemente in modalita' videoconferenza) con cui e' stato attivato un confronto con gli Stakeholders dell'ente.

Le prioritari ed i suggerimenti emersi con le predette modalita' sono stati raccolti dagli Organi Politici e di essi si e' tenuto conto elaborando gli obiettivi specifici gia' tracciati nel DUP e qui declinati per quanto di pertinenza al presente strumento di programmazione.

SEZIONE II - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

ASSETTO NORMATIVO-FINANZIARIO:

Dopo circa sette anni dall'approvazione della Legge 56/2014, che aveva avviato un processo di riforma delle Province verso una nuova conformazione come enti di area vasta, e dopo circa 4 anni dall'esito referendario del dicembre 2016 che ha rimesso in discussione la predetta legge, le Province sono tutt'oggi in attesa di una nuova normativa che ne definisca compiutamente il ruolo.

Sotto il profilo economico-finanziario, nel processo di riordino tracciato dalla citata legge Delrio (come già osservato in altri documenti di questa provincia) è, tra le altre, intervenuta la Legge di stabilità per il 2015, che ha imposto un'insostenibile contrazione delle risorse disponibili, a prescindere dal completamento della redistribuzione di funzioni, in vista di una significativa e progressiva riduzione della spesa corrente.

La possibilità della riforma complessiva del comparto ha inoltre indotto il legislatore a depauperare tutto il sistema delle aree vaste delle proprie risorse economiche, con conseguente appiattimento della valenza programmatica, sacrificata dalla transitorietà e dalla precarietà di azioni emergenziali, volte alla sopravvivenza dei servizi minimi.

Solo dal 2018 è stato possibile tornare alla redazione di un bilancio triennale (2018/2020), riportando l'Ente sul percorso di una maggiore pianificazione, sia pure nel permanere di qualche incertezza sui livelli di entrata e sui prelievi a titolo di contributo erariale.

Il trend favorevole ad una attività programmatica degna di questo nome (avviato come detto nel 2018) si è rafforzato a seguito e per effetto della legge di bilancio 2020 (legge 160/2019), che ha inciso sull'assetto delle entrate, degli investimenti, delle riscossioni, dei tributi degli enti locali, prevedendo sia contributi per investimenti in settori specifici che la cessazione dell'applicazione di alcune misure in materia di contenimento, riduzione della spesa e obblighi formativi.

La stessa legge ha altresì introdotto novità in materia di assunzioni di personale ed indennità di funzione del Presidente.

Per un'analisi più approfondita in argomento si rinvia ai documenti di programmazione finanziaria, ed in primis:

- al bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022/2024, di cui alla delibera di consiglio n. 7/2022.
- al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, composto dalla sezione strategica (SES) e dalla sezione operativa (SEO), approvato inizialmente con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22 del 20.07.2021 e successivamente aggiornato con Deliberazione C.P. n. 6 del 03/03/2022

CHI SIAMO. L'assetto istituzionale

Gli organi di governo della Provincia sono:

- il Presidente
- il Consiglio provinciale
- l'Assemblea dei sindaci

Il Presidente dura in carica 4 anni dalla sua elezione, mentre il Consiglio dura in carica 2 anni.

A seguito delle elezioni del 31.10.2018 la carica di Presidente della Provincia e' stata assunta da Federico BINATTI.

Il Consiglio provinciale, per effetto delle elezioni svoltesi il 18.12.2021 risulta cosi' composto:

per la lista n. 1 denominata "LA PROVINCIA IN COMUNE SOSTENIBILITA' & TERRITORIO"

- 1 UBOLDI Marco
- 2 MOALLI Marta
- 3 BARBAGLIA Angelo

per la lista n. 2 denominata "IDENTITA' e TERRITORIO"

- 1 LATERZA Luigi
- 2 LEONI Michela
- 3 CRIVELLI Andrea
- 4 VICENZI Marzia
- 5 MONFRINOLI Rosa Maria
- 6 PASQUINI Arduino
- 7 FERRARI Davide
- 8 IODICE Annaclara
- 9 MAZZA Monia Anna

Compiti e funzioni dei predetti organi, oltre che dalla legge, sono disciplinati dallo statuto dell'Ente, approvato dall'Assemblea dei Sindaci con deliberazione n. 1/2015.

CHI SIAMO. Le funzioni delle Province

Con la Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni”, sono stati ridisegnati confini e competenze dell'amministrazione locale trasformando le Province in Enti di secondo livello.

Nel nuovo assetto istituzionale alle Province - confermate quali Enti Costituzionali grazie all'esito referendario del 4 dicembre 2016 - sono assegnate le seguenti funzioni fondamentali:

- Pianificazione territoriale e tutela e valorizzazione dell'ambiente,
- Costruzione e gestione delle strade provinciali,
- Programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica,
- Controllo fenomeni discriminatori e pari opportunità,
- Amministrazione generale ed assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali.

L'applicazione della Legge 56/2014 in Piemonte è stata fortemente condizionata da due elementi:

1. Dalla riduzione drastica delle risorse provinciali da parte statale
2. Dalle tempistiche e dalle difficoltà con cui la Regione Piemonte e le Province Piemontesi, attraverso i lavori congiunti svoltisi con l'Osservatorio per l'attuazione della Legge 56/2014, hanno affrontato la situazione.

In particolare, le Province hanno ricevuto in conferimento dalla Regione ampi settori di attività amministrative nelle materie dell'ambiente, della regolazione del trasporto privato di persone e merci, nella viabilità e della programmazione dei servizi attinenti all'istruzione.

Le criticità sopra evidenziate hanno poi trovato la loro conclusione nella Legge Regionale n. 23 del 29 ottobre 2015, che nel corso del 2016 ha avuto piena attuazione con il perfezionamento del percorso di riordino delle funzioni provinciali e la definizione della nuova struttura organizzativa della Provincia di Novara.

In particolare, con l'art. 2 della suddetta normativa regionale sono state confermate in capo alle Province tutte le funzioni amministrative loro conferite a qualsiasi titolo con legge regionale vigente alla data di entrata in vigore della legge stessa, in quanto coerenti con la natura di enti con funzioni di area vasta o riconducibili alle funzioni fondamentali, fatta eccezione per le funzioni espressamente oggetto di diversa allocazione con la legge medesima.

Sono altresì state attribuite alle Province, in materia di energia, le funzioni connesse al rilascio delle autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di gasdotti ed oleodotti, delegate alle Province le funzioni amministrative in materia di attività estrattive (cave e torbiere LR 69/1978) e confermate in capo alle Province le funzioni delegate in materia di acque minerali e termali (art. 86 LR 44/2000), ad eccezione delle funzioni di polizia mineraria.

Con l'art. 8 sono state invece riallocate in capo alla Regione le funzioni già esercitate dalle Province prima dell'entrata in vigore della L.R. n.23/2015 limitatamente alle materie ed alle norme richiamate nell'allegato A, ossia:

- Agricoltura (LR 13/1999-LR 17/1999-LR 21/1999-LR 29/2008-LR 6/2013)
- Attività estrattive (LR 44/2000 artt. 29 e 30)
- Beni ed attività culturali e spettacolo (LR 44/2000 art. 126)
- Edilizia residenziale pubblica (LR 44/2000 art. 90)
- Energia (LR 31/2000 art. 5-LR 44/2000 art.36-LR 23/2002 art. 3)
- Formazione professionale e Politiche attive lavoro (LR 63/1995-LR 44/2000 art. 77- LR 34/2008 art. 9)
- Politiche sociali (LR 1/2004- LR 7/2006)
- Turismo (LR 44/2000- LR 75/2006)
- Vincolo Idrogeologico (LR 44/2000 art. 64).

Alla luce di quanto sopra esposto, le funzioni in capo alla Provincia risultano come qui a seguito elencato:

FUNZIONI FONDAMENTALI

- Viabilità
- Edilizia scolastica
- Pianificazione territoriale
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente
- Pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato
- Programmazione Provinciale della rete scolastica
- Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- Pari opportunità

FUNZIONI REGIONALI IN AVVALIMENTO ALLA PROVINCIA

- Polizia Provinciale

FUNZIONI DELEGATE dalla REGIONE

- Caccia e pesca nelle acque interne
- Politiche giovanili
- Valorizzazione beni di interesse storico artistico e altre attività culturali
- Turismo
- Sport e Tempo Libero
- Protezione civile
- Difesa del suolo, con specifico riferimento alle funzioni in materia di attività estrattiva
- Trasporto pubblico (in fase di passaggio all'Agenzia per la Mobilità piemontese).

Fatto salvo quanto già precedentemente accennato, corre l'onere di sottolineare che, rispetto alle funzioni della Provincia, anche nella programmazione 2022-2024, si conferma l'attenzione alle funzioni di supporto ai Comuni.

CHI SIAMO. Il mandato istituzionale

Da quanto espresso al paragrafo precedente emerge che le Province, riformate dalla Legge 56/2014, sono enti con una particolare vocazione verso il coordinamento e l'assistenza delle realtà comunali presenti nell'ambito del loro territorio.

La nuova provincia, mira a trovare le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori e sviluppare il modello dell'amministrazione locale condivisa, valorizzando le attività di assistenza tecnica e amministrativa (quali la stazione unica appaltante e la centrale unica di committenza) come strumento principale per ridurre la spesa e realizzare economie di scala negli acquisti e negli appalti e rendendo più efficace l'erogazione dei servizi.

Quale ente locale territoriale con la finalità di curare gli interessi della comunità locale che vive nel suo territorio, la Provincia di Novara **ha ridefinito i propri obiettivi nello statuto**, riscritto ai sensi della Legge 56/2014, che li individua come segue:

- **promozione della sicurezza e della legalità**
- **sviluppo della partecipazione democratica, dell'inclusione e del pluralismo**
- **tutela delle libertà individuali e collettive**
- **progresso della cooperazione**
- **affermazione della propria identità storico-culturale.**

Lo statuto della provincia, nell'ambito delle disposizioni generali di cui all'art. 1, ha conclamato la **promozione e l'osservanza delle pari opportunità, la cooperazione con le altre Istituzioni della Repubblica, con le istituzioni europee e con le autonomie locali, la sussidiarietà orizzontale e la collaborazione con le istanze sociali ed economiche nella propria circoscrizione territoriale, anche mediante l'istituzione di organismi di confronto periodico con le forme associative delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali, e le aziende pubbliche presenti sul territorio.**

Evidentemente le norme surrichiamate influenzano piani e programmi provinciali, identificando aree strategiche e quindi, ad un livello inferiore di dettaglio, obiettivi operativi e relative azioni consequenziali.

CHI SIAMO. Il programma di governo declinato all'interno delle deleghe

Gli specifici ambiti di intervento e le connesse politiche individuati nel programma di governo vengono sono stati declinati all'interno delle deleghe conferite ai nuovi Consiglieri con decreto n. 2 del 21 gennaio 2022 come segue:

Crivelli Andrea:

Istruzione, Programmazione scolastica, Edilizia scolastica, Rapporti con l'Università

Ferrari Davide:

Coordinamento fondi strutturali-PNRR, Digitalizzazione e Innovazione tecnologica, Rapporti con il mondo del lavoro e le Associazioni di categoria, Rapporti col mondo dell'Agricoltura e Associazioni agricole, Rapporti con Fondazione Novara Sviluppo

Iodice Annaclara:

Sport, Politiche giovanili, Rapporti con il mondo del volontariato sociale, Pari opportunità

Laterza Luigi:

Viabilità, Lavori pubblici, Verde e Manutenzioni delle Giurisdizioni 4, 5 e 6 (Area Nord-Est), Turismo e Marketing territoriale

Leoni Michela (Vicepresidente):

Gestione e Programmazione del territorio, Trasporti, Patrimonio, Legalità, Trasparenza e Avvocatura

Mazza Monia Anna:

Bilancio, Tributi e Personale

Monfrinoli Rosa Maria:

Ambiente, Rifiuti, Risorse idriche, Cave, Energia, Rapporti istituzionali con Parchi e Aree protette, Transizione ecologica

Pasquini Arduino:

Polizia provinciale, Caccia e Pesca, Protezione civile, Guardie ecologiche volontarie

Vicenzi Marzia:

Rapporti con il mondo dell'Associazionismo culturale, Viabilità, Lavori pubblici, Verde e Manutenzioni delle Giurisdizioni 1, 2 e 3 (Area Sud-Ovest)

Il Presidente ha mantenuto alla sua esclusiva competenza le materie afferenti ad Affari generali, Comunicazione, Assistenza tecnica a tutti i Comuni della provincia

CHI SIAMO: Il contesto interno

Le principali caratteristiche del contesto interno sono collegate alla struttura organizzativa ed alle risorse umane a disposizione per l'espletamento delle funzioni dell'Ente, fortemente condizionate dagli interventi legislativi, che a lungo hanno impresso un andamento restrittivo alle politiche assunzionali delle province.

Basti qui ricordare che, ai sensi della normativa allora vigente, la Provincia di Novara, con decreto n. 70/2016, si era dotata della propria dotazione organica, consistente in n. 116 posti.

Invero tale dotazione, da subito, si è mostrata sottodimensionata rispetto al ruolo ed alle funzioni cui la Provincia ha dovuto provvedere, ma il regime assunzionale previsto dalla legge per anni non ha consentito di apporre alcun correttivo a quanto rilevato.

La Legge 190/2014 prevedeva infatti che a decorrere dal 1° gennaio 2015 alle Province delle Regioni a statuto ordinario fosse impedito di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, anche nell'ambito delle procedure di mobilità.

Successivamente, **la legge 205/2017** ha consentito una debole ripresa alle facoltà assunzionali delle province in particolare con l'art. 1 comma 845, come modificato dall'art. 1 comma 889 della legge **145/2018**, per effetto del quale "ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56".

La Provincia aveva quindi inserito il Piano di Riassetto nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione 2019/2021.

Detto riassetto documenta comunque un Ente con una struttura ancora inadeguata, con carenza di figure addette alle funzioni fondamentali, oltre che addette alle funzioni delegate.

In seguito, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 28/04/2020, è stato approvato il DUP 2020/2022, comprensivo del Piano dei fabbisogni di personale 2020/2022, nonché della corrispondente Programmazione delle assunzioni, nei limiti delle scarse possibilità consentite dalla Legge.

Successivamente con DCP 29/2020, è stato approvato il DUP 2021/2023 comprensivo del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023.

Per cercare di ottimizzare l'utilizzo delle esigue risorse umane in forza agli uffici, con decreto del Presidente n. 69 del 20/05/2021, la Provincia ha comunque provveduto a ridefinire la struttura organizzativa dell'Ente, approvando la nuova macrostruttura con decorrenza dal 01/07/2021.

Dopo di che, con delibera di Consiglio 22 del 20/07/2021, la Provincia ha definito il proprio DUP 2022/2024, aggiornato con DCP 6/2022 essendo stata nel contempo fissata, anche grazie all'intervento di UPI ed ANCI, la data per l'entrata in vigore della disciplina prevista dall'**art. 33, comma 1-bis, del DL n. 34/2019** che aveva rimosso il tetto del 50% apposto alla capacità assunzionale delle Province, prevedendo che *“a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate*

correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città e autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. Le province e le città metropolitane in cui il rapporto tra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al cento per cento. A decorrere dal 2025 le province e le città metropolitane che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al trenta per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

Per ulteriori dettagli in materia si rinvia all'apposito paragrafo nell'ambito del successivo capitolo “la provincia in cifre”.

COME OPERIAMO: Gli obiettivi di riduzione degli sprechi e i finanziamenti esterni

La Provincia di Novara da tempo e' impegnata in una campagna di riduzione dei costi a beneficio dei servizi resi, attraverso un percorso che mira in parallelo al conseguimento di due obiettivi: la riorganizzazione degli uffici e l'incentivazione dei servizi telematici.

La Provincia di Novara intende sempre più cogliere le possibilità offerte dalle nuove tecnologie, nell'esercizio delle proprie prerogative istituzionali, anche per compensare l'esiguità delle risorse umane con la modernizzazione ed il costante miglioramento dei servizi erogati.

Il connubio tra valori etici ed innovazione è ormai imprescindibile per mutare la percezione della Pubblica Amministrazione agli occhi dei cittadini, rendendola alleata e non più antagonista.

Infatti, la gran parte degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, in primis quelli definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, nell'ambito dell'Agenda Digitale Italiana, impongono il ricorso a strumenti e a servizi innovativi atti a supportare le innovazioni richieste dal legislatore.

Per questo motivo l'ente intende mantenere un'elevata sensibilità al processo di digitalizzazione delle procedure al fine di renderle idonee agli standard ed alle normative nazionali ed internazionali, cercando di ottimizzare le risorse.

A titolo di esempio, si annoverano al riguardo le pratiche in uso in tema di conservazione digitale dei documenti amministrativi, di presentazione dei bilanci in formato elettronico editabile standard, cd. XBRL, la realizzazione di gare informatiche (e-procurement), l'utilizzo sempre più diffuso della firma digitale, dello SPID e del sistema 'pagoPA'.

DOVE SIAMO (Ovvero IL TERRITORIO)

La superficie della Provincia di Novara è di 1.338,79 kmq, circa il 5,3% della superficie del Piemonte. In Italia è la 90^a Provincia per estensione.

Il territorio si articola in 87 comuni la maggior parte dei quali di piccole dimensioni: a parte il capoluogo, solo 13 di essi superano i 5.000 abitanti.

Come già evidenziato nei piani performance precedenti, la particolare posizione della provincia di Novara, geograficamente caratterizzabile quale “provincia di cerniera”, ponendosi al confine fra due Regioni (e comunque più vicina al capoluogo lombardo che a quello piemontese) ha profondamente segnato la storia dell’Ente.

Tale connotazione ha assunto ed assume particolare rilievo in occasione dello svolgimento delle azioni che presuppongono il decentramento statale e regionale.

COME OPERIAMO: Le metodologie

Nell'attuale contesto, come sopra descritto, emerge la necessita' di attivare processi cooperativi in grado di sintesi delle esigenze locali, rappresentandole in una logica di sistema. Si tratta di sviluppare e consolidare pratiche di collaborazione, creando una rete che avvicini i territori e consenta di erogare servizi di qualita' ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di semplificazione amministrativa e riduzione dei costi.

Premesso che il quadro normativo di riferimento non appare ancora completamente e compiutamente definito, per l'esercizio di funzioni che rispondono all'interesse pubblico della collettivita' provinciale amministrata anche in relazione al triennio qui considerato sono state affinate nuove e piu' appropriate metodologie.

Pur in permanenza di un contesto caratterizzato da forti criticita', la Provincia di Novara si sta attivando in favore della comunita' amministrata utilizzando processi, tecniche e pratiche, che (per quanto legate alle attuali difficoltà) sono comunque indirizzate ad espletare nel modo piu' soddisfacente possibile le funzioni fondamentali.

Si ritiene infatti che vada perseguito un rapporto ancor piu' diretto con l'utenza, per limitare le incomprensioni ed i possibili punti di rottura di cui si paventa il rischio allorchè (in fasi quali quella in corso) la crisi economica ed il perdurare dei contagi da Covid19 accrescono i problemi e le difficoltà nel gestire in modo soddisfacente servizi ed eseguire adeguatamente prestazioni.

In cio' la forza della Provincia di Novara, gia' dimostrata nelle passate annualita', consiste in prassi di interdipendenza fra uffici ed esperienze di lavoro spesso svolto anche in team intersettoriali, sempre piu' frequentemente gestiti in modalita' "smart".

A tal ultimo riguardo si fa infatti notare che l'emergenza epidemiologica da covid 19 ha reso necessarie l'adozione di nuove misure organizzative, di nuove metodologie e nuove prassi gestionali volte a contemperare l'attenzione alla salute pubblica con quello della continuita' dell'azione amministrativa.

A favore dell'interesse pubblico del territorio provinciale nel triennio 2022/2024 verranno espletate, a cura degli uffici provinciali, ulteriori e nuove attivita' connesse alla gestione dei fondi PNRR, che comporteranno un'ulteriore reingegnerizzazione delle metodologie e degli strumenti in uso con una ancor piu' spinta accelerazione verso la razionalizzazione dei processi e l'utilizzo di procedure informatiche.

LA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA E GLI STAKEHOLDER

La Provincia di Novara, anche a mente delle linee guida ministeriali sulla valutazione partecipativa, si propone di favorire la *coproduzione* attraverso la collaborazione con gli utenti esterni ed interni nella definizione delle strategie, nella progettazione, nella gestione ed erogazione dei servizi.

Sviluppando le proprie metodologie di ascolto, registrazione e misurazione della performance connessa alla governance dell'ente, la Provincia ha configurato un proprio modus operandi, che pone al centro i portatori di valori (e non i portatori di interesse/i) ed e' volto al conseguimento di metaprodotto, ovvero condizioni che assicurino il regolare svolgimento della vita civile.

In altre parole l'Ente intende favorire un vero e proprio "cambiamento culturale" che superi la sindrome dell'approvazione sociale e che allarghi il coinvolgimento e la partecipazione anche in fase di definizione dei propri strumenti programmatici.

Le informazioni raccolte attraverso il processo di comunicazione e precipuamente le informazioni raccolte con **stakeholder** ("portatori di interesse") interni ed esterni, rappresentano (appunto) il substrato della programmazione dell'Ente, e quindi anche del presente piano performance.

Ricordando che per "portatori di interesse esterni" si intendono i soggetti che esprimono valori e bisogni cui l'Ente ha l'obbligo istituzionale di dare una risposta, si precisa che l'insieme degli stakeholder della Provincia di Novara e' fortemente diversificato, includendo:

L'Unione Europea;

Lo Stato Italiano;

Gli Enti Locali sul territorio, di cui fanno parte, tra gli altri:

- la Regione Piemonte
- le altre Province del Piemonte
- Comuni, Comunità Montana, Unioni dei Comuni della Provincia, ecc.

Altri Enti ed Istituzioni, di cui fanno parte, tra gli altri:

- gli Enti strumentali della Provincia di Novara
- l'Ufficio Territoriale del Governo
- la Camera di Commercio
- il sistema universitario e le istituzioni scolastiche
- l'ASL
- l'ATO
- gli Enti strumentali degli Enti locali (es. Consorzi di varia natura, ex municipalizzate, ecc.)
- le Fondazioni bancarie
- le associazioni presenti sul territorio, di cui fanno parte, tra gli altri:
 - le associazioni di categoria degli operatori economici
 - le associazioni sindacali
 - le associazioni no-profit, politiche, religiose, ecc.
 - le associazioni di privati
- i cittadini, gli utenti e i contribuenti;
- i finanziatori della Provincia;
- i fornitori della Provincia;
- i dipendenti della Provincia (collaboratori interni ed esterni) da intendersi come risorsa da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance della Provincia;
- l'ambiente, da intendersi sia in modo astratto e generale come "soggetto cui si pone attenzione", sia per l'influenza che l'azione esercitata dall'Ente in tema di politiche ambientali ha sui soggetti del territorio;
- etc.

COME OPERIAMO: Trasparenza, anticorruzione, controlli

L'Ente opera applicando le misure di trasparenza ed integrità previste dalla Legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 97/2016. In materia la Provincia, ha provveduto ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022/2024 (cfr. Decreto 32/2022). Tale piano, redatto sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC e delle specifiche esigenze dell'Ente, ha valenza di programmazione propedeutica alla predisposizione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), al quale andrà pertanto ricondotta ai sensi del D.L. n. 80/2021, come convertito con Legge n. 113/2021.

COME OPERIAMO: Aree strategiche

La Provincia di Novara, anche rispondendo alle sollecitazioni dell'UPI di cui al documento datato 20.10.2016 "Una strategia per la trasformazione delle province in Case dei Comuni", intende rivendicare il nuovo ruolo assegnatole dalla recente normativa, attraverso l'individuazione dei cambiamenti necessari e dei nuovi modelli organizzativi con una proposta di fattibilità operativa. Premesso che le aree strategiche, in "letteratura", costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, l'individuazione delle aree strategiche del presente piano risente della criticità dell'attuale contesto normativo e finanziario.

Nel rinviare alla seconda sezione del presente documento per una dissertazione più compiuta sull'argomento, corre l'onere sin d'ora di precisare che il presente piano risulta orientato su tre direttrici principali:

- efficace presidio delle funzioni fondamentali
- esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
- sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione.

A mente di quanto sopra espresso e come più diffusamente esplicitato nel Documento Unico di Programmazione 2022/2024, come integrato dalla successiva nota di aggiornamento già sopra richiamati, l'Amministrazione intende cogliere tutte le opportunità che si presenteranno affinché la Provincia possa tornare a svolgere pienamente il ruolo che le è proprio di ente intermedio e di area vasta a rilevanza costituzionale. Ruolo che comporta essenzialmente tre tipi di compiti:

- l'organizzazione, la regolazione e, in alcuni casi, l'erogazione diretta di servizi essenziali di scala sovracomunale, in primis quelli relativi alla viabilità ed all'istruzione superiore
- il supporto ai Comuni, specie quelli più piccoli, nelle loro specifiche attività
- le attività di pianificazione, programmazione e concertazione necessarie al contemperamento delle diverse esigenze locali e al loro coordinamento con quelle metropolitane, regionali e nazionali.

COME OPERIAMO: Benchmarking

In assenza di risorse umane e strumentali che permettano rigorose operazioni di benchmarking, questo Ente ha pur tuttavia operato attraverso pratiche di confronto al fine di identificare, comprendere e importare (adattandole) buone pratiche sviluppate in altri contesti al fine di migliorare la performance organizzativa, e da tempo effettua confronti con "modelli" ritenuti "migliori" e comunque riconosciuti come standard a cui tendere.

Il "confronto" con altre province (e/o enti locali) si è andato vieppiù accrescendo nel tempo, agevolato anche dalle moderne tecnologie (internet/posta elettronica, etc) che favoriscono la veicolazione di esperienze e buone pratiche.

LA PROVINCIA “IN CIFRE”

Fatto salvo quanto sopra espresso, al fine di fornire una “fotografia” dell’Ente, si riportano qui a seguito alcuni dati intesi a contestualizzare le azioni e gli obiettivi del presente piano che risulteranno elencati nel dettaglio nell’ultima sezione.

IL PERSONALE DELLA PROVINCIA

La Provincia di Novara aveva dato puntuale applicazione alla Legge 56/2014 e disposizioni successive collegate, allorché con decreto presidenziale n. 42/2015 si era rideterminata la consistenza finanziaria della dotazione organica dell’Ente in € 4.917.477,00, pari alla spesa di personale di ruolo alla data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, ridotta in misura pari al 50%.

Con decreto n. 70/2016 la Provincia aveva poi definito la nuova struttura organizzativa dell’Ente, a seguito e per effetto della Legge 56/2014 e della L.R. 23/2015, adottando la nuova dotazione organica che prevedeva una consistenza di n. 116 unità’.

Successivamente, come anticipato, nella Sezione Operativa del DUP 2019/2021 e’ stato inserito il piano di riassetto ai sensi dell’art. 1, comma 844, della Legge 205/2017.

In seguito, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 1 del 28/04/2020, è stato approvato il DUP 2020/2022, comprensivo del Piano dei fabbisogni di personale 2020/2022, nonché della corrispondente Programmazione delle assunzioni.

Quindi, con DCP 29/2020, e’ stato approvato il DUP 2021/2023 e con DCP 22/2021 il DUP 2022/2024 (poi aggiornato con DCP 6/2022).

La dotazione dell’Ente resta comunque fortemente sottodimensionata e tutte le strutture restano in costante emergenza per l’assenza di figure addette alle funzioni fondamentali (consistente in un centinaio di unità’) e per la carenza di quelle addette alle funzioni delegate (19 dipendenti regionali in distacco e 6 unità’ di polizia provinciale in avvalimento).

In materia di personale, a margine, occorre ricordare che la Provincia (analogamente a tutte le amministrazioni pubbliche) e’ stata invitata da recenti provvedimenti governativi e amministrativi a potenziare il ricorso al lavoro agile per i propri dipendenti, principalmente al fine di prevenire e contenere la diffusione dell’infezione da coronavirus (COVID-19).

Invero il lavoro agile era stato introdotto nella P.A. dall’art. 14 della legge 124/2015 e poi disciplinato dall’art. 18 della Legge 81 del 2017. Successivamente sono state diramate puntuali circolari ministeriali per una attenta definizione delle modalità attuative di detto istituto.

Recependo la normativa surrichiamata la Provincia di Novara ha elaborato il proprio POLA (Piano operativo del lavoro agile) che già costituiva una sezione del Piano performance 2021, cui si rinvia.

LE SEDI

I principali edifici di proprietà dell'Amministrazione Provinciale risultano come qui a seguito riportato con la precisazione che i distaccamenti dell'Istituto "Bonfantini" di Romagnano (ex IVIGLIA) ed dell'Istituto "Omar" di Oleggio (ex VILLA TROILLET) non sono contemplati in elenco, in quanto i relativi immobili sono in convenzione e le spese di manutenzione straordinaria sono a carico dei rispettivi Comuni proprietari. Parimenti l'immobile del Convitto Carlo Alberto non risulta elencato in quanto - al momento - sono in via di definizione i rapporti tra *Demanio* e Provincia.

<i>Localizzazione Geografica</i>	<i>Denominazione del bene</i>	<i>Denominazione del complesso/compendio</i>	<i>Titolo di utilizzo/detenzione</i>
Arona (NO)	Istituto Fermi	Complesso Scolastico di Arona	In proprietà
Arona (NO)	Casa cantoniera di Arona	Casa cantoniera di Arona	In proprietà
Arona (NO)	Ufficio in Condominio "Paradiso B"		In proprietà
Borgomanero (NO)	Galilei/Da Vinci - (Via Moro)		In proprietà
Borgomanero (NO)	Caserma VV.F.	Caserma dei Vigili del Fuoco - Borgomanero	In proprietà
Borgomanero (NO)	Da Vinci (Via Don Minzoni)		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Gattico (NO)	Casa cantoniera di Gattico (alloggi e autorimesse)	Complesso Centro Manutentorio e casa cantoniera di Gattico	In proprietà

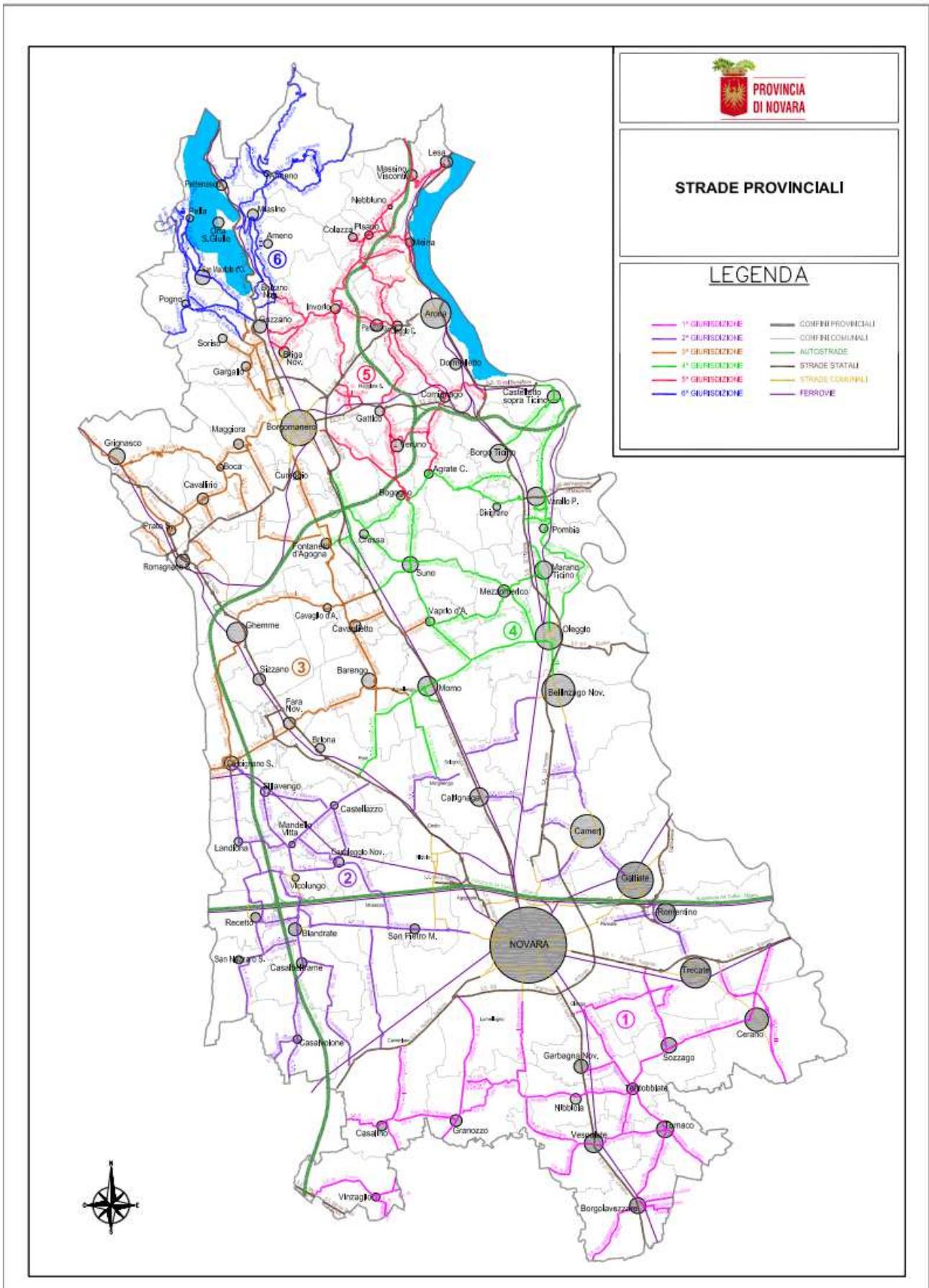
Gattico (NO)	Casa cantoniera di Gattico (autorimessa)	Complesso Centro Manutentorio e casa cantoniera di Gattico	In proprietà
Gattico (NO)	Distaccamento Galilei		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Gattico (NO)	Distaccamento Galilei (ex Casa Leonardi)		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Lesna (NO)	Distaccamento Bonfantini (ex Cavallini)		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Novara (NO)	Liceo Classico Carlo Alberto		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Novara (NO)	Istituto Omar - SEDE ed alloggio custode		In uso (vedi note)
Novara (NO)	Caserma Carabinieri (caserma + uffici + alloggi + autorimesse)	Caserma dei Carabinieri - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Liceo Bellini		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Novara (NO)	Istituto Ravizza - SEDE		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Novara (NO)	Locali in condominio Corso Cavallotti	Condominio di Corso Cavallotti 29/31 - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Istituto Bonfantini - SEDE	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Complesso immobiliare di Vignale - autorimesse	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà

Novara (NO)	Complesso Immobiliare di Vignale magazzini e archivio	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Bonfantini - Azienda Agricola con alloggio custode	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Vignale - palazzine in uso ad ANFFAS	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Vignale - Ravizza	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Palazzo Natta - SEDE della Provincia	Palazzo Natta - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Immobile di Via Bovio (ex ALCOA)		In proprietà
Novara (NO)	Via Camoletti (ex IPI)	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Palazzo Tornielli - uffici provinciali Settori Tecnici	Palazzo Tornielli - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Nervi IPSIA Bellini con alloggio custode		In proprietà
Novara (NO)	Liceo Casorati - SEDE con sala polivalente		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (DEMANIO)
Novara (NO)	Distaccamento Omar (presso S.M. PAJETTA)		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)

Novara (NO)	Istituto Fauser - SEDE	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Istituto per Geometri Nervi	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Liceo Antonelli	Complesso Scolastico Liceo Antonelli - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Omar distaccamento	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Istituto Mossotti	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Palazzina in Via Camoletti in uso a Iniziativa Due	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	In proprietà
Novara (NO)	Centro Sociale		In proprietà (comproprietà' col Comune di Novara)
Romagnano Sesia (NO)	Distaccamento Casorati (ex Collegio Curioni)		In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)
Romentino (NO)	Istituto Pascal con alloggio custode		In proprietà
Trecate (NO)	Casa cantoniera di Trecate (alloggi ed autorimesse)	Casa cantoniera di Trecate	In proprietà
Vicolungo (NO)	Casa cantoniera di Vicolungo (alloggi, autorimesse e magazzino)	Casa cantoniera di Vicolungo	In proprietà

LE STRADE PROVINCIALI

La rete viaria gestita dalla Provincia, nel momento in cui si scrive, e' configurabile come rappresentato dalla cartografia qui a seguito e dal successivo elenco analitico:



INDICE DELLE STRADE PROVINCIALI IN ORDINE NUMERICO

S.P.	n°	DENOMINAZIONE STRADE	CLASS. FUNZ.	GIUR.	LUNGHEZZE	
					Storiche km	Effettive km
S.P. 2		NOVARA - CAMERI	C1	2	2,100	2,096
S.P. 3/A		PERNATE - ROMENTINO	F2	2	1,950	1,974
S.P. 4		OVESTICINO - 1°, 2°, 3°, 4° Tronco	F2/C2	1/2/4	25,763	25,800
S.P. 4/A		AEROPORTO DI CAMERI	F2	2	1,413	1,294
S.P. 5		SOZZAGO (DI)	F2	1	4,859	4,708
S.P. 5/A		DIRAMAZIONE DI TRECATE	F2	1	1,645	1,668
S.P. 6		TRASVERSALE DEL BASSO NOVARESE -1°,2°,3°, 4° Tronco	F2	1	30,220	30,070
S.P. 7		TERDOBBiate - TORNACO	F2	1	5,845	5,798
S.P. 8		VESPOLATE - TORNACO	F2	1	4,322	4,312
S.P. 8/A		DIRAMAZIONE DI TERDOBBiate	F2	1	2,376	2,373
S.P. 9		GRANOZZO (DI)	F2	1	8,820	8,668
S.P. 9/A		DIRAMAZIONE DI MONTICELLO	F2	1	1,764	1,777
S.P. 10		CAMERIANO - CASALINO - VINZAGLIO	F2	1	12,876	12,789
S.P. 11/B		BIANDRATE (DI)	C1	2	9,830	9,788
S.P. 12		CASALEGGIO - VICOLUNGO	F2	2	7,885	7,849
S.P. 13		GRIGNASCO (DI)	F2	3	4,586	4,615
S.P. 14		CASTELLAZZO (DI)	F2	2	5,681	5,685
S.P. 14/A		DIRAMAZIONE CASTELLAZZO - CASALEGGIO	F2	2	3,450	3,464
S.P. 15		FARA - BORGOVERCELLI	F2	2/3	24,105	24,117
S.P. 15/A		VICOLUNGO - LANDIONA	F2	2	3,110	3,067
S.P. 15/B		BIANDRATE - RECETTO	F2	2	1,870	1,905
S.P. 15/C		BIANDRATE - SAN NAZZARO SESIA	F2	2	2,047	2,060
S.P. 16		EST SESIA	F2	2	17,290	17,266
S.P. 17		TICINO - OLEGGIO - PROH	C2	4	15,619	15,606
S.P. 18		MARANO - MEZZOMERICO - SUNO - CRESSA	F2	4	11,583	11,738
S.P. 18/A		MEZZOMERICO - OLEGGIO	F2	4	3,276	3,273
S.P. 19		CASTELLETTO DI MOMO - OLEGGIO CASTELLO	F2	4/5	20,654	20,734
S.P. 19/A		VAPRIO D'AGOGNA (DI)	F2	3	1,593	1,600
S.P. 20		AGNELLENGO - BARENGO - FARA	F2	3	7,566	7,589
S.P. 21		SOLAROLO - BARENGO - BORGOMANERO	F2	3	15,885	15,921
S.P. 21/A		CAVAGLIETTO (DI)	F2	3	2,033	2,047
S.P. 22		GHEMME - CAVAGLIO - SUNO	F2	3/4	10,843	10,879
S.P. 23		FONTANETO - CRESSA - DIVIGNANO - S.S. 32	F2	4	14,342	14,147
S.P. 24		AGRATE CONTURBIA - COMIGNAGO	F2	5	4,738	4,599
S.P. 26		POMBIA (DI)	F2	4	1,164	1,150
S.P. 28		BORGO TICINO - CASTELLETTO TICINO	F2	4	3,813	3,808
S.P. 29		POMBIA - CASTELLETTO TICINO - S.S. 33	F2	4	8,827	8,730
S.P. 30		COMIGNAGO (DI)	F2	5	4,082	4,050
S.P. 31		BORGOMANERO - PRATO SESIA	F2	3	10,147	10,129

S.P. 31/A	MAGGIORA - S.S. 142	F2	3	2,750	2,761
S.P. 31/B	BOCA - S.S. 142	F2	3	2,980	2,981
S.P. 31/C	CAVALLIRIO - S.S. 142	F2	3	1,390	1,390
S.P. 32	BOCA - GRIGNASCO	F2	3	7,303	7,276
S.P. 33	GOZZANO - OLEGGIO CASTELLO	F2	5	8,155	7,441
S.P. 33/A	BRIGA (DI)	F2	5	1,569	1,546
S.P. 34	ALTO VERGANTE (DELL')	F2	5	15,668	15,564
S.P. 35	ARONA - SAN CARLO - GHEVIO	F2	5	2,540	2,589
S.P. 36	MEINA - PISANO - COLAZZA	F2	5	4,063	4,076
S.P. 36/A	CORCIAGO (DI)	F2	5	1,103	1,097
S.P. 37	LESA - MASSINO V.	F2	5	3,525	3,589
S.P. 39	DUE RIVIERE (DELLE)	F2	6	12,551	12,513
S.P. 41	MOTTARONE (DEL)	F2	6	11,268	11,253
S.P. 42	ARMENO - OMEGNA	F2	6	2,377	2,492
S.P. 43	MIASINO - AMENO - BOLZANO NOVARESE	F2	6	6,318	6,317
S.P. 43/A	VACCIAGO (DI)	F2	6	2,212	2,165
S.P. 44	GARGALLO E SORISO (DI)	F2	3	3,350	3,401
S.P. 45	CREMOSINA (DELLA)	F2	6	7,064	7,024
S.P. 46	OCCIDENTALE DEL LAGO D'ORTA	F2	6	7,811	7,721
S.P. 47	POGNO - ALZO	F2	6	3,251	3,236
S.P. 47/A	RACCORDO DI BERZONNO	F2	6	1,180	1,144
S.P. 48	LAGNA - PELLA	F2	6	3,610	3,610
S.P. 48/A	DIRAMAZIONE PELLA - ALZO	F2	6	1,467	1,447
S.P. 49	MADONNA DEL SASSO (DELLA)	F2	6	1,668	1,608
S.P. 76	GARBAGNA - TERDOBBIATE	F2	1	3,391	3,405
S.P. 77	BORGOLAVEZZARO - CILAVEGNA	F2	1	2,092	2,098
S.P. 78	VESPOLATE - ROBBIO LOMELLINA	F2	1	3,802	3,776
S.P. 79	VINZAGLIO - PALESTRO	F2	1	1,480	1,479
S.P. 80	CASALVOLONE - VILLATA	F2	2	1,970	1,981
S.P. 81	MANDELLO VITTA - CASALEGGIO	F2	2	2,736	2,792
S.P. 82	MANDELLO VITTA - LANDIONA	F2	2	2,187	2,219
S.P. 83	CALTIGNAGA - CAMERI	F2	2	5,100	5,148
S.P. 84	BORGOMANERO - BOGOGNO	F2	5	5,450	5,460
S.P. 85	VERGANO - GARGALLO	F2	3	3,561	3,510
S.P. 86	BRIGA - GOZZANO	F2	5	0,755	0,749
S.P. 87	VACCIAGO - CAVE DI CORCONIO - S.S. 229	F2	6	3,293	3,308
S.P. 89	OLEGGIO CASTELLO - COMIGNAGO	F2	5	5,104	5,148
S.P. 96	BORGOLAVEZZARO - TORNACO	F2	1	4,300	4,341
S.P. 97	MERCADANTE (DI)	F2	1	9,030	9,063
S.P. 98	OLENGO - GARBAGNA - TERDOBBIATE	F2	1	3,975	3,986
S.P. 99	OLENGO - TRECATE	F2	1	5,306	5,346
S.P. 100	AGNELLENGO (DI)	F2	4	5,100	5,128
S.P. 101	MORGHENGO (DI)	F2	2	4,460	4,558
S.P. 102	BELLINZAGO - SOLOGNO	F2	2	6,410	6,378
S.P. 103	PONZANA (DI)	F2	2	7,015	6,989

S.P. 104	CASALBELTRAME (DI)	F2	2	7,829	7,965
S.P. 105	VAPRIO D'AGOGNA - MEZZOMERICO	F2	4	5,310	5,325
S.P. 106	GHEMME - CARPIGNANO SESIA	F2	3	7,541	7,529
S.P. 107	ROMAGNANO SESIA (DI)	F2	3	2,496	2,487
S.P. 109	MAGGIATE (DI)	F2	5	2,050	2,054
S.P. 110	MONTRIGIASCO (DI)	F2	5	4,218	4,120
S.P. 111	INVORIO - BOLZANO NOVARESE	F2	5	2,541	2,519
S.P. 114	CARCEGNA (DI)	F2	6	3,130	3,115
S.P. 121	BORGOLAVEZZARO (DI)	F2	1	1,754	1,708
S.P. 122	FONTANETO (DI)	F2	3	5,452	5,559
S.P. 123	BUGNATE (DI)	F2	6	4,160	4,172
S.P. 124	DAGNENTE (DI)	F2	5	1,110	1,112
S.P. 126	COIROMONTE (DI)	F2	6	2,955	2,972
S.P. 127	PETTENASCO (DI)	F2	6	3,375	3,389
S.P. 148	OLEGGIO - CASTELNOVATE - POMBIA	F2	4	9,166	8,640
S.P. 154	SILLAVENGO (DI)	F2	2	3,807	3,822
S.P. 155	BORGOLAVEZZARO - NICORVO	F2	1	4,400	4,404
S.P. 156	CRESSA (DI)	F2	4	5,552	5,387
S.P. 157	MAGGIATE BIS (DI)	F2	5	1,855	1,861
S.P. 158	ARMENO - COIROMONTE	F2	6	5,608	5,603
S.P. 159	MONTRIGIASCO - OLEGGIO CASTELLO	F2	5	2,615	2,646
S.P. 164	MONTE SAN GIULIO (DI)	F2	6	1,000	0,997
S.P. 165	VINTEBBIO (DI)	F2	3	2,170	2,141
S.P. 166	CASTELCONTURBIA - S.S. 32	F2	4	2,645	2,583
S.P. 167	BORGOMANERO - GOZZANO	F2	3	5,560	5,615
S.P. 168	VARALLO POMBIA (DI)	C2	4	0,630	0,630
S.P. 169	VERUNO (DI)	F2	5	2,730	2,731
S.P. 299	VALSESIA (DELLA) tratto interno a Romagnano Sesia e Prato S.	C1	3	4,005	4,005
TOTALE STRADE PROVINCIALI (n. 112)				627,326	625,337

IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Le autolinee TPL extraurbano risultano interessare le seguenti tratte:

NOVARA – VARALLO

ROMAGNANO SESIA - BOCA – BORGOMANERO

ROMAGNANO SESIA – ARONA

ARONA – DORMELLETTO

BORGOMANERO - SESTO CALENDE

BORGOMANERO - ALZO – OMEGNA

ARONA - BORGOMANERO – OMEGNA

BORGOMANERO – GARGALLO

BORGOMANERO – STRESA

SUPPLETIVA NOVARA – DOMODOSSOLA

ARONA – VERBANIA

NOVARA – BORGOMANERO

SUPPLETIVA NOVARA – BORGOMANERO

ARONA - MASSINO VISCONTI – GIGNESE

NOVARA - ARONA – DOMODOSSOLA

NOVARA - SESTO CALENDE – VERGIATE

NOVARA - TORNACO – CILAVEGNA

NOVARA - ROBBIO – MORTARA

SUPPLETIVA NOVARA – ARONA

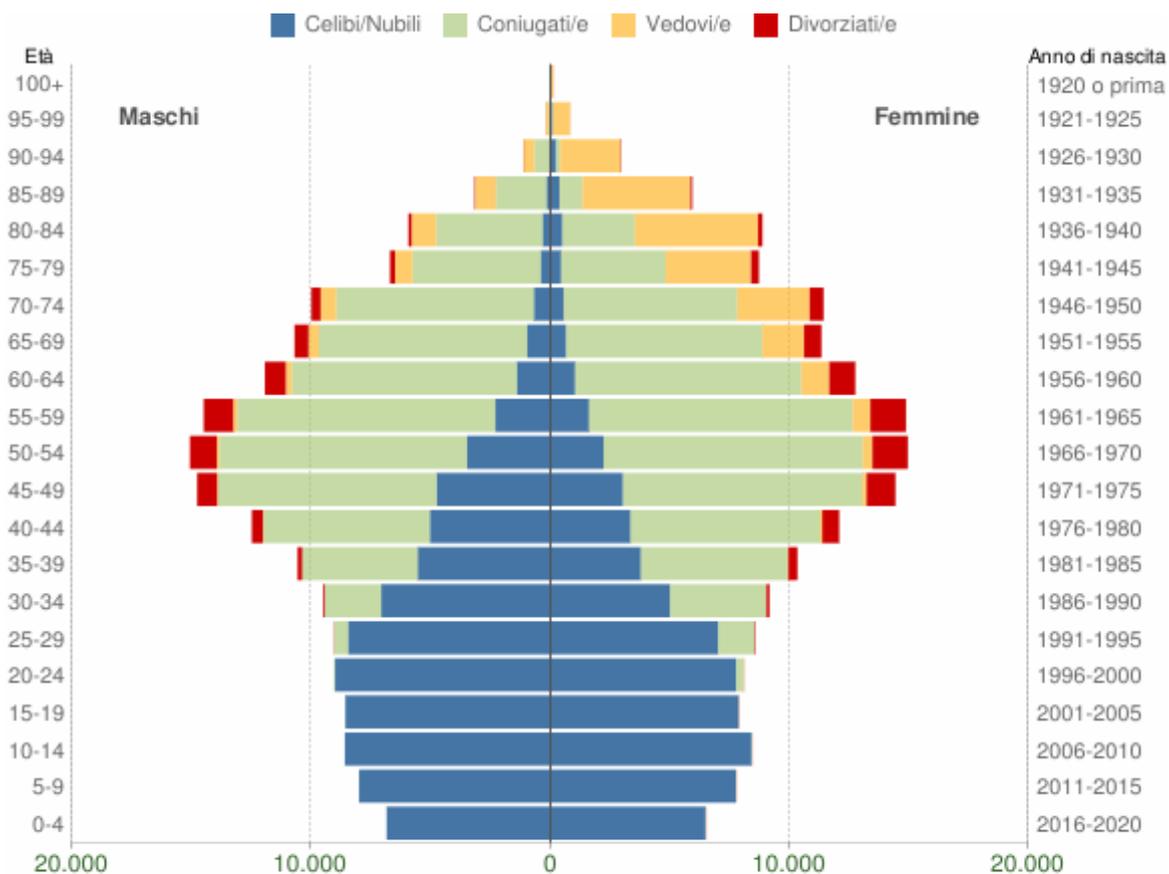
NOVARA - BIANDRATE – VERCELLI

OLEGGIO-MALPENSA (in autofinanziamento)

IL CONTESTO ESTERNO

Si riportano qui a seguito alcuni dati, non solo allo scopo di fornire un'immagine riepilogativa e schematica degli elementi salienti che caratterizzano la Provincia, bensì anche quale sintesi e documentazione delle analisi compiute onde addivenire ad una congruente programmazione delle attività connesse all'espletamento delle funzioni dell'ente ed al raggiungimento degli obiettivi di performance.

L'assetto demografico della popolazione residente in provincia di Novara è così caratterizzabile:



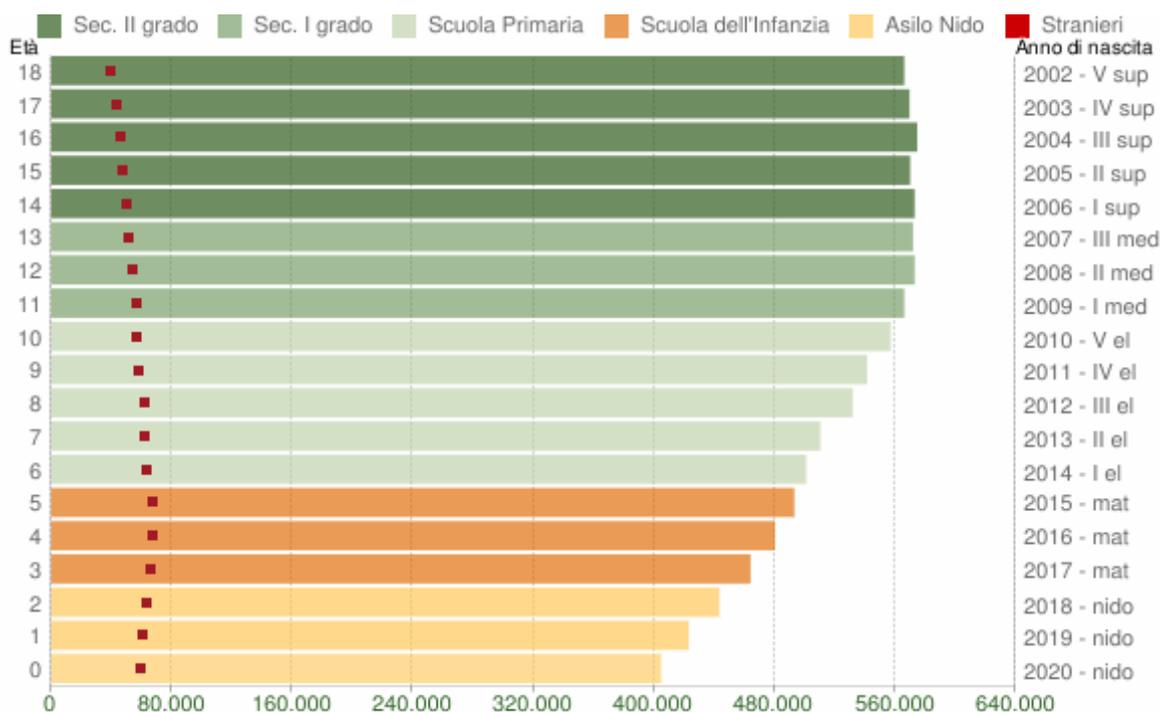
Popolazione per età, sesso e stato civile - 2021

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Nell'ambito del surrichiamato quadro generale (che come detto si compendia con le analisi piu' approfondite rinvenibili nel DUP), al fine di meglio strutturare le azioni di cui al presente piano si e' ulteriormente indagato sulla popolazione in eta' giovanile, verso la quale la Provincia (anche ai sensi delle rinnovate disposizione di legge) e' tenuta ad indirizzare alcune delle proprie funzioni.

E' stata quindi rilevata la seguente distribuzione della popolazione per classi di eta' da 0 a 18 anni (Elaborazioni su dati ISTAT).

Il grafico evidenzia le classi di eta' suddivise sulla base dei differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2021

ITALIA - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Oltre che sulla popolazione giovanile, sono state condotte ulteriori indagini, usufruendo di banche dati interne e/o disponibili attraverso il web, ricercando informazioni anche relative ad altre aree tematiche riconducibili alle funzioni dell'Ente.

Così, attingendo ai dati della locale Camera di Commercio, sono state rilevate le seguenti informazioni sulla demografia delle imprese novaresi:

Tavola 0 - Dati Congiunturali: Nati-mortalità delle imprese

PROVINCIA: **NOVARA**

Indicatori congiunturali - 3° Trimestre 2020 e variazioni percentuali				
	Provincia		Italia	
	Valori assoluti	3° trim 2020 sul 3° trim 2019	Valori assoluti	3° trim 2020 sul 3° trim 2019
Iscrizioni Imprese	344	1,8	66.355	-0,7
Aperture Unità Locali	170	14,9	27.965	-4,2
Cancellazioni Imprese	444	-24,6	53.966	-7,3
Entrate in scioglimento e liquidazione	62	-22,5	13.037	-15,9
Chiusure Unità Locali	143	-23,9	21.194	-0,1
Fallimenti e altre proc Concorsuali	42	121,1	1.615	-30,4
Addetti Totali delle imprese del Territorio *	98.997	-3,8	17.138.973	-3,1

* Fonte: elaborazione dati INPS su imprese Registro Imprese - i dati riflettono gli addetti delle imprese "DEL TERRITORIO". Nel caso di imprese con localizzazioni fuori provincia, gli addetti si riferiscono al totale su tutto il territorio nazionale. **Gli addetti sono riferiti al trimestre precedente.**

Tavola 1 - Dati Congiunturali: Nati-mortalità delle imprese

PROVINCIA: **NOVARA**

Iscrizioni e cessazioni per forma giuridica - 3° Trimestre 2020 e variazioni percentuali							
		Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
			3° trim 2020 sul 3° trim 2019	Italia 3° trim 2020 sul 3° trim 2019		Primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019	Italia primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019
Iscrizioni	Società di capitali	100	72,4	6,1	246	-15,5	-17,7
	Società di persone	20	0,0	-4,1	77	-12,5	-22,8
	Imprese individuali	218	-14,5	-3,9	772	-22,6	-19,5
	Altre forme	6	20,0	4,4	16	-15,8	-21,4
	Totale imprese	344	1,8	-0,7	1.111	-20,4	-19,2
Cessazioni non d'ufficio	Società di capitali	35	-82,9	-10,3	170	-61,5	-8,7
	Società di persone	21	-36,4	-17,9	102	-32,5	-16,8
	Imprese individuali	184	-23,0	-21,0	882	-18,0	-19,4
	Altre forme	4	-33,3	-21,4	11	-21,4	-17,7
	Totale imprese	244	-49,5	-19,1	1.165	-30,7	-17,5
Cessazioni	Società di capitali	35	-82,9	46,5	264	-40,3	10,8
	Società di persone	121	45,8	-16,4	202	0,5	-19,2
	Imprese individuali	284	-1,0	-19,0	982	-20,2	-20,6
	Altre forme	4	-71,4	2,7	23	4,5	-4,0
	Totale imprese	444	-24,6	-7,3	1.471	-22,4	-15,1

Tavola 3 - Dati Congiunturali: Dinamismo tessuto imprenditoriale

PROVINCIA: **NOVARA**

Iscrizioni delle imprese per forma giuridica e tipologia 3° Trimestre 2020 e variazioni percentuali							
		Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
			3° trim 2020 sul 3° trim 2019	Italia 3° trim 2020 sul 3° trim 2019		Primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019	Italia primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019
Società di capitali	femminile	13	-13,3	-2,2	43	-39,4	-23,2
	giovane	16	300,0	6,3	48	29,7	-21,4
	straniera	16	220,0	3,0	40	-7,0	-24,3
Società di persone	femminile	2	-66,7	-7,9	16	-23,8	-28,4
	giovane	4	100,0	-15,3	12	-33,3	-26,4
	straniera	3	-25,0	-11,9	12	-29,4	-35,7
Imprese individuali	femminile	68	-18,1	-5,7	233	-28,5	-21,1
	giovane	82	-19,6	-0,8	269	-15,7	-18,9
	straniera	61	-6,2	-1,8	196	-15,2	-23,9
Altre forme	femminile	0	-100,0	4,3	1	-83,3	-24,3
	giovane	0	-100,0	-18,4	0	-100,0	-31,3
	straniera	0	.	-17,5	2	100,0	-30,0
Totale imprese	femminile	83	-21,0	-4,8	293	-30,9	-21,9
	giovane	102	-6,4	-0,2	329	-12,7	-19,7
	straniera	80	8,1	-1,4	250	-14,4	-24,4

Imprese femminili: l'insieme delle imprese la cui partecipazione di genere risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese giovanili: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone 'under 35' risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese straniere: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Tavola 4c - Dati Congiunturali: Dinamismo tessuto imprenditoriale

PROVINCIA: **NOVARA**

Iscrizioni delle imprese straniere per settore economico. 3° Trimestre 2020 e variazioni percentuali						
	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
		3° trim 2020 sul 3° trim 2019	Italia 3° trim 2020 sul 3° trim 2019		Primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019	Italia primi 9 mesi 2020 sui primi 9 mesi 2019
Agricoltura e attività connesse	0	-100,0	21,4	4	-20,0	-6,2
Attività manifatturiere, energia, minerarie	8	0,0	-21,2	26	-7,1	-36,5
Costruzioni	21	16,7	8,6	56	-22,2	-14,9
Commercio	16	-33,3	-3,9	60	-20,0	-30,6
Turismo	5	66,7	-21,9	15	-31,8	-39,6
Trasporti e Spedizioni	0	-100,0	0,6	6	0,0	-20,7
Assicurazioni e Credito	0	-100,0	-9,3	1	-66,7	1,5
Servizi alle imprese	10	150,0	-2,6	36	33,3	-24,7
Altri settori	4	-42,9	-6,4	16	-23,8	-25,9
Totale Imprese Classificate	64	-5,9	-3,3	220	-15,1	-25,7

Sono escluse le imprese 'Non classificate' ovvero le imprese prive del codice di attività economica
Per le imprese non classificate al RI è stata considerata anche la codifica dichiarata ai fini IVA

Imprese straniere: l'insieme delle imprese in cui partecipazione di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

La locale Camera di Commercio (http://images.no.camcom.gov.it/f/sezione/17/17604_CCIAANO_2872021.pdf) ha inoltre rilevato che: “Il sistema imprenditoriale novarese registra nel secondo trimestre del 2021 una crescita: il saldo anagrafico delle imprese della provincia è pari, infatti, a +251 unità a fronte delle 497 nuove iscrizioni e 246 cessazioni (nessuna cancellazione d'ufficio nel periodo in esame).

Il bilancio tra le imprese iscritte e le imprese cessate si traduce, pertanto, in un tasso positivo, pari a +0,86%. I settori che mostrano i dati più incoraggianti sono quello delle costruzioni, con il +1,55%, seguito dagli altri servizi (+0,94%) e da quelli interessati dalle riaperture delle attività dopo il lockdown, in primis turismo, che registra un aumento del +0,76%, e commercio (+0,75%).

Lo stock di imprese registrate al 30 giugno 2021 ammonta complessivamente a 29.529 unità.

Per quanto riguarda le imprese artigiane, nel corso del secondo trimestre si rilevano 183 iscrizioni e 95 cessazioni (non si registrano cancellazioni d'ufficio), portando il numero di imprese registrate al 30 giugno 2021 a 9.024 unità, contro le 8.936 al 31 marzo 2021, con un tasso di variazione pari al +1%, superiore alle medie piemontese e nazionale attestate rispettivamente al +0,8% e +0,6%.”

IL BILANCIO PROVINCIALE

La Provincia ha approvato il proprio bilancio di previsione 2022/2024 in data 3.3.2022, quindi in data antecedente a quella concessa dall'ulteriore rinvio disposto con il Decreto Milleproroghe approvato il 22 febbraio 2022 dalla Camera dei Deputati che fissa nel 31 maggio 2022 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione riferito al triennio 2022-2024.

Lo schema del Bilancio di previsione 2022 e del Bilancio pluriennale 2022/2024 rispetta il raggiungimento degli equilibri finanziari sia di competenza, sia di cassa ai sensi dell'art. 162, comma 6 del TUEL.

Il bilancio di previsione 2022 pareggia sull'importo di € 74.045.980,86, il bilancio 2023 pareggia sull'importo di € 46.000.371,05 ed il bilancio 2024 pareggia sull'importo di € 42.778.337,71.

Le spese correnti, soprattutto per quanto riguarda gli acquisti di beni di consumo e le prestazioni di servizi sono state previste secondo l'effettivo fabbisogno dell'Ente, cercando di suddividerle in base alla necessità dei singoli servizi, nel rispetto delle disposizioni derivanti dalla contabilità economica e dai dettami e limiti della Legge di Bilancio, delle Leggi Finanziarie precedenti ancora in vigore, nonché delle Leggi di Stabilità ancora in vigore che dispongono in materia.

Le spese per utenze sono state stimate in aumento sulla base delle ultime mensilità fatturate. Al riguardo va annotato che il tema del "caro bollette" è all'attenzione del Governo che ha approvato a metà febbraio un decreto che prevede 250 milioni di aiuti anche per gli Enti Locali, di cui 50 destinati a Province e Città metropolitane.

Le spese in conto capitale sono per la maggior parte finanziate da contributi anche se per circa 500mila euro sono finanziate da entrate correnti.

La gestione dell'indebitamento è rispettosa delle previsioni dell'art. 204 TUEL. Prosegue l'opera di riduzione del debito dell'Ente che passerà nel triennio da poco più di 76 milioni (al 1/1/2022) a 66.8 milioni (al 31/12/2024).

Non è prevista l'accensione di nuovi mutui.

Purtroppo sono ancora molto alte le somme che la Provincia deve restituire allo Stato a titolo di contributo alla finanza pubblica: quasi 9,5 milioni di entrate proprie verranno infatti restituite allo Stato, per un totale di 28 milioni nel triennio.

Tuttavia l'incremento dei contributi a destinazione vincolata, erogati per la messa in sicurezza delle strutture di edilizia scolastica, delle strade e dei ponti, consentiranno di realizzare un buon numero di interventi.

ANALISI DI SWOT

L'analisi di swot o analisi strategica, dalla quale il presente documento scaturisce (vedi tabella a seguito) puo' essere sintetizzata come da tabella qui a seguito riportata:

AMBIENTE INTERNO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	<p>Vivacità dell'ambiente</p> <p>Disponibilità alla collaborazione intersettoriale</p> <p>Convinta propulsione nella direzione di semplificazione e trasparenza</p> <p>Dinamicità e flessibilità nell'affrontare le sfide dovute al contesto esterno</p>	<p>Scarsità di risorse umane, specie in relazione alla gestione delle risorse PNRR</p> <p>Invecchiamento età media del personale per effetto di vincoli finanziari e giuridici in materia di nuove assunzioni</p> <p>Rigidità della spesa nella parte corrente</p> <p>Vincoli connessi alle regole di finanza pubblica</p> <p>Scarsa chiarezza di competenze e funzioni assegnate all'Ente</p> <p>Esecuzione procedure di riequilibrio finanziario</p> <p>Difficoltà operative connesse al perdurare della pandemia da covid 19</p>

AMBIENTE ESTERNO	<p>OPPORTUNITA'</p> <p>Patrimonio naturale e culturale</p> <p>Disponibilita' di fondi per investimenti</p> <p>Disponibilita' di fondi PNRR</p> <p>Apertura delle medie imprese verso i mercati internazionali</p> <p>La grande distribuzione come opportunità attrattiva</p> <p>Il turismo come chiave per l'avvio di una catena del valore integrata (bellezze paesaggistiche, storia, arte, cultura, produzioni tipiche e di eccellenza del territorio)</p> <p>Il sistema logistico integrato della Provincia</p> <p>Sinergie tra Università, Enti Locali e imprese</p>	<p>MINACCE</p> <p>Società "anziana", difficile ripresa demografica, immigrazione extracomunitaria</p> <p>Debolezza infrastrutturale</p> <p>Scarso valore aggiunto del settore primario</p> <p>Rischio di dispersione del capitale umano formato</p> <p>Insufficienza di proposte occupazionali</p> <p>Riflessi sulla congiuntura economica del territorio</p> <p>Legge 56/2014 e norme collegate</p> <p>Covid 19</p>
-----------------------------	--	---

SEZIONE III

II PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

In ordine alle specificità del Piano Performance delle Province possono essere formulate alcune considerazioni, a partire dalla necessaria aderenza del Piano Performance al Dup. Ora, come già ampiamente rilevato in passato, il Documento Unico di Programmazione deve avere come riferimento il mandato amministrativo, ma ancora non appare definito con esattezza il concetto di mandato a cui fare riferimento.

Infatti nel D.Lgs. n. 267/2000 la durata del mandato amministrativo era pari a cinque anni sia per il Presidente della Provincia che per il Consiglio Provinciale, mentre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, le province sono divenute enti di secondo livello, nelle quali il mandato del Presidente ha una durata pari a quattro anni ed il Consiglio pari a due anni.

Ciò, senza contare il diverso ruolo rivestito da tali due organi, per cui il Presidente ha il compito di proporre gli schemi di bilancio al Consiglio, mentre al Consiglio compete l'adozione dello schema di bilancio.

Al netto di quanto sopra l'individuazione degli obiettivi strategici di questa Provincia è risultata conseguente ad un processo conoscitivo di analisi delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- **gli obiettivi individuati dal Governo** per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- **la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica** del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- **i parametri economici essenziali** utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali.

Con riferimento alle condizioni interne (e/o ad esse assimilabili), l'analisi strategica è stata condotta anzitutto avendo riguardo:

- **l'analisi del contesto**, già succintamente rappresentata nell'apposito capitolo della sezione II;
- **l'attività di monitoraggio e documentazione già avviata negli anni precedenti**,
- **la mappatura del personale della Provincia e delle risorse finanziarie, dei beni demaniali e patrimoniali, degli organismi partecipati**
- **le priorità del "mandato Binatti"** che individua i propri ambiti di intervento sulla base di tre direttrici principali:
 1. Efficace presidio delle funzioni fondamentali
 2. Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
 3. Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione
- **gli atti di programmazione e pianificazione dell'Ente**, che qui integralmente si richiamano,
- **l'esito del progetto "PROVINCIA DI NOVARA 2.0"** realizzato nel corso dell'anno 2015 (già esposto nel piano performance 2016 cui si rinvia) e le successive indagini per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.
Le rilevazioni condotte nell'ambito del processo di partecipazione sopra citato ha evidenziato, come particolarmente avvertita da parte dei soggetti coinvolti, l'esigenza che la

Provincia di Novara, quale ente di area vasta, funge da Istituzione deputata a coordinare ed aggregare i diversi interessi espressi dalle differenti realtà territoriali, onde consentire di sviluppare una progettualità che consenta di valorizzare i punti di forza del territorio stesso.

- **La relazione sulle performance del 2021** la quale evidenzia l'elevato orientamento degli uffici provinciali al raggiungimento degli obiettivi, sia pure nell'ambito di un contesto caratterizzato da forti criticità, aggravate dal perdurare della pandemia da covid19.

A mente di quanto sopra, nell'ambito delle linee programmatiche, sono stati conseguentemente programmati gli ambiti di intervento e gli obiettivi strategici della programmazione qui in parola, che può essere così schematizzata:

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Viabilità, lavori pubblici, verde e manutenzioni

Obiettivo strategico: Razionalizzazione e miglioramento della funzionalità, efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale e delle infrastrutture di competenza.

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Istruzione, Edilizia scolastica

Obiettivo strategico: Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Patrimonio

Obiettivo strategico: Valorizzazione del patrimonio dell'Ente

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Pianificazione territoriale e paesistica e trasporti

Obiettivo strategico: Governo del territorio, coordinamento della pianificazione urbanistica del territorio, pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato.

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Promozione delle pari opportunità

Obiettivo strategico: Mantenimento dei servizi in essere e promozione delle pari opportunità

Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali

Ambito di intervento: Ambiente

Obiettivo strategico: Valorizzazione e sicurezza del territorio e dell'ambiente

Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite

Ambito di intervento: Vigilanza e controllo

Obiettivo strategico: Mantenimento dei servizi di competenza della polizia provinciale

Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite

Ambito di intervento: Protezione civile

Obiettivo strategico: Mantenimento e sviluppo degli interventi sostenibili di protezione civile

Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite

Ambito di intervento: Caccia e pesca

Obiettivo strategico: Mantenimento delle funzioni di pianificazione, gestione, controllo, vigilanza in ambito ittico venatorio

Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite

Ambito di intervento: Turismo, sport, politiche giovanili e culturali

Obiettivo strategico: Promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e dello sport

Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione

Ambito di intervento affari generali, comunicazione, personale, progetti europei

Obiettivo strategico mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff

Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione

Ambito di intervento: Risorse finanziarie

Obiettivo strategico:funzioni commisurate alle risorse disponibili

IL MONITORAGGIO

Per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio “obbligatorie”, precisamente entro il termine ultimo del 30.6.2022 e del 31.12.2022.

Resta inteso che, qualora gli obiettivi lo dovessero richiedere, possono (e devono) essere effettuate ulteriori verifiche in relazione agli stadi di avanzamento progettuali.

Si prevede che la scansione delle azioni di monitoraggio venga effettuata perlopiu' con gli strumenti e le procedure di competenza dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

SEZIONE IV

GLI OBIETTIVI

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, la **performance organizzativa della Provincia di Novara e' riconducibile** alle modalità di attuazione delle politiche e dei programmi dell'Ente secondo le seguenti **prospettive**:

- ❑ **il funzionamento dell'Ente**, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- ❑ la corretta e funzionale **erogazione di servizi all'utenza**, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Ente, anche con riferimento alla Carte dei servizi e agli "standard" preventivamente definiti;
- ❑ la gestione efficace ed efficiente dei **servizi rivolti al territorio** nel suo insieme, anche con riferimento alla Carte dei servizi e agli "standard" preventivamente definiti;
- ❑ il rispetto degli obblighi di **trasparenza** e degli adempimenti richiesti dalle disposizioni riguardanti la **prevenzione della corruzione**.

La performance organizzativa, a mente delle **Politiche**, che consistono nei diversi ambiti di intervento dell'Ente (missioni) e dei **Progetti**, che esprimono le finalità da perseguire all'interno delle politiche, si concretizza infine in **Obiettivi**, che contengono i "compiti" assegnati a ciascun responsabile o settore ai fini della realizzazione complessiva di ogni progetto, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di attuazione.

Descrizione concreta degli obiettivi e' rinvenibile nelle schede riportate in coda alla presente sezione.

Si fa fin d'ora notare che le attività analizzate negli allegati, oltre che come risposta alle necessità dell'Amministrazione nel caso di attività elementari i cui prodotti rispondono ad esigenze interne, sono individuate come riscontro alla richiesta di soddisfazione di bisogni espresso dalla collettività.

Proprio per monitorare la soddisfazione dell'utenza verranno attivate indagini specifiche, come specificato nel paragrafo che segue.

LA VALUTAZIONE PARTECIPATIVA

La Provincia di Novara, che già in passato si e' impegnata nell'ascolto di cittadini ed utenti, intende ulteriormente promuovere il loro diretto coinvolgimento nella vita dell'amministrazione.

A tal fine intende utilizzare in primis lo strumento delle consultazioni pubbliche quale occasione attraverso cui individuare esigenze, focalizzare bisogni collettivi, determinare con maggiore precisione le caratteristiche dei servizi da erogare, piuttosto che i contenuti dei provvedimenti da emanare.

La Provincia si propone quindi di programmare cabine di regia, focus tematici e videoconferenze con gli *attori* del territorio per avviare un processo che preveda la *coproduzione* attraverso la collaborazione nella definizione delle strategie, nella progettazione, nella gestione ed erogazione dei servizi.

La sostenibilita' del modello cui si fa riferimento prevede attività che non dovranno essere concepite come mera esecuzione di obblighi adempimentali, bensì come sviluppo della capacita' di ascolto, registrazione e misurazione della performance connessa alla governance dell'ente.

Ovvio che, per le finalita' di cui sopra non si trascurera' di utilizzare gli strumenti informatici a disposizione.

Si vuole cioe' pensare ad un ente che "abbia a cuore" i portatori di valori (e non i portatori di interesse/i), un ente che non parli solo in termini di "output" (prodotti), ma che sia disposto ad agire per conseguire metaprodotto, ovvero condizioni che assicurino il regolare svolgimento della vita civile; un ente che miri al welfare (piu' che ai profitti).

Sull'argomento va infine aggiunto che la Provincia intende comunque proporre attraverso il proprio sito alcune indagini, analogamente a quanto gia' previsto al riguardo nei precedenti piani performance, allorché si era pensato ad una batteria di domande per appurare se l'Ente si sta dirigendo verso un "cambiamento culturale" che superi la sindrome dell'approvazione sociale, come fine a se stessa, per recuperare il valore e l'importanza del fare bene, anche le attivita' ordinarie (principio che peraltro era gia' sancito dalla *lontana* Legge 241/1990).

Per valutare la soddisfazione dell'utenza esterna all'ente con modalita' pressoché immediate e costanti nel tempo, si pensa quindi di riproporre sul sito istituzionale un questionario, con contenuto speculare a quello dello scorso anno.

Inoltre per alcune delle aree tematiche del sito individuate dalla Dirigenza in accordo con l'Amministrazione, se e per quanto possibile in relazione alla scarsita' di risorse umane e software dedicati, si valuterà la possibilita' di pubblicare una batteria di domande, per ottenere un riscontro in tema di:

- chiarezza e completezza delle informazioni
- semplicita' del linguaggio
- facilita' di accesso all'area tematica e relativi contenuti
- modulistica pubblicata.

Resta inteso che, attraverso l'URP, la Provincia (come gia' in passato) continuera' a gestire la procedura reclami dandone conto nell'ambito dei documenti (Report/relazioni) nelle apposite sezioni.

Ulteriori rilevazioni potranno essere attivate in corso d'anno, qualora se ne ravvisi la necessita'.

LE SCHEDE

Le schede qui a seguito sono riconducibili:

- ❑ alla performance dell'ente
- ❑ alla performance di settore
- ❑ alla performance individuale

Esse sono state elaborate:

- 1) Richiamando gli obiettivi generali, già riferiti nella III sezione del presente piano
- 2) Ricordando le politiche ed i progetti, in aderenza al DUP.

La prima scheda si riferisce **alla performance dell'Ente**. Si noterà che gli obiettivi ivi elencati risultano coerenti con le politiche pubbliche nazionali.

Il secondo gruppo di schede riproduce gli obiettivi (perlopiù gestionali/di mantenimento), in ordine ai quali verrà valutata la **performance settoriale**. In assenza di diversa indicazione tali obiettivi, prevalentemente di natura adempimentale, attengono il triennio di programmazione qui in considerazione

Infine si riporta la scheda intersettoriale di performance/miglioramento, in ordine alla quale verrà valutata la **performance individuale**.

A tal ultimo riguardo va fatto notare che per il 2022 la Provincia si è posta un unico macro obiettivo di performance/miglioramento, che peraltro si compendia in un ventaglio di azioni differenziate aventi quale comune denominatore la gestione delle attività di miglioramento da realizzare in un contesto reso oltremodo difficoltoso dal perdurare dei contagi da covid19 e dalla gestione dei compiti e delle funzioni connesse al PNRR nonostante la scarsità di personale provinciale ed in assenza delle professionalità necessarie.

In sede di programmazione è stato infatti valutato che il corretto presidio delle azioni connesse allo svolgimento di compiti e funzioni provinciali, in una situazione fortemente condizionata dalle misure di contenimento del contagio da covid e dalla gestione dei fondi previsti dal piano nazionale di ripresa e resilienza, potesse e dovesse convogliare energie e sforzi, ancora più intensi di quelli profusi in passato, da parte di tutti i settori e gli uffici dell'ente.

Parallelamente è stata considerata strategica la pianificazione di una variegata serie di attività che, proprio nella criticità del momento presente, mira a rivendicare e riaffermare con forza il ruolo della Provincia, ruolo che qualche Legge del recente passato aveva messo in discussione.

La regia delle misure da intraprendersi a livello locale nella gestione della condizione emergenziale in atto non può infatti prescindere dal costante contatto con i Soggetti che compongono *la rete*, secondo prassi già sperimentate negli anni passati dalla Provincia, anche quale ente di area vasta/casa dei Comuni.

Come meglio si vedrà nella scheda di dettaglio dell'ambizioso progetto di performance/miglioramento, si è teso infatti a programmare con attenzione una serie di interventi a garanzia della continuità dell'azione amministrativa per assicurare l'attenzione al territorio ed alla comunità amministrata, nonostante le già esposte criticità della situazione attuale.

OBIETTIVI PERFORMANCE ENTE 2022/2024.

- ❑ rispetto del pareggio di bilancio (20%)
- ❑ rispetto tempi medi di pagamento (20%)
- ❑ presidio azioni tese al miglioramento in materia di trasparenza (20%)
- ❑ presidio continuo prevenzione corruzione (20%)
- ❑ sperimentazione utilizzo nuovi indicatori, come elencati in allegato, recependo la proposta formulata in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica per le Amministrazioni Statali (ove compatibile con l'identità dell'Ente). (20%)

SEGUONO

INDICATORI

SCHEDE OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

SCHEDA INTERSETTORIALE ATTIVITA' DI PERFORMANCE

1. Gestione delle risorse umane

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Nota esplicativa
1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	Dal "costo del personale addetto alla gestione delle risorse umane" si esclude il personale addetto alla formazione delle risorse umane.
1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro/ N. totale dei dipendenti in servizio	Un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha partecipato nel corso del periodo di riferimento ad almeno una delle due forme di lavoro flessibile.
1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Un indicatore simile è riportato nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza". Un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento.
1.4	Offerta formativa per dipendente	Ore di formazione erogate / N. totale dei dipendenti in servizio	Un indicatore simile è riportato nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza".
1.5	Tassi di assenza del personale	N. di giorni complessivi di assenza del personale / N. di giornate lavorative del personale	Nel computo dell'assenza sono calcolate insieme, in modo indifferenziato, tutti i giorni di mancata presenza lavorativa a qualsiasi titolo verificatasi (malattia, ferie, permessi giornalieri, aspettativa, congedo obbligatorio etc..) del personale dell'amministrazione. Per il calcolo del valore mensile di tale indicatore, si fa riferimento alla circolare n. 5 del 2009 del Dipartimento Funzione Pubblica; per periodi superiori al mese occorre sommare i valori mensili al numeratore e denominatore e fare il rapporto delle somme risultanti.
1.6	Tasso di contenzioso sul personale	N. contenziosi pendenti relativi al personale in cui l'amministrazione è stata chiamata in causa / N. totale dei dipendenti in servizio	

2. Gestione degli approvvigionamenti, delle risorse informatiche e digitalizzazione

N.	Nome indicatore	Formula di calcolo	Nota esplicativa
2.1	Tempestività dei pagamenti	Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicato per l'importo dovuto / Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	L'indicatore fa riferimento al metodo di calcolo indicato nel DPCM del 22 settembre del 2014; esso è anche riportato nel documento RGS, del gennaio 2015, "Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 "Indirizzo politico" e 32.3 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza".
2.2	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	
2.3	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (<i>fulldigital</i>)	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".
2.4	Percentuale di atti adottati con firma digitale	N. di atti adottati con firma digitale/N.di atti	
2.5	Percentuale di investimenti in ICT	Spese sostenute per investimenti in ICT / Spese totali per ICT	La spesa va rilevata in termini di cassa(pagamenti).

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI)	Ob. n. 1 Attivita' connesse all'iter degli atti amministrativi	Dr.ssa Annunziata Amaranto Bozzola Ferraris Bardella Botta De Angelis Frigoli Ferracin
	Ob. n. 2 Attivita' di assistenza agli organi dell'Ente	
	Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	
	Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	
	Ob. n. 5 Attivita' connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 6 Attivita' connesse al peg/piano performance, nonche' alla relazione sulle performance	
	Ob. n. 7 Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	

Ob. n. 8

Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.Lgs 33/2013

Ob. n. 9

Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione

Ob. n. 10

Attività di segreteria del Segretario Generale

Ob. n. 11

Gestione protocollo e corrispondenza

Ob. n. 12

Gestione archivio

Ob. n. 13

Supporto all'attività del Presidente

Ob. n. 14

Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive

ALLEGATO 1 – FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attivita' connesse all'iter degli atti amministrativi	a) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, delle delibere di Consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci, nonche' gestione della relativa pubblicazione b) Cura adempimenti relativi correlati alle determine dirigenziali	n. 1.700/2.000 atti amministrativi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Quantitativo	Per attivita' connesse a > 1.700 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato Per attivita' connesse a > 1.600 e < 1.700 atti (delibere, determine, decreti) = 75% del risultato; Per attivita' relative a > 1.400 e < 1.600 atti (delibere, determine, decreti) = 50% del risultato Per attivita' relative a < 1.400 atti = risultato 0	
Ob. n. 2 Attivita' di assistenza agli organi dell'Ente	Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di decretazione e assistenza	n. 50 sedute	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Efficienza	Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari Per rispetto dei	

	nella verbalizzazione delle relative sedute				tempi = 100% del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del 30%	
Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	Convocazione di Commissioni Consiliari Permanenti e Conferenza Capigruppo su richiesta del loro Presidente e raccolta dei relativi verbali	N. 20 convocazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficienza	On/off	
Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	Sorteggio con cadenza bimestrale nella misura pari ad almeno il 10% del totale degli atti (decreti, delibere, determine e atti a valenza esterna non riconducibili alla tipologia delibere/determine/decreto) effettuato mediante apposito ausilio informatico (generatore numero casuale). Predisposizione verbale con le risultanze del sorteggio. Comunicazione ad ogni Dirigente dei provvedimenti estratti al fine dell'acquisizione degli atti e dei relativi fascicoli.	Iter relativo a n. 6 estrazioni	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr art. 8 DCP 3/2013)	Quantitativo	Per almeno 6 estrazioni e relative attivita' = 100% risultato; decurtazione del 25% per ogni mancata estrazione e conseguenti attivita'	

Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	Predisposizione e pubblicazione avvisi per ricerca candidature, esame candidature, predisposizione decreto di nomina, trasmissione all'interessato del decreto stesso, acquisizione della documentazione prevista dal d.l.vo 39/2019 e relativa pubblicazione sul sito	Iter relativo alle procedure di nomina in relazione ai rinnovi ed alle surroghe dei rappresentanti provinciali nei vari enti, aziende ed istituzioni	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento	Efficacia	Procedure avviate e concluse nei tempi previsti On/off	
Ob. n. 6 Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	Attività, in collaborazione con il Settore Risorse e sotto la direzione della Segreteria Generale, relativa alla stesura del piano e della relazione sulla performance	n. 2 atti (piano e relazione performance)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	per n. 2 atti = 100% del risultato; per n. 1 atto = 50% del risultato	
Ob. n. 7 Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	La procedura "Sfera" avviata a fine 2017 ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi richiede una costante assistenza all'utenza, specie in relazione alle implementazioni del software che si sono rese necessarie nel tempo per un adeguamento dello stesso alle esigenze emerse	assistenza all'utenza (al bisogno)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	

Ob. n. 8 Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.lgs 33/2013	L'attività attiene la raccolta e pubblicazione dei dati forniti dagli amministratori in osservanza alla normativa vigente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o Cronoprogramma	Efficacia	On/off	Difficoltà nell'ottenere riscontro alle richieste di trasmissione dati
Ob. n. 9 Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione	Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno	n. 2 Monitoraggi	Il controllo sugli obiettivi presuppone costanza e continuità nel corso dell'anno, per quanto la relativa rendicontazione debba avvenire alle scadenze previste	Efficacia	Realizzazione di almeno n. 2 report Per n. 2 report = 100% del risultato; Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato	
Ob. n. 10 Attività di segreteria del Segretario Generale	Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	On/off	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	

Ob. n. 11 Gestione protocollo e corrispondenza	11.a Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti	Si stimano n. 450 protocolli	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	Tempi medi di esecuzione: Protocollo degli atti ricevuti corredati dai visti previsti entro 1/2 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg =75% Protocollo degli atti ricevuti entro 4 gg = 50%	Lavoro modalita' smart working
	11.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 20.000 atti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Numerico	Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >20.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >15.000 e < 20.000 =75% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di <15.000 >10.000 = 50%	

	11.c Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 1.500 fatture	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Numerico	Per Scarico >1500 fatture = 100% Scarico > 1.000 < 1.500 fatture = 75% Per Scarico < 1.000 > 700 fatture = 50%	
Ob. n. 12 Gestione archivio	Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati	Si stima un centinaio di casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	On/off	Difficoltà nel reperimento nel caso di fascicoli archiviati in sedi diverse dal palazzo provinciale
Ob. n. 13 Supporto all'attività del Presidente	Svolgimento delle attività di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza	Non quantificabile	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola	

Ob. n. 14 Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive	Versamento presso i conservatori accreditati (PARER e INFOCERT): <ul style="list-style-type: none"> • di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno, • di almeno 1000 fatture passive • di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2021 e fino al settembre 2022 		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Per versamento di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno 20% di risultato; per versamento di almeno 1000 fatture passive ulteriore 40% di risultato, per versamento di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2021 e 3 trimestri 2022 ulteriore 40%	
--	---	--	---	-----------	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO AVVOCATURA	Ob. n. 1 Attività giudiziale	Avv. Edoardo Pozzi Collab. Amm. Cat. B5 Alessia Poluzzi
	Ob. n. 2 Attività stragiudiziale	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Attività giudiziale	Gestione vertenze attive e passive	31	Le pratiche saranno impostate secondo i termini previsti per ciascuna di esse	Efficacia	Impostazione di tutte le pratiche pervenute: 100%; impostazione del 70% delle pratiche ricevute =75%; impostazione del 50% delle pratiche ricevute= 50% Inferiore al 50% delle pratiche ricevute = 0	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati
Ob. n. 2 Attività stragiudiziale	A) Rilascio pareri	5 *quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori	I pareri saranno rilasciati allorquando se ne presenterà la necessità su richiesta dell'amministrazione o dei dirigenti nel rispetto dei termini necessari affinché producano i loro effetti	Efficacia	Rilascio parere: in un mese= 100% in due mesi= 80% oltre due mesi= 50% (purché in tempo utile per la gestione della pratica, in caso contrario 0%)	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati
	B) Varie: pratiche assicurative, transazioni, recupero crediti ecc.	5 *quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	Efficacia	Impostazione pratica in 5 mesi= 100% in 8 mesi= 80% oltre 8 mesi= 50% (purché in tempo utile per la gestione della pratica)	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	<p align="center">Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati</p> <p align="center">Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale</p> <p align="center">Ob. n. 5 Osservatorio ambientale Rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 6 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, prevalutazione art.6 comma 9)</p>	A. Ferrera M. Barbero G. Colombo (fino al 31/01/2022) E. Viazzo V. Caccioppoli P. Prandina (fino al 31/05/2022) C. Palano

ALLEGATO 1 – FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	1a Istruttoria e/o rilascio dei provv. art. 208 D.Lgs. 152/06	n. 15 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 15 atti = risultato 100% - min. 12 atti = risultato 75% - min. 9 atti = risultato 50% - min. 4 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	
	1b Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni compresi l' avvio del procedimento	n. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati in relazione agli accertamenti: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	
	1c Verifica garanzie finanziarie	n. 6 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 6 atti = risultato 100% - min. 5 atti = risultato 75% - min. 4 atti = risultato 50% - min. 2 atto = risultato 25% - meno 2 atto = risultato 0%	
	1d Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006	n. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	

Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 50 ordinanze	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 40 atti = risultato 100% - min. 30 atti = risultato 75% - min. 20 atti = risultato 50% - min. 10 atti = risultato 25% - meno di 5 atti = risultato 0%	
Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 20 Pareri rilasciati/ certificazioni di avvenuta bonifica	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero certificazioni e pareri rilasciati: - min. 20 atti = risultato 100% - min. 15 atti = risultato 75% - min. 10 atti = risultato 50% - min. 8 atti = risultato 25% - meno di 5 atti = risultato 0%	
Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale	Autorizzazioni Integrate Ambientali Autorizzazioni Uniche Ambientali Emissioni in atmosfera con procedura semplificata	n. 70 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 60 atti = risultato 100% - min. 50 atti = risultato 75% - min. 40 atti = risultato 50% - min. 30 atto = risultato 25% - min. 20 atto = risultato 0%	
Ob. n. 5 Osservatorio ambientale Rifiuti	Verifica dei dati di produzione e RD dei rifiuti	n. 87 Comuni verificati	Svolgimento delle azioni previste dal protocollo regionale per la verifica dei dati comunali	Efficienza	Tempi dell'iter di verifica dei dati di tutti gli 87 comuni: - entro 45gg = risultato 100% - entro 50gg = risultato 75% - entro 60 gg = risultato 50% - entro 75gg = risultato 25% - oltre 90gg = risultato 0%	
	Supporto alla Prefettura in relazione agli impatti esterni degli impianti di trattamento/recupero/smaltimento rifiuti	N 6 riunioni mensili	Svolgimento delle azioni previste dal Gruppo di Lavoro sui Piani di Emergenza Esterna	Efficacia	Numero partecipazioni agli incontri : - min. 6 = risultato 100% - min. 4 = risultato 50% - meno di 2 atti = risultato 0%	

Ob. n. 6 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, prevalutazione art.6 comma 9)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 5 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = risultato 100% - min. 4 = risultato 75% - min. 3 = risultato 50% - min. 2 = risultato 25% - min. 1 = risultato 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	
--	--	----------------------	---	-----------	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Pareri</p>	<p>T. Masuzzo A. Mongrandi S. Valle (dal 1° Marzo 2022) M. Ravasio R. Bergo</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Pareri in Conferenza di Copianificazione/Conferenza di Servizi</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione/Conferenza di Servizi</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Supporto ai Comuni / altri Enti</p>	
	<p align="center">Ob. n. 5</p> <p>Autorizzazioni</p>	
	<p align="center">Ob. n. 6</p> <p>Concessioni di derivazione d'acqua</p>	
	<p align="center">Ob. n. 7</p> <p>Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni</p>	
	<p align="center">Ob. n. 8</p> <p>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, prevalutazione art.6 comma 9)</p>	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Pareri	L.R. 56/77 e smi: Varianti Parziali, Art. 1.7 del P.T.P. DCR 383-28587/2004; D.Lgs 114/98 e L.R. 28/99 (Programmi Unitari di Coordinamento (PUC) e localizzazioni commerciali).	n. 7 pareri anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. Oltre n. 7 pareri: 100%; da 4 a 7 pareri: 80%; Tra 0 e 4 pareri: proporzionalmente da 0% a 60%.	
Ob. n. 2 Pareri in Conferenza di Copianificazione/ Conferenza di Servizi	L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunali, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. L.R. n. 40/98, D.lgs 152/2006 e L.R. 56/77 e smi giudizi di compatibilità ambientale dei piani e programmi sottoposti a VAS.	n. 7 procedimenti con parere anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno. I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. Oltre n. 6 procedimenti con parere: 100%; da 4 a 6 procedimenti con parere: 80%; Tra 0 e 5 procedimenti con parere: proporzionalmente da 0% a 60%.	
Ob. n. 3 Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione/ Conferenza di Servizi	- Conferenze di Servizi; - Conferenze di Pianificazione;	n. 12 Sedute anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 10 sedute: 100%; da 6 a 9 sedute: 70%; da 3 a 5 sedute: 60%; inferiori a 3: 0	
Ob. n. 4 Supporto ai Comuni / altri Enti	Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per: - adeguamento al Piano Territoriale Provinciale;	n. 20 Incontri anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	

	<ul style="list-style-type: none"> - adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; - realizzazione della Rete Ecologica; - rapporti con la pianificazione sovraordinata. 		un orizzonte annuale relativo all'intero anno		Oltre n. 10 sedute: 100%; da 6 a 9 sedute: 70%; da 3 a 5 sedute: 60%; inferiori a 3: 0	
Ob. n. 5 Autorizzazioni	Licenze di attingimento d'acqua Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 2 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Espletamento di tutte le istanze pervenute: 100%; mancato espletamento di tutte le istanze pervenute: 0%;	
	Ricerca di acque sotterranee ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 9 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 8 atti: 100% Tra 6 e 8 atti: 90% Tra 0 e a 5 atti: proporzionalmente da 0% a 80%	
Ob. n. 6 Concessioni di derivazione d'acqua	Concessioni di derivazione d'acqua pubblica Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 10 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 9 atti: 100% Tra 6 e 9 atti: 90% Fino a 5 atti: 80%	
Ob. n. 7 Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni	Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 20 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 19 atti: 100% Tra 16 e 19 atti: 90% Da 0 a 15 atti: proporzionalmente da 0% a 80%	

Ob. n. 8 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, prevalutazione art.6 comma 9)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 3 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = risultato 100% - min. 2 = risultato 50% - min. 1 = risultato 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	
--	--	----------------------	---	-----------	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE SVILUPPO ECO-SOSTENIBILE	Ob. n. 1 Controllo impianti termici	A. Corazza (pensionamento previsto il 01/04/22) F. Pace M.C. Pavesi R. Giuliano M. Barbero S. Manazza
	Ob. n. 2 Autorizzazioni in materia di Energia	
	Ob. n. 3 Promozione di tutela e sostenibilità ambientale	
	Ob. n. 4 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, prevalutazione art.6 comma 9)	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE SVILUPPO ECO-SOSTENIBILE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Controllo impianti termici	Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore e all'ARPA per le attività di controllo	n. 250 contatti	Attività relazionata alla corretta applicazione della normativa	Efficacia	Numero contatti: - min. 250 contatti = risultato 100% - min. 175 = risultato 75% - min. 125 = risultato 50% - min. 60 = risultato 25% - meno 60 = risultato 0%	
Ob. n. 2 Autorizzazioni in materia di Energia	2a Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti e successivi atti espropriativi	n. 3 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	
	2b Impianti di produzione d'energia	n. 5 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	
	2c Concessione per depositi olii minerali/provvedimenti connessi	n. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	

Ob. n. 3 Promozione di tutela e sostenibilità ambientale	Promozione della tutela dell'ambiente e della sostenibilità ambientale	n. 1 iniziativa	Secondo le tempistiche concordate con gli altri enti partner.	Efficienza	Numerico per iniziative realizzate: - min. n. 1 = risultato 100% - nessuna = risultato 0%	
Ob. n. 4 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 3 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = risultato 100% - min. 2 = risultato 50% - min. 1 = risultato 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, VAS, prevalutazione art.6 comma 9)</p>	<p>Personale regionale in distacco: S. Manazza O. Bianco A. Albenga</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Gestione di procedimento per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Gestione degli oneri residuali del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016</p>	
	<p align="center">Ob. n. 5</p> <p>Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia</p>	
	<p align="center">Ob. n. 6</p> <p>Ricognizione e avvio procedura ex L.689/81 per i provvedimenti sanzionatori su illeciti in attività estrattive (L.R. 23/2016 e VIA) per anni 2018-2019</p>	

ALLEGATO 1 – DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITÀ 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, VAS, prevalutazione art.6 comma 9)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 5 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = risultato 100% - min. 4 = risultato 75% - min. 3 = risultato 50% - min. 2 = risultato 25% - min. 1= risultato 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	
Ob. n. 2 Gestione di procedimento per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti inerenti la funzione e relativa gestione procedimentale (L.R. 23/2016)	n. 10 pareri, n.4 autorizzazioni e n.1 pareri miniere regionali	Rilascio dei provvedimenti e dei pareri tecnici di competenza nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Presenza in carico e predisposizione nei tempi di legge delle pratiche, al fine di garantire adeguatezza e tempestività alle attività di competenza. Convocazione Conferenza di Servizi: - entro 15 gg dall'istanza: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%	

Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	Tempestivo e periodico aggiornamento banca dati regionale in collaborazione con uffici regionali	Aggiornamento e verifica di tutti gli esercenti in Provincia di Novara (25 attività)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	Efficacia	Aggiornamento della banca al fine di garantire adeguatezza e tempestività nella trasmissione delle informazioni. Aggiornamento: - entro 15 gg dal rilascio autorizzatorio: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%	
Ob. n. 4 Gestione degli oneri residui del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016	Individuazione delle somme residue a seguito dell'avvalimento regionale, da impiegare nella realizzazione di opere di recupero, di riqualificazione e nella vigilanza (L.R. 23/2016)		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	Efficacia	Predisposizione della procedura operativa interna e di un capitolo di spesa dedicato per la relativa programmazione sul triennio di riferimento (on/off)	
Ob. n. 5 Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia	Verifica semestrale mediante registro IVASS e White-List prefetizie	Predisposizione una procedura interna per l'accertamento semestrale su tutte le attività di cava attive	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	Efficacia	Predisposizione della procedura operativa interna con validazione della stessa sul triennio di riferimento (on/off)	
Ob. n. 6 Ricognizione e avvio procedura ex L.689/81 per i provvedimenti	Procedimenti di contenzioso amministrativo in ambito estrattivo	Percentuale di avvii procedurali di contenzioso relativa alle	Attività relazionata alla percentuale di avvii relativi alle sanzioni amministrative riferite agli anni 2018 e 2019, a seguito di ricognizione documentale	Efficacia	Percentuale degli avvii di procedimento eseguiti relativi a: - Il semestre 2019 = risultato 100%	

sanzionatori su illeciti in attività estrattive (L.R. 23/2016 e VIA) per anni 2018-2019		sanzioni in ambito estrattivo relative annualità 2018 e 2019	presso i diversi uffici provinciali		- I semestre 2019 = risultato 75% - Il semestre 2018 = risultato 50% - I semestre 2018 = risultato 25% - nessun avvio = risultato 0%	
--	--	--	-------------------------------------	--	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO**
(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

RISORSE UMANE

CACCIA E PESCA

Ob. n. 1
Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni

Ob. n. 2
Convenzioni/piani

Ob. n. 3
Concessione risarcimenti e contributi

Ob. n. 4
Gestione del contenzioso/verbali

Ob. n. 5
Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale

Personale regionale in distacco:
Miglio Paolo (pensionamento previsto per il 01/08/22)
Prella Paola
Bozzola Andrea

ALLEGATO 1 – CACCIA E PESCA

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni	Rilascio autorizzazioni per: - Zone di addestramento cani e gare per cani da caccia - Allevamenti di fauna selvatica a scopo alimentare, di ripopolamento e amatoriale - autorizzazioni per cattura e inanellamento animali a scopo scientifico - corsi di formazione in materia ittica, venatoria e ambientale	Numero 20	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Completamento istruttoria: 25gg = 100% 35gg = 80% 45gg = 60% >60gg= 0%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	Leggi regionali 37/06, 32/82 e 24/07: asciutte e lavori in alveo - semine fauna ittica gare di pesca	Numero 33	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Completamento istruttoria: 25gg = 100% 35gg = 80% 45gg = 60% >60gg= 0%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	-uso generatore per cattura pesci -attività di Pescaturismo e licenze a imprenditori ittici -attività a fini didattici e scientifici e per giornate di studio					
	D.lgs 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 58	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Completamento istruttoria: 55gg = 100% 60gg = 80% 65gg = 60% >90gg= 0%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	Esami venatori	Numero 25 candidati	Istruttoria Convocazione Esame	Efficacia	Gestione di almeno: n. 24 pratiche = 100% n. 22 pratiche = 80% da 0 a n. 22 pratiche = proporzionalmente da 0% a 60%	Attività svolta su istanza di parte con superamento di esame. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 2 Convenzioni/piani	Convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano faunistico venatorio provinciale	Numero 6 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante. Le attività sono svolte sul territorio provinciale
	Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna	Numero 1 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalle condizioni della fauna recuperata e

	selvatica ritrovata ferita					dalla disponibilità delle Associazioni di volontariato convenzionate
	Convenzioni con Parchi e Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza	Numero 1 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla disponibilità delle guardie volontarie e dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante.
	Predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di contenimento numerico di fauna selvatica	Numero 5 piani	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Disponibilità partecipazione operatori volontari – situazioni climatiche - limitazione dei fondi per manutenzione mezzi, carburante e munizioni
Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi	Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e nelle Riserve Naturali	Numero 95 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Completamento istruttoria: 21gg = 100% 24gg = 80% 27gg = 60% >60gg = 0%	Attività stimata in base agli anni precedenti non essendo preventivabili le istanze presentate nell'anno. Attività condizionata anche dai fondi disponibili per manutenzione mezzo e carburante.
Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbali	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche	Numero 60 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Completamento istruttoria: 70gg = 100% 75gg = 80% 80gg = 60% >120gg = 0%	Non è preventivabile il numero di violazioni che potrebbero essere rilevate Valori stimati in base agli anni precedenti

	Volontarie					
	Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.	Numero 96 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Gestione di almeno: n. 60 procedure = 100% n. 50 procedure = 80% tra n. 0 e n. 40 procedure = proporzionalmente tra 0% e 60%	Non è preventivabile in anticipo il numero di interventi che saranno necessari. Valori stimati in base agli anni precedenti
Ob. n. 5 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze	n. 52 programmi	Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana in collaborazione con Polizia Provinciale	Efficacia	Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato: decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	

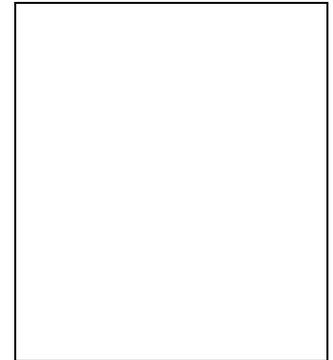
**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE	<p align="center">Ob. n. 1 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)</p> <p align="center">Ob. n. 2 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e pesca</p> <p align="center">Ob. n. 3 Incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p> <p align="center">Ob. n. 4 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)</p> <p align="center">Ob. n. 5 Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazioni tiro a segno, manutenzione veicoli e relativi provvedimenti</p> <p align="center">Ob. n. 6 Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter</p> <p align="center">Ob. n. 7 Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter</p>	Paggi Paola, Barello Piero, De Luca Roberto, Lazzarini Livio, Nicita Antonino, Prandi Alberto, Trevisan Maurizio, Nigreddu Andrea, Silva Sara

Ob. n. 8
Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti

Ob. n. 9
Attivazione del gruppo cinofilo

Ob. n. 10
Utilizzo dei Varchi letture targhe ai fini di polizia stradale: revisioni e assicurazioni



ALLEGATO 1 – FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)	Interventi di abbattimento e vigilanza sull'attività svolta dai soggetti autorizzati ed attuazione dei piani di contenimento da parte del personale della Polizia Provinciale	100 interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Per >100 servizi = 100% del risultato Per >70 servizi = 75% del risultato Per >50 servizi = 50% del risultato Per >25 servizi = 25% del risultato Per <25 servizi = risultato 0	

Ob. n. 2 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e pesca	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze	n. 52 programmi	Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana in collaborazione con Ufficio Caccia e pesca	Efficacia	Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato: decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	
Ob. n. 3 Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica	N. 1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Svolgimento in modo tempestivo ed adeguato del servizio = 100% del risultato Mancato svolgimento in modo tempestivo del servizio = risultato 0	
Ob. n. 4 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)	Effettuazione controlli in materia ambientale (attività estrattive, rifiuti, risorse idriche), ittico-venatoria, viabilità e attività di polizia giudiziaria	100 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Per >100 servizi = 100% del risultato Per > 75 servizi = 75% del risultato Per >50 servizi = 50% del risultato Per < 50 servizi = risultato 0	
Ob. n. 5 Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazioni tiro a segno manutenzione veicoli e relativi provvedimenti	Gestione degli acquisti necessari allo svolgimento del servizio, abbonamenti e collegamenti a banca dati della Motorizzazione Civile, manutenzione veicoli in dotazione	N. 15 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Per >15 provvedimenti = 100% del risultato Per >13 = 75% del risultato Per >7 = 50% del risultato Per < 5 = risultato 0	

Ob. n. 6 Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti	n. 50 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Verbali notificati entro 70 gg = 100% risultato Verbali notificati entro 80 gg = 75% risultato Verbali notificati entro 85 e 90 gg = 50% risultato Per verbali notificati oltre 90 gg = risultato 0	
---	---	---------------	--	-----------	--	--

Ob. n. 7 Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Verbali notificati entro 70 gg = 100% risultato Verbali notificati entro 80 gg = 75% risultato Verbali notificati entro 85 e 90 gg = 50% risultato Per verbali notificati oltre 90 gg = risultato 0	
Ob. n. 8 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti	Emissione dei ruoli per la riscossione coattiva	n.1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Emissione ruolo entro 2 anni dalla contestazione = 100% risultato Emissione ruolo entro 3 anni dalla contestazione = 75% risultato Emissione ruolo entro 4 anni dalla contestazione = 50% risultato Emissione ruolo entro 5 anni dalla contestazione = 0 risultato	
Ob. n. 9 Attivazione del gruppo cinofilo	Immissione in servizio del cane	n.1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
Ob. n. 10 Utilizzo dei Varchi letture targhe ai fini di polizia stradale: revisioni e assicurazioni	Effettuazione di campagne sperimentali	n.1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto.</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Fiori Silvia, Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti Patrizia Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Fiori Silvia, Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti Patrizia Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazioni e audit.</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Fiori Silvia, Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti Patrizia Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili.</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Passerini Alessandra Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>

Ob. n. 5
Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.. Gestione delle attività legate al bilancio e al rendiconto per quanto riguarda le spese del Titolo II

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Gabriele Manuela
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella

Ob. n. 6
Gestione dei tributi di competenza provinciale

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Gabriele Manuela, Fiori Silvia

Ob. n. 7
Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Turatti Patrizia

Ob. n. 8
Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Fiori Silvia, Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti Patrizia
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella
Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto	Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, contabilità economica Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di settore. Gestione, pareri e visti regolarità contabile, predisposizione del P.E.G.-risorse economiche- assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui. Supporto all'Organo di Revisione contabile	Produzione dei documenti contabili	Termini disposti dal TUEL dal Regolamento di contabilità o dalla normativa di Settore	Efficienza	Verifica puntualità - Predisposizione dei documenti economico-finanziari: 100% Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo	Difficoltà connesse alla scarsa puntualità nella gestione e comunicazione degli aspetti programmatici connessi alla realizzazione dei Lavori pubblici e nel rispetto dei cronogrammi.
Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei	Accertamento entrate. Gestione degli incassi attraverso i conti correnti bancari (Tesoreria e Banca	Emissione reversali e mandati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Verifica puntualità - Interessi di mora o sanzioni per ritardi addebitabili all'Ufficio	

pareri di regolarità contabile	d'Italia) e conti correnti postali. Gestione fatturazione elettronica/liquidazioni/pagamenti attraverso Siope+ e PagoPA. Relativo supporto a tutti gli Uffici dell'Ente. Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split". Emissione mandati relativi alle elaborazioni stipendiali.				in meno dell'0.3% dei casi	
---------------------------------------	---	--	--	--	----------------------------	--

Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazione e audit	<ul style="list-style-type: none"> • MOD. F24EP Mensile • Certificazioni uniche professionisti • Mod. 770 ordinario • Mod. 770 semplificato • UNICO • DENUNCIA IRAP • Trasmissioni BDAP • Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti • Monitoraggi richiesti dall'Amministrazione e centrale (portale pareggio di bilancio, TBEL...) • monitoraggio trimestrale dell'indice di 	Rispetto delle scadenze	Scadenze diverse	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: - 20%	
--	---	-------------------------	------------------	------------	--	--

	<p>tempestività dei pagamenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte e supporto agli Uffici interessati da procedure di audit regionale, statale o comunitario • predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti • supporto all'Organo di revisione nella predisposizione delle relative certificazioni 					
--	---	--	--	--	--	--

<p>Ob. n. 4 Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili</p>	<p>Registrazioni e quadratura giornaliera di cassa. Predisposizione rendiconti periodici, con relativi mandati di reintegro. Predisposizione conto agenti contabili. Custodia/registrazione valori diversi Verifica trimestrale cassa economale per il Collegio dei Revisori dei Conti. Gestione del "ciclo passivo" (gestione ordini), acquisti, anche con riferimento alle funzioni ridelegate.</p>	<p>4 verifiche di cassa annue</p>	<p>Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Percentuale raggiungimento obiettivo</p> <p>Con 4 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta la decurtazione del 25% del risultato</p>	
---	---	-----------------------------------	---	------------------	--	--

	Gestione/liquidazione forniture diverse. Gestione magazzino per carta, buste, prodotti per l'igiene e la sicurezza, ecc. Aggiornamento inventario con acquisizioni e dismissioni					
--	--	--	--	--	--	--

Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. Gestione delle attività legate al bilancio e al rendiconto per quanto riguarda le spese del Titolo II	Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale riduzione/ estinzione anticipata degli stessi. Pratiche di devoluzione Richieste di somministrazione in conto mutui Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile Gestione liquidazioni/pagamenti inerenti la spesa in conto capitale.	Finanziamento attraverso devoluzione delle somme assistite da spazio finanziario	Tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti	Efficienza	Verifica puntualità - rispetto delle tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti (on/off)	Criticità connesse al venir meno in data 1/5/20, dell'unica unità addetta a tempo pieno all'Ufficio Mutui, che al momento non è ancora stato possibile sostituire.
--	---	--	---	------------	---	---

Ob. n. 6 Gestione dei tributi di competenza provinciale	Emissione avvisi di pagamento, comunicazioni agli utenti, incassi, effettuazione solleciti, predisposizione accertamenti per	Gestione della riscossione nel suo complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Emissione degli avvisi di pagamento entro le tempistiche previste dal regolamento.	Criticità nell'aggiornamento della base di dati prodotta dall'Ufficio Concessioni, anche in relazione
--	--	---	--	-----------	--	--

	<p>mancati pagamenti, predisposizione ruoli coattivi</p> <p>Gestione del contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura.</p> <p>Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT.</p> <p>Monitoraggio e regolarizzazione prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica.</p>					<p>all'acquisizione di un nuovo programma che non gestisce la parte contabile.</p>
<p>Ob. n. 7</p> <p>Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate</p>	<p>Monitoraggio ordinario e straordinario delle partecipazioni, adempimenti relativi alla redazione del bilancio consolidato, alla trasparenza ed alle dismissioni disposte dalla normativa</p>	<p>Gestione delle partecipazioni nel loro complesso.</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Effettuazione degli adempimenti richiesti dal MEF</p>	
<p>Ob. n. 8</p> <p>Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa</p>	<p>Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione. Collaborazione ed interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore</p>		<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>On/off</p>	<p>Fino all'ingresso in servizio dell'unità programmata in sostituzione di quella cessata in data 1/5/20 permarranno criticità operative.</p>

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE, ANTICORRUZIONE	Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	Istruttori Direttivi Amministrativi: Marchese Anna Maria, Occhetta Vera Istruttore Amministrativo: Riboldazzi Marco Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)
	Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera	Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera Commessi Messi Notificatori: Amato Domenica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015), Monfrinotti Maurizio, Piccolini Monica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015) Commesso: Cavagnino Fabrizio
	Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	Analista di sistema: Tacconi Rosalia Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera Perito Informatico: Gagliardini Andrea Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE, ANTICORRUZIONE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	1.a Gestione giuridico-amministrativa del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute =1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	Surplus di adempimenti connessi alla gestione della pandemia da COVID-19, che produrranno effetti anche dopo la conclusione del periodo emergenziale.
	1.b Gestione previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	Gestione delle note di debito INPS e regolarizzazioni contributive
	1.c Gestione economica del	Emissione cedolini mediante 12	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini emessi nel rispetto scadenze	

	personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	elaborazioni mensili + tredicesima mensilità, presentazione autodenuncia INAIL predisposizione e consegna MOD. CU annuale ai dipendenti			mensili<1450 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	
	1.d Gestione delle relazioni sindacali, supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Emissione, al termine del processo di valutazione del personale, dei relativi provvedimenti di liquidazione	Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dalla contrattazione	Efficienza	SE n. provvedimenti liquidazione/ n. istanze ricevute =1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. provvedimenti liquidazione/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.e Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale	In funzione delle segnalazioni di infrazione del codice disciplinare	Scadenze di legge	Efficienza	SE n. pratiche istruite/ n. segnalazioni pervenute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.f Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata	

					integralmente SE $0 \leq n$. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.g Gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Espletamento dei necessari accertamenti sanitari	Secondo le tempistiche previste dal piano sanitario	Efficienza	SE n visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente. SE $0 \leq n$. visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	Surplus di adempimenti connessi all'emergenza Covid
	1.h Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	A norma di legge	Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento	Efficienza	SE n . rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta	

					proporzionalmente Ob. on/off	
	1.i Gestione delle attività connesse all'applicazione del GDPR 2016/679, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.l Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line	In funzione delle richieste da parte dei Settori e dei soggetti esterni	Pubblicazioni effettuate secondo le tempistiche previste dalle richieste	Efficienza	SE n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.m Gestione procedure concorsuali	In funzione della programmazione delle assunzioni	Scadenze previste dalla normativa vigente	Efficienza	SE n. procedure avviate/n. sul numero delle procedure richieste	Surplus di adempimenti e rallentamenti connessi

					dall'Amministrazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ procedure avviate/n. sul numero delle procedure richieste dall'Amministrazione $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	all'emergenza Covid
Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera	Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Efficienza	SE n. servizi effettuati / istanze pervenute =1 ALLORA retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ servizi effettuati /istanze pervenute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	3.a Gestione sistemistica sistema informativo anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali	In funzione delle apparecchiature in esercizio: apparati di rete, server virtuali (attivi e di backup) e fisici, NAS, PDL (postazioni di lavoro), stampanti di rete, terminali rilevazione presenze	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Efficienza	Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite intervento entro due giorni lav. $\geq 95\%$ delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni lav. $\geq 80\%$ delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni lav. $\geq 70\%$ delle richieste = 50% del risultato	Surplus di adempimenti connessi alla gestione della pandemia da COVID-19, che produrranno effetti anche dopo la conclusione del periodo emergenziale Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte

					Ob. on/off	delle ditte fornitrici, anche in relazione alle criticità di reperimento materiali elettronici. Limitata possibilità di aggiornamento alle nuove tecnologie. Necessità di gestire le nuove postazioni mobili legate all'attuazione del POLA.
	3.b Gestione diretta o coordinamento assistenza software in esercizio anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali	In funzione delle segnalazioni relative agli applicativi in esercizio	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022	Efficienza	Regolare funzionamento del software intervento entro due giorni lav. ≥ 90% delle richieste = 100% del risultato; intervento entro due giorni lav. ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato; intervento entro due giorni lav. ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Surplus di adempimenti connessi alla gestione della pandemia da COVID-19, che produrranno effetti anche dopo la conclusione del periodo emergenziale Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici, anche in relazione alle criticità di reperimento materiali elettronici.
	3.c Gestione sito internet anche in ottemperanza della normativa sulla	in funzione delle richieste di pubblicazione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro	Surplus di adempimenti connessi alla gestione della

	protezione dei dati personali.		relativo all'intero 2022		<p>due giorni lav. \geq 90% delle richieste = 100% del risultato</p> <p>pubblicazione entro due giorni lav. \geq 80% delle richieste = 75% del risultato</p> <p>pubblicazione entro due giorni lav. \geq 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Ob. on/off</p>	<p>pandemia da da COVID-19, che produrranno effetti anche dopo la conclusione del periodo emergenziale Disfunzioni c/o provider</p>
--	--------------------------------	--	--------------------------	--	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SUA (STAZIONE UNICA APPALTANTE), POLITICHE COMUNITARIE	Ob. n. 1 Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica, Elisa Garavetto
	Ob. n. 2 Ricerca e studio programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica, Elisa Garavetto
	Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Clerici Elena, Contardi Enrica, Alfonso Bianchi, Elisa Garavetto

ALLEGATO 1 – FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SUA (STAZIONE UNICA APPALTANTE), POLITICHE COMUNITARIE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presa visione o rilascio di copie immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'inoltro ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto dei termini contenuti nella deliberazione	n. 1000 contatti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	<p>Risposte entro due giorni \geq 95% delle richieste di informazioni= 100% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 80% delle richieste di informazioni= 75% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni $<$ 70% delle richieste = risultato 0</p>	Mancata comunicazione da parte degli uffici competenti delle informazioni necessarie alle risposte

	della Giunta Provinciale n. 295/2000 Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico via e-mail nelle ore di servizio					
Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	Monitoraggio dei bandi di interesse per l'ente e il territorio, con redazione di notiziario settimanale. Predisposizione e presentazione dei progetti.	n. 50 programmi individuati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. notiziario bandi fino a 40 notiziari= 100% Da 30 a 39= 80% Da 20 a 29= 60% Meno di 20=50%	Mancanza di bandi attivi coerenti con le funzioni proprie della Provincia di Novara
Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante	Supporto ai Comuni e agli uffici della Provincia nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.	n. 10 convenzioni SUA	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. gare gestite 20 ed oltre: 100% da 15 a 19= 80% da 10 a 14=70% meno di 10=50%	Mancato inoltro da parte dei Comuni e degli uffici della Provincia della documentazione necessaria. Incidenza della normativa in materia di stazioni uniche appaltanti

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Attività relative all'organizzazione della rete scolastica</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Istruttore Direttivo Amministrativo Gabriela Buonacasa Istruttore Amministrativo Elena Miglio fino al 15 febbraio 2022</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole medie superiori</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Iniziative e progetti con le scuole</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Istruttore Amministrativo Manuela Givoni Collaboratore Amministrativo Marianna Purpo</p>
	<p align="center">Ob. n. 5</p> <p>Progetti per i Giovani</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Applicato Amministrativo Laura Marco Istruttore Amministrativo Franco Monne (personale assegnato dalla Regione Piemonte)</p>

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	1.a Interventi per realizzare nuovi indirizzi scolastici al fine di razionalizzare l'offerta formativa	Coinvolgimento di Comuni, Scuole, realtà locali	Tutto l'anno	Efficacia	Incontri con Regione Piemonte, Università, Organizzazioni sindacali, Comuni On/off	
	1.b Predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata	Coinvolgimento di tutti i Comuni e di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale	Tutto l'anno; in particolare nel periodo settembre/febbraio rispettando i termini stabiliti dall'atto di indirizzo regionale.	Efficacia	Incontri con i sindaci, i dirigenti scolastici e le OOSS del territorio On/off	

Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole medie superiori	2.a Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi agli studenti disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della LR. 28/2007 sul diritto allo studio	Incontri con le scuole superiori per definire le necessità di ore richieste al fine di razionalizzare il servizio. Monitoraggio del servizio attraverso incontri con i referenti dei vari istituti e sopralluoghi durante l'intero anno scolastico.	La tempistica è legata all'anno scolastico Giugno-luglio: raccolta dati Luglio-agosto: piano esecutivo	Efficacia	On/off	
	2.b Servizio trasporto e assistenza studenti disabili	- Affidamento servizio assistenza educativa e monitoraggio - Affidamento servizio di trasporto - Predisposizione piano rimborso a Comuni e famiglie	Affidamento servizi assistenza educativa e trasporti e pianificazione prima dell'inizio dell'anno scolastico Monitoraggio continuo non divisibile in fasi	Efficacia	On/off	Insufficiente trasferimento dei fondi da parte della Regione Piemonte
Ob. n. 3 Iniziative e progetti con le scuole	Organizzazione di iniziative didattiche, di sensibilizzazione e di commemorazioni di ricorrenze con le scuole	Almeno cinque iniziative	Nel periodo scolastico	Efficacia	n. interventi realizzati: 5 iniziative 100% 4 iniziative 75% 3 iniziative 50% 2 iniziative 25%	
Ob. n. 4 Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione	4.a. Presa in carico di tutti i casi anche in collaborazione con i componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati	Gestione di tutti i casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Preso in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No preso in carico: 0%	Difficoltà contatti con altri organismi interessati per gestione problemi

Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	4.b. Gestione Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni, Coordinamento rete antidiscriminazione e punti informativi	Gestione e monitoraggio dei casi segnalati, coordinamento con la Rete Regionale	Apertura dello sportello per tutto l'anno, coordinamento della rete e ampliamento dei punti informativi sul territorio	Efficacia	Apertura tutto l'anno: 100% Apertura tra 10 mesi un anno: 95% Inferiore ai 10 mesi: 90% Non apertura: 0%	
	4.c Supporto alla Consigliera di Parità	Supporto nella gestione dei casi segnalati	La collaborazione si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presenza in carico di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	
	4.d. Attività di contrasto alle discriminazioni e per le pari opportunità	Organizzazione delle attività e iniziative	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presenza in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	
	4.e Partecipazione alla gestione del Centro Provinciale antiviolenza	Gestione attività in raccordo con il Comune di Novara e gli altri soggetti della rete	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi entro i termini fissati dalla Regione Piemonte	Efficacia	On/Off entro il termine previsto	
	4.f Attività di supporto all'Organismo di Composizione delle Crisi	Segreteria e supporto nella gestione dei casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presenza in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	

Ob. n. 5 Progetti per i giovani	Partecipazione a progetti e iniziative a favore dei giovani. Gestione dei progetti.	2	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	N. interventi realizzati 2 progetti/iniziative 100% 1 progetto/iniziativa 50% 0 progetto/iniziativa 0%	
--	--	---	---	------------	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
TURISMO, CULTURA, SPORT	Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	Responsabile P.O. Dott.ssa Chiara Cellini 3 Istruttore Amministrativo Roberta Bassani, Franco Monne, Olga Bianco* (5 ore sett.)
	Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	
	Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	
	Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche	
	Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	
	Ob. n. 6 Valorizzazione Attività e Strutture Sportive	

ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	Rilevazione tenuta e diffusione dati statistici sulle presenze turistiche, tenuta e aggiornamento elenchi turistici e albo proloco, attività di coordinamento tra Comuni e Regione in materia di riconoscimento Comuni Turistici	n. 800 schede mensili (in media) e completamento a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali	L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi	Efficienza	Elaborazione di schede per la rilevazione del flusso turistico ed elenchi per l'aggiornamento delle strutture e attività turistiche per almeno 10 aggiornamenti annuali = 100% del risultato; decurtazione del 25% per ogni mancato aggiornamento	Eventuali difficoltà nell'utilizzo del programma di rilevazione statistica fornito dalla Regione Piemonte da parte degli Operatori Turistici

Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	Partecipazione a iniziative di valorizzazione del territorio	Realizzazione interventi in collaborazione con Enti e Associazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Obiettivo di on/off	
Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	Vigilanza esami di abilitazione e iscrizioni. Tavolo tecnico della Regione Piemonte	n. 11 interventi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n. interventi realizzati per n. interventi da 6 a 11 (o maggiore) = 100% del risultato; per n. interventi da 2 a 5 = 75% del risultato; per n. interventi < 2 = risultato 0	
Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche	Adesione ad Istituto storico della Resistenza, Agenzie di Accoglienza e promozione turistica e Ecomuseo Cusio	n. 4 adesioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Pagamento quote Per n. 4 quote pagate = 100% del risultato; per n. 3 quote pagate 75% del risultato per n. 2 quote pagate = 50% del risultato per n.1 quota pagata 25% del risultato	
Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	Raccolta e verifica richieste per utilizzo impianti e acquisizione pareri degli istituti scolastici, definizione piano utilizzo impianti sportivi e assegnazione, vigilanza sull'utilizzo e verifica dei pagamenti, monitoraggio Convenzioni	n. 50 verifiche autorizzazioni controlli	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Rilascio autorizzazioni Per rilascio di almeno 25 autorizzazioni = 100%, Per rilascio di almeno 20 autorizzazioni = 75%, Per rilascio di almeno 15 autorizzazioni = 50%, Per rilascio di < 15 autorizzazioni = 0%,	

Ob. n. 6 Valorizzazione Attività e Strutture Sportive	- Verifiche e monitoraggio interventi in collaborazione con il Settore Edilizia - Partecipazione ad iniziative per lo sport	n.3 sopralluoghi n.3 iniziative	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n.3 sopralluoghi e n.3 iniziative 100% n.2 sopralluoghi e n. 2 iniziative 75% n.1 sopralluogo e n.2 iniziative 50% < di 1 sopralluogo e di 2 iniziative 0	
--	--	------------------------------------	--	-----------	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")**

RISORSE UMANE

**FUNZIONE CONTRATTI,
CONTENZIOSO, SUPPORTO
AMMINISTRATIVO SERVIZI
TECNICI**

Ob. n. 1
Gestione delle procedure volte alla sottoscrizione dei contratti

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
Manuela Sinigaglia
D'Iorio Genoveffa

Ob. n. 2
**Gestione contenzioso, sinistri e polizze assicurative –
Rapporti con i legali incaricati, con le compagnie assicuratrici e con il broker**

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
D'Iorio Genoveffa
Chiara Ravarelli

Ob. n. 3
Gestione patrimonio e affitti

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
dott.ssa Giancarla Borgia
D'Iorio Genoveffa

Ob. n. 4
Gestione concessioni demaniali

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
dott.ssa Giancarla Borgia
D'Iorio Genoveffa

Ob. n. 5
**Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici
Redazione e gestione di tutti i provvedimenti e gli atti amministrativi riferibili agli affidamenti, Gestione procedure relative alla programmazione biennale e triennale, affidamenti tramite piattaforma MEPA, verifica permanenza requisiti ex artt. 80 e 83 D.lvo 50/2016**

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
Dott.ssa Giancarla Borgia
Dott. Giacomo Busca
Colombo Rita
Milazzo Carmela
Cattaneo Vanessa
Rizzi Simona
Anzano Silvana

Ob. n. 6
Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT ecc.

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
Dott.ssa Giancarla Borgia
geom. Borasi Davide
Dott. Giacomo Busca
Colombo Rita
Milazzo Carmela
Cattaneo Vanessa
Rizzi Simona
Anzano Silvana

Ob. n. 7
Rendicontazione finanziamenti

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
geom. Davide Borasi

Ob. n. 8
Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, volture, verifica cauzioni prestate)

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
geom Angelo Gramoni
geom. Tiani Daniele

Ob. n. 9
Autorizzazione cartelli pubblicitari

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
geom. Tiani Daniele

Ob. n. 10
Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole, rilascio nulla osta ad altre Province, rinnovi transiti periodici)

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
Maria Grazia Ceffa Mainardi

Ob. n. 11
Mantenimento dell'aggiornamento normativo

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta
Dott.ssa Giancarla Borgia
Dott. Giacomo Busca
Ceffa Mainardi Maria Grazia
Ravarelli Chiara

Cattaneo Vanessa
Tiani Daniele

Ob. 12
Formazione del personale

Tutto il personale afferente al Settore
Tecnico

ALLEGATO 1 – FUNZIONE CONTRATTI - CONTENZIOSO - SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Gestione delle procedure volte alla sottoscrizione dei contratti Obiettivo valido per il triennio	1.a Redazione atti pubblici, scritture private, lettere commerciali, gestione fase di sottoscrizione disciplinari, convenzioni, accordi ecc.; verifica, tenuta, svincolo polizze fidejussorie ex art. 103 D.lvo 50/2016; verifica requisiti ex artt. 80 e 83 D.lvo 50/2016 ed attività a queste correlate; registrazione telematica degli atti;	Si stima la sottoscrizione entro una media di 40 giorni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Tempi medi di sottoscrizione dalla acquisizione della completa documentazione: entro 40 gg. = 100% entro 60 gg = 75% entro 90 gg = 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	Mancata presentazione della documentazione richiesta da parte dei soggetti interessati Indisponibilità alla sottoscrizione del contratto Carenza di personale
	1.b Tenuta e gestione repertorio	Rispetto delle scadenze per l'invio alla verifica	4 verifiche annue	efficienza	Invio entro i termini 100% Invio oltre i termini: 0%	
	1.c Gestione e rendicontazione bollo virtuale su apposita piattaforma presso Agenzia delle Entrate	Rispetto delle scadenze	Entro fine gennaio – rendicontazione con successivo impegno di fondi.	efficienza	Invio entro i termini 100% Invio oltre i termini: 0%	Mancata comunicazione da parte degli uffici Indisponibilità della piattaforma di rendicontazione

<p>Ob. n. 2 Gestione contenzioso, sinistri e polizze assicurative – Rapporti con i legali incaricati, con le compagnie assicuratrici e con il broker</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>2.a Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché affidamento incarichi giudiziali ed extragiudiziali all'avvocatura interna – supporto all'ufficio avvocatura nelle pratiche condivise</p>	<p>Si stima la stesura e l'approvazione degli atti entro 10 giorni dalla ricezione</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche medie di incarico previa acquisizione della necessaria documentazione Entro 10 gg: 100% Da 10 a 30 gg 80% Da 30 a 60 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%</p>	<p>Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei Settori interessati Carenza di personale</p>
	<p>2.b Gestione richieste di risarcimento derivanti da Responsabilità civile verso terzi - predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri avvenuti su strade. Nomina legali incaricati – gestione rapporti con il broker e con i legali incaricati dalla compagnia</p>	<p>Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%</p>	<p>Mancato invio della documentazione necessaria da parte della controparte e/o da parte dei Settori interessati Carenza di personale</p>
	<p>2.c Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale</p>	<p>Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%</p>	<p>Mancato invio della documentazione necessaria da parte della controparte e/o da parte dei Settori interessati Carenza di personale</p>

	2.d Apertura e gestione di tutti i sinistri afferibili alle diverse polizze (furto, incendio, auto ecc.)	Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei servizi responsabili Carenza di personale
	2.e Gestione di tutte le polizze assicurative in essere - rapporti con il broker (pagamenti premi, aggiornamento dati, coordinamento con altri servizi dell'Ente)	Nei termini di mora per il pagamento, in tempo utile per i conteggi nel resto delle pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: - 20%	Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei servizi responsabili Carenza di personale
Ob. n. 3 Gestione patrimonio e affitti Obiettivo valido per il triennio	a) Gestione amministrativa relativa agli immobili di proprietà attualmente in locazione o in occupazione extracontrattuale b) Gestione amministrativa di immobili non di proprietà dell'Ente, ma di competenza in quanto a servizio degli istituti scolastici	Gestione delle pratiche di 10 immobili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	10 immobili: 100% con proporzionale riduzione del 10% per ogni immobile non gestito	Mancato invio della documentazione dalla controparte Carenza di personale
Ob. n. 4 Gestione concessioni demaniali Obiettivo valido per il triennio	Gestione delle convenzioni e dei pagamenti relativi alle concessioni per occupazione ai fini del sedime stradale	Rispetto delle scadenze	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: - 20%	Carenza di personale

Ob. n. 5 Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici Redazione e gestione di tutti i provvedimenti e gli atti amministrativi riferibili agli affidamenti, Gestione procedure relative alla programmazione biennale e triennale, affidamenti tramite piattaforma MEPA, verifica permanenza requisiti ex artt. 80 e 83 D.lvo 50/2016 Obiettivo valido per il triennio	5.a Attività di programmazione, controllo e amministrazione proposte di decreto per approvazione studi fattibilità, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, atti per sdemanializzazione, ecc. e predisposizioni deliberazioni gestione procedimenti espropriativi, supporto specialistico con particolare riferimento all'evoluzione normativa	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa: entro 15 giorni: 100% entro 18: 90% entro 20: 80% entro 25: 50% Superiore a 25: 0	Mancata trasmissione completa da parte dei RUP e/o altri organi competenti Carenza di personale
	5.b atti per approvazione spesa, determinazioni a contrarre per lavori, servizi compresi incarichi professionali, e forniture, atti di liquidazione, monitoraggio stato dei pagamenti e delle fatture emesse dalle ditte fornitrici, approvazioni avvisi compresi atti per pubblicazioni, lettere di invito, procedure espropriative compreso decreto esproprio.	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa entro 15 giorni: 100% entro 18: 90% entro 25: 80% entro 30: 50% Superiore a 30: 0	Incompletezza documentazione Carenza di personale
	5.c Attività conseguente alle aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, approvazione perizie di variante e suppletive, predisposizione di certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa entro 15 giorni: 100% entro 18: 90%	Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile Carenza di personale

					entro 25: 80% entro 30: 50% Superiore a 30: 0	
Ob. n. 6 Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT ecc Obiettivo valido per il triennio	Attività strettamente legata al numero di interventi effettuati	Scadenze diverse	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: -20%	Considerevole numero delle piattaforme da aggiornare e proliferare degli adempimenti Carenza di personale
Ob. n. 7 Rendicontazione finanziamenti Obiettivo valido per il triennio	L'attività è strettamente legata alla quantità di finanziamenti ottenuti ed alle modalità di rendicontazione diversificate a seconda delle varie fonti di erogazione Si ricomprendono in questo obiettivo anche le rendicontazioni del PNRR	Scadenze diverse	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: -20%	Considerevole numero delle piattaforme da aggiornare e proliferare degli adempimenti Carenza di personale

<p>Ob. n. 8 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, volture, verifica cauzioni prestate)</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Rilascio Concessioni e Nulla Osta per lavori di posa cavi e condutture, attraversamenti e allacciamenti e di apertura accessi carrai e/o pedonali, previa relativa istruttoria, regolarizzazione contabile e registrazione dati; Gestione atti - rivalutazione, volturazione svincolo cauzioni.</p>	<p>Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Percentuale Tempi predisposizione: entro 40 giorni: 100% entro 50: 90% entro 60: 80% entro 70: 50% Superiore a 70, ma comunque utili ai fini della pratica: 30%</p>	<p>Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica; richiesta da parte ditte Carenza di personale</p>
<p>Ob. n. 9 Autorizzazione cartelli pubblicitari</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Gestione Cartelli Pubblicitari: Rilascio autorizzazioni e comunicazione avvisi parere negativo e negativo definitivo per la posa e/o il mantenimento di mezzi pubblicitari su strade provinciali, all'interno e/o esterno del centro abitato lungo le strade provinciali. Trasmissione Provvedimenti negativi definitivi.</p>	<p>Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Percentuale Tempi predisposizione: entro 40 giorni: 100% entro 50: 90% entro 60: 80% entro 70: 50% Superiore a 70, ma comunque utili ai fini della pratica: 30</p>	<p>Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica; richiesta da parte ditte Carenza di personale</p>

<p>Ob. n. 10 Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole, rilascio nulla osta ad altre Province, rinnovi transiti periodici)</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Autorizzazioni al transito su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa istruttoria; rinnovi di autorizzazioni di tipo periodico, per il transito di autoveicoli per uso speciale e di macchine operatrici, proroghe di autorizzazione di tipo singolo e/o multiplo (a percorso), previa relativa istruttoria; autorizzazioni al transito di macchine agricole sull'intero territorio della Regione Piemonte, rinnovi di autorizzazioni relative ai mezzi agricoli, previa relativa istruttoria; nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/ o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali, previa relativa istruttoria</p>	<p>Si stima il rilascio dei provvedimenti entro una media di 20 giorni, compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte delle Ditte richiedenti e con la ricezione in tempi brevi dei nulla osta richiesti agli enti interessati al transito (Comuni o/o altre Province)</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg 80% Oltre 30 gg, ma comunque utili ai fini della pratica, 50%</p>	<p>Mancata presentazione da parte delle Ditte della documentazione integrativa richiesta; Mancanza di trasmissione del nulla osta da parte di altri Enti Carenza di personale</p>
<p>Ob. n. 11 Mantenimento dell'aggiornamento normativo</p>	<p>Aggiornamento delle procedure e degli atti a seguito della continua evoluzione normativa e del proliferare degli adempimenti connessi agli</p>	<p>Mantenimento della modulistica aggiornata ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio</p>	<p>efficienza</p>	<p>On/off</p>	<p>Notevole proliferazione di nuove norme e disposizioni in generale Carenza di</p>

	interventi					personale
Ob. n. 12 Formazione del personale	Formazione continua del personale	Costante aggiornamento del personale derivante dalla continua evoluzione normativa delle materie trattate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	efficienza	On/off	Notevole proliferazione di nuove norme e disposizioni in generale Carenza di personale

**OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche</p>	<p>Dirigente Ing. A. Ravarelli n.1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 con P.O. di tipo B Geom. A. Zanetti n. 1 Architetto Progettista cat. D1 Arch. M. Ginella n. 1 Disegnatore Progettista cat. C Geom. M. Grassi n. 2 Geometri cat. C - Geom R. Loretti Rastelli Zanotti - Geom. M. Testore n. 1 Perito Elettrotecnico cat. C P.I. G. Federico n. 1 Collaboratore Amministrativo B3 Sig.ra S. Anzano n.2 Capi Operai cat. B - Sig. L. Caresana, - Sig. A. Ticozzelli n. 3 Operai Specializzati cat. B - Sig. S. De Grandis - Sig. G. La Vecchia - Sig. D. Musicò</p>

Ob. n. 2

Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici

Ob. n. 3

Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale

Ob. n. 4

Gestione attività tecnico contabile

Ob. n. 5

Progettazione interventi

Ob. n. 6

Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile

Ob. n. 7

Gestione fondi PNRR

Ob. n. 8

Attività di supporto alla progettazione esterna

ALLEGATO 1 – FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO

**OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<p>Ob. n. 1 Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Verifica della consistenza del patrimonio immobiliare e della relativa documentazione</p>	<p>Verifica documentazione esistente</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>Verifica di tutta la documentazione 100% con proporzionale riduzione rispetto alla percentuale della documentazione verificata</p>	<p>Carenza di personale</p> <p>Difficoltà nel reperire la documentazione</p>
<p>Ob. n. 2 Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Attività di verifiche ed accertamento con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche</p>	<p>n. 150 verifiche</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>Con almeno 150 verifiche pari al 100%; Con 130 verifiche pari all' 80% ; con 110 verifiche pari al 60% e così via su base proporzionale</p>	<p>Carenza di personale</p>
<p>Ob. n. 3 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici</p>	<p>Attività di progettazione di lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione</p>	<p>n.25 servizi/interventi</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>Con almeno n.25 interventi/servizi in corso pari al 100%; Con n.24 pari al</p>	<p>Budget ridotto</p> <p>Carenza di personale</p>

di competenza provinciale Obiettivo valido per il triennio	degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica.				90%; con n. 23 pari all'80% e così via su base proporzionale	
Ob. n. 4 Gestione attività tecnico contabile Obiettivo valido per il triennio	Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori	n.8 contabilità finali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	efficienza	Con almeno n.8 contabilità finali si raggiunge il 100%; con proporzionale riduzione	L'attività può essere condizionata dalla intervenuta indisponibilità delle imprese appaltatrici
Ob. n. 5 Progettazione Interventi Obiettivo valido per il triennio	L'attività si esplica nella predisposizione/verifica degli elaborati progettuali tecnico-amministrativi	n. 8 progetti/verifiche definitivi/esecutivi e/o studi di fattibilità	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	efficienza	n. 8 progetti/verifiche e/o studi di fattibilità pari al 100%; n. 6 pari all'80%; n. 4 pari al 60% Con 2 pari al 40%, con 1 pari al 20%	Si sconta la vetustà degli strumenti operativi (computer e programmi) rispetto alle necessità dei progetti odierni

<p>Ob. n. 6 Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile.</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>L'attività si esplica nella predisposizione di documenti volti ad ottenere le autorizzazioni, certificazioni presso altri Enti (VV.FF, Comuni Soprintendenza, ecc) nonché nella redazione di elaborati tecnici, consulenze.</p>	<p>n. 50 elaborati/certificazioni</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>n.50 elaborati/certificazioni pari al 100%; n. 40 pari al 90%.; n. 30 pari all' 80% e così via su base proporzionale</p>	<p>Obiettivo condizionato dagli Enti a cui si richiede il parere tecnico</p>
<p>Ob. n. 7 Gestione fondi PNRR</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>L'attività si esplicita nella predisposizione di progettazione al fine della presentazione per l'ottenimento dei fondi</p>	<p>n. 5 progettazioni</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>n. 5 progettazioni: 100% con proporzionale riduzione</p>	<p>Carenza di personale</p> <p>Tempistiche estremamente ridotte per partecipare ai bandi</p>
<p>Ob. n. 8 Attività di supporto alla progettazione esterna</p>	<p>L'attività deriva dalla necessità di condividere con i progettisti esterni le esigenze progettuali; primi accertamenti sulla correttezza delle soluzioni proposte; verifica correttezza della documentazione presentata</p>	<p>n. 10 progettazioni esterne</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>n. 10 progetti e/o studi di fattibilità pari al 100%; con proporzionale riduzione</p>	<p>Mancanza personale in presenza legato alla situazione di emergenza Covid 19 oltre che al ridotto Budget di esercizio</p>

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE VIABILITÀ		Dirigente Ing. Alberto Ravarelli Posizione Organizzativa Geom. Massimo Rivetti Geom. Daniele Tiani, Geom. Andrea Marchetti, Geom. Pasquale Amoruso, Geom. Angelo Gramoni Collaboratore amministrativo Chiara Ravarelli Collaboratore amministrativo Alberto Giovenzana
	Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	
	Ob. n. 2 Gestione catasto strade	
	Ob. n. 3 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	

Ob. n. 4
Ordinanze ed autorizzazioni

Ob. n. 5
Manutenzione ordinaria

Ob. n. 6
Vigilanza e controllo

Ob. n. 7
Programmazione lavori

Ob. n. 8
Redazione Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali

Ob. n. 9
Validazione progetti

Ob. n. 10
Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici

Ob. n. 11
Esecuzione (Direzione lavori e contabilità)

Ob. n. 12
Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione

Ob. n. 13
Attività di rendicontazione finanziamenti

Ob. n. 14

Pratiche stradali, reliquati e competenze

Ob. n. 15

Gestione segnalazioni URP, privati cittadini, e PA

Ob. n. 16

Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale

Ob. n. 17

Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA'

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità Obiettivo valido per il triennio	Il centro di monitoraggio attuerà la propria funzione mediante un supporto ad altri enti e forze dell'ordine sia per la raccolta dei dati sull'incidentalità che per problematiche relative al Piano Provinciale della Sicurezza Stradale. Successivamente l'ufficio provvederà al controllo e alla validazione dei dati inseriti sulla piattaforma web TWIST (gestita dalla Regione Piemonte) e su altri sistemi informatizzati.	Stimati circa 900 incidenti	Fase 1: Collaborazione con Enti e Forze dell'ordine Fase 2: Controllo e validazione dati inseriti Fase 3: Se riscontrati errori od omissioni, richiesta all'Ente interessato di integrazioni o modifica dati	Efficacia	Indicatore percentuale riduzione percentuale in relazione al totale di circa 900 incidenti stimati: Per valori >850 =100% risultato Per valori tra 750 e 850 =75% risultato Per valori tra 500 e 750=50% risultato Per valori inferiori a 500=25% risultato	Interazione con strutture esterne e altri Enti locali o forze dell'ordine, difficoltà e lacune riscontrate nei dati di forze dell'ordine che utilizzano altri software determinano un maggior dispendio di tempo per una precisa localizzazione degli incidenti.
	Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità stradale in Provincia di Novara relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico.	Stimati circa 900 incidenti	Fase 1: Decodificazione dati Fase 2: Elaborazione dati disaggregati su documento in Excel Fase 3: Redazione grafici e report relativi ad incidentalità delle strade provinciali distinti per tipologia, pericolosità, utenza	Efficacia	Fase 1: 10% Fase 2: 50% Fase 3: 40%	Ritardo nella consegna da parte di Istat dei dati validati definitivi.

<p>Ob. n. 2 Gestione catasto strade</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>La gestione del catasto strade avverrà tramite l'aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale (sia su supporto informatico che cartaceo) utilizzando la piattaforma openGIS utilizzata dall'Amministrazione Provinciale</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 627km</p>	<p>Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio evoluzione e modificazione rete stradale Fase 2: Raccolta dati in collaborazione con Ufficio manutenzione strade Fase 3: Inserimento dati su catasto strade</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 20% Fase 2: 30% Fase 3: 50%</p>	<p>L'aggiornamento del report della rete viaria delle strade provinciali dipenderà dal numero di interventi che l'Amministrazione o gli altri enti realizzeranno durante l'annualità.</p>
<p>Ob. n. 3 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e nulla osta per posa cartelli pubblicitari</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Rilascio concessioni, nulla osta e cartelli concernenti la viabilità provinciale</p>	<p>n. 300</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2022</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Rilascio delle relative concessioni con tempestività Per valori >=300 =100% risultato Per valori tra 225 e 300 =75% risultato Per valori tra 76 e 224 =50% risultato Per valori inferiori a 75=25% risultato</p>	<p>Il rilascio di concessioni ed autorizzazioni potrà variare in numero e tipologia in funzione delle effettive richieste che verranno inoltrate all'amministrazione.</p>
<p>Ob. n. 4 Ordinanze ed autorizzazioni</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Rilascio ordinanze ed autorizzazioni concernenti la viabilità provinciale</p>	<p>n. 150</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2022</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Rilascio delle relative autorizzazioni e/o ordinanze con tempestività Per valori >=150 =100% risultato Per valori tra 112 e 150 =75% risultato Per valori tra 75 e 112=50% risultato Per valori inferiori a 40=25% risultato</p>	<p>Il rilascio delle ordinanze ed autorizzazioni potrà variare in numero e tipologia in funzione delle effettive richieste che verranno inoltrate all'amministrazione.</p>

<p>Ob. n. 5 Manutenzione ordinaria</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 627km</p>	<p>Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2022 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 627 km. Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni) Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche Fase 3: Intervento di ripristino</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 30% Fase 2: 30% Fase 3: 40%</p>	<p>La manutenzione ordinaria è estesa a tutta la rete stradale provinciale e verrà effettuata secondo le necessità che si evidenzieranno in funzione anche delle condizioni climatiche che si verificheranno e secondo le disponibilità finanziarie dell'Ente.</p> <p>Scarsità del personale stradale sia tecnico che operativo.</p>
<p>Ob. n. 6 Vigilanza e controllo</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 627km</p>	<p>Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2022 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 627 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio e vigilanza della rete stradale Fase 2: Individuazione problematiche Fase 3: Relazione a capo reparto</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 60% Fase 2: 30% Fase 3: 10%</p>	<p>La vigilanza ed il controllo del patrimonio viabilistico della Provincia è effettuato in modo sistematico su tutta la rete stradale in modo continuo dai capi cantonieri in costante collegamento con gli uffici preposti.</p> <p>Scarsità del personale stradale sia tecnico che operativo.</p>

Ob. n. 7 Programmazione lavori	Programmazione lavori pubblici	N. 25	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2022	Efficienza	Per ≥ 25 affidamenti = 100% Con decurtazione percentuale proporzionale per ogni mancato affidamento	La programmazione è in funzione delle scelte che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2022 in funzione delle disponibilità finanziarie.
Ob. n. 8 Redazione Progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese Obiettivo valido per il triennio	Redazione della progettazione secondo la normativa vigente	N. 10	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2022	Efficienza	Per valori ≥ 10 =100% risultato Per valori tra 6 e 10 =75% risultato Per valori tra 4 e 6 =50% risultato Per valori inferiori a 4=25% risultato	Le progettazioni potranno iniziare in funzione delle scelte che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2022 in funzione delle disponibilità finanziarie.

<p>Ob. n. 9 Validazione progetti</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Validazione della progettazione</p>	<p>N. 25</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2022</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥25 affidamenti = 100% Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento</p>	<p>La validazione dei progetti è in funzione delle scelte che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2022 in funzione delle disponibilità finanziarie.</p>
<p>Ob. n. 10 Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici.</p> <p>Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali</p>	<p>N. 25</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2022</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥25 affidamenti = 100% Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento</p>	<p>Il numero di procedure di affidamento lavori da eseguirsi sulle Strade Provinciali che verranno eseguite dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti e dalle disponibilità finanziarie.</p>
<p>Ob. n. 11 Esecuzione (Direzioni lavori e contabilità)</p> <p>Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo</p>	<p>Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo al direttore dei lavori La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le</p>	<p>N. 15</p>	<p>L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥15 DL = 100% Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento</p>	<p>Le direzioni lavori dipenderanno dalle progettazioni che verranno appaltate nell'anno 2022 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative</p>

subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese Obiettivo valido per il triennio	modalità previste dalla normativa vigente		sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie			all'anno 2021.
Ob. n. 12 Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese Obiettivo valido per il triennio	Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione	N.15	L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie	Efficienza	Numero collaudi e certificati di regolare esecuzione ≥15 collaudi = 100% Per ogni minor collaudo e certificato di regolare esecuzione scalare percentualmente	La redazione dei Certificati di regolare esecuzione o di collaudo dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2022 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2021.
Ob. n. 13 Attività di rendicontazione finanziamenti Obiettivo valido per il triennio	L'attività si esplica nella rendicontazione sulle diverse piattaforme afferenti ai vari finanziamenti ottenuti	n. 5 rendicontazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Per ≥ 5 rendicontazioni=100% Per ogni minor rendicontazione scalare percentualmente	Proroghe e/o modifiche delle piattaforme.
Ob. n. 14 Pratiche stradali, reliquati e competenze	Attuazione delle attività connesse alle pratiche stradali, reliquati gestione proprietà e competenze	N. 4	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha	Efficienza	Svolgimento delle fasi procedurali con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi	L'inizio di nuove procedure è determinato da richieste di privati o

Obiettivo valido per il triennio			un arco temporale relativo all'intero anno 2022		progettuali.	Comuni nel corso del 2022 o in esito a espropri.
Ob. n. 15 Gestione segnalazioni URP, privati cittadini, e PA	Gestire le risposte ai privati cittadini ed alle altre Amministrazioni in merito a problematiche di Viabilità	N. 20 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2022	Efficienza	Per ≥ 20 contabilità=100% Per ogni minor segnalazione scalare percentualmente	L'inizio di nuove procedure è determinato da richieste di privati o Comuni nel corso del 2022.
Ob. n. 16 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale	Attività di progettazione di lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica.	n.25 servizi/interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Per ≥ 25 servizi=100% Per ogni minor contabilità scalare percentualmente	Budget ridotto a seguito dei tagli di bilancio sulle Amministrazioni Provinciali.
Obiettivo valido per il triennio						
Ob. n. 17 Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie	L'attività si esplica con la gestione di circa 240 ponti utilizzando sia risorse interne che mediante professionalità esterne per il monitoraggio.	Su tutte le infrastrutture viarie	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2022 ed è svolta per l'intera infrastruttura viaria. Il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni) Fase 2: Analisi delle problematiche.	Efficienza	Indicatore percentuale: on/off	Scarsità del personale stradale sia tecnico che operativo.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE VIABILITÀ/ UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	Ob. n. 1 Sistema di allertamento	Dirigente Ing. Alberto Ravarelli Posizione Organizzativa Geom. Massimo Rivetti Ing. Casiraghi AnnaMaria (regionale) Geom. Rizzi Giorgia (regionale) Baini Marco (regionale)
	Ob. n. 2 Contatti di Emergenza	
	Ob. n. 3 Programma e Piano Provinciale integrato di protezione civile	
	Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA' - UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
<p>Ob. n. 1 Sistema di allertamento</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione delle comunicazioni di emergenza	12 Bollettini di Allerta Meteorologica/ Comunicazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno	Efficienza	0% Nessun avviso meteo/comunicazione trasmesso; 50% per 6 avvisi meteo/comunicazioni o di criticità trasmessi; 100% per almeno 10 avvisi meteo/comunicazioni trasmessi	Mal funzionamento del sistema di allertamento.
<p>Ob. n. 2 Contatti di Emergenza</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza	100 Recapiti/contatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno	Efficacia	0% Nessuno contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 90 contatti verificati e/o modificati	Cambio di amministratori comunali, variazioni di recapiti telefonici e responsabili di P.C.
<p>Ob. n. 3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	1	La prima fase prevede l'aggiornamento del Programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; La 2° fase prevede l'aggiornamento del Piano Operativo di	Efficienza	0% Nessun Aggiornamento 60% Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; 100% (Una volta terminato l'aggiornamento del Programma) Aggiornamento del	

			Protezione Civile		Piano Operativo	
Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale Obiettivo valido per il triennio	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità. Rendicontazione eventuali ore di straordinario effettuate dal personale.	N.12 piani reperibilità N.12 rendicontazioni	Redazione piano della reperibilità con cadenza mensile. Rendicontazione straordinari mensile	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100% Per 6 Piani della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	Riduzione risorse disponibili.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO TRASPORTI	Ob. n. 1 Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	Ravarelli A. Baldassarri - Castiglioni – Gemignani - Pennisi – Trovato
	Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	
	Ob. n. 3 Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001. Iscrizione nell'Elenco Nautico e il rilascio dei contrassegni identificati per i natanti non immatricolati che navigano sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio, ai sensi della Legge 15/11/2011 n. 203 e dell'art. 17 del Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio.	
	Ob. n. 4 Vigilanza	
	Ob. n. 5 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	

ALLEGATO 1 – UFFICIO TRASPORTI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2022, 2023 E 2024

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	<p>Migliorie mobilità, con raggiungimento obiettivi di razionalizzazione della spesa, pianificazione dei servizi su richieste della collettività, in sinergia con l’Agenzia per la Mobilità del Piemonte.</p> <p>Rilevazione annuale dei dati inerenti gli istituti scolastici per la stesura delle tabelle origine/destinazione del TPL extraurbano.</p> <p>Autorizzazioni per fuori linea, noleggio in linea, estensione in linea, utilizzo reciproco e promiscuo di bus statali/regionali.</p> <p>Istruttoria per rilascio, rinnovo e verifica tessere di libera circolazione.</p>	N 100 atti	L’obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all’intero 2022	Efficienza	<p>Tempo di risposta, a partire dall’avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni.</p> <p>Per conclusione atti entro 20 gg= 100% entro 25 gg = 80% entro 30 gg =60%; entro 31 gg = 30%; mancata risposta =0.</p>	

<p>Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato</p>	<p>Aggiornamento dati Progetto Regina (L.R. 26/6/2006 n. 22) con procedura informatica.</p> <p>Rilascio licenze autotrasporto c/proprio.</p> <p>Gestione iter amministrativo per: - Studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto; - Autoscuole e scuole nautiche - Centri di revisione D.Lgs 31/3/1998 n. 112.</p>	<p>N 150 atti</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 150 atti pari al 100%, con n. 135 pari al 90%, con 120 pari all'80%; con 105 pari al 70%; con un numero inferiore = 0</p>	<p>Il risultato è in funzione delle richieste della collettività amministrata</p>
<p>Ob. n. 3 Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001.</p> <p>Iscrizione nell'Elenco Nautico e il rilascio dei contrassegni identificati per i natanti non</p>	<p>Rilascio delle licenze e dei certificati di navigabilità, del certificato cronologico, del registro reclami, del giornale di bordo, dell'inventario di bordo, tenuta del registro delle navi in costruzione, immatricolazione e cancellazione unità di navigazione dai registri IGM380/388</p> <p>Rilascio nuovi contrassegni nautici, variazione di libretti nautici, cancellazioni dal registro nautico, aggiornamento dei</p>	<p>N 250 atti</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 250 atti pari al 100%, con n. 225 pari al 90%, con 200 pari all'80%; con 175 pari al 70%; con un numero inferiore = 0</p>	

immatricolati che navigano sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio, ai sensi della Legge 15/11/2011 n. 203 e dell'art. 17 del Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio.	dati nel data base dell'elenco natanti inseriti nel registro nautico e spedizione contrassegni e libretti					
---	---	--	--	--	--	--

Ob. n. 4 Vigilanza	<p>Verifica con esecuzione sopralluoghi e/o specifiche valutazioni tecniche per idoneità aziende TPL (L.R. 1/2000 e L.R. 22/2006) noleggio autobus con conducente. Fermate e percorsi trasporto gomma e lacuale.</p> <p>Utenza ferro per coordinamento con servizio gomma.</p> <p>Contestazione violazione L.R. 1/2000 (TPL) e noleggio con conducente L.R. n. 22/2006</p>	<p>N 5 verifiche</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Con almeno 5 verifiche pari al 100%; con 4 pari al 80%; con 3 pari al 60%; con 2 pari al 40%; con un numero inferiore = 0.</p>	
Ob. n. 5 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	<p>Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone. Gestione svolta per 5 Province piemontesi con apposita convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Novara</p>	<p>N 3 sessioni di esami</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2022</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 3 sessione pari al 100%; Nessuna sessione = 0.</p>	

PROGETTO INTERSETTORIALE

OBIETTIVI ED ATTIVITA' DI PERFORMANCE

ANNO 2022

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Giacomo **ROSSI**, Dott.ssa Giovanna **GOFFREDO**, Ing. Davide **RABUFFETTI**, ing. Alberto **RAVARELLI**

OGGETTO: LA PROVINCIA DI NOVARA TRA PNRR E COVID. ATTIVITA' DI MIGLIORAMENTO PER AFFRONTARE LE CRITICITA' E LE SFIDE IN ATTO.

FONTI NORMATIVE: NORME TECNICHE DI SETTORE

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2022:

L'emergenza da Covid19 aveva mostrato con chiarezza l'importanza della dimensione territoriale provinciale e di una istituzione, come la Provincia, capace di amministrare i processi a questo livello di governo.

Questo ruolo strategico va ora confermato anche nella gestione e attuazione del PNRR.

Il Piano sarà infatti attuato per buona parte dagli enti locali ed è fondamentale per la sua buona riuscita che essi siano nelle migliori condizioni per potere garantire strutture efficienti.

Anche la Provincia di Novara, che già dall'inizio della pandemia aveva garantito la piena fruizione dei servizi ed era intervenuta per contribuire alla gestione dell'emergenza, vuole continuare a mantenere il proprio ruolo nell'affrontare le sfide connesse al raggiungimento degli obiettivi del PNRR.

Cio' comporta una sempre maggiore informazione e formazione dei dipendenti rispetto a temi, obiettivi e strumenti, nonché introduzione di nuovi interventi per una sempre più forte razionalizzazione e snellimento delle procedure in uso.

La Provincia di Novara intende cioè rafforzare la propria capacità amministrativa per il pieno utilizzo degli investimenti disponibili dimostrando capacità di programmare, progettare e promuovere il proprio territorio.

Il che comporta anche misure di semplificazione normativa e burocratica al fine di poter rispondere positivamente alle tempistiche richieste per le attività non ordinarie afferenti l'anno in corso.

Qui a seguito si elencano le attività performanti la cui realizzazione è prevista entro il 31.12.2022

<p>Attività 1: Nell'ambito delle seguenti linee, ambiti ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - della Linea Programmatica n. 3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Risorse finanziarie <p>Obiettivo strategico: Funzioni commisurate alle risorse disponibili</p> <ul style="list-style-type: none"> - della Linea Programmatica n. 3 Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico <p>Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Gestione della complessità degli aspetti contabili, gestionali, di rendicontazione legati alle procedure necessarie alla fase di avvio dei bandi per gli investimenti riferiti alle missioni del PNRR, in assenza di concrete misure di potenziamento e valorizzazione degli Uffici Tecnici, degli Uffici Contabili e delle Stazioni Uniche Appaltanti delle Province;</i> - <i>Svolgimento della gare d'appalto finalizzate all'affidamento di lavori e servizi finanziati tramite il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il Piano nazionale degli investimenti complementari ed i fondi strutturali dell'Unione Europea a favore della Provincia di Novara e degli enti convenzionati con la Stazione Unica Appaltante. Ricerca e approfondimento degli strumenti normativi che consentano un più agile raggiungimento dei risultati anche attraverso il supporto dell'Ufficio Avvocatura;</i> - <i>Revisione dei procedimenti in essere con particolare riferimento ai fondi derivanti dal PNRR, ovvero modifica delle procedure al fine di renderle consone a quanto richiesto dai bandi PNRR.</i> 	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 2: Nell'ambito della Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</p> <p><i>Ricerca di programmi europei di interesse territoriale in concomitanza con l'avvio del nuovo settennato di programmazione. Progettazione di attività di animazione territoriale. Partecipazione a bandi attivi.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 3: Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Promozione delle pari opportunità, Obiettivo strategico: Mantenimento dei servizi in essere e promozione delle pari opportunità</p> <p><i>Rafforzamento della rete territoriale contro la violenza di genere e i fenomeni di discriminazione, in particolare attraverso l'attivazione della Commissione Provinciale per la realizzazione delle Pari Opportunità tra uomo e donna e l'organizzazione di iniziative formative contro le discriminazioni rivolte agli operatori del settore.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 4: Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Istruzione, Edilizia scolastica, Obiettivo strategico: Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici</p> <p><i>Potenziamento dell'efficacia dei servizi rivolti agli studenti con disabilità. Efficientamento utilizzo delle ore previste nel capitolato dei servizi educativi attraverso un costante monitoraggio delle attività che permetta di adeguare il servizio alle reali e mutevoli esigenze della situazione scolastica. Programmazione di iniziative di formazione e sensibilizzazione degli studenti</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>

<p><i>riguardo a particolari tematiche, possibilmente anche con attività in presenza.</i></p>	
<p>Attività 5: Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite, Ambito di intervento: Turismo, sport, politiche giovanili e culturali, Obiettivo strategico: Promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e dello sport</u> <i>Creazione di un data base delle associazioni culturali presenti nei Comuni novaresi finalizzate alla realizzazione di un calendario delle iniziative e aggiornamento degli elenchi del settore turistico; Preparazione degli Stati Generali del Turismo e della Cultura della Regio Insubrica che coinvolgeranno la Provincia di Novara.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 6: Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n. 2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite, Ambito di intervento: Turismo, sport, politiche giovanili e culturali, Obiettivo strategico: Promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e dello sport</u> <i>Progettazione di iniziative a basso impatto di costo anche attraverso la creazione di una rete sul territorio in considerazione dell'assenza di trasferimenti regionali per l'esercizio delle funzioni ridelegate.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 7: Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n. 3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</u> <i>Espletamento delle attività finalizzate a consentire ai dipendenti provinciali (in servizio e cessati) di fruire della possibilità, emersa a seguito di una nota interpretativa diffusa dall'Agenzia delle Entrate sulla tassazione degli emolumenti premiali, di richiedere all'Agenzia medesima il rimborso delle maggiori ritenute trattenute sui compensi per la performance ed assoggettati a tassazione ordinaria, anziché a tassazione separata, ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b) del Testo Unico delle Imposte sui Redditi.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 8: Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento, Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</u> <i>Gestione della mole straordinariamente corposa, peraltro in continuo aumento (circa n. 90 pratiche, molte delle quali relative ad una pluralità di posizioni, nel corso del 2021), di note di debito per regolarizzazioni contributive emesse dall'INPS a carico dell'Ente.</i> Infatti, è ormai prassi consolidata dell'INPS, emettere sistematicamente note di debito per regolarizzazione contributiva, ogniqualvolta nella contabilizzazione di posizioni, spesso riferite a dipendenti cessati da molti anni, emergano partite che il sistema informatico dell'INPS individua come somme a debito o a credito non immediatamente compensabili. Tali note di debito costituiscono, per le somme che vengono indicate a debito, avviso di pagamento e ogni controdeduzione va effettuata mediante formale contestazione entro termini stringenti, pena l'obbligo di versare nuovamente gli importi oggetto dell'avviso. Una tempestiva gestione delle note di debito è</p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>

<p>peraltro indispensabile ai fini della regolarità contributiva (DURC) della Provincia di Novara, a sua volta <i>condicio sine qua non</i> per la liquidazione di imposti a vario titolo spettanti all'Ente.</p>	
<p><u>Attività 9:</u> Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n.3:</u> Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, <u>Ambito di intervento:</u> Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, <u>Obiettivo strategico:</u> Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff <i>Adeguamento, anche in previsione della sottoscrizione del nuovo CCNL relativo al Comparto Funzioni Locali, delle condizioni di lavoro al superamento della fase emergenziale da COVID 19.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p><u>Attività 10:</u> Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n.3:</u> Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, <u>Ambito di intervento:</u> Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, <u>Obiettivo strategico:</u> Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff <i>Implementazione della formazione in materia di etica, integrità, trasparenza e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, al fine di fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che potrebbero incontrare in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi, nonché situazioni lavorative problematiche che potrebbero dar luogo all'attivazione di misure preventive.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p><u>Attività 11:</u> Nell'ambito della <u>Linea Programmatica n.3:</u> Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, <u>Ambito di intervento:</u> Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, <u>Obiettivo strategico:</u> Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff <i>Implementazione dell'opera di consolidamento della rete di trasmissione dati, con acquisto, installazione e configurazione degli apparati di rete destinati alla sostituzione degli switch afferenti alla struttura di Palazzo Torielli</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p><u>Attività 12:</u> Nell'ambito delle seguenti linee, ambiti ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Linea Programmatica n.3:</u> Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, <u>Ambito di intervento:</u> Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, <u>Obiettivo strategico:</u> Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff • <u>Linea Programmatica n.1:</u> Efficace presidio delle funzioni fondamentali, <u>Ambito di intervento:</u> Viabilità, lavori pubblici, verde e manutenzioni, <u>Obiettivo strategico:</u> Razionalizzazione e miglioramento della funzionalità, efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale e delle infrastrutture di competenza. <p><i>- Attività preliminari (analisi delle esigenze, analisi delle soluzioni, ricerche di mercato) alla revisione del sito internet istituzionale dell'Ente con l'obiettivo di renderlo pienamente compliant alla normativa vigente in materia. Revisione e adeguamento alle sopravvenute normative della modulistica presente sul sito</i></p> <p><i>- Avvio portale per la gestione, consultazione e pubblicazione di dati geografici, in forma sia pubblica che privata e che consenta agli utenti della Provincia di Novara una gestione in totale autonomia delle operazioni di base, e di alcune operazioni avanzate quali, a titolo di esempio, l'integrazione con altre banche dati (catasto, anagrafe, geoDB comunali, trasporti etc.)</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>

<p>Attività 13: <u>Nell'ambito della Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</u> <i>Gestione delle procedure di selezione nel rispetto delle misure di contenimento del contagio da COVID-19 previste dai diversi provvedimenti normativi, ivi incluso il "Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 15/04/2021, in funzione della recente emanazione del DM attuativo dell'art. 33, comma 1-bis del DL n. 34/2019, come convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 58/2019.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 14: <u>Nell'ambito della Linea Programmatica n. 3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Risorse finanziarie, Obiettivo strategico Funzioni commisurate alle risorse disponibili.</u> <i>Sviluppo di un database finalizzato alla raccolta, elaborazione, verifica ed analisi dei dati relativi ai versamenti Tefa 2021, con particolare riferimento alle nuove disposizioni emanate dall'Agenzia delle Entrate, in vigore dal 1° gennaio 2021 (Risoluzione n. 5 del 18/01/2021), allo scopo di ottenere dati prospettici realistici, per finalità di stima del gettito e di controllo delle entrate Tefa, con particolare riferimento a quelle riversate direttamente dai Comuni.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 15: <u>Nell'ambito della Linea Programmatica n. 3, Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</u> <i>Attività connesse alla consegna ad Anas S.p.A. della documentazione inerente a "Licenze, Concessioni e Pubblicità" delle ex Strade Provinciali conseguenti all'emanazione del "D.P.C.M. 21.11.2019 - Riclassificazione della rete stradale di interesse nazionale nella Regione Piemonte" giacente presso l'archivio di deposito provinciale e conseguenti valutazioni ai fini del riordino degli spazi adibiti ad archivio.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 16: <u>Nell'ambito della Linea Programmatica n.3: Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione, Ambito di intervento: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei, Obiettivo strategico: Sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff</u> <i>Attività connesse alla conclusione del mandato elettivo in corso ed all'elezione del Presidente della Provincia.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 17: <u>Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Viabilità, lavori pubblici, verde e manutenzioni, Obiettivo strategico: Razionalizzazione e miglioramento della funzionalità, efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale e delle infrastrutture di competenza.</u> <i>Avvio sperimentazione utilizzo Piattaforma regionale Trasporti Eccezionali in collaborazione con la Regione Piemonte e tutte le Province piemontesi al fine</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>

<p>di migliorare l'interscambio di informazioni circa il traffico eccezionale sulle strade della Regione Piemonte.</p>	
<p>Attività 18: Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Ambiente, Obiettivo strategico: Valorizzazione e sicurezza del territorio e dell'ambiente <i>Digitalizzazione delle procedure relative alle istanze e alla pubblicizzazione dei procedimenti in coerenza con i nuovi sistemi previsti a scala regionale (VIA, risorse idriche, AUA) e conseguente aggiornamento conservativo ed evolutivo delle banche dati relative a tutte le autorizzazioni ambientali.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 19: Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: pianificazione Territoriale e paesistica e trasporti, Obiettivo strategico: Governo del territorio, coordinamento della pianificazione urbanistica del territorio, pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato. <i>Aggiornamento dei sistemi informativi (in particolare GIS) utilizzati per gli uffici ambiente e pianificazione dove è previsto l'aggiornamento dei programmi a disposizione degli stessi. Ad oggi tali strumenti in parte risultano superati, in parte erano stati smantellati nel rispetto della spending review legata all'applicazione della L. 56/2014.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 20: Nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Ambiente, Obiettivo strategico: Valorizzazione e sicurezza del territorio e dell'ambiente <i>Omogeneizzazione delle banche dati relativi alle attività estrattive, sia in termini pianificatori, in relazione alle perimetrazione delle attività autorizzate, sia in termini di consultazione sinottica, su base cartografica, con le altre autorizzazioni ambientali.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 21: Nell'ambito della Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite, Ambito di intervento: Caccia e pesca, Obiettivo strategico: Mantenimento delle funzioni di pianificazione, gestione, controllo, vigilanza in ambito ittico venatorio <i>Sviluppo dei sistemi GIS per una visione d'insieme utile alla gestione al piano di abbattimento e alla distribuzione dei danni alle coltivazioni agricole, alla mappatura dei danni causati dalla fauna selvatica alle coltivazioni agricole, in particolare dal cinghiale, che sono molto significativi e distribuiti in diverse zone del territorio provinciale.</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>
<p>Attività 22: nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Istruzione, Edilizia scolastica, Obiettivo strategico: Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici <i>Approfondimento delle conoscenze infrastrutturali e tecniche finalizzate alla realizzazione di una relazione indicante una possibile strategia di ricorso agli impianti di produzione di fonti di energia rinnovabile installabili presso gli immobili della Provincia onde poter formulare, in coordinamento col progetto "territori virtuosi", valutazioni per futuri interventi di efficientamento</i></p>	<p>Scadenza: 31/12/2022</p>

<i>energetico, aventi quale obiettivo la riduzione delle emissioni inquinanti e dei consumi energetici.</i>	
<p>Attività' 23: nell'ambito della Linea Programmatica n.1: Efficace presidio delle funzioni fondamentali, Ambito di intervento: Istruzione, Edilizia scolastica, Obiettivo strategico: Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici</p> <p><i>Avvio procedura volta all'implementazione della piattaforma ARES (Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica) attività' che necessita di reciproca collaborazione fra Uffici Provinciali e Dirigenti degli istituti scolastici e che risulta indispensabile per poter accedere ai finanziamenti.</i></p>	Scadenza: 31/12/2022
<p>Attività' 24: Nell'ambito della Linea Programmatica n.2: Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite, Ambito di intervento: Vigilanza e controllo, Obiettivo strategico: Mantenimento dei servizi di competenza della polizia provinciale.</p> <p><i>Definizione operativa delle modalità di trattamento, in conformità ai principi del GDPR, dei dati informatici acquisiti dalla Polizia nella gestione dei sistemi di videosorveglianza in dotazione (es: bodycam, drone, fototrappole, ecc..)</i></p>	Scadenza: 31/12/2022

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	Amministratori

RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Alla realizzazione delle 24 attività di cui l'obiettivo intersettoriale si compendia collaboreranno i Dipendenti qui a seguito elencati, cui saranno aggregati, a conclusione di future procedure selettive/concorsuali, ulteriori Soggetti che collaborino con gli uffici per almeno 90 giorni:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott. Giacomo Rossi	Segretario Generale	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente di Settore con funzioni di Vice Segretario Generale	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Ing. Davide Rabuffetti	Dirigente Tecnico	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Ing. Alberto Ravarelli	Dirigente art. 110	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Marinella Amaranto	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Pasquale Amoruso	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Francesca Annunziata	Funzionario Amministrativo	Attività di individuazione	100%

	– responsabile di posizione organizzativa	ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	
Silvana Anzano	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Serena Apostolo	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Marta Barbero	Funzionario Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Pietro Bardella	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Piero Barello	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Raffaele Bergo	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alfonso Bianchi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Mara Bimbatti	Istruttore Direttivo Contabile – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Davide Borasi	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Giancarla Borgia	Funzionario Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sara Botta	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Daniele Bottinelli	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Silvia Bozzola	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sara Brugo	Istruttore Direttivo Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giacomo Busca	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Valentina Caccioppoli	Istruttore Tecnico Ambiente	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Luigi Caresana	Capo Operaio	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse	100%

		fasi progettuali	
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Davide Cascioli	Capo Cantoniere con anche mansioni di autista	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Vanessa Cattaneo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Fabrizio Cavagnino	Commesso	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maria Grazia Ceffa	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Chiara Cellini	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Elena Clerici	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Rita Colombo	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Enrica Contardi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alfredo Corazza	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Marilena Crapanzano	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Emma De Angelis	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Roberto De Luca	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Wilmer Denti	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Genoveffa D'Iorio	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alberto Falletta	Applicato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Graziano Federico	Perito Elettrotecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Nadia Ferracin	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Pierangelo Ferrari	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maria Grazia Ferraris	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alessandro Ferrera	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Silvia Fiori	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Ornella Frigoli	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giliberto Gabriele	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Gagliardini	Perito Informatico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

		con specifico riferimento alla parte informatica	
Elisa Garavetto	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Marina Ginella	Architetto Progettista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Piero Luigi Gioria	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Alberto Giovenzana	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Raimondo Giuliano	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Manuela Givoni	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Angelo Gramoni	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maurizio Grassi	Disegnatore Progettista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Gianfranco La Vecchia	Operaio Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%

Livio Lazzarini	Agente scelto	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Renato Loretti Zanotti Restelli	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
AnnaMaria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Marchetti	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Tiziana Masuzzo	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Carmela Milazzo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Nicoletta Molfetta	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Alessandro Molinari	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%

Maurizio Monfrinotti	Commesso – Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Astrid Mongrandi	Funzionario Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Domenico Musicò	Operaio Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Angela Negri	Addetto Stampa	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Antonino Nicita	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Nigreddu	Agente Scelto di Polizia Provinciale, con altresì mansioni di autista del Presidente	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giovanni Nobili	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto con specifico riferimento alla parte amministrativo-informatica	100%
Vera Occhetta	Istruttore Direttivo Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione	100%

		delle correlate ipotesi risolutive	
Franco Pace	Perito Chimico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paolo Paganini	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Paola Paggi	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Cristina Palano	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maria Cristina Pavesi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alessia Poluzzi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Ferdico Carlo Luigi Porta	Istruttore direttivo amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Edoardo Pozzi	Avvocato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Alberto Prandi	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paola Prandina	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Marianna Purpo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Chiara Ravarelli	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Michela Ravasio	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Marco Riboldazzi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Massimo Rivetti	Istruttore Direttivo Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Simona Rizzi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Vincenzo Rossetti	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Sara Silva	Agente Scelto	Attività di collaborazione	100%

	di Polizia Provinciale	nella realizzazione del progetto	
Manuela Sinigaglia	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Rosalia Tacconi	Analista di Sistema	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto con specifico riferimento al coordinamento della parte amministrativo-informatica	100%
Massimo Testore	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Daniele Tiani	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Annibale Ticozzelli	Capo Operaio	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maurizio Trevisan	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Stefano Valle	Istruttore direttivo tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Massimo Verga	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Eusebio Viazzo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Adriano Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Personale in distacco dalla Regione Piemonte:			
Andrea Albenga	Funzionario addetto ad attività giuridico-amministrative e di controllo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Domenica Amato	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Marco Bainsi	Collaboratore Professionale Protezione Civile	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Francesco Baldassarri	Videoterminalista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Roberta Bassani	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Olga Bianco	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Francesco Bozzola	Perito Agrario	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Anna Maria Casiraghi	Istruttore Direttivo Tecnico per la Protezione Civile	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Ciro Castiglioni	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giovanni Gemignani	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sabrina Manazza	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Laura Marco	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paolo Miglio	Istruttore Direttivo Tecnico Vigilanza – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Franco Monne	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maria Pennisi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Monica Piccolini	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla	100%

		realizzazione delle diverse fasi progettuali	
Paola Prella	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giorgia Rizzi	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Santa Concetta Trovato	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
<p>Il coinvolgimento del personale regionale distaccato nella realizzazione del presente obiettivo è subordinato alla mancata previsione, nell'ambito del Piano Performance della Regione Piemonte, di analoga partecipazione dei medesimi dipendenti al conseguimento di specifici obiettivi regionali</p>			

Risorse strumentali: attrezzature e strumenti a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: mezzi ordinari di bilancio

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Indicatore di risultato al 30/06/2022	Realizzazione di report periodico sulle attività svolte	100%
Indicatore di risultato al 31/12/2022	Realizzazione di report finale sulle attività svolte	100%

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di progetto che per quanto non interamente conseguito abbia comunque determinato un risultato significativo). (Nel caso in cui la parziale esecuzione del progetto non assuma alcuna rilevanza, lo stesso assumerà valore % pari a 0)

Completamento di tutte le attività	100%
Decurtazione del 10% per ogni attività non completata	

MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.06.2022

2° monitoraggio in data 31.12.2022

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 100% (Se si tratta di un progetto intersettoriale la somma dei pesi attribuiti ai singoli progetti dovrà essere uguale a 100. Se si tratta di progetto settoriale la somma dei pesi attribuiti ai progetti di ogni settore deve essere pari a 100.)

Attribuito in base ai seguenti criteri:

1. Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
2. Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
3. Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
4. Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
5. Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
6. Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
7. Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
8. Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)