



## Verbale del Nucleo di Valutazione

in data 5 marzo 2018

L'anno 2018, il giorno 5 del mese di marzo, alle ore 11.30, presso l'Ufficio del Segretario Generale della Provincia di Novara, si è riunito il Nucleo di Valutazione, come nominato con decreto presidenziale n. 87/2015, a seguito della relativa convocazione effettuata per le vie brevi.

Sono presenti i Sigg.ri:

- |                            |                     |
|----------------------------|---------------------|
| - Dott.ssa Anna Garavoglia | Segretario Generale |
| - Prof. Davide Maggi       | Componente esterno  |
| - Prof.ssa Chiara Morelli  | Componente esterno  |

E' altresì presente la Dott.ssa Francesca Annunziata, Funzionario Amministrativo presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Affari Istituzionali.

Svolge la funzione di verbalizzante la Dott.ssa Vera Occhetta, Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione.

L'incontro è propedeutico rispetto alle operazioni di valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno 2017. In apertura di seduta il Nucleo di Valutazione stabilisce di procedere con la sola valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sospendendo quella dei Dirigenti, in considerazione del fatto che non si è ancora pervenuti ad alcuna intesa in ordine ai criteri per la distribuzione del Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato 2017.

Pertanto il Nucleo di Valutazione dà avvio ai lavori, procedendo alla verifica del grado di raggiungimento, da parte dei rispettivi responsabili, degli specifici obiettivi di performance assegnati per l'anno 2017 con il Piano della Performance, nonché del grado di realizzazione, da parte dei medesimi soggetti, delle attività ordinarie e correnti di cui al Piano Esecutivo di Gestione approvato, unitamente al predetto Piano della Performance, con decreto del Presidente n. 99 del 9.8.2017. A tal fine, la Dott.ssa Annunziata viene invitata ad illustrare l'apposito report, redatto sulla scorta dei dati e delle informazioni trasmesse dai competenti Uffici provinciali in occasione del monitoraggio effettuato al termine dell'esercizio di riferimento (all. a). Nel rilevare come la maggior parte degli obiettivi sia stata totalmente raggiunta, viene altresì evidenziato come in taluni casi siano comunque emerse delle criticità nel corso dell'attività realizzati. Con riferimento agli obiettivi non completamente raggiunti, viene invece rilevato come, nella maggior parte

dei casi, lo scostamento verificatosi rispetto ai risultati attesi sia da imputarsi alla carenza di personale o a sopraggiunte problematiche di carattere endogeno ed oggettivo.

Alle ore 12.30, terminata l'analisi in argomento, viene concordato di procedere con l'audizione dei Responsabili di Posizione Organizzativa e l'attribuzione dei relativi punteggi nella giornata di venerdì 9 marzo 2018, alle ore 9.30.

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Segretario Generale  
F.to Dott.ssa Anna Garavoglia

I Componenti esterni  
F.to Prof. Davide Maggi

F.to Prof.ssa Chiara Morelli

Verbalizzante:  
F.to Dott.ssa Vera Occhetta

Novara, lì 5.3.2018

**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E  
VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO,  
SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI CON MANSIONI DI SUPPORTO  
GIURIDICO AMMINISTRATIVO RISPETTO ALLE FUNZIONI TUTELA E VALORIZZAZIONE  
AMBIENTALE, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED ACQUE**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione delle determine dirigenziali, nonche' gestione della relativa pubblicazione ed atti conseguenziali. 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 ed esecutività'.	Quantitativo	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Attività di assistenza agli organi dell'Ente	Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di decretazione e assistenza nella verbalizzazione delle relative sedute.	Efficienza	100%		

<b>Ob. n. 3</b> 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.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 4</b> 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 pdo gestionale, piano e della relazione sulla performance.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 5</b> 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.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 6</b> Attività di segreteria del Segretario Generale	Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente.	On/off	100%		

<b>Ob. n. 7</b> Aggiornamento normativo	Esame e diffusione di informazioni giuridiche e specialistiche.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 8</b> Gestione protocollo e corrispondenza	Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti. Protocollo in arrivo per tutto l'Ente. Gestione piattaforma fattura elettronica. Gestione e spedizione della corrispondenza dell'Ente.	Efficienza e Numerico	100%		
<b>Ob. n. 9</b> Gestione archivio	Creazione fascicoli archivio corrente e di deposito. Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati. Avvio operazioni di scarto presso l'archivio ubicato nel palazzo Provinciale, e conseguente razionalizzazione del materiale ivi archiviato.	Efficienza	100%		

<b>Ob 10</b> Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque	Studio delle soluzioni giuridiche ed amministrative finalizzate a supportare le Funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque (su richiesta delle medesime) anche sviluppando il lavoro in team e le tecniche di problem solving. L'obiettivo comporta lo studio di soluzioni idonee alla gestione delle pratiche fornendo la necessaria collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa alle Funzioni citate, specie per la redazione degli atti necessari. Costituzione e attivazione gruppo di lavoro; Coordinamento del gruppo di lavoro interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo. Coordinamento amministrativo procedure via/vas.	Efficacia	100%		
---	---	-----------	------	--	--

<b>Ob. n. 11</b> Supporto all'attività del Presidente	Svolgimento delle attività di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza.	Efficacia	100%		
--	---	-----------	------	--	--

## FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE E UFFICIO TRASPORTI

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticità riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> 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).	Efficacia	100%	Grave carenza di personale	
<b>Ob. n. 2</b> 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 progetti sottoposti a V.I.A. e dei piani e programmi sottoposti a VAS.	Efficacia	100%	Grave carenza di personale	
<b>Ob. n. 3</b> Pareri di compatibilità con il P.T.P.	DCR 383-28587/2004; L. 241/90	Efficacia		NON SONO PERVENUTE ISTANZE	
<b>Ob. n. 4</b> Partecipazioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissioni;</li> <li>• Conferenze di Servizi;</li> <li>• Conferenze di Pianificazione;</li> <li>• Nucleo Tecnico di VIA/VAS.</li> </ul>	Efficacia	100%	Grave carenza di personale	



<b>Ob. n. 5</b> Supporto ai Comuni / altri Enti	Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• adeguamento al Piano Territoriale Provinciale;</li> <li>• adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate;</li> <li>• realizzazione della Rete Ecologica;</li> <li>• rapporti con la pianificazione sovraordinata.</li> </ul>	Efficacia	100%	Grave carenza di personale	
<b>Ob. n.6</b> Autorizzazioni	Scarichi in acque superficiali, suolo e sottosuolo. Licenze di attingimento d'acqua. Ricerca di acque sotterranee.	Efficacia	86,67%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grave carenza di personale</li> <li>• consistente carico di pratiche in arretrato trasferite all'ufficio</li> </ul>	
<b>Ob. n. 7</b> Concessioni di derivazione d'acqua	Concessioni di derivazione d'acqua pubblica.	Efficienza	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grave carenza di personale</li> <li>• consistente carico di pratiche in arretrato trasferite all'ufficio</li> </ul>	
<b>Ob. n. 8</b> Programmazione Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	Migliorie mobilità, con raggiungimento obiettivi razionalizzazione spesa, pianificazione servizi su richieste collettività. Programmazione servizi autolinee TPL con approvazione orari, verifica idoneità fermate e percorsi, contributi per rinnovo materiale rotabile. Rilascio tessere libera circolazione. Iscrizione e rilascio libretto contrassegni	Efficienza	100%		

	identificativi natanti non immatricolati che navigano sui Laghi Verbano e Ceresio.				
<b>Ob. n. 9</b> Autorizzazioni organizzazioni e e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto;</li> <li>- Centri di revisione D.Lgs 31/3/1998 N. 112 con organizzazione esami per la figura del Responsabile Tecnico;</li> <li>- Autoscuole e scuole nautiche</li> <li>- Imbarcazioni da immatricolare</li> </ul>	Efficacia	100%		

<b>Ob. n. 10</b> Vigilanza	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; Utenza ferro per coordinamento con servizio gomma. Contestazione violazione L.R. 1/2000 (TPL) e noleggio con conducente L.R. n. 22/2006.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 11</b> Esami idoneità professional e per trasporti merci e persone	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.	Efficacia	100%		

## POLIZIA PROVINCIALE

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Attuazione n. 5 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, 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.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Attività di vigilanza e di verifica sulla regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari	Attività di vigilanza e sopralluoghi a seguito di segnalazione di probabili irregolarità autorizzative da parte degli uffici competenti.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 3</b> Attività di vigilanza su il territorio nelle varie materie di competenza	Effettuazione controlli in materia ambientale (attività estrattive, rifiuti, risorse idriche), ittico-venatoria, viabilità e attività di polizia giudiziaria.	Efficacia	100%		

<b>Ob. n. 4</b> Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 5</b> Predisposizione programmi settimanali	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 6</b> Gestione verbali codice della strada, caccia, pesca e ambiente e relativo iter comprensivo della fase di riscossione coattiva	Predisposizione inserimento dei verbali nella procedura concilia e gestione della riscossione coattiva.	Efficacia	100%		

## TURISMO, CULTURA, SPORT

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> 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, riconoscimento comuni turistici.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	Partecipazione a iniziative di valorizzazione del territorio.	Efficacia	100%	Carenza di finanziamenti	
<b>Ob. n. 3</b> Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	Vigilanza esami iscrizioni.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Adesione a istituzioni culturali e turistiche	Adesione ad Istituto storico della Resistenza e Associazione Sviluppo Universitario e Agenzie di Accoglienza e promozione turistica, Ecomuseo Cusio.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 5</b> 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	Efficacia	100%		

	sportivi e assegnazione, vigilanza sull'utilizzo e verifica dei pagamenti Convenzioni, Bando.				
--	--	--	--	--	--

## CACCIA, PESCA, PARCHI E GEV

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> 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. Leggi regionali 37/06, 32/82 e 24/07: asciutte e lavori in alveo - semine fauna ittica gare di pesca -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. Esami venatori.	Efficacia	100%	Il tempo di istruttoria è subordinato alle risposte delle informative richieste alla Questura/Carabinieri	
<b>Ob. n. 2</b> Convenzioni/ piani	Convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano	Efficienza	100%		



	<p>faunistico venatorio provinciale. Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita.</p> <p>Convenzioni con Parchi le Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza.</p> <p>Predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di contenimento numerico di fauna selvatica.</p>				
<b>Ob. n. 3</b> 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.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Gestione del contenzioso/verbali	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie. Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.	Efficacia	100%		

## SETTORE RISORSE

### FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

#### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio	Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, allegati e certificato, 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. Osservanza del piano di riequilibrio. Supporto all'Organo di Revisione contabile.	Efficienza	100%		

<b>Ob. n. 2</b> Gestione entrate e spese correnti	Accertamento entrate. Gestione degli incassi attraverso i conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali. Gestione fatturazione elettronica/liquidazioni/pagamenti. 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. Verifica dati pensionistici per INPDAP	Efficienza	100%		
--	--	------------	------	--	--

<b>Ob. n. 3</b> Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili, fiscali e contributive	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOD. F24EP Mensile</li> <li>• AUTODENUNCIA INAIL</li> <li>• MOD. CU annuale e certificati professionisti</li> <li>• Mod. 770 ordinario</li> <li>• Mod. 770 semplificato</li> <li>• UNICO</li> <li>• DENUNCIA IRAP</li> <li>• Certificato del bilancio e del rendiconto</li> <li>• Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti</li> <li>• Monitoraggi richiesti dall'Amministrazione centrale (pareggio di bilancio, spazi finanziari, disavanzi...)</li> <li>• monitoraggio trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti</li> <li>• Rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte e supporto agli Uffici interessati da procedure di audit</li> <li>• predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti</li> </ul>	Efficienza	100%		
--	--	------------	------	--	--

<b>Ob. n. 4</b> Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili	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 ai CPI e funzioni ridelegate. Gestione/liquidazione forniture diverse. Gestione magazzino per carta, buste, prodotti per l'igiene e la sicurezza, ecc. Aggiornamento inventario con acquisizioni e dismissioni.	Efficacia	100%	La mancata sottoscrizione dell'accordo sui beni strumentali ha reso farraginoso e complesso l'iter di aggiornamento dell'inventario successivo al trasloco delle funzioni riallocate.	
---	--	-----------	------	---	--

<p><b>Ob. n. 5</b> Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II</p>	<p>Rinegoziazione del debito ai fini della redazione del bilancio di previsione. 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.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>100%</p>	<p>La nuova rinegoziazione di oltre 500 posizioni e la difficoltà di interfacciarsi con i Settori Tecnici per ottenere la chiusura delle pratiche ai fini delle devoluzioni ha determinato alcune criticità.</p>	
--	--	-------------------	-------------	--	--

<b>Ob. n. 6</b> Gestione dei tributi di competenza provinciale	Emissione avvisi di pagamento, comunicazioni agli utenti, incassi, effettuazione solleciti, predisposizione accertamenti per mancati pagamenti, predisposizione ruoli coattivi Gestione del contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura. Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT. Monitoraggio e regolarizzazione prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 7</b> Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa ed alla carenza di personale.	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.	Efficienza	100%		

## FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Adempimenti relativi alla gestione del personale	<p>Gestione giuridico-amministrativa del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Gestione previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Gestione economica del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Gestione delle relazioni sindacali, supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale.</p> <p>Gestione degli</p>	Efficienza	100%	<p>Le differenti modalità gestionali imposte dall'appartenenza del personale interessato ai ruoli provinciali piuttosto che a quelli regionali o ai CPI hanno determinato un considerevole aggravio dei carichi di lavoro dei dipendenti dell'Ufficio Personale addetti allo svolgimento di tali mansioni</p> <p>Le numerose istanze di ricognizione in ordine alla quantificazione del trattamento accessorio del personale trasferito nel ruolo separato regionale ai sensi della L.R. n. 23/2015 hanno determinato un considerevole surplus di lavoro per gli addetti</p> <p>La mancanza di collaborazione da parte di alcune strutture ha determinato una serie di problematiche organizzative e gestionali, oltre che di ritardi nell'espletamento delle varie attività</p>	



	<p>adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.</p> <p>Gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015.</p> <p>Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line.</p>			<p>connesse alle sicurezza sul lavoro</p> <p>A seguito del trasferimento presso il CPI del precedente referente e dell'aggiornamento della procedura in uso, l'Ufficio Personale è divenuto ipso facto anche l'unico ufficio in grado di fornire consulenza interna in ordine all'albo pretorio on line</p>	
<p><b>Ob. n. 2</b></p> <p>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine</p>	<p>Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti.</p> <p>Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei mezzi dell'Ente, anche mediante la collaborazione e l'interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore; conduzione di automezzi.</p>	Efficienza	100%	<p>Il trasferimento di un'unità di personale dei Servizi Ausiliari presso gli Uffici competenti in materia ambientale, unitamente alle prolungate assenze dal servizio di altri addetti, hanno determinato, in diverse occasioni, il mancato presidio del servizio di anticamera e la garanzia di funzionalità del centralino a cura dell'Ufficio Personale</p> <p>La mancata sottoscrizione dell'accordo con la Regione Piemonte per l'uso delle autovetture, unitamente alla vetustà del parco</p>	

				macchine dell'Ente e alla mancanza di risorse economiche rendono particolarmente gravosa la gestione in argomento	
<b>Ob. n. 3</b> Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	Gestione sistemistica sistema informativo. Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio. Gestione sito internet.	Efficienza	100%		

**SETTORE AFFARI GENERALI LEGALI ISTRUZIONE PARI OPPORTUNITA'  
COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI**

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Gestione Contratti e Contenzioso	Razionalizzazione delle procedure contrattuali, adeguamento all'evoluzione normativa – supporto nelle pratiche di alienazione immobili; Redazione contratti (atti pubblici, scritture private, disciplinari di incarico, convenzioni Concessioni demaniali, contratti di locazione e comodati, contratti assicurativi). Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché affidamento incarichi giudiziali ed extragiudiziali all'avvocatura interna e supporto all'ufficio avvocatura anche nella redazione di pareri e di proposte di transazione.	Efficienza	91,67%	Carenza di personale essendo una delle due persone assegnate a casa in maternità.	

	Acquisizione e gestione dei contratti assicurativi, gestione danni derivanti da Responsabilità civile verso terzi e Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale.				
<b>Ob. n. 2</b> Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi (Pianificazione Lavori Pubblici, Programmazione Edilizia Scolastica, Gestione in economia di servizi e forniture, Deliberazioni, decreti e determine, subappalti)	Attività di programmazione, controllo e amministrazione di 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.	Efficienza	100%		

	<p>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. 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.</p>				
<p><b>Ob. n. 3</b> Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</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>	Efficienza	100%		

	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.				
<b>Ob. n. 4</b> Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)	Autorizzazioni al transito e proroghe autorizzazioni su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine agricole, operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa istruttoria; rinnovi di autorizzazioni di tipo periodico e per il transito di autoveicoli per uso speciale e di macchine operatrici, di autorizzazioni al transito di macchine agricole sull'intero territorio della Regione Piemonte, previa relativa istruttoria Nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta	Efficienza	100%		

	competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali previa relativa istruttoria.				
<b>Ob. n. 5</b> Gestione gare d'appalto	Organizzazione del servizio suddividendo le gare svolte per conto dell'Ente e le gare in qualità di SUA determinazioni a contrarre, esecuzione di tutti gli adempimenti necessari per garantire la completezza e la regolarità di tutte le fasi concorsuali con particolare riferimento a quelle svolte per conto dei Comuni. Formazione e aggiornamento costante; soluzioni gestionali integrate per assolvere a tutti gli obblighi normativi di recente entrata in vigore. Gestione gare appalto lavori servizi, forniture, ammissione ed esclusione, verbali di gara. Comunicazioni agli interessati, esecuzione di tutti gli adempimenti obbligatori (monitoraggi, trasparenza, ANAC, Osservatorio) per garantire la completezza e la regolarità di tutte le fasi concorsuali garanzia di accesso atti nel	Efficienza	100%		

	rispetto delle normative, verifica requisiti.				
--	---	--	--	--	--



## UFFICIO AVVOCATURA

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Attività Giudiziale	Gestione vertenze attive e passive	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Attività stragiudiziale	Rilascio pareri. Gestione stragiudiziale: pratiche assicurative, transazioni, recupero crediti ecc...	Efficacia	100%		

**FUNZIONE URP ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SERVIZI EUROPEI DI AREA VASTA, STAZIONE UNICA APPALTANTE**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Informazione sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	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 della Giunta Provinciale n. 295/2000. Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico; via fax e via e-mail nelle ore di servizio.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di	Monitoraggio dei bandi di interesse per l'ente e il territorio, con redazione di notiziario settimanale. Raccolta a livello territoriale delle idee progettuali	Efficacia	100%		

finanziamento.	che si intendono realizzare a valere su bandi europei, nazionali ecc. anche attraverso la struttura Seav e le convenzioni attive con i Comuni. Predisposizione e presentazione dei progetti.				
<b>Ob. n. 3</b> Elaborazione di progetti per la Provincia e per gli Enti aderenti alla convenzione "Servizi Europei di Area Vasta	Gestione SEAV e presentazione progetti.	Numerico	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA	Supporto ai Comuni nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.	Numerico	100%		

**FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31.12.2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Iniziative di contrasto alla dispersione scolastica Anche se la competenza attuale è in capo alla Regione Piemonte sarà svolta dalla Provincia la verifica dell'entità del fenomeno collaborando nelle prevenzioni e soluzioni ed indirizzando l'utenza verso il soggetto affidatario del servizio. Predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata.	Efficacia	100%		

<b>Ob. n. 2</b> Gestione servizio assistenza e trasporto disabili	Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi ai ragazzi disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della LR. 28/2007 sul diritto allo studio. Individuazione affidatario servizio trasporto e assistenza studenti disabili.	Efficacia	On		
<b>Ob. n. 3</b> Apertura sportelli, collaborazione con Consigliera di Parità, Gestione progetti vari	Gestione del servizio presso il Centro Servizi. Apertura sportello Nodo provinciale antidiscriminazione e in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni e creazione nuova rete. Collaborazione con la Consigliera di Parità per attività amministrativa. Realizzazione iniziative specifiche di contrasto alle discriminazioni. Presa in carico di tutti i casi segnalati anche in collaborazione con componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati. Numero Verde 1522.	Efficacia ed Efficienza	100% e On		

	Partecipazione alla costituzione di un Centro Provinciale anti violenza. Progettazione finalizzata all'acquisizione di fondi dall'UE, e da altri soggetti pubblici e privati al fine di ampliare l'attività. Attività connesse alla partecipazione al Progetto ALBA finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Pari Opportunità.				
<b>Ob. n. 4</b> Gestione Piano Locale Giovani Servizio Civile Nazionale	Realizzazione laboratori – tavoli di lavoro, monitoraggio, verifica risultati attività 2017 . Verifica risultati e rendicontazione piano giovani 2016. Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile nazionale.	Efficacia	On	Carenza di fondi, soprattutto trasferimenti regionali	

## SERVIZIO VIABILITA'

### UFFICIO SICUREZZA STRADALE

#### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	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. Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico relativa all'incidentalità sulle Strade in Provincia di Novara.	Efficacia	100%		

<b>Ob. n. 2</b> Gestione catasto strade	La gestione del catasto strade avverrà tramite l'aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 3</b> Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio	L'ufficio presenza istanza per la partecipazione a Bandi finanziati secondo i Programmi di Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale. Successivamente, in caso di concessione di finanziamento, l'ufficio è tenuto al monitoraggio delle opere eseguite.	Efficienza	100%		
<b>Ob. N. 4</b> Gestione sinistri	Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri avvenuti su strade provinciali per inoltrare a Ufficio Contenzioso.	Efficacia	100%		



## UFFICIO AUTORIZZAZIONI

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	Rilascio concessioni, nulla osta e cartelli concernenti la viabilità provinciale.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Ordinanze ed autorizzazioni	Rilascio ordinanze ed autorizzazioni concernenti la viabilità provinciale.	Efficienza	100%		

## UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Manutenzione ordinaria	L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Redazione Progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali	Redazione della progettazione secondo la normativa vigente.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 3</b> Individuazione e predisposizione e delle procedure affidamento lavori pubblici	Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Direzioni lavori	Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo al direttore dei lavori.	Efficienza	100%		

<b>Ob. n. 5</b> Contabilità lavori	La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le modalità previste dalla normativa vigente.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 6</b> Collaudi e certificati di regolare esecuzione	Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 7</b> Vigilanza e controllo	Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 8</b> Gestione procedure espropriative	Attuazione delle attività connesse alle procedure espropriative per la realizzazione di lavori stradali secondo le modalità previste dal DPR n.327 del 08/06/2001 e s.m.i..	Efficienza	100%		

## UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Sistema di allertamento	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione degli avvisi di criticità agli Enti.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n.2</b> Contatti di Emergenza	Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza.	Efficacia	100%		
<b>Ob. n.3</b> Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità. Rendicontazione eventuali ore di straordinario effettuate dal personale.	Efficacia	100%	Reperire le ore di straordinario	

## SERVIZIO EDILIZIA

### FUNZIONE ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA E PATRIMONIO

#### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Ricognizione del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche	Sopraluoghi e verifica della consistenza del patrimonio immobiliare di proprietà.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 2</b> Attività di verifiche ed accertamenti con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche	Attività di verifiche ed accertamento con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 3</b> Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici 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.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n.4</b> Gestione attività tecnico contabile	Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori.	Efficienza	100%		

<b>Ob. n.5</b> Progettazione Interventi	L'attività si esplica nella predisposizione degli elaborati progettuali tecnico ed amministrativo, studi di fattibilità.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n.6</b> Gestione attività tecnico/docum entale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile.	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.	Efficienza	100%		

## **OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n 1</b> Conclusione esiti finali Olimpiade Torino 2006	Si deve provvedere all'utilizzo dei fondi rimasti a disposizione con idonee Determine di scopo come stabilito da apposita Delibazione di indirizzo.	Efficacia	40%	Mancanza personale in attuazione delle direttive. Poco tempo a disposizione. Difficoltà a reperire i fondi. Ritardi dell'Osservatorio Ambientale A4 TO-MI nel valutare in nostro progetto.	
<b>Ob. n. 2</b> Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili	Percorsi ciclabili, compensazione ambientale autostrada TO/MI: redazione del progetto esecutivo trasmissione a SATAP per approvazione; assegnazione risorse; appalto lavori, esecuzione lavori.	Efficacia	40%	Gestione avocata da parte dell'Arch. Luigi Iorio. Lentezza e farraginosità lavori Osservatorio. Difficoltà a reperire i fondi a suo tempo destinati alle necessità della materia di cui qui trattasi. Approvazione progetto definitivo solo a luglio con verbale trasmesso solo a dicembre.	
<b>Ob. n. 3</b> Gestione sentieristica	Accatastamento del "Sentiero Novara".	Efficacia	60%	Mancanza di personale e tempo. Difficoltà a reperire i fondi a suo tempo destinati. Individuazione progettista per accatastamento intero percorso.	
<b>Ob. n. 4</b> Valorizzazione patrimonio boschivo	Presentazione delle proposte di intervento e del borsino.	Efficacia	0%	Mancanza personale attuativo delle direttive. Mancanza di tempo da destinare alla presente materia.	
<b>Ob. n. 5</b> Progetto ECOCAVOUR	Conclusione e presentazione del progetto.	Efficacia	80%	Mancanza personale e tempo. Rischio perdita	

				finanziamento per i tempi lunghi, resi necessari dalle difficoltà esterne incontrate.	
<b>Ob. n. 6</b> Attuazione contratto di fiume Agogna	Scelta delle prime azioni da intraprendere per iniziare l'attuazione del Piano d'Azione.	Efficacia	60%	Mancanza personale attuativo delle direttive. Mancanza di tempo da destinare alla presente materia. Necessità fondi ad hoc non in essere.	
<b>Ob. n. 7</b> Valorizzazione T.P.L. su acqua Lago d'Orta	Analisi azioni sin qui svolte e monitoraggio esiti delle stesse.	Efficacia	100%	Mancanza personale attuativo delle direttive. Mancanza di tempo da destinare alla presente materia. Decisioni avverse da parte dell'Agenzia della Mobilità Piemontese	



**SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E  
VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)</b>	<b>Criticita' riscontrate nelle azioni svolte</b>	
<b>Ob. n. 1</b> Autorizzazioni in materia di rifiuti	Rilascio dei provv. art. 208 D.Lgs. 152/06 Iscrizioni al registro art. 216 D.Lgs. 152/06. Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni. Verifica garanzie finanziarie. Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006.	Efficienza ed Efficacia	93,75%	Ritardi di ARPA nel rilascio dei pareri.	
<b>Ob. n. 2</b> Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale.	Efficacia	100 %		
<b>Ob. n. 3</b> Bonifica dei siti inquinati	Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati.	Efficacia	100 %		
<b>Ob. n. 4</b> Autorizzazioni in materia ambientale	Autorizzazioni Integrate Ambientali Emissioni in atmosfera Emissioni in atmosfera mediante procedura semplificata.	Efficienza	100%		

<b>Ob. n. 5</b> Controllo impianti termici	Attività finalizzata alla verifica degli impianti. Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore.	Efficacia	100 %		
<b>Ob. n. 6</b> Autorizzazioni in materia di Energia	Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti. Impianti di produzione d'energia. Concessione per depositi olii minerali.	Efficienza ed efficacia	75%	Ritardi degli Enti interessati al rilascio degli atti endoprocedimentali da includere nel provvedimento unico.  Istanze inferiori alle previsioni.	
<b>Ob. n. 7</b> Monitoraggio Accordo di Programma	Verifica attuazione degli interventi.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 8</b> Tutela e sostenibilità ambientale	Promozione della tutela dell'ambiente, della RD dei rifiuti e della sostenibilità ambientale.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 9</b> Interventi a supporto del Servizio integrato rifiuti	Gestione finanziamenti per interventi sul Servizio integrato gestione rifiuti.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 10</b> Osservatorio Provinciale Rifiuti	Verifica e dei dati di produzione e RD dei rifiuti.	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 11</b> Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione.	Efficacia	100 %		

## DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE

### OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Tipologia indicatore	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2017 (calcolato sulla base dell'indicatore)	Criticita' riscontrate nelle azioni svolte	
<b>Ob. n. 1</b> Raccordo procedurale e svincolo in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	L.R. 45/1989 L.R. 23/2015	Numerico	75%	1. poco coordinamento con OO.PP della Regione per i sopralluoghi congiunti  2. non riscontro da parte dei titolari delle autorizzazioni: necessità di provvedere ad incameramento dei vecchi depositi	
<b>Ob. n. 2</b> Raccordo procedurale, nuova modulistica e prime applicazioni in materia di Attività Estrattive in attuazione L.R. 23/2016	D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016	Efficacia	100%		
<b>Ob. n. 3</b> Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	L.R. 69/1978 D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016	Efficienza	100%		
<b>Ob. n. 4</b> Vigilanza in materia di Attività Estrattive	D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016	Numero	100%		