



# **PIAO 2025-2027**

## **ALLEGATO 4**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

**RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE**

**RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2025, 2026 E 2027**

**FOCUS ANNO 2025**

## **STRUTTURA FACENTE CAPO AL SEGRETARIO GENERALE**

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>UFFICIO AVVOCATURA</b>	<b>Attività giudiziale</b> Ob. n. 1	Avvocatura interna Avv. Donatella Ruggieri
	<b>Attività stragiudiziale</b> Ob. n. 2	

## ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Attività giudiziale</b>	Gestione vertenze attive e passive	*Quantità non stimabile ma determinata dagli atti che perverranno e dalle pratiche che saranno assegnate	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	
<b>Ob. n. 2 Attività stragiudiziale</b>	A) Rilascio pareri	*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%)	
	B) Varie: recupero crediti, pratiche assicurative, transazioni, attività trasversali necessarie (ad. es.: pagamento imposta di registro atti giudiziari), ecc.	*Quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori e dalle pratiche che perverranno e saranno assegnate	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	Efficacia	Impostazione pratica in 5 mesi*= 100% in 8 mesi*= 80% oltre 8 mesi*= 50% (*il tutto purché in tempo utile per la gestione della pratica)	

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI</b> (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI)	<div data-bbox="759 464 1476 588"> <b>Ob. n. 1</b>  Attività connesse all'iter degli atti amministrativi </div> <div data-bbox="759 620 1476 745"> <b>Ob. n. 2</b>  Attività di assistenza agli organi dell'Ente </div> <div data-bbox="759 777 1476 901"> <b>Ob. n. 3</b>  Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo </div> <div data-bbox="759 933 1476 1058"> <b>Ob. n. 4</b>  Estrazione atti ai fini di controlli interni </div> <div data-bbox="759 1090 1476 1214"> <b>Ob. n. 5</b>  Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni </div> <div data-bbox="759 1246 1476 1370"> <b>Ob. n. 6</b>  Attività connesse al ciclo delle performance </div> <div data-bbox="759 1402 1476 1527"> <b>Ob. n. 7</b>  Attività connesse allo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici </div>	Dr.ssa Annunziata Amaranto Bardella (in congedo) Botta De Angelis Ferraris Frigoli Gnocchi Panepinto

**Ob. n. 8**  
**Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione**  
**concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal**  
**D.Lgs 33/2013**

**Ob. n. 9**  
**Attività di segreteria del Segretario Generale**

**Ob. n. 10**  
**Gestione protocollo e corrispondenza**

**Ob. n. 11**  
**Gestione archivio**

**Ob. n. 12**  
**Supporto all'attività del Presidente**

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

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1</b> <b>Attività connesse all'iter degli atti amministrativi</b>	a) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, delle delibere di Consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci, nonché gestione della relativa pubblicazione b) Cura adempimenti correlati alle determine dirigenziali	n. 2.500/3.000 atti amministrativi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2025	Quantitativo	Per attività connesse a > 2.500 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato Per attività connesse a > 2.000 e < 2.500 atti (delibere, determine, decreti) = 75% del risultato; Per attività relative a > 1.500 e < 2.000 atti (delibere, determine, decreti) = 50% del risultato Per attività relative a < 1.500 atti = risultato 0	
<b>Ob. n. 2</b> <b>Attività di assistenza agli organi dell'Ente</b>	Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di decretazione e assistenza nella verbalizzazione delle relative sedute	n. 50 sedute	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2025	Efficienza	Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari Per rispetto dei tempi = 100% del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del 30%	

<b>Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo</b>	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	
<b>Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni</b>	<b>4.a</b> 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'	
	<b>4.b</b> Supporto all'attività di controllo	n. 6 verbali riportanti l'esito del controllo effettuato	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr art. 8 DCP 3/2013)	Efficienza	On/off	

<b>Ob. n. 5</b> <b>Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni</b>	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	
<b>Ob. n. 6</b> <b>Attività connesse al ciclo delle performance</b>	<b>6.a</b> Attività, in collaborazione con il Settore Risorse, relativa alla individuazione degli obiettivi gestionali/di mantenimento e performance	Iter relativo alla definizione degli obiettivi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	
	<b>6.b</b> Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno degli obiettivi	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	



<b>Ob. n. 7</b> <b>Attività connesse allo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici</b>	<b>7.a</b> Attività connessa alla definizione degli accordi finalizzati alla conservazione dei documenti informatici e relativi atti consequenziali	- definizione accordo per conservazione con il Conservatore (PARER) - adempimenti connessi (in valore non quantificabile)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	
	<b>7.b</b> Monitoraggio riversamento in PARER/Sacer di: <ul style="list-style-type: none"> <li>registri giornalieri di protocollo</li> <li>tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera fino ad ottobre 2025</li> </ul>	360 registri di protocollo e circa 3000 provvedimenti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Per monitoraggio relativo ai registri giornalieri di protocollo a far tempo dal 2.01.2025: 50% di risultato; per monitoraggio dei provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera fino al mese di ottobre 2025 (compreso) ulteriore 50%	
<b>Ob. n. 8</b> <b>Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.lgs 33/2013</b>	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	<b>Difficoltà nell'ottenere riscontro alle richieste di trasmissione dati</b>

<b>Ob. n. 9</b> <b>Attività di segreteria del Segretario Generale</b>	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 2025	On/off	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	
<b>Ob. n. 10</b> <b>Gestione protocollo e corrispondenza</b>	<b>10.a</b> Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori	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%	
	<b>10.b</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%	

	<b>10.c</b> 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%	
<b>Ob. n. 11</b> <b>Gestione archivio</b>	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	<b>Difficoltà nel reperimento nel caso di fascicoli archiviati in sedi diverse dal palazzo provinciale</b>
<b>Ob. n. 12</b> <b>Supporto all'attività del Presidente</b>	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	

## **SETTORE AMBIENTE**

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>SETTORE AMBIENTE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Provvedimenti amministrativi gestionali generali del Settore approvvigionamenti, acquisti, parco auto affidamento/liquidazioni incarichi, formazione, sicurezza</b>	A. Ferrera T. Masuzzo M. Fugazzotto C. Palano N. Ferracin R. Bruna R. Giuliano  Personale regionale distaccato S. Manazza A. Albenga L. Lazzarini (in avvalimento ittico-venatorio) P. Prella M.C. Scalera G. Rizzi O. Bianco (50% in condivisione con Settore Risorse)

## ALLEGATO 1 – SETTORE AMBIENTE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Provvedimenti amministrativi gestionali generali del Settore approvvigionamenti, acquisti, parco auto affidamento/liquidazioni incarichi, formazione, sicurezza</b>	Provvedimenti amministrativi gestionali generali di settore.	n. 25 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 24 atti = 100%</li> <li>- min. 18 atti = 75%</li> <li>- min. 12 atti = 50%</li> <li>- min. 6 atti = 25%</li> <li>- meno di 6 atti = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle richieste degli uffici risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

<u><b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b></u>	<u><b>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</b></u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u><b>RISORSE UMANE</b></u>
<b>FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Autorizzazioni in materia di rifiuti</b>	A. Ferrera M. Barbero (supporta Funzione Sviluppo eco-sostenibile per procedimenti di VIA e ex D.Lgs 387, D.Lgs 29/2011 e D.Lgs 190/2024) E. Viazzo V. Caccioppoli R. Bruna C. Palano
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti</b>	
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Bonifica dei siti inquinati</b>	
	<b>Ob. n. 4</b> <b>Autorizzazioni in materia ambientale (A.U.A)</b>	
	<b>Ob. n. 5</b> <b>Autorizzazioni integrate ambientali (A.I.A)</b>	
	<b>Ob. n. 6</b> <b>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)</b>	

**ALLEGATO 1 – FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti</b>	<b>1a</b> Istruttoria e/o rilascio dei provvedimenti art. 208 D.Lgs. 152/06	n. 15 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 15 atti = 100% - min. 12 atti = 75% - min. 9 atti = 50% - min. 4 atti = 25% - meno 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>1b</b> Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni compresi l'avvio del procedimento	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati in relazione agli accertamenti: - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno 2 atti = 0%  nel caso il numero delle violazioni segnalate risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su segnalazioni. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
	<b>1c</b> Verifica garanzie finanziarie	n. 6 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 6 atti = 100% - min. 5 atti = 75% - min. 4 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno di 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>1d</b> Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno di 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti</b>	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 80 ordinanze	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 75 atti = 100% - min. 60 atti = 75% - min. 40 atti = 50% - min. 20 atti = 25% - meno di 5 atti = 0%	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>



	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati</b>	<b>3a</b> Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 20 Pareri rilasciati/certificazioni di avvenuta bonifica	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero certificazioni e pareri rilasciati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 19 atti = 100%</li> <li>- min. 15 atti = 75%</li> <li>- min. 10 atti = 50%</li> <li>- min. 8 atti = 25%</li> <li>- meno di 5 atti = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>3b</b> Istruttorie di competenza provinciale	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Atti predisposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 3 = 100%</li> <li>- min. 2 = 50%</li> <li>- min. 1 = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle comunicazioni risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta in base alle comunicazioni di contaminazione riscontrata. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale (A.U.A)</b>	Autorizzazioni Uniche Ambientali Scarichi non produttivi Emissioni in atmosfera con procedura semplificata	n. 40 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 35 atti = 100%</li> <li>- min. 30 atti = 75%</li> <li>- min. 20 atti = 50%</li> <li>- min. 10 atti = 25%</li> <li>- meno di 5 atti = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 5 Autorizzazioni integrate ambientali (A.I.A)</b>	<b>5a</b> Autorizzazione nuove installazioni	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 3 atti = 100%</li> <li>- min. 2 atti = 70%</li> <li>- min. 1 atto = 35%</li> <li>- meno di 1 atto = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>5b</b> Riesami/modifiche di installazioni esistenti	n. 25 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 24 atti = 100%</li> <li>- min. 15 atti = 75%</li> <li>- min. 10 atti = 50%</li> <li>- meno di 5 atti = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 6 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)</b>	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 5 procedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 5 = 100%</li> <li>- min. 4 = 75%</li> <li>- min. 3 = 50%</li> <li>- min. 2 = 25%</li> <li>- min. 1 = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

**CENTRO DI RESPONSABILITA'****OBIETTIVI GESTIONALI/  
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

**RISORSE UMANE****FUNZIONE PIANIFICAZIONE  
TERRITORIALE E ACQUE****Ob. n. 1**

**Pareri pianificazione / urbanistica**

**Ob. n. 2**

**Pareri in Conferenza di Copianificazione/Conferenza di Servizi**

**Ob. n. 3**

**Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione/ Conferenza di Servizi**

**Ob. n. 4**

**Supporto ai Comuni / altri Enti**

**Ob. n. 5**

**Autorizzazioni Risorse idriche**

**Ob. n. 6**

**Concessioni di derivazione d'acqua**

**Ob. n. 7**

**Gestione amministrativa delle concessioni di derivazione (subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni)**

**Ob. n. 8**

**Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs. 152/2006)**

T. Masuzzo  
A. Mongrandi  
S. Valle  
E. Bolzoni  
M. Ravasio  
N. Ferracin

## ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Pareri pianificazione / urbanistica</b>	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. 10 Pareri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero pareri rilasciati: - min. 9 atti = 100% - min. 7 atti = 75% - min. 5 atti = 50% - min. 3 atti = 25% - meno di 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 2 Pareri in Conferenza di Copianificazione /Conferenza di Servizi</b>	L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunali, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e relativi giudizi di compatibilità ambientale dei piani e programmi sottoposti a VAS.	n. 10 Procedimenti con parere	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	Numero pareri rilasciati: - min. 9 atti = 100% - min. 7 atti = 75% - min. 5 atti = 50% - min. 3 atti = 25% - meno di 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 3 Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione /Conferenza di Servizi</b>	Conferenze di Servizi; Conferenze di Pianificazione.	n. 12 Sedute	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%	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 4 Supporto ai Comuni/altri Enti</b>	Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per: - adeguamento al Piano Territoriale Provinciale; - adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; - realizzazione della Rete Ecologica; - rapporti con la pianificazione sovraordinata.	n. 45 Incontri	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  Numero incontri: - min. 29 atti = 100% - min. 25 atti = 75% - min. 15 atti = 50% - min. 7 atti = 25% - meno di 5 atti = 0%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 5 Autorizzazioni Risorse idriche</b>	<b>5a</b> 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. 5 Atti	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%	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>5b</b> 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. 15 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 15 atti = 100% - min. 12 atti = 75% - min. 9 atti = 50% - min. 4 atti = 25% - meno 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
	<b>5c</b> Autorizzazioni provvisorie alla derivazione 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. 3 Atti	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%	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 6</b> <b>Concessioni di derivazione d'acqua</b>	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	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	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%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 7</b> <b>Gestione amministrativa concessioni di derivazione (subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni)</b>	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	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	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%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 8 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)</b>	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 3 Procedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 3 = 100%</li> <li>- min. 2 = 50%</li> <li>- min. 1 = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</b>	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>FUNZIONE SVILUPPO ECO-SOSTENIBILE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Controllo impianti termici</b>	F. Pace
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Autorizzazioni in materia di Energia</b>	R. Giuliano
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs. 152/2006)</b>	S. Capittini (personale regionale in distacco)
	<b>Ob. n. 4</b> <b>Progetto CUSIO 2030 – gestione atti amministrativi</b>	<p>Con il supporto di M. Barbero (Funzione tutela e valorizzazione ambientale) per procedimenti in materia di VIA e ex D.Lgs 387 e D.Lgs 190/2024</p> <p>La Funzione è attualmente priva di funzionario, di una unità tecnica e di una amministrativa visto l'assegnazione ex DP 70/2024 al Settore Tecnico di L. Providoni e M.C. Pavesi</p>



**ALLEGATO 1 – FUNZIONE SVILUPPO ECO-SOSTENIBILE**

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1 Controllo impianti termici</b>	<b>1a</b> Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore e all'ARPA per le attività di controllo	n. 250 contatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero contatti: - min. 250 = 100% - min. 175 = 75% - min. 125 = 50% - min. 60 = 25% - meno 60 = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>1b</b> Accertamenti su Catasto Impianti Termici (CIT)	n. 60 accertamenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero accertamenti: - min. 60 = 100% - min. 45 = 75% - min. 30 = 50% - min. 15 = 25% - meno 15 = 0%	
<b>Ob. n. 2 Autorizzazioni in materia di Energia</b>	<b>2a</b> Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti e successivi atti espropriativi; Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = 100% - min. 2 = 50% - min. 1 = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
	<b>2b</b> Autorizzazione unica impianti di produzione d'energia Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa D.Lgs 387, D.Lgs 29/2011 e D.Lgs 190/2024	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - min. 1 = 0%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>2c</b> Concessione per depositi olii minerali/provvedimenti connessi	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno 2 atti = 0%	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 3</b> <b>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)</b>	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 3 procedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = 100% - min. 2 = 50% - min. 1 = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 4 Progetto CUSIO 2030 - gestione atti amministrativi</b>	Attività amministrativa	n. 2 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE</b>	<p align="center"><b>Ob. n. 1</b></p> <p><b>Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità) e relativo iter</b></p>	<p>M. Fugazzotto (comandante P.T. in convenzione col comune di Orta S. Giulio) A. Fenoglio A. Nigreddu (con mansioni di autista del Presidente)</p> <p>Personale in avvalimento della Regione per le materie ridelegate di vigilanza ittico-venatoria ed attività estrattive: M. Trevisan, L. Lazzarini, A. Nicita, S. Silva, G. Di Costa, E. Prandi, E. Laboranti, M. Corna, D. Raimondi</p>
	<p align="center"><b>Ob. n. 2</b></p> <p><b>Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca</b></p>	
	<p align="center"><b>Ob. n. 3</b></p> <p><b>Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)</b></p>	
	<p align="center"><b>Ob. n. 4</b></p> <p><b>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</b></p>	
	<p align="center"><b>Ob. n. 5</b></p> <p><b>Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti</b></p>	
	<p align="center"><b>Ob. n. 6</b></p> <p><b>Attività di polizia giudiziaria</b></p>	

**ALLEGATO 1 – FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE**

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità) e relativo iter</b>	<b>1a</b> Effettuazione controlli in avvalimento regionale (attività estrattive, ittico-venatoria)	100 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	100 servizi = 100% 75 servizi = 75% 50 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	<b>L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo</b>
	<b>1b</b> Effettuazione controlli in materia ambientale (rifiuti, emissioni, risorse idriche) e viabilità	100 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	100 servizi = 100% 75 servizi = 75% 50 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	
<b>Ob. n. 2 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca</b>	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% decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	
<b>Ob. n. 3 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)</b>	Interventi di abbattimento per l'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	100 servizi = 100% 75 servizi = 75% 50 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	<b>L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo</b>

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 4 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</b>	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti	n. 100 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficienza	<p>Verbali notificati entro 70 gg = 100%</p> <p>Verbali notificati entro 80 gg = 75%</p> <p>Verbali notificati entro 85 e 90 gg = 50%</p> <p>Per verbali notificati oltre 90 gg = 0%</p>	<b>Il numero di verbali è stimato in base all'attività sperimentale dell'anno 2024</b>
<b>Ob. n. 5 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti</b>	Emissione dei ruoli per la riscossione coattiva entro 3 anni dalla contestazione	n. 1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	<p>Emissione ruolo entro 3 anni dalla contestazione= 100%</p> <p>Emissione ruolo entro 4 anni dalla contestazione= 50%</p> <p>Emissione ruolo oltre 4 anni dalla contestazione = 0%</p>	<b>Attività svolta in base alla necessità, stimata in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 6 Attività di polizia giudiziaria</b>	<b>6a</b> Risposta alle richieste di organi di PG esterni / Procura	n. 3	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma	Efficienza	FATTO / NON FATTO	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
	<b>6b</b> Utilizzo dei Varchi letture targhe ai fini di polizia giudiziaria	n. 10	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma	Efficienza	FATTO / NON FATTO	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>UFFICIO DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE</b>	<div data-bbox="716 429 1411 579"> <b>Ob. n. 1</b>  <b>Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, VAS, preavalutazione art.6 comma 9 D. Lgs. 152/2006)</b> </div> <div data-bbox="716 619 1411 719"> <b>Ob. n. 2</b>  <b>Gestione di procedimento per il rilascio di autorizzazioni in materia di attività estrattive</b> </div> <div data-bbox="716 754 1411 855"> <b>Ob. n. 3</b>  <b>Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)</b> </div> <div data-bbox="716 890 1411 991"> <b>Ob. n. 4</b>  <b>Gestione degli oneri residuali del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016</b> </div> <div data-bbox="716 1026 1411 1187"> <b>Ob. n. 5</b>  <b>Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia</b> </div> <div data-bbox="716 1222 1411 1353"> <b>Ob. n. 6</b>  <b>Adeguamento pianificazione estrattiva provinciale a seguito dell'entrata in vigore del Piano Regionale delle Attività Estrattive (PRAE)</b> </div> <div data-bbox="716 1385 1411 1447"> <b>Ob. n. 7</b>  <b>Servizio di vigilanza attività estrattive</b> </div>	<p>Personale regionale in distacco: S. Manazza O. Bianco (50% in condivisione con Settore Risorse)</p> <p>Col supporto di A. Albenga (Ufficio Caccia e Pesca) per la gestione del contenzioso</p> <p>Col supporto di A. Casiraghi e G. Rizzi (Ufficio Protezione Civile) per il servizio di vigilanza attività estrattive</p>



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

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, VAS, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)</b>	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 5 procedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - meno di 1= 0%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 2 Gestione di procedimento per il rilascio di autorizzazioni in materia di attività estrattive</b>	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti inerenti la funzione e relativa gestione procedimentale nei tempi previsti dalla normativa (L.R. 23/2016)	n. 10 pareri, n.4 autorizzazioni n.1 parere miniere regionali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti: - min. 14 = 100% - min. 10 = 75% - min. 7 = 50% - min. 3 = 25% - meno di 1= 0%  nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)</b>	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/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	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%	
<b>Ob. n. 4 Gestione degli oneri residuali del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016</b>	Avvio attività di Accordo di Collaborazione con Università di Torino (art.15 L.241/1990)	Redazione di una Relazione di Consuntivo del I anno di attività	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	FATTO / NON FATTO	
<b>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</b>	Verifica semestrale mediante registro IVASS e White-List prefetture	Gestione della procedura interna per l'accertamento semestrale su tutte le attività di cava attive	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Gestione della procedura operativa interna con validazione della stessa sul triennio di riferimento (on/off)	

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ Cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 6 Adeguamento pianificazione estrattiva provinciale a seguito dell'entrata in vigore del Piano Regionale delle Attività Estrattive (PRAE)</b>	Revisione dei criteri istruttori e di monitoraggio, a seguito dell'entrata in vigore del PRAE e dell'abolizione del PAEP	Percentuale di avvio per aggiornamento dei criteri istruttori e di monitoraggio dei nuovi rilasci autorizzatori	Attività relazionata alla percentuale di relazioni istruttorie conformi al PRAE	Efficacia	Relazioni istruttorie redatte in conformità al piano regionale, - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - meno di 1 = 0%	<b>Attività connessa all'approvazione definitiva del PRAE da parte del consiglio regionale</b>
<b>Ob. n. 7 Servizio di vigilanza attività estrattive</b>	<b>7a</b> Rilievi topografici in cava	n.4 rilievi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma	Efficacia	Numero Rilievi eseguiti: - min. 4 atti = 100% - min. 3 atti = 75% - min. 2 atti = 50% - meno di 1 atti = 0%	
	<b>7b</b> Ispezioni in cava	n.4 relazioni tecniche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma	Efficacia	Numero ispezioni effettuate: - min. 4 atti = 100% - min. 3 atti = 75% - min. 2 atti = 50% - meno di 1 atti = 0%	

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>UFFICIO CACCIA E PESCA</b>	<div data-bbox="544 347 1252 448"> <b>Ob. n. 1</b>  <b>Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni</b> </div> <div data-bbox="544 480 1252 549"> <b>Ob. n. 2</b>  <b>Convenzioni</b> </div> <div data-bbox="544 580 1252 649"> <b>Ob. n. 3</b>  <b>Gestione risarcimenti e contributi</b> </div> <div data-bbox="544 681 1252 750"> <b>Ob. n. 4</b>  <b>Gestione del contenzioso/verbali</b> </div> <div data-bbox="544 782 1252 914"> <b>Ob. n. 5</b>  <b>Gestione e controllo attuazione dei piani di contenimento fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale</b> </div> <div data-bbox="544 946 1252 1015"> <b>Ob. n. 6</b>  <b>Progetto CUSIO 2030 - Gestione e attività tecnica</b> </div> <div data-bbox="544 1046 1252 1115"> <b>Ob. n. 7</b>  <b>Piani di contenimento fauna selvatica</b> </div> <div data-bbox="544 1147 1252 1248"> <b>Ob. n. 8</b>  <b>Pianificazione e gestione ambienti acquatici e fauna ittica</b> </div> <div data-bbox="544 1279 1252 1372"> <b>Ob. n. 9</b>  <b>Partecipazione e supporto tecnico al GOT (PRIU+Ordinanza commissario per PSA)</b> </div>	Personale regionale in distacco: A. Albenga F. Maniscalco P. Prella A. Bozzola M.C. Scalera L. Lazzarini (Supporto per la partecipazione al GOT+Ordinanza commissario per PSA)

## ALLEGATO 1 – UFFICIO CACCIA E PESCA

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni</b>	<b>1a</b> 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 -iscrizione registro falconieri	Numero 20	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 19 atti = 100% - min. 15 atti = 75% - min. 10 atti = 50% - min. 5 atti = 25% - meno 2 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

	<b>1b</b> 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	Numero 30	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 29 atti = 100% - min. 25 atti = 75% - min. 20 atti = 50% - min. 15 atti = 25% - meno 5 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>1c</b> D.Lgs 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 50	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 49 atti = 100% - min. 30 atti = 75% - min. 25 atti = 50% - min. 15 atti = 25% - meno 5 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>1d</b> Esami venatori	Istruttoria Convocazione Esame	1 sessione d'esame	Efficienza	FATTO / NON FATTO	<b>Attività svolta in base alle richieste pervenute di partecipazione all'esame</b>

<b>Ob. n. 2 Convenzioni</b>	<b>2a</b> Convenzioni con ATC/ associazioni venatorie per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano faunistico venatorio provinciale	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	<b>2b</b> Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	<b>2c</b> Convenzioni con Parchi e Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	<b>2d</b> Convenzioni con Associazioni per la gestione della fauna ittica	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	<b>2e</b> Convenzioni con Macelli per la gestione della fauna selvatica oggetto di contenimento	Numero 2 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	<b>L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del nuovo piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo</b>

<b>Ob. n. 3 Gestione risarcimenti e contributi</b>	<b>3a</b> Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e nelle Riserve Naturali	Numero 100 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 95 atti = 100% - min. 75 atti = 75% - min. 50 atti = 50% - min. 25 atti = 25% - meno 10 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
	<b>3b</b> Gestione istruttoria tramite portale regionale	Numero 100	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 95 atti = 100% - min. 75 atti = 75% - min. 50 atti = 50% - min. 25 atti = 25% - meno 10 atti = 0%  nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>



<b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione del</b> <b>contenzioso/verbali</b>	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie	Numero 100 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- min. 95 atti = 100%</li> <li>- min. 75 atti = 75%</li> <li>- min. 50 atti = 50%</li> <li>- min. 25 atti = 25%</li> <li>- meno 10 atti = 0%</li> </ul> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>
<b>Ob. n. 5</b> <b>Gestione e controllo</b> <b>attuazione dei piani di contenimento</b> <b>fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale</b>	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% decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	<b>L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del nuovo piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo</b>
<b>Ob. n. 6</b> <b>Progetto CUSIO 2030</b> <b>Gestione e attività tecnica</b>	Rendicontazione tecnica ed economica nei tempi previsti	n. 4 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	<b>Attività che potrebbe essere condizionata dai partner esterni</b>

<b>Ob. n. 7 Piani di contenimento fauna selvatica</b>	Predisposizione e approvazione piano contenimento volpi	n. 1 atto	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	<b>Attività che potrebbe essere condizionata dai partner esterni</b>
<b>Ob. n. 8 Pianificazione e gestione ambienti acquatici e fauna ittica</b>	Conclusione e approvazione dello Studio per la gestione ittica del T. Agogna	n. 1 atto	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	
<b>Ob. n. 9 Partecipazione e supporto tecnico al GOT (PRIU+Ordinanza commissario per PSA)</b>	<b>9a</b> Partecipazione alle riunioni tecniche	n. 2 riunioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	
	<b>9b</b> Pareri/verifiche amministrative	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	<b>Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti</b>

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>UFFICIO PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Sistema di allertamento</b>	Personale regionale in distacco: A.M. Casiraghi (Supporta il nucleo vigilanza attività estrattive) G. Rizzi (Supporta il nucleo vigilanza attività estrattive) M. Baini
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Contatti di Emergenza</b>	
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Programma e Piano Provinciale integrato di protezione civile</b>	
	<b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale</b>	

**ALLEGATO 1 – UFFICIO PROTEZIONE CIVILE**

	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1 Sistema di allertamento</b>	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione delle comunicazioni di emergenza	12 Bollettini di Allerta Meteoidrologica/ 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	<b>Attività legata alle condizioni idrometeorologiche</b>
<b>Ob. n. 2 Contatti di Emergenza</b>	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% Nessun contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 90 contatti verificati e/o modificati	
<b>Ob. n. 3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile</b>	<b>3a</b> Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	1	Approvazione del Piano Provinciale di Protezione civile	Efficienza	Fatto/NON FATTO	<b>Attività svolta in funzione delle risposte della Prefettura</b>
	<b>3b</b> Attività di formazione/divulgazione sui contenuti del piano	1 iniziativa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma,	Efficienza	Fatto/NON FATTO	

			ma ha un arco temporale relativo all'anno			
<b>Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale</b>	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità	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%	

## **SETTORE RISORSE**

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto</b>	Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile, Bimbatti Mara Istruttori Direttivi Amministrativi: Passerini Alessandra, Fazio Claudio, Gabriele Manuela Istruttori Amministrativi: Carro Ornella, Crapanzano Marilena (in congedo), Denti Wilmer, Favini Rita, Turatti Patrizia Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile</b>	Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile, Bimbatti Mara Istruttori Direttivi Amministrativi: Passerini Alessandra, Fazio Claudio, Gabriele Manuela Istruttori Amministrativi: Carro Ornella, Crapanzano (in congedo), Denti Wilmer, Favini Rita, Turatti Patrizia Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazioni e audit</b>	Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile, Bimbatti Mara Istruttori Direttivi Amministrativi: Passerini Alessandra, Fazio Claudio, Gabriele Manuela Istruttori Amministrativi: Carro Ornella, Crapanzano (in congedo), Denti Wilmer, Favini Rita, Turatti Patrizia Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)

<p><b>Ob. n. 4</b>  <b>Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara  Istruttore Direttivo Amministrativo: Passerini Alessandra  Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
<p><b>Ob. n. 5</b>  <b>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</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile, Bimbatti Mara  Istruttore Amministrativo: Carro Ornella</p>
<p><b>Ob. n. 6</b>  <b>Gestione dei tributi di competenza provinciale</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile, Bimbatti Mara  Istruttori Direttivi Amministrativi: Gabriele Manuela, Fazio Claudio  Istruttore Amministrativo: Favini Rita</p>
<p><b>Ob. n. 7</b>  <b>Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara  Istruttore Amministrativo: Turatti Patrizia</p>
<p><b>Ob. n. 8</b>  <b>Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara  Istruttori Direttivi Amministrativi: Passerini Alessandra, Fazio Claudio, Gabriele Manuela  Istruttori Amministrativi: Carro Ornella, Crapanzano Marilena (in congedo), Denti Wilmer, Favini Rita, Turatti Patrizia  Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
<p><b>Ob. n. 9</b>  <b>Supporto ai Settori Tecnici nel raggiungimento degli obiettivi connessi al PNRR</b></p>	<p>Responsabile: Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara  Istruttori Direttivi Amministrativi: Passerini Alessandra, Fazio Claudio  Istruttori Amministrativi: Carro Ornella, Crapanzano Marilena (in congedo), Denti Wilmer, Favini Rita, Turatti Patrizia</p>

## ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto</b>	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 anche in accordo con la nuova normativa Accrual	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	
<b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile</b>	Accertamento entrate. Gestione degli incassi attraverso i conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali. Gestione fatturazione elettronica/liquidazio	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 in meno dell'0.3% dei casi	



	ni/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.					
--	--	--	--	--	--	--

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

	<p>interessati da procedure di audit regionale, statale o comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti</li> <li>• supporto all'Organo di revisione nella predisposizione delle relative certificazioni</li> </ul>					
--	---	--	--	--	--	--

<b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili</b>	<p>Registrazioni e quadratura giornaliera di cassa.</p> <p>Predisposizione rendiconti periodici, con relativi mandati di reintegro.</p> <p>Predisposizione conto agenti contabili.</p> <p>Custodia/registrazione valori diversi</p> <p>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>Gestione/liquidazione forniture diverse.</p> <p>Gestione magazzino per carta, buste, prodotti per l'igiene e la sicurezza, ecc.</p>	4 verifiche di cassa annue	Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore	Efficacia	<p>Percentuale raggiungimento obiettivo</p> <p>Con 4 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta la decurtazione del 25% del risultato</p>	
--	--	----------------------------	--	-----------	--	--

	Aggiornamento inventario con acquisizioni e dismissioni					
--	---	--	--	--	--	--

<b>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</b>	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)	
--	--	--	---	------------	---	--

<b>Ob. n. 6</b> <b>Gestione dei tributi di competenza provinciale</b>	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.	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.	
<b>Ob. n. 7</b> <b>Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate</b>	Monitoraggio ordinario e straordinario delle partecipazioni, adempimenti relativi alla redazione del bilancio consolidato, alla trasparenza ed alle dismissioni disposte dalla normativa	Gestione delle partecipazioni nel loro complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Effettuazione degli adempimenti richiesti dal MEF	

<b>Ob. n. 8</b> <b>Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle</b>	Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione. Collaborazione ed interscambio, nel rispetto		L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.	Efficienza	On/off	
--	---	--	---	------------	--------	--

<b>variabili connesse alla continua evoluzione normativa</b>	dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore					
--	---	--	--	--	--	--

<b>Ob. n. 9 Supporto ai Settori Tecnici nel raggiungimento degli obiettivi connessi al PNRR</b>	Gestione delle fasi contabili e supporto per la valutazione degli impatti economici e finanziari degli interventi PNRR-PNC	Emissione di mandati e reversali	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.	Efficienza	On/off	
---	--	----------------------------------	---	------------	--------	--

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE, ANTICORRUZIONE</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del personale</b>	Responsabile: Istruttore Direttivo Amministrativo, Occhetta Vera Istruttori Direttivi Amministrativi: Marchese Anna Maria, Riboldazzi Marco Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera</b>	Responsabile: 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 (fino a 28/02/2025), Piccolini Monica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015)
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo</b>	Responsabile: Istruttore Direttivo Amministrativo, Occhetta Vera Analista di sistema: Tacconi Rosalia Perito Informatico: Gagliardini Andrea Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

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

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale</b>	<b>1.a</b> 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 esercizio	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	
	<b>1.b</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	
	<b>1.c</b> Gestione economica del personale, anche con riferimento ai	Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni mensili + tredicesima	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini emessi nel rispetto scadenze mensili<1450 ALLORA connessa retribuzione	

	dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	mensilità, presentazione autodenuncia INAIL predisposizione e consegna MOD. CU annuale ai dipendenti			ridotta del 25% Ob. on/off	
	<b>1.d</b> 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 $0 \leq n$ . provvedimenti liquidazione/n. istanze ricevute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	<b>1.e</b> 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 $0 \leq n$ . pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	<b>1.f</b> 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	
	<b>1.g</b> 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	
	<b>1.h</b> 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.I 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	

	<b>1.m</b> 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 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	
<b>Ob. n. 2</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera</b>	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 esercizio	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	

<b>Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo</b>	<b>3.a</b> 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 esercizio	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 Ob. on/off	
	<b>3.b</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 esercizio	Efficienza	Regolare funzionamento del software intervento entro due giorni lav. $\geq 90\%$ 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 Ob. on/off	
	<b>3.c</b> Gestione sito internet anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali.	in funzione delle richieste di pubblicazione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 90\%$ delle richieste = 100%	

					del risultato pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 80\%$ delle richieste = 75% del risultato pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 70\%$ delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	
--	--	--	--	--	---	--

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**OBIETTIVI GESTIONALI/  
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all.  
1")

**RISORSE UMANE**

**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 - Istruttore Direttivo Amministrativo: Elisa  
Garavetto  
Istruttori Direttivi Amministrativi: Laura Perfetto (in  
astensione facoltativa) – Alfonso Bianchi – Vincenzo  
Sorleti  
Istruttore Amministrativo: Serena Apostolo

**Ob. n. 2**  
**Gestione progetto Interreg Central  
Europe "Rail4Regions".**

Responsabile - Istruttore Direttivo Amministrativo: Elisa  
Garavetto

Istruttori Direttivi Amministrativi: Laura Perfetto (in  
astensione facoltativa) – Alfonso Bianchi – Vincenzo  
Sorleti

Istruttore Amministrativo: Serena Apostolo

**Ob. n. 3**  
**Gestione delle gare di appalto per i  
Comuni in qualità di SUA e per la  
Provincia quale Stazione appaltante**

Responsabile - Istruttore Direttivo Amministrativo: Elisa  
Garavetto  
Istruttori Direttivi Amministrativi: Laura Perfetto (in  
astensione facoltativa) – Alfonso Bianchi – Vincenzo  
Sorleti  
Istruttore Amministrativo: Serena Apostolo

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

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami</b>	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.	n. 1000 contatti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	<p>Risposte entro due giorni <math>\geq 95\%</math> delle richieste di informazioni= 100% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni <math>\geq 80\%</math> delle richieste di informazioni= 75% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni <math>\geq 70\%</math> delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni <math>&lt; 70\%</math> delle richieste = risultato 0</p>	

	295/2000 Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico via e-mail nelle ore di servizio					
<b>Ob. n. 2 Gestione progetto Interreg Central Europe "Rail4Regions".</b>	Gestione delle azioni come modulate dal progetto internazionale		Cronoprogramma indicato dall'Autorità di Progetto	Efficacia/efficienza	Rispetto delle tempistiche=100%  Ritardo sanzionato dall'Audit=0%	
<b>Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante</b>	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.	Gestione gare attraverso piattaforma digitale adeguata ai nuovi criteri normativi	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%	



<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
<b>TURISMO, CULTURA, SPORT</b>	<b>Ob. n. 1</b> <b>Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi</b> <b>Riconoscimento comuni turistici</b>	Responsabile: Funzionario Amministrativo, Chiara Rondini 3 Istruttori Amministrativi: Roberta Bassani, Franco Monne, Olga Bianco* (5 ore sett.) - personale delegato dalla Regione Piemonte
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Coordinamento turistico/culturale e valorizzazione del territorio</b>	
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici</b>	
	<b>Ob. n. 4</b> <b>Adesione a istituzioni culturali e turistiche</b>	
	<b>Ob. n. 5</b> <b>Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale</b>	

## ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi</b> <b>Riconoscimento comuni turistici</b>	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. 1590 dichiarazioni digitali mensili (in media) e completamento annuale; 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	Acquisizione e controllo delle dichiarazioni digitali mensili 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	
<b>Ob. n. 2</b> <b>Coordinamento turistico/culturale e valorizzazione del territorio</b>	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	
<b>Ob. n. 3</b> <b>Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici</b>	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	

<b>Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche</b>	Adesione ad Istituto storico della Resistenza, Agenzie di Accoglienza e promozione turistica (Atl Terre dell'Alto Piemonte e Distretto Turistico dei Laghi) 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	
<b>Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale</b>	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%,	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
<b>FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>Ob. n. 1</b> Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Responsabile: Funzionario Amministrativo, Chiara Rondini Istruttore Amministrativo: Inga Albu e Silvia Fiori
	<b>Ob. n. 2</b> Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole secondarie di secondo grado	
	<b>Ob. n. 3</b> Iniziative e progetti con le scuole	
	<b>Ob. n. 4</b> Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	Responsabile Funzionario Amministrativo Chiara Rondini Istruttore Amministrativo: Marianna Purpo
	<b>Ob. n. 5</b> Progetti per i giovani	Responsabile: Funzionario Amministrativo Chiara Rondini Applicato: Laura Marco (personale delegato dalla Regione Piemonte)

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

	<b>Modalità di Attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/ cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>CRITICITA'</b>
<b>Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica</b>	<b>1.a</b> 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	
	<b>1.b</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	

<b>Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole secondarie di secondo grado</b>	<b>2.a</b> Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi agli studenti con disabilità e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della LR. 28/2007 sul diritto allo studio	Incontri con le scuole secondarie di secondo grado 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	
	<b>2.b</b> Servizio trasporto e assistenza studenti con disabilità	- 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	
<b>Ob. n. 3 Iniziative e progetti con le scuole</b>	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%	
<b>Ob. n. 4 Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità</b>	<b>4.a.</b> Presa in carico di tutti i casi anche in collaborazione con i componenti Protocollo contro la	Gestione di tutti i casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa 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%	

<b>Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)</b>	violenza e altri organismi interessati				No presa in carico: 0%	
	<b>4.b.</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%	
	<b>4.c</b> 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	Presa 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%	
	<b>4.d.</b> 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	Presa 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%	
	<b>4.e</b> 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	
	<b>4.f</b> 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	Presa 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%	
<b>Ob. n. 5 Progetti per i giovani</b>	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%	



## **SETTORE TECNICO**

### **CENTRO DI RESPONSABILITA'**

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

### **OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO**

**(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")**

### **RISORSE UMANE**

Dirigente Ing. Alberto Ravarelli  
Incaricato di E.Q. Dott.ssa Nicoletta Molfetta  
Dott. Giacomo Busca  
Giovanni Tramona  
Vanessa Cattaneo  
Manuela Sinigaglia (in pensione dal 18.04.2025)  
Poluzzi Alessia  
Maria Stella Aversa  
Genoveffa d'Iorio (in pensione dal 01.03.2025)  
Rizzi Simona  
Carmela Milazzo  
Silvana Anzano  
Tiani Daniele (in collaborazione con Viabilità)  
Maria Grazia Ceffa Mainardi  
Alberto Giovenzana (in collaborazione con Viabilità e in congedo)  
Maria Cristina Pavesi (in collaborazione con Funzione efficientamento energetico)

**Ob. n. 1**  
**Gestione delle attività amministrative  
discendenti dal Piano Nazionale di  
Ripresa e Resilienza**

Dott.ssa Nicoletta Molfetta  
Dott. Giacomo Busca  
Giovanni Tramona  
Carmela Milazzo  
Silvana Anzano

**Ob. n. 2**  
**Gestione delle procedure volte alla  
sottoscrizione dei contratti e ai  
conseguenti adempimenti**

Dott.ssa Nicoletta Molfetta  
Manuela Sinigaglia  
Genoveffa D'Iorio  
Maria Stella Aversa

<p><b>Ob. n. 3</b>  <b>Gestione contenzioso, sinistri e polizze assicurative – Rapporti con i legali incaricati, con le compagnie assicuratrici e con il broker</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta  Genoveffa D'lorio</p>
<p><b>Ob. n. 4</b>  <b>Gestione patrimonio e affitti</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta  Genoveffa D'lorio  Silvana Anzano</p>
<p><b>Ob. n. 5</b>  <b>Gestione concessioni demaniali</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta  Genoveffa D'lorio</p>
<p><b>Ob. n. 6</b>  <b>Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici</b>  <b>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</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta  Dott. Giacomo Busca  Geom. Davide Borasi  Vanessa Cattaneo  Giovanni Tramona  Alessia Poluzzi  Carmela Milazzo  Simona Rizzi  Silvana Anzano</p>
<p><b>Ob. n. 7</b>  <b>Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT, ecc.</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta  Dott. Giacomo Busca  Geom. Davide Borasi  Vanessa Cattaneo  Giovanni Tramona  Carmela Milazzo  Simona Rizzi  Alessia Poluzzi  Silvana Anzano</p>

<p><b>Ob. n. 8</b> <b>Rendicontazione finanziamenti</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta Dott. Giacomo Busca Geom. Davide Borasi</p>
<p><b>Ob. n. 9</b> <b>Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, volture, verifica cauzioni prestate)</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta Ing. Angelo Gramoni (in collaborazione con Viabilità) Geom. Daniele Tiani (in collaborazione con Viabilità)</p>
<p><b>Ob. n. 10</b> <b>Autorizzazione cartelli pubblicitari</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta Geom. Daniele Tiani (in collaborazione con Viabilità)</p>
<p><b>Ob. n. 11</b> <b>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)</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta Maria Grazia Ceffa Mainardi</p>
<p><b>Ob. n. 12</b> <b>Mantenimento dell'aggiornamento normativo</b></p>	<p>Tutto il personale afferente al Settore Tecnico</p>
<p><b>Ob. n. 13</b> <b>Formazione del personale</b></p>	<p>Tutto il personale afferente al Settore Tecnico</p>
<p><b>On. n. 14</b> <b>Gestione pratiche Ufficio Avvocatura</b></p>	<p>Dott.ssa Nicoletta Molfetta D'lorio Genoveffa</p>

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

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n.1 Gestione delle attività amministrative discendenti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	<p>1.a: Gestione degli innumerevoli adempimenti legati al PNRR con particolare riguardo alle molteplici modifiche normative e gestionali.</p> <p>1.b: corretta, continua e costante alimentazione dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti.</p> <p>1.c: aggiornamento con cadenza mensile, dei dati registrati sul sistema informativo secondo le tempistiche previste dalla Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022, assicurando veridicità, affidabilità e coerenza delle informazioni</p> <p>1.d: gestione dei fascicoli di progetto, creazione e gestione delle 4 cartelle principali così come individuate dalle linee guida.</p> <p>1.e: conservazione dei fascicoli informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni</p>	Il valore atteso è individuato nella gestione dei 10 finanziamenti PNRR	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	

<b>Ob. n. 2 Gestione delle procedure volte alla sottoscrizione dei contratti e ai conseguenti adempimenti</b>	<b>2.a</b> Redazione atti pubblici, scritture private, lettere commerciali, gestione fase di sottoscrizione disciplinari, convenzioni, accordi ecc.; verifica, tenuta, svincolo polizze fidejussorie, registrazione telematica degli atti, tenuta e gestione del repertorio	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
	<b>2.b</b> 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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>

<b>Ob. n. 3</b> <b>Gestione</b> <b>contenzioso,</b> <b>sinistri e polizze</b> <b>assicurative –</b> <b>Rapporti con i</b> <b>legali incaricati,</b> <b>con le compagnie</b> <b>assicuratrici e con</b> <b>il broker</b>	<b>3.a</b> Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché affidamento incarichi giudiziali ed extragiudiziali all'avvocatura interna – supporto all'ufficio avvocatura nelle pratiche condivise	Si stima la stesura e l'approvazione degli atti entro 10 giorni dalla ricezione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	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%	<b>Si ribadisce la carenza di personale aggravata dalla collaborazione con l'Ufficio Avvocatura senza corrispondente personale pertanto una dipendente è stata assegnata in via quasi esclusiva al “contenzioso”</b>
	<b>3.b</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	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%	<b>Si ribadisce la carenza di personale aggravata dalla collaborazione con l'Ufficio Avvocatura senza corrispondente personale pertanto una dipendente è stata assegnata in via quasi esclusiva al “contenzioso”</b>
	<b>3.c</b> Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>

	<b>3.d</b> 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%	<b>Carenza di personale aggravata dalla collaborazione con l'Ufficio Avvocatura senza corrispondente personale pertanto una dipendente è stata assegnata in via quasi esclusiva al "contenzioso"</b>
	<b>3.e</b> 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%	<b>Carenza di personale aggravata dalla collaborazione con l'Ufficio Avvocatura senza corrispondente personale pertanto una dipendente è stata assegnata in via quasi esclusiva al "contenzioso"</b>

<b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione</b> <b>patrimonio e affitti</b>	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	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 5</b> <b>Gestione</b> <b>concessioni</b> <b>demaniali</b>	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>



<b>Ob. n. 6</b> <b>Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici</b> <b>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</b>	<b>6.a</b> 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, verifica requisiti richiesti dal D.lvo 36/2023 ed attività a queste correlate	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	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
	<b>6.b</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	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
	<b>6.c</b> Attività conseguente alle aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, approvazione perizie di variante e	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	Efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>

	suppletive, predisposizione di certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto		all'intero anno		documentazione completa entro 15 giorni: 100% entro 18: 90% entro 25: 80% entro 30: 50% Superiore a 30: 0	
<b>Ob. n. 7 Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT, ecc</b>	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 8 Rendicontazione finanziamenti</b>	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>

<b>Ob. n. 9</b> <b>Gestione richieste occupazione suolo pubblico:</b> <b>(concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, volture, verifica cauzioni prestate)</b>	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.	Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 10</b> <b>Autorizzazione cartelli pubblicitari</b>	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.	Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>

<b>Ob. n. 11</b> <b>Gestione richieste relative a transiti eccezionali:</b> <b>(Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole, rilascio nulla osta ad altre Province, rinnovi transiti periodici)</b>	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	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 e/o altre Province)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	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%	<b>Carenza personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 12</b> <b>Mantenimento dell'aggiornamento normativo</b>	Aggiornamento delle procedure e degli atti a seguito della continua evoluzione normativa e del proliferare degli	Mantenimento della modulistica aggiornata ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	

	adempimenti connessi agli interventi		relativo all'intero esercizio			
<b>Ob. n. 13 Formazione del personale</b>	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	
<b>Ob. n. 14 Gestione pratiche Ufficio Avvocatura</b>	Incarichi a legali esterni di contenziosi prima gestiti dall'ufficio avvocatura, front office e supporto agli avvocati incaricati, liquidazioni parcelle, e tutto quanto necessario alla miglior tutela dell'Ente	Affidamento di tutti gli incarichi nei tempi utili e supporto quando richiesto	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	<b>Carenza di personale per l'attività che viene gestita dall'Ufficio Contratti - contenzioso</b>

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
<b>FUNZIONE VIABILITÀ</b>		Dirigente Ing. Alberto Ravarelli Incaricato di elevata qualificazione Ing. Massimo Rivetti Dott. Ing. Angelo Gramoni Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoroso Geom. Tullio De Felici Geom. Daniele Tiani (in collaborazione) Alberto Giovenzana (in collaborazione e in congedo) Davide Borasi (in collaborazione) Denny Petagine Manglaviti Demetrio Ferrari Pierangelo Bottinelli Cristian Molinari Alessandro Rigolin Andrea Cascioli Davide
	<b>Ob. n. 1</b> <b>Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali</b> <b>Redazione report statistico incidentalità</b>	Ing. Massimo Rivetti Ing. Gramoni Angelo
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione catasto strade</b>	Ing. Massimo Rivetti
	<b>Ob. n. 3</b> <b>Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Daniele Tiani, (in collaborazione) Ing. Angelo Gramoni
	<b>Ob. n. 4</b> <b>Ordinanze ed autorizzazioni</b>	Ing. Massimo Rivetti Alberto Giovenzana (in collaborazione e in congedo) Geom. Tullio De Felici

<b>Ob. n. 5</b> <b>Manutenzione ordinaria</b>	Dirigente Ing. Alberto Ravarelli Ing. Massimo Rivetti Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 6</b> <b>Vigilanza e controllo</b>	Denny Petagine Manglaviti Demetrio Ferrari Pierangelo Bottinelli Cristian Molinari Alessandro Rigolin Andrea Cascioli Davide
<b>Ob. n. 7</b> <b>Programmazione lavori</b>	Ing. Massimo Rivetti
<b>Ob. n. 8</b> <b>Redazione interna progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali</b>	Ing. Massimo Rivetti Ing. Geom. Angelo Gramoni Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 9</b> <b>Validazione progetti</b>	Ing. Massimo Rivetti
<b>Ob. n. 10</b> <b>Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici</b>	Ing. Massimo Rivetti
<b>Ob. n. 11</b> <b>Esecuzione (Direzione lavori e contabilità)</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 12</b> <b>Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Andrea Marchetti

	Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 13</b> <b>Supporto all'attività di professionisti esterni</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Pasquale Amoruso
<b>Ob. n. 14</b> <b>Attività di supporto alla rendicontazione finanziamenti</b>	Ing. Massimo Rivetti Davide Borasi (in collaborazione)
<b>Ob. n. 15</b> <b>Pratiche stradali, reliquati e competenze</b>	Ing. Angelo Gramoni
<b>Ob. n. 16</b> <b>Gestione segnalazioni URP, privati cittadini e PA</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 17</b> <b>Espressioni di pareri richiesti da PA, pareri VIA, VAS, Commercio, ecc. ecc.</b>	
<b>Ob. n. 18</b> <b>Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale</b>	Ing. Massimo Rivetti Geom. Andrea Marchetti Geom. Pasquale Amoruso Geom. Tullio De Felici
<b>Ob. n. 19</b> <b>Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie</b>	



## ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA'

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità</b>	<b>1a</b> 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	Supporto ad enti e forze dell'ordine	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	Controllo e validazione dei dati: Tutti i dati 100% 90% dei dati: 90% 80% dei dati: 80% e così via proporzionalmente	<b>Assenza/Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
	<b>1b</b> Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità stradale in Provincia di Novara relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico	Elaborazione dei dati	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%	<b>Assenza/Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>

<b>Ob. n. 2 Gestione catasto strade</b>	La gestione del catasto strade avverrà tramite il continuo aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale (sia su supporto informatico che cartaceo) utilizzando la piattaforma openGIS utilizzata dall'Amministrazione Provinciale	Su tutta la rete stradale di circa 627km	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	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 20% Fase 2: 30% Fase 3: 50%	
<b>Ob. n. 3 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari</b>	Rilascio di concessioni e nulla osta per occupazioni di suolo pubblico ed autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari, accessi carrai, ecc. concernenti la viabilità provinciale	Entro 30 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione necessaria	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività entro 30 gg: 100% entro 40 gg: 90% entro 50 gg: 80% e così via oltre 120 giorni: 0	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 4 Ordinanze ed autorizzazioni</b>	Rilascio ordinanze ed autorizzazioni per competizioni sportive concernenti la viabilità provinciale	Entro 30 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione necessaria	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Rilascio delle relative autorizzazioni con tempestività entro 30 gg: 100% entro 40 gg: 90% entro 50 gg: 80% e così via oltre 120 giorni: 0	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 5 Manutenzione ordinaria</b>	L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi	Su tutta la rete stradale di circa 627km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 627 km. Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riconcontro problematiche (da sopralluoghi o	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 30% Fase 2: 30% Fase 3: 40%	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti - gli interventi sono stati comunque subordinati alle disponibilità di bilancio</b>

			segnalazioni) Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche Fase 3: Intervento di ripristino			
--	--	--	--	--	--	--

<b>Ob. n. 6 Vigilanza e controllo</b>	Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio	Su tutta la rete stradale di circa 627km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 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	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 60% Fase 2: 30% Fase 3: 10%	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 7 Programmazione lavori</b>	Programmazione lavori da realizzare con le risorse disponibili derivanti sia da finanziamenti che dal bilancio non limitata alla programmazione triennale	Programmazione di tutte le risorse disponibili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2025	Efficienza	Programmazione di: almeno 90%: 100% almeno 80%: 80% almeno 70%: 70% e così via	
<b>Ob. n. 8 Redazione interna progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali</b>	Redazione della progettazione secondo la normativa vigente	N. 4 per ogni anno di programmazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2025	Efficienza	Per valori $\geq 4$ =100% risultato Per valori $< 4$ =decurtazione del 15% per ogni progetto mancante	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti – (assenza di un ufficio progettazione/espropri)</b>
<b>Ob. n. 9 Validazione progetti</b>	Validazione della progettazione sia interna che esterna	Si stima la validazione dei progetti entro 30 giorni dalla presentazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2025	Efficienza	Validazione entro: 30 giorni: 100% 40 giorni: 90% 50 giorni: 80% 60 giorni: 70% Con decurtazione percentualmente proporzionale	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>

<b>Ob. n. 10</b> <b>Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici</b>	Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali	Predisposizione delle procedure relative a tutte le risorse disponibili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2025	Efficienza	Programmazione di: almeno 90% : 100% almeno 80%: 80% almeno 70%: 70% e così via	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 11</b> <b>Esecuzione (Direzioni lavori e contabilità)</b>	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 modalità previste dalla normativa vigente	N. 4 per ogni anno di programmazione	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	Per ≥4 DL = 100% Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 12</b> <b>Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione</b>	Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione	N. 4 per ogni anno di programmazione	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 ≥4 collaudi = 100% Per ogni minor collaudo e certificato di regolare esecuzione scalare percentualmente	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 13</b> <b>Supporto all'attività di professionisti esterni</b>	L'attività si esplica nella verifica della documentazione prodotta dai professionisti e agli adeguamenti necessari al fine dell'approvazione	Supporto a tutti i professionisti incaricati per tutti gli interventi ancora in corso (stimati in circa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>

	da parte del RUP	40) per i quali se ne manifesta la necessità				
<b>Ob. n. 14 Attività di supporto alla rendicontazione finanziamenti</b>	L'attività si esplica nel supporto all'ufficio rendicontazione progetti per consentire la rendicontazione sulle molteplici piattaforme afferenti ai vari finanziamenti ottenuti	Predisposizione della documentazione tecnica di volta in volta richiesta dalle piattaforme di rendicontazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Rispetto delle tempistiche previste dai vari finanziamenti	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 15 Pratiche stradali, reliquati e competenze</b>	Attuazione delle attività connesse alle pratiche stradali, reliquati gestione proprietà e competenze	L'attività è strettamente connessa all'attività di progettazione ed ai finanziamenti ricevuti nonché alle richieste relative ai reliquati e/o alla cessione di strade	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2025	Efficienza	Svolgimento delle fasi procedurali con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi progettuali	<b>Assenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 16 Gestione segnalazioni URP, privati cittadini e PA</b>	Gestire le risposte ai privati cittadini ed alle altre Amministrazioni in merito a problematiche di viabilità	Gestione nei termini di legge	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno	Efficienza	Rispetto dei tempi: 100% con 10 giorni di ritardo: 90% con 20 giorni di ritardo: 80% e così via	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 17 Espressioni di pareri richiesti da PA, pareri VIA, VAS, Commercio, ecc. ecc.</b>	Gestire i pareri viabilistici richiesti nei vari procedimenti di VIA, VAS, Commercio, ecc.	Gestione nei termini di legge	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno	Efficienza	Rispetto dei tempi: 100% con 10 giorni di ritardo: 90% con 20 giorni di ritardo: 80% e così via	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti - Assenza di ufficio dedicato</b>

<b>Ob. n. 18</b> <b>Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale</b>	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. 20 servizi/interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Per ≥ 20 servizi=100% Per ogni minor servizio/intervento scalare percentualmente	<b>Carenza di personale rispetto agli adempimenti</b>
<b>Ob. n. 19</b> <b>Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie</b>	L'attività si esplica con la gestione di circa 200 infrastrutture (ponti, ponticelli, tombini) utilizzando sia risorse interne che mediante professionalità esterne per il monitoraggio	Su tutte le infrastrutture viarie	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 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	Completamento Fase 1 = 50%  Completamento Fase 1 e Fase 2 =100%	<b>Assenza di ufficio dedicato</b> <b>Assenza di personale rispetto agli adempimenti</b>

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b> In collaborazione con Supporto Amministrativo
<b>FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO</b>		Dirigente Ing. A. Ravarelli Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Disegnatore Progettista Geom. Maurizio Grassi Geom. Renato Loretto Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico Annibale Ticozzelli (Capo Operaio) Domenico Musicò (Operaio)
	<b>Ob. n. 1</b> <b>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Disegnatore Progettista Geom. Maurizio Grassi Geom. Patrizio Vento
	<b>Ob. n. 2</b> <b>Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche</b>	Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Disegnatore Progettista Geom. Maurizio Grassi Geom. Renato Loretto Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico Silvana Anzano Domenico Musicò (Operaio)



<p align="center"><b>Ob. n. 3</b></p> <p><b>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati direttamente o tramite fonti diverse (non PNRR)</b></p>	<p>Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico Domenico Musicò (Operaio)</p>
<p align="center"><b>Ob. n. 4</b></p> <p><b>Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici</b></p>	<p>Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico Domenico Musicò (Operaio)</p>
<p align="center"><b>Ob. n. 5</b></p> <p><b>Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale</b></p>	<p>Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico Domenico Musicò (Operaio)</p>
<p align="center"><b>Ob. n. 6</b></p> <p><b>Gestione attività tecnico contabile</b></p>	<p>Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico</p>
<p align="center"><b>Ob. n. 7</b></p> <p><b>Progettazione Interventi</b></p>	<p>Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore</p>

--

Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico
--

<b>Ob. n. 8</b> <b>Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile</b>
--

Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Disegnatore Progettista Geom. Maurizio Grassi
--

<b>Ob. n. 9</b> <b>Attività di supporto alla progettazione esterna</b>
---

Incaricato di E.Q. Geom. Adriano Zanetti Architetto Progettista - Arch. Marina Ginella Disegnatore Progettista Geom. Maurizio Grassi Geom. Renato Loretti Restelli Zanotti Geom. Massimo Testore Geom. Patrizio Vento Perito Industriale Graziano Federico
--

# ALLEGATO 1 – FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</b>	1.a gestione delle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione degli interventi 1.b svolgimento del progetto nei tempi e nei modi indicati nei rispettivi decreti ministeriali di assegnazione delle risorse, negli accordi di concessione ovvero in eventuali avvisi o comunicazioni specifiche 1.c supporto al monitoraggio e alla rendicontazione degli interventi 1.d gestione delle criticità derivanti dalle stringenti regole date dal soggetto titolare dell'intervento	Gestione di tutti gli interventi PNRR in corso	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	<b>Estrema complessità nella gestione della materia</b>

<b>Ob. n. 2</b> <b>Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche</b>	Prosecuzione nell'attività di controllo della documentazione presente relativa agli immobili provinciali negli archivi provinciali e ricerca documentazione mancante	Ricerca documentazione mancante di almeno un edificio	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	
<b>Ob. n. 3</b> <b>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati direttamente o tramite fonti diverse (non PNRR)</b>	1.a gestione delle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione degli interventi 1.b svolgimento del progetto nei tempi e nei modi indicati nei rispettivi decreti ministeriali di assegnazione delle risorse, negli accordi di concessione ovvero in eventuali avvisi o comunicazioni specifiche 1.c supporto al monitoraggio e alla rendicontazione degli interventi 1.d gestione delle criticità derivanti dalle regole date dal soggetto finanziatore	Gestione di tutti gli interventi finanziati	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	<b>Complessità nella gestione delle diverse linee di finanziamento</b>

<b>Ob. n. 4</b> <b>Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici</b>	Attività di verifiche ed accertamento con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche	Relazione tecnica del sopralluogo	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Presentazione relazione a seguito di sopralluogo entro 5 gg: 100% entro 10 gg: 90% entro 15 gg: 80% e così via	
<b>Ob. n. 5</b> <b>Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale</b>	Attività inerente ai 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/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con almeno n.25 interventi/servizi in corso pari al 100%; Con n.24 pari al 90%; con n. 23 pari all'80% e così via su base proporzionale	<b>Mancanza di risorse economiche</b>
<b>Ob. n. 6</b> <b>Gestione attività tecnico contabile</b>	Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori	n. 5 contabilità finali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con almeno n.5 contabilità finali si raggiunge il 100%; con proporzionale riduzione	<b>Mancanza di risorse economiche</b>

<b>Ob. n. 7</b> <b>Progettazione</b> <b>Interventi</b>	L'attività si esplica nella predisposizione/verifica /validazione degli elaborati progettuali tecnico-amministrativi	Progettazione e verifica di tutti gli elaborati progettuali redatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con elaborati validati: almeno 80%: 100% almeno 60%: 80% almeno 40% 70% e così via	<b>Mancanza di risorse economiche</b>
<b>Ob. n. 8</b> <b>Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile</b>	L'attività si esplica nella predisposizione di documenti volti ad ottenere autorizzazioni, certificazioni presso altri Enti (VV.FF, Comuni Soprintendenza, ecc) nonché nella redazione di elaborati tecnici, consulenze	Gestione di tutte le pratiche necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni/ certificazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	<b>L'obiettivo dipende dagli interventi da realizzare</b>
<b>Ob. n. 9</b> <b>Attività di supporto alla progettazione esterna</b>	L'attività si esplica nella verifica della documentazione prodotta dai professionisti e agli adeguamenti necessari al fine dell'approvazione da parte del RUP	Supporto a tutti i professionisti incaricati per tutti gli interventi ancora in corso per i quali se ne manifesta la necessità	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	on/off	<b>Carenza di personale con adeguata qualifica</b>

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**OBIETTIVI GESTIONALI/  
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

**RISORSE UMANE**

**FUNZIONE IN MATERIA DI  
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO**

**Ob. n. 1**

**Gestione attività inerente la concessione c.d. "territori  
virtuosi" e coordinamento del relativo gruppo di lavoro**

geom. Gabriele Tonolli (temporaneamente in  
sostituzione di Provvidoni)  
geom. Luca Provvidoni (assente)  
Maria Cristina Pavesi

# ALLEGATO 1 – FUNZIONE IN MATERIA DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Gestione attività inerente la concessione c.d. “territori virtuosi” e coordinamento del relativo gruppo di lavoro</b>	1.a. Gestione dell'esecuzione del contratto  1.b Gestione delle varianti contrattuali	Gestione del contratto tramite lo svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	on/off	



<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO TRASPORTI	<p><b>Ob. n. 1</b>  <b>Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus</b></p>	Ravarelli A. Castiglioni Ciro Baldassarri Francesco Del Gaudio Antonio Cetrangolo Stefano
	<p><b>Ob. n. 2</b>  <b>Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato</b></p>	
	<p><b>Ob. n. 3</b>  <b>Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001.</b>  <b>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</b></p>	
	<p><b>Ob. n. 4</b>  <b>Vigilanza</b></p>	
	<p><b>Ob. n. 5</b>  <b>Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone</b></p>	

## ALLEGATO 1 – UFFICIO TRASPORTI

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	CRITICITA'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus</b>	<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 2025	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>	<b>Carenza di personale, in rapporto agli adempimenti.</b>

<b>Ob. n. 2</b> <b>Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato</b>	<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>- Autoscuole e scuole nautiche</li> <li>- Centri di revisione D.Lgs 31/3/1998 n. 112.</li> </ul>	N 150 atti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2025	Efficacia	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	<b>Carenza di personale, in rapporto agli adempimenti.</b>  <b>Il risultato è in funzione delle richieste della collettività amministrata.</b>
<b>Ob. n. 3</b> <b>Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001</b>  <b>Iscrizione nell'Elenco Nautico e il rilascio dei contrassegni identificati per i natanti non immatricolati che navigano sui laghi Verbano (Maggiore) e</b>	<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</p>	N 250 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2025	Efficacia	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	<b>Carenza di personale, in rapporto agli adempimenti.</b>

<b>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</b>	dal registro nautico, aggiornamento dei dati nel data base dell'elenco natanti inseriti nel registro nautico e spedizione contrassegni e libretti					
--	---	--	--	--	--	--

<b>Ob. n. 4 Vigilanza</b>	<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 2025</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>	<p><b>Carenza di personale, in rapporto agli adempimenti.</b></p>
<b>Ob. n. 5 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone</b>	<p>Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone.</p>	<p>Effettuazione di tutte le sessioni di esame richieste</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2025</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di tutte le sessioni richieste: 100% con proporzionale riduzione del 10% per ogni sessione non realizzata</p>	<p><b>Mancanza di richieste</b></p>