

ALL. A

2

All. al decreto n. 142 del - 2 NOV. 2015

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Dott. Roberto Favino)

# SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE:

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2015

## Preambolo

Il Piano della performance si configura come il documento che dà avvio all'intero ciclo di gestione e come lo strumento di rappresentazione dei risultati attesi dall'azione dell'Ente nel suo complesso.

A tal fine, partendo dagli indirizzi di programmazione, i risultati attesi vengono tradotti in obiettivi strategici ed operativi, corredati da indicatori e target.

Inoltre il piano individua e definisce tutti gli elementi basilari che costituiscono la strumentazione per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

In proposito si anticipa fin d'ora che rispetto al format degli anni precedenti l'impostazione del presente piano risulta rivista, anche in relazione al nuovo assetto politico dell'ente, rinnovatosi a seguito delle elezioni del Presidente della Provincia e del Consiglio Provinciale in data 12.10.2014. Ulteriormente il mutato impianto del presente documento riflette i risultati del progetto intersettoriale "miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance" sviluppato a seguito del decreto presidenziale 41/2015, e qui riportato in allegato.

Va inoltre considerato che la Provincia sarà a breve oggetto di una riorganizzazione per effetto della legge 56/2014 e collegate, che hanno profondamente inciso sugli obiettivi strategici ed i conseguenti obiettivi gestionali. Questi infatti risentono, oltre che della difficile situazione economico-finanziaria, anche delle problematiche connesse all'attuale fase di trasformazione della Provincia in ente di area vasta.

Per tali ragioni ed in considerazione del fatto che ancora non è stato compiutamente definito il processo di definizione delle funzioni da parte della Regione Piemonte<sup>1</sup> (e conseguentemente la struttura organizzativa dell'ente) si ritiene di dover qui proporre un piano annuale, rinviando ad un futuro maggiormente contestualizzato (e quindi in presenza di scenari più definiti) l'impostazione di un ciclo di programmazione strategica avente come riferimento un orizzonte temporale di più ampio respiro.

---

<sup>1</sup> Mentre viene steso questo documento risulta in corso di approvazione il disegno di legge regionale

Va altresì premesso che, tenendo conto dell'evoluzione normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, il presente piano riflette obiettivi ed azioni ricomprese nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità oltre che nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Si preannuncia che la redazione del documento qui presentato è stata strutturata in due sezioni: nella prima sezione risulta la presentazione del piano, con specifico riferimento alle norme che lo prevedono ed all'analisi del contesto nel quale si inserisce, nella seconda sezione si entra nel merito delle attività e degli obiettivi, di cui vengono fornite descrizioni dettagliate, comprensive di indicazioni riguardo a target di riferimento, fasi di realizzazione e personale dedicato.

Circa il contenuto della prima delle due sezioni sopra richiamate, si fa incidentalmente notare che la stessa, redatta sulla base delle deliberazioni CIVIT (in primis Delibera 112/2010), in taluni casi tende a sintetizzare contenuti salienti già espressi nei piani precedenti, cui si fa rinvio per una più compiuta lettura del presente documento. In altri casi detta sezione ripropone contenuti e concetti già pubblicati, ripresentandoli per una maggiore intellegibilità del documento. In altri casi ancora detta prima sezione mira a dare conto di nuovi elementi nel contempo sopravvenuti, fermo restando che ci si attende un ulteriore mutamento allorché andrà a regime l'applicazione della legge 56/2014 ed il processo di delega regionale, in relazione ai quali non si esclude di dover successivamente provvedere a una modifica del presente atto.

Ulteriormente si fa fin d'ora riserva di aggiornare e raccordare il contenuto qui proposto con gli istituti della nuova contabilità armonizzata e/o con eventuali ulteriori esigenze che dovessero presentarsi.

# Sezione 1

- Breve excursus normativo
- Il piano delle performance - definizione principi generali
- Il piano della performance - il procedimento
- Il piano della performance – analisi del contesto
- Il piano della performance - modalità e caratteristiche della pianificazione 2015
- Programmazione strategica, pianificazione operativa e performance
- Parametri e indicatori di valutazione
- Monitoraggio delle performance
- Sistema di misurazione e valutazione della performance (rinvio)



## BREVE EXCURSUS NORMATIVO

La stesura del presente piano si inserisce nel contesto normativo caratterizzato dalle disposizioni succintamente qui a seguito richiamate:

- art.169, comma 1, del “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), il quale prevede che “sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;
- art. 108 comma 1 del medesimo D.Lgs., il quale dispone che “competete in particolare al direttore generale la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169”;
- art. 169 comma 3 bis (introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. G-bis D.L. 10/10/2012 n.174 convertito con modificazioni dalla L. 7/12/2012 n. 213) del D.Lgs. 267/2000, il quale stabilisce che il piano esecutivo di gestione sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica.
- Il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, che all'articolo 10, reca disposizioni in materia di Piano della performance e Relazione sulla performance.
- La Legge n. 213/2012 di conversione del DL n. 174/2012 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”, che all'art. 3 comma 1 lettera g bis, introduce nuove norme al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale.

Occorre anche rilevare che il legislatore, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, ha infine previsto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 dello stesso D.Lgs. e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, vengano unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Ora, il richiamo alle disposizioni sopra elencate, già evidenzia che la legge “cardine” del piano performance resta il D.lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, il quale (in maniera assolutamente innovativa) ha indotto ogni Amministrazione pubblica a dotarsi di un sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso un processo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa, misurazione e valutazione delle prestazioni organizzative ed individuali.

## IL PIANO DELLE PERFORMANCE – DEFINIZIONE e PRINCIPI GENERALI

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

Il piano delle performance deve contenere precisa indicazione degli obiettivi, nonché degli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati della prestazione resa (performance) sia a livello di struttura, che a livello di ufficio.

Il piano deve inoltre riportare una serie di elementi che, descrivendo l'Amministrazione ed il contesto in cui opera, rendano comprensibili le finalità che ci si prefigge di conseguire correlandole al metodo con cui verrà valutato l'esito del relativo raggiungimento (o mancato raggiungimento).

I principi generali cui si ispira la Provincia di Novara nella stesura del proprio piano risultano:

- Partecipazione e trasparenza: tali principi operano sia in fase di predisposizione del piano che nella fase successiva all'approvazione, allorché si provvede alla relativa pubblicazione nell'apposita area del sito internet della Provincia.
- Comprensibilità: nella stesura del piano si e' cercato di renderne comprensibili i contenuti anche ai "non addetti ai lavori". Proprio per questa finalità e' stata mantenuta una sezione del piano (la prima), che riporta sia i dati essenziali dell'Amministrazione sia il contesto in cui essa opera.
- Veridicità e verificabilità del piano: per ciascun obiettivo operativo sono stati inseriti gli indicatori di risultato ossia quegli elementi che consentono di capire se l'obiettivo è stato raggiunto ed eventualmente in quale misura. L'indicatore è quindi una misura sintetica che può essere quantitativa (numero di prodotti, tempi di effettuazione, costi ecc.) o qualitativa (gradimento dei cittadini, qualità del servizio ecc.).
- Coerenza interna ed esterna: il piano è coerente sia con il contesto di riferimento sia con gli strumenti per attuarlo ossia con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

- 
- Orizzonte temporale: il periodo di riferimento del piano sarebbe il triennio, con scomposizione di obiettivi annuali secondo una logica di scorrimento simile a quella del bilancio e della relazione previsionale e programmatica.

Peraltro, come già accennato, la prospettiva temporale del presente documento risulta quella annuale.

Si ribadisce che tale scelta è stata assunta prioritariamente in ragione del depauperamento finanziario determinato dalla forte contrazione dei trasferimenti e dalla ridotta possibilità, da parte della Provincia, di incassare le proprie entrate (trattenute dallo Stato).

Ad oggi infatti le uniche evidenze sono legate alle criticità presenti e le scelte dell'ente rimangono limitate, data l'esiguità delle risorse disponibili, al mantenimento del livello di lealtà istituzionale ed all'espletamento degli interventi indispensabili riconducibili alle funzioni fondamentali dell'ente.

Ben può intendersi infatti che l'esiguità delle risorse finanziarie disponibili mette a rischio ogni tipo di programmazione di ampio respiro e potrebbe indurre ad inutili discrasie tra l'attività programmata e l'effettiva possibilità di realizzazione della medesima (tra l'altro con conseguenze spiacevoli nell'attuale momento in cui il sostegno pubblico è fondamentale).

Date le incertezze e le difficoltà succintamente sopra rappresentate, nelle pagine che seguono (ed in particolare nella seconda sezione del presente atto) si darà priorità alla pianificazione relativa al "solo" anno in corso, rinviando la proiezione triennale della programmazione ad un prossimo futuro, subordinatamente alla presenza dei necessari presupposti ed ad una diversa disponibilità economico/finanziaria: condizioni indispensabili per declinare le linee programmatiche dell'amministrazione in un ragionevole piano performance triennale.

Sull'argomento giova inoltre considerare che la pianificazione annuale di cui al presente documento risulta congruente con recente Legge 125 del 6 agosto 2015, di conversione del decreto 78/2015, ove è previsto che, per il solo esercizio 2015, le province e le città metropolitane predispongano il bilancio di previsione per la sola annualità 2015. In tale contesto diventa ovviamente inimmaginabile la stesura di un piano performance triennale.

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

Il presente piano della performance e' stato predisposto attraverso un processo condiviso che ha visto coinvolti Amministrazione, Dirigenza e Nucleo di Valutazione.

L'Amministrazione ha individuato aree ed obiettivi prioritari, i Dirigenti hanno formulato proposte operative nel rispetto della volonta' dell'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione ha vagliato gli obiettivi e supportato l'Amministrazione nelle scelte.

Il piano viene approvato dal Presidente della Provincia con decreto ed il Nucleo di Valutazione ne verifica l'andamento, valutando eventuali scostamenti fra il realizzato ed il previsto.

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE - ANALISI DEL CONTESTO: CHI SIAMO, DOVE SIAMO, IL MANDATO ISTITUZIONALE (LA MISSIONE), COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO, IL CAPITALE INTELLETTUALE

### Chi siamo

In attesa della riforma del titolo V della costituzione, le Province sono disciplinate dalla Legge 56/2014, che le configura quali "enti di area vasta" che esercitano le seguenti funzioni fondamentali:

- a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e. gestione dell'edilizia scolastica;
- f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Provincia esercita altresì le ulteriori funzioni previste dalla normativa statale e regionale vigente.

D'intesa con i comuni, può inoltre esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

La Provincia può anche stipulare accordi, convenzioni e altre forme di cooperazione e collaborazione con i Comuni del territorio o le loro Unioni ai fini della organizzazione e gestione comune di servizi e funzioni, o per la realizzazione di opere pubbliche di comune interesse.

La Provincia promuove la costituzione di uffici comuni con gli enti locali del suo territorio per l'utilizzo dei fondi europei e la partecipazione a programmi e progetti comunitari.

Invero le province, riformate dalla legge 56/2014 ed in attesa della riforma del titolo V della Costituzione, appaiono (come già autorevolmente osservato) “enti per così dire sospesi”<sup>2</sup>: in base alla costituzione vigente (art. 114) sono enti territoriali costitutivi della repubblica, ma la legge 56/2014 ne ha depotenziato le relative funzioni, facendole coincidere con quelle elencate ai commi 85 e seguenti della legge stessa e con quelle meramente eventuali individuate dalle regioni.

Il che significa che le province “non sono più enti di finalità generale, ma con finalità e funzioni ritagliate con riferimento all’Ente di area vasta, con una particolare vocazione verso il coordinamento e l’assistenza delle realtà comunali presenti nell’ambito del loro territorio.”<sup>3</sup>; vocazione che ha indotto taluni<sup>4</sup> a coniare la definizione di “ente sostanzialmente con ruolo servente verso i comuni e gli altri enti locali”.

### **Dove siamo**

Come già evidenziato nei piani performance precedenti, la particolare posizione della provincia di Novara, geograficamente più vicina al capoluogo lombardo che a quello piemontese, ha profondamente segnato la storia dell’Ente: la Provincia di Novara si è infatti trovata a svolgere il ruolo “intermediario” nell’ambito del decentramento statale e regionale, oltre che “intermedio”, in quanto impegnato nel recepimento/soddisfacimento delle esigenze della propria comunità, divenendo quindi “un front office” rispetto ai “distanti” uffici regionali (e statali).

### **Il mandato istituzionale (la missione)**

Quale ente locale territoriale, la Provincia ha la finalità di curare gli interessi della comunità locale che vive nel suo territorio.

Si osservi al riguardo che la Provincia di Novara ha recentemente ridefinito i propri obiettivi nel nuovo statuto (riscritto ai sensi della Legge 56/2014) che li individua come segue:

- promozione della sicurezza e della legalità
- sviluppo della partecipazione democratica, dell’inclusione e del pluralismo

---

<sup>2</sup> cfr Regione Piemonte. Relazione. Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7.4.2014 n. 56 (disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni)

<sup>3</sup> idem

<sup>4</sup> F. Pizzetti – Riflessioni su Città metropolitane, Province, Unioni di comuni: le linee principali del ddl Delrio – Firenze 24.1.2014

- tutela delle libertà individuali e collettive
- progresso della cooperazione
- affermazione della propria identità storico-culturale.

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

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

### Cosa facciamo

Il difficile contesto economico-finanziario, che sempre più prepotentemente ha caratterizzato le gestioni degli ultimi esercizi (ed in modo particolare quella dell'esercizio in corso) ha indotto gli Organi Politici e l'Apparato dirigenziale ad inventare ed introdurre nuove ingegnerie di programmazione e di gestione per garantire il mantenimento della Struttura e la continuità dei servizi erogati.

Invero nella realtà piemontese si sta programmando l'introduzione di nuovi modelli organizzativi per contribuire a configurare enti in grado di operare in una fase storica caratterizzata, come detto da una forte contrazione delle risorse finanziarie, che se non affrontata con nuovi strumenti rischia davvero di spegnere ogni ente.<sup>5</sup>

Va anche osservato che la Regione Piemonte sta fortemente spingendo verso modelli gestionali che comportano l'obbligo di gestione associata delle funzioni, così stimolando gli enti a farsi protagonisti di un processo di riqualificazione e rilancio del ruolo di ente di

---

<sup>5</sup> cfr Regione Piemonte. Relazione. Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7.4.2014 n. 56 (disposizioni sulle città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni)

area vasta che, in una realtà quale quella piemontese, è essenziale per il raccordo delle frammentate realtà comunali.

Ad ogni buon conto, in attesa di una compiuta delimitazione delle funzioni provinciali (come detto condizionate dal nuovo disegno di legge regionale in materia) la Guida ai Servizi, pubblicata sul sito istituzionale della Provincia, resta comunque un documento di riferimento per l'individuazione del profilo dell'Ente, con particolare riguardo alle attività attualmente svolte.

### **Come operiamo: le metodologie**

Premesso che il quadro normativo ancora non compiutamente definito e le difficoltà economico finanziarie mettono a rischio ogni tipo di metodologia finalizzata ad una programmazione di ampio respiro, la Provincia di Novara si sta attivando da qualche tempo in favore della comunità amministrata inventando ed introducendo processi, tecniche e pratiche precedentemente sconosciuti. Inoltre, poiché l'esercizio di funzioni che rispondono all'interesse pubblico della collettività amministrata è minato dal venir meno dei trasferimenti che ne costituiscono la naturale fonte di finanziamento, con conseguenti discrasie tra programmazione ed effettiva possibilità di realizzazione della stessa, anche per l'anno qui considerato sono state architettate nuove e più appropriate metodologie.

Ben può intendersi che in un momento in cui le uniche evidenze sono legate alle criticità presenti ed alle difficoltà oggettive, le scelte dell'ente devono rimanere contenute, indirizzando le esigue risorse disponibili prioritariamente alle funzioni fondamentali: il vero obiettivo diventa cioè l'incentivazione dell'oculatazza nell'utilizzo delle risorse.

In ciò la forza della Provincia di Novara, già dimostrata nelle passate annualità, consiste in prassi di coesione ed interdipendenza fra uffici, dal lavoro spesso svolto anche in team intersettoriali, favoriti altresì da una forte comunicazione interna ed esterna.

Si ritiene infatti che vada perseguito un rapporto ancor più diretto con l'utenza, per limitare le incomprensioni ed i possibili punti di rottura di cui si paventa il rischio allorché (in fasi quali quella in corso) la crisi economica accresce i problemi e diminuisce le entrate destinate a servizi e prestazioni.

Le informazioni raccolte attraverso il processo di comunicazione, e precipuamente le informazioni raccolte con stakeholder ("portatori di interesse") interni ed esterni,



rappresentano (appunto) il substrato della programmazione dell'Ente, e quindi anche del presente piano performance.

Ricordando che per "portatori di interesse" si intendono i soggetti che esprimono valori e bisogni cui l'Ente ha l'obbligo istituzionale di dare una risposta, si precisa che l'insieme degli stakeholder della Provincia di Novara e' fortemente diversificato, includendo Unione Europea, Regione Piemonte, le altre Province, i Comuni della Provincia, l' Ufficio Territoriale del Governo, gli uffici statali decentrati, la Camera di Commercio, il Sistema universitario e scolastico, le Società partecipate dalla Provincia, l'ATO, le Associazioni presenti sul territorio, i Cittadini, gli Utenti e i Contribuenti, i Finanziatori, i Fornitori, i Dipendenti, etc.

In materia corre l'onere di ricordare che, sulla scorta del progetto "miglioraPA" del Dipartimento per la Funzione Pubblica, negli anni scorsi sono state compiute specifiche analisi riguardanti la soddisfazione dell'utenza, con particolare riguardo ai Servizi per l'impresa, al Settore Agricoltura, al Settore Affari Generali ed al Settore Urbanistica/Trasporti.

L'esito di tali analisi, opportunamente rendicontato e pubblicato, e' stato tenuto in debito conto dalla dirigenza nella pianificazione delle successive attivita' e, per quanto pertinenti, nella presente pianificazione.

**Come operiamo: gli obiettivi di riduzione degli sprechi e i finanziamenti esterni**

La Provincia di Novara da tempo e' impegnata in una campagna di riduzione dei costi a beneficio dei servizi resi, per esempio incentivando la comunicazione on line, riorganizzando gli uffici, rendendo scaricabili dal sito i moduli per autorizzazioni e concessioni.

In tal modo si e' incentivato il risparmio di carta, di toner, stampanti, affrancature postali, ma anche benzina e parcheggi: un guadagno per l'ambiente oltre che per i Novaresi.

In proposito si rileva che sono stati anche attivati e sono pienamente a regime i seguenti servizi telematici:

- PEC e posta elettronica;

- Pubblicazione sul sito istituzionale on line di tutti i provvedimenti nell'Albo Pretorio;
- Ricezione dei certificati di malattie e di tutte le comunicazioni inerenti lo stato di servizio dei dipendenti per via telematica;
- Autorizzazione delle assenze (ferie, permessi ecc.) per via telematica;
- Pubblicazione di modulistica on line, scaricabile e rinviabile ai settori di competenza via e-mail e PEC;
- Informatizzazione della redazione e iter di approvazione dei provvedimenti dell'Ente;
- Attivazione del mandato informatico

Giova inoltre evidenziare che la Provincia ha svolto un'attività progettuale che ha consentito di ottenere finanziamenti esterni grazie ai quali sono stati realizzati e sono in corso di realizzazione progetti in vari campi.

#### **Come operiamo: Trasparenza, anticorruzione, controlli**

L'Ente opera applicando anche le misure di trasparenza ed integrità previste dalla Legge 190/2011 e dal D.Lgs 33/2012 ed in questo campo ha adottato il piano triennale della trasparenza e dell'integrità ed il piano triennale anticorruzione, dotandosi di un sistema di controlli interni, con particolare riguardo al controllo a campione.

In proposito, pare opportuno specificare come il raccordo tra i due strumenti programmatici sopra richiamati sia garantito concentrando le responsabilità connesse alla verifica sull'adempimento degli obblighi di trasparenza in capo al responsabile della prevenzione della corruzione, il quale pertanto svolge altresì funzioni di responsabile della trasparenza.

Va anche rilevato che le disposizioni del piano anticorruzione sono da intendersi coordinate con i contenuti del presente piano performance.

Infine, ma non per importanza, si annota che il Nucleo di Valutazione provvede a monitorare l'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, oltre che la corretta applicazione del Piano anticorruzione e del programma della trasparenza (in quest'ultimo caso, in occasione della valutazione delle prestazioni individuali).

#### **Come operiamo: Aree strategiche**

Premesso che le aree strategiche, in "letteratura", costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale e la missione, l'individuazione delle aree strategiche del presente piano risente della criticita' dell'attuale contesto normativo, e dell'incertezza sul ruolo dell'Ente nel futuro assetto delle autonomie locali.

Sull'argomento si evidenzia che, gia' all'atto dell'insediamento, e piu' precisamente in occasione della prima seduta di consiglio provinciale, era stato preannunciato il documento programmatico "dalla provincia un segnale di forte cambiamento". Intendendo con cio' che l'ente dovesse cambiare pelle,

Si intendeva cioe' che il cambiamento strutturale in atto dovesse essere accompagnato da un'evoluzione anche nel metodo di lavoro, in base al quale l'ente dovesse essere sempre piu' un soggetto di coordinamento, un interlocutore forte a cui le amministrazioni possono rivolgersi per trovare soluzioni e dialogare con altri livelli amministrativi.

Un ente cioe' piu' agile, con meno risorse, ma ancora prezioso e indispensabile per la sua funzione di regia e coordinamento.

Sempre nella citata prima seduta consiliare e quindi, ancora una volta gia' in fase iniziale l'amministrazione attualmente in carica aveva proclamato che ci sono ambiti di intervento in cui il novarese puo' liberare energie ancora inesprese, come il turismo, ritenuto una priorita' nell'agenda politica dell'amministrazione Besozzi. Si era infatti annunciato che l'offerta turistica e culturale sarebbe stata adeguata a soddisfare le aspettative dei visitatori che grazie ad Expo possono conoscere il novarese.

Ulteriormente tra le attivita' della nuova amministrazione il Presidente ha annoverato nella prima seduta consiliare anche l'attenzione a cogliere tutte le opportunita' per attrarre risorse e investimenti sul territorio.

Tra le competenze ritenute strategiche si era fatto riferimento, oltre a cultura e turismo, anche a viabilita', Malpensa e, come anticipato, Expo.

Ma soprattutto si era inteso trasformare l'ente in un soggetto attivo, attento e propositivo. Non piu' una provincia in affanno, "tirata per la giacca da amministratori locali" bisognosi di essere ascoltati, ma ente di riferimento .

## Come operiamo: benchmarking

Questa Provincia conosce il benchmarking quale processo di confronto attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti al fine di migliorare la performance organizzativa, e da tempo effettua confronti con "modelli" ritenuti "migliori" e comunque riconosciuti come standard a cui tendere.

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

## Capitale intellettuale

Il capitale intellettuale comprende il sistema delle risorse, tangibili e intangibili, della macchina organizzativa provinciale. Il termine sintetizza gli elementi del capitale umano, capitale informativo, capitale organizzativo e capitale relazionale dell'Ente.

Si sottolinea che il presente piano non manifesta, sotto il profilo quantitativo, variazioni sostanziali del capitale intellettuale rispetto alla precedente annualità (250 dipendenti al 1.1.2014, "contro" 244 dipendenti al 1.1.2015), di contro si osserva che detto capitale tende oggi a rispondere alle esigenze di maggiore flessibilità ed adattabilità richieste dal momento.

In calce si riproduce organigramma dell'ente

## Il piano della performance - modalità e caratteristiche della pianificazione 2015

Il presente piano, redatto con modalità e metodologie assimilabili a quelle dei piani precedenti, e' riconducibile allo schema di "albero della performance", conforme al modello proposto da Civit, già' ripetutamente riproposto nei documenti analoghi al presente e riferibili alle passate annualità', e qui a seguito rappresentato:



Fondamentalmente speculare a quella dello scorso anno risulta anche la matrice dell'analisi di swot o analisi strategica, dalla quale il presente documento scaturisce (vedi tabella a seguito).

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>AMBIENTE INTERNO</p> | <p><b>PUNTI DI FORZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilita' al cambiamento organizzativo</li> <li>• Adeguatezza di strumenti di programmazione e controllo</li> <li>• Vivacità di contesto</li> <li>• Convinta propulsione nella direzione di semplificazione e trasparenza</li> </ul> | <p><b>PUNTI DI DEBOLEZZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Invecchiamento età media del personale per effetto di vincoli finanziari e giuridici in materia di nuove assunzioni</li> <li>• Rigidita' della spesa nella parte corrente</li> <li>• Scarsita' di risorse finalizzate ad investimento</li> <li>• Vincoli connessi al Patto di Stabilità</li> <li>• Incertezza sul futuro assetto istituzionale dell'Ente</li> <li>• Incertezza sui trasferimenti in favore dell'Ente</li> <li>• Scarsità di risorse da investire in innovazione</li> <li>• Percezione dell'Ente Provincia come "auto referenziale"</li> <li>• Avvio procedura riequilibrio finanziario</li> </ul> |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2

|                  |                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AMBIENTE ESTERNO | <p><b>OPPORTUNITA'</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Patrimonio naturale e culturale</li><li>• I fondi comunitari</li><li>• Expo 2015</li><li>• Apertura delle medie imprese verso i mercati internazionali</li></ul> | <p><b>MINACCE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Debolezza infrastrutturale</li><li>• Scarso valore aggiunto del settore primario</li><li>• Tessuto industriale composto da micro imprese individuali</li><li>• Rischio di dispersione del capitale umano formato</li><li>• Scarsita' di proposte occupazionali</li><li>• Pesanti riflessi sulla congiuntura economica del territorio</li><li>• Legge 56/2014 e norme collegate</li></ul> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, PIANIFICAZIONE OPERATIVA E PERFORMANCE

Il piano delle performance che qui si presenta, quale strumento budgetario di massima pianificazione e programmazione si inserisce in un contesto caratterizzato da:

- A. Piano strategico
- B. Pdo
- C. Carichi di lavoro
- D. Risorse necessarie a realizzare gli obiettivi

Esso individua il sistema degli indicatori e dei parametri con i quali misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi e la correlazione necessaria per stabilire le connessioni tra grado di raggiungimento degli obiettivi e attività lavorative, collettive e individuali (dell'amministrazione e delle persone)" <sup>6</sup>

In dettaglio, il piano analizza la performance con riferimento alla sua articolazione (performance individuale, performance della struttura e performance dell'Ente), presupponendo l'utilizzo di adeguati parametri e indicatori di valutazione.

Si precisa infine che, specie per quanto qui in esame, il presente piano è integrabile con le considerazioni e le analisi già prodotte nell'ambito del già citato progetto "miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance", riportato (come detto) in allegato, al quale si fa qui rinvio.

---

<sup>6</sup> Adriano Ippolito – indicatori di performance secondo il decreto "Brunetta" – edizioni libreria Cortina Torino



## PARAMETRI E INDICATORI DI VALUTAZIONE

Come già indicato nei piani precedenti, la relazione esistente tra attività lavorativa e risultato ottenuto, deve essere definita da "parametri individuati ex ante volti a visualizzare il livello di efficacia, efficienza e qualità raggiunto dall'Ente" (A. Ippolito).

Cio' premesso, l'oggetto della misurazione (anche per l'anno 2015) risulterà anzitutto dal complesso delle attività riconducibili agli obiettivi di performance dell'Ente ricondotte alla competenza-responsabilità dei dirigenti, analizzabili in fasi e output e misurate attraverso una batteria di indicatori.

In altre parole gli obiettivi di performance compariranno nel presente piano scomposti negli output che si producono; negli oggetti da misurare e negli indicatori per misurare.

Il valore aggiunto del presente piano, rispetto a quello delle annualità precedenti sta nella scelta di dare ancor maggiore visibilità e trasparenza alla valutazione dell'esito del raggiungimento (o mancato raggiungimento) degli obiettivi.

Ulteriormente nell'anno in corso oltre a descrivere gli obiettivi in modo ancor più schematico ed uniforme (per una visione maggiormente omogenea delle attività svolte dai diversi uffici di cui l'ente si compone), è stata introdotta l'individuazione (ex ante) della percentuale di apporto ai progetti partecipati.

Inoltre sono stati individuati nuovi criteri di pesatura a cura del Nucleo di valutazione.

Infine sono stati fissati (a priori) i possibili scostamenti dal valore atteso incidenti sulla valutazione (specie con riferimento alle fattispecie di progetti non interamente conseguiti, ma comunque forieri di risultati significativi).

## IL MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

Nel fare rinvio per un approfondimento sull'argomento al precedente e piu' volte richiamato progetto "miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance" (vedi allegato), si precisa che per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio "obbligatorie", precisamente entro il termine ultimo del 30.11.2015 e del 31.12.2015.

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

Si prevede che la scansione delle azioni di monitoraggio venga effettuata perlopiu' con i sistemi informativi e meccanismi procedurali di competenze dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

### Sistema di misurazione e valutazione della performance (rinvio)

Per un approfondimento sull'argomento si richiama il progetto in allegato "miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance", realizzato con l'apporto fornito dalle risorse umane qui a seguito rappresentate:

| Cognome e nome              | Profilo Professionale               | Attività svolta nel progetto                                                                                             | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dr. Roberto FAVINO          | Vice Segretario Generale            | Direzione e Coordinamento del progetto                                                                                   | 40%                                     |
| Dr.ssa Vera OCCHETTA        | Istruttore Direttivo Amministrativo | Collaborazione nella concreta attuazione del progetto, in relazione alle specifiche competenze in materia di performance | 30%                                     |
| Dr.ssa Francesca ANNUNZIATA | Funzionario amministrativo          | Collaborazione nella concreta attuazione del progetto, in relazione alle specifiche competenze in materia di performance | 30%                                     |

Rimanendo in tema di progetti già approvati nell'anno, e quindi con specifico riferimento al progetto attinente la start up della Provincia quale ente di area vasta (cfr. dec. 101/2015), si riportano qui a seguito specifiche indicazioni sull'apporto fornito dalle risorse umane partecipanti:

## Risorse Umane:

| Cognome e nome                 | Profilo professionale                                                                                                                       | Attività svolta nel progetto                                                          | Apporto alla realizzazione del progetto |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dott. Roberto Favino           | Vice Segretario Generale                                                                                                                    | Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali       | 20                                      |
| Dott.ssa Marina Ravarelli      | Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione                                                                                   | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Dott.ssa Giovanna Goffredo     | Dirigente del Settore Risorse                                                                                                               | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Ing. Giuseppe Gambaro          | Ingegnere Capo del Settore Viabilità e Dirigente reggente del Settore Edilizia                                                              | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Arch. Luigi Iorio              | Dirigente del Settore Urbanistica e Trasporti, con altresì la reggenza del Settore Ambiente, Ecologia, Energia                              | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Dott.ssa Maria Rosaria Colella | Dirigente del Settore Affari Generali e Legali, Istruzione                                                                                  | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Dott. Felice Sarcinelli        | Dirigente del Settore Formazione Professionale, Lavoro, Politiche Sociali, con altresì la reggenza del Settore Agricoltura                  | Attività di collaborazione                                                            | 10                                      |
| Dott.ssa Francesca Annunziata  | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Supporto agli Organi Istituzionali | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5                                       |
| Dott.ssa Sara Brugo            | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Comunicazione                      | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5                                       |
| Dott.ssa Chiara Cellini        | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Turismo, Cultura, Sport            | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5                                       |
| Sig.ra Mariangela Lombardo     | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica                            | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5                                       |
| Dott.ssa Vera Occhetta         | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Personale e Organizzazione                                     | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 10                                      |
| Sig.ra Valeria Tasso           | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Contabilità                                                    | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5                                       |

|                                 |                                                                                                                                                    |                                                                                       |   |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Ing. Giorgio Perazzo            | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Viabilità – Funzione Sviluppo Rete Stradale                                              | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Ing. Alberto Ravarelli          | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Viabilità – Funzione Efficienza Rete Viaria e Protezione Civile                          | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Geom. Adriano Fortunato Zanetti | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Edilizia - Funzione Interventi Tecnico Manutentivi                                       | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Ing. Alfredo Corazza            | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Urbanistica e Trasporti – Funzione Mobilità e Trasporti                                  | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Arch. Tiziana Masuzzo           | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Urbanistica e Trasporti – Funzione Urbanistica e Programmazione Territoriale             | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott. Alessandro Ferrera        | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Ambiente, Ecologia, Energia – Funzione Coordinamento Conferenze dei Servizi              | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott.ssa Sabrina Manazza        | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Ambiente, Ecologia, Energia – Funzione Acque e Territorio                                | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott.ssa Annunziata Monte       | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Agricoltura – Funzione Produzioni Agricole e Difesa Produzioni Tipiche                   | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott. Enzo Gianni Pili          | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Agricoltura – Funzione Sviluppo Economico Produzioni Biologiche e Utenti Motori Agricoli | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Sig.ra Milena Uglietti          | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Agricoltura – Funzione Caccia Pesca Parchi GEV                                           | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Sig.ra Tiziana Casarotti        | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Affari Generali e Legali, Istruzione –                                                   | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Funzione Supporto Amministrativo Settori Tecnici                                                                                                                                        |                                                                                       |   |
| Dott.ssa Nicoletta Molfetta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Affari Generali e Legali, Istruzione – Funzione Archivio e Contratti                                                          | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Sig.ra Maria Rosa Conti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Formazione Professionale, Lavoro, Politiche Sociali – Funzione Lavoro                                                         | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott.ssa Maria Teresa Graziosi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Formazione Professionale Lavoro Politiche Sociali – Funzione Formazione Professionale e Politiche Sociali                     | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Dott. Fabrizio Locarni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Formazione Professionale, Lavoro, Politiche Sociali – Funzione Monitoraggio Contenzioso Controllo e Pagamenti Fondi POR – FSE | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali | 5 |
| Tutto il personale dipendente, il cui coinvolgimento nella realizzazione del progetto, da effettuarsi a cura del Dirigente del Settore di appartenenza del singolo dipendente in relazione al profilo rivestito e alle mansioni assegnate, avverrà a vario titolo, ivi compreso, a titolo esemplificativo, lo svolgimento della necessaria attività di audit interno |                                                                                                                                                                                         |                                                                                       |   |

## Sezione 2

- Le attività
- Gli obiettivi
- Schede di sintesi con indicazioni degli obiettivi assegnati a ciascun Settore, con relativo allegato indicante (per ogni Settore) le attività di cui agli obiettivi stessi
- Schede obiettivi di miglioramento (nb dette schede devono intendersi integrate con gli obiettivi di cui ai decreti n. 41/2015 e n. 101/2015)

## LE ATTIVITA'

Anche per l'anno 2015, nelle more della piena attuazione della legge 56/2014 e collegate, le attività principali cui si dedicano i Settori dei quali l'Ente si compendia possono essere sintetizzate come indicato nel prospetto che segue:

|    | SETTORE                                                                                                                                               | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dipartimento Segreteria generale – Coordinamento operativo dei settori, raccordo tra amministrazione e apparato burocratico ed attività istituzionale | Direzione del dipartimento<br>Coordinamento operativo intersettoriale<br>Piano strategico<br>Sostituzione (e/o collaborazione) del Segretario Generale<br>Assistenza agli organi istituzionali<br>Raccordo tra gli Organi di Governo e i Dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2. | Settore Istituzionale e della Comunicazione                                                                                                           | Gestione degli Atti deliberativi, dei decreti e delle determinazioni dirigenziali<br>Nomina dei Rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni<br>Assistenza agli Organi Istituzionali<br>Attività di segreteria del Presidente della Provincia<br>Attività di segreteria del Segretario Generale<br>Ricezione di tutta la corrispondenza dell'Ente<br>Aggiornamento normativo<br>Informazione e comunicazione interna ed esterna<br>Difesa civica<br>Attività di vigilanza sul territorio nelle materie di competenza provinciale (caccia, pesca, viabilità, ambiente)<br>Svolgimento attività delegata di polizia giudiziaria<br>Attività connesse all'amministrazione del servizio e gestione dei verbali<br>Attività connesse al controllo di gestione<br>Gestione hardware, software e sistemi<br>Gestione sito istituzionale dell'Ente<br>Attività statistica e tenuta albi ed elenchi turistici<br>Agenzie di viaggio e professioni turistiche (vigilanza, esami, iscrizioni)<br>Valorizzazione beni culturali<br>Sostegno al mondo dello sport<br>Gestione servizio civile nazionale e piano locale provinciale giovani |



|  | SETTORE | ATTIVITA' |
|--|---------|-----------|
|--|---------|-----------|

|    |                 |                                                                                                           |
|----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Settore Risorse | Attività connesse al bilancio e al rendiconto                                                             |
|    |                 | Gestione dei tributi di competenza provinciale                                                            |
|    |                 | Gestione imposte e tasse                                                                                  |
|    |                 | Contabilità: gestione entrate/spese                                                                       |
|    |                 | Gestione cassa                                                                                            |
|    |                 | Tenuta inventario beni mobili e immobili                                                                  |
|    |                 | Gestione forniture                                                                                        |
|    |                 | Personale: programmazione fabbisogno, gestione ordinaria, adozione atti procedimenti disciplinari, ecc... |
|    |                 | Programmazione, conferimento e gestione incarichi esterni                                                 |
|    |                 | Gestione mutui                                                                                            |
|    |                 | Gestione Parco Macchine                                                                                   |
|    |                 | Servizio anticamera                                                                                       |

|    |                   |                                                                                                          |
|----|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Settore Viabilità | Attività propedeutiche alla conservazione, tramite manutenzione ordinaria, della rete viaria provinciale |
|    |                   | Affidamento lavori pubblici                                                                              |
|    |                   | Protezione civile: attività di coordinamento e organizzazione per la gestione delle emergenze            |
|    |                   | Rilascio concessioni e autorizzazioni in materia stradale                                                |
|    |                   | Procedure espropriative                                                                                  |
|    |                   | Centro di monitoraggio e controllo incidenti stradali                                                    |

|    |                  |                                                                                                         |
|----|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Settore Edilizia | Gestione di lavori, forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale (es. scuole) |
|    |                  | Gestione del patrimonio                                                                                 |

|    |                                 |                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Settore Urbanistica e Trasporti | Pareri in materia urbanistica                                                                                                           |
|    |                                 | Gestione trasporto pubblico di linea (su gomma e con natanti) e trasporti pubblici non di linea (taxi, noleggio con conducente, ecc...) |
|    |                                 | Aggiornamento Piano Provinciale Territoriale                                                                                            |
|    |                                 | Tenuta e gestione Albo Autotrasportatori                                                                                                |
|    |                                 | Gestione autoscuole e scuole nautiche                                                                                                   |
|    |                                 | Gestione società partecipate                                                                                                            |

|  | SETTORE | ATTIVITA' |
|--|---------|-----------|
|--|---------|-----------|

|    |                                     |                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. | Settore Ambiente, Ecologia, Energia | Aggiornamento costante e divulgazione delle informazioni raccolte attraverso la rete di monitoraggio della qualità dell'aria |
|    |                                     | Piano provinciale attività estrattive (PAEP)                                                                                 |
|    |                                     | Autorizzazioni ambientali                                                                                                    |
|    |                                     | Concessione per derivazione di acque pubbliche                                                                               |
|    |                                     | Licenze di attingimento                                                                                                      |
|    |                                     | Bollino verde per impianti termici e attività di formazione per manutentori                                                  |
|    |                                     | Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) per la salvaguardia di ambiente e territorio                                 |
|    |                                     | Promozione di iniziative di informazione, formazione ed educazione ambientale                                                |
|    |                                     | Servizio integrato rifiuti                                                                                                   |
|    |                                     | Autorizzazioni in materia di rifiuti                                                                                         |
|    |                                     | Gestione contenzioso in materia di acque e rifiuti                                                                           |
|    |                                     | Attività di sostegno ai Comuni in materia ambientale                                                                         |
|    |                                     | Bonifica dei siti inquinati                                                                                                  |
|    |                                     | Conferenza servizi in materia di cave e torbiere                                                                             |
|    |                                     | Procedure di compatibilità ambientale                                                                                        |

|    |                     |                                                                                                                         |
|----|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. | Settore Agricoltura | Rilascio autorizzazioni (in materia di caccia, pesca, agricoltura ecc.)                                                 |
|    |                     | Rilascio attestazioni/certificati/verbali/pareri in materia di agricoltura, produzioni zootecniche, caccia, pesca e GEV |
|    |                     | Concessioni, risarcimenti e contributi, previo controllo                                                                |
|    |                     | Gestione utenti motori agricoli e macchine agricole e rimorchi                                                          |
|    |                     | Controlli e verifiche in merito alle quote latte                                                                        |
|    |                     | Formazione e aggiornamento delle Guardie ecologiche volontarie                                                          |
|    |                     | Controlli aziende di allevamento                                                                                        |
|    |                     | Attuazione di tecniche di interventi connessi alle produzioni biologiche                                                |
|    |                     | Sviluppo dell'apicoltura                                                                                                |
|    |                     | Gestione istruttoria miglioramenti fondiari                                                                             |
|    |                     |                                                                                                                         |

|     | SETTORE                                                          | ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.  | <b>Settore Affari Generali e Legali, Cultura, Istruzione</b>     | <p>Appalti relativi all'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi.</p> <p>Definizione dei rapporti contrattuali.</p> <p>Rilascio di concessioni per accessi carrai e pedonali, di licenze provvisorie, ecc...</p> <p>Rilascio autorizzazioni/nulla osta relative ai trasporti eccezionali</p> <p>Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla-osta in merito a lavori di allacciamento, posa e mantenimento mezzi pubblicitari</p> <p>Gestione contenzioso e attività connesse all'Avvocatura</p> <p>Gestione dell'ufficio della Consigliera di Parità e del Centro Servizi Pari Opportunità</p> <p>Diffusione della cultura di parità e cultura di non violenza</p> <p>Protocollo e gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza</p> <p>Elaborazione e gestione di progetti europei</p> <p>Interventi e iniziative in materia di istruzione</p>         |
| 10. | <b>Settore Formazione Professionale Lavoro Politiche Sociali</b> | <p>Iscrizione alla sezione provinciale del registro regionale delle organizzazioni di volontariato</p> <p>Attività connesse alla gestione dei corsi per la formazione di lavoratori occupati/disoccupati e di studenti in obbligo di istruzione</p> <p>Pubblica tutela: formazione, divulgazione, consulenze, ecc...</p> <p>Interventi e trasferimenti in ambito sociale</p> <p>Registri Associazioni e Cooperative Sociali</p> <p>Azioni a sostegno dell'occupazione: colloqui, liste di mobilità, attività di preselezione, servizio informazioni, servizio di ricollocazione e outplacement</p> <p>Attività di controllo e pagamenti fondi POR e FSE nell'ambito della formazione e del lavoro</p> <p>Apprendistato</p> <p>Percorsi integrati e servizi per la creazione di impresa</p> <p>Cantieri di lavoro</p> <p>Gestione e coordinamento piani di zona</p> |

Il dettaglio delle attività sopra riportate, corredato con l'indicazione delle relative modalità di attuazione, dei tempi di realizzazione, dei risultati attesi e dei relativi indicatori, viene riprodotto nelle schede allegate al presente documento alle quali si fa qui rinvio.

## GLI OBIETTIVI

Nel ricordare che gli obiettivi ai quali ci si riferisce nel presente documento, possono essere suddivisi in obiettivi strategici (ovvero obiettivi che presentano un elevato grado di rilevanza per il raggiungimento della mission con riferimento ai bisogni della collettività ed alle priorità politiche), obiettivi gestionali (ovvero obiettivi operativi e di norma riferiti a specifici procedimenti correnti: adempimenti obbligatori o altre normali attività tecnico) e obiettivi performance/miglioramento, per l'annualità 2015 si è ritenuto utile offrire una "fotografia di presentazione", per ciascuno dei Settori dell'Ente, similmente a quanto già prodotto nell'anno precedente, sintetizzandovi gli obiettivi principali assegnati al Settore stesso.

Invero il principale obiettivo strategico (oltre che performance) assegnato dall'amministrazione alle strutture provinciali per l'anno in parola attiene la start up della Provincia quale ente di area vasta.

Al predetto obiettivo si riconducono gli ulteriori obiettivi gestionali e di miglioramento dell'ente dei quali viene fornita un'immagine fotografica nelle schede che seguono.

Nelle stesse gli obiettivi, articolati per centri di responsabilità, vengono presentati evidenziando la dicotomia tra gli obiettivi gestionali/di mantenimento e quelli di miglioramento/di performance associando a tale ultima tipologia il precitato obiettivo strategico riguardante, appunto, la start up della Provincia quale ente di area vasta.

A corredo di detta immagine fotografica, nel successivo riquadro, per ogni Settore di cui l'Ente si compone, viene fornita la descrizione delle attività riconducibili a ciascun obiettivo.

La scheda specifica anche il valore atteso basato sulla serie storica ove rilevabile ed i tempi di realizzazione e/o il cronoprogramma legati a ciascuno obiettivo.

Infine vengono descritti gli indicatori, visualizzando (ove possibile) "le forbici" che permetteranno di meglio consuntivare il conseguimento degli obiettivi stessi, fissando già a priori le "classi" di misurazione.

Le schede si completano con l'indicazione delle risorse umane e dei centri di costo, per un quadro d'insieme schematico e complessivo.

Un discorso a parte meritano gli obiettivi speciali di miglioramento, specificati in sintesi nella scheda riassuntiva di ciascun centro di responsabilit  e meglio illustrati nell'apposito allegato del presente documento, che viene cos  strutturato:

- la Parte Prima espone gli obiettivi comuni a tutto il Personale dirigente, e gli ulteriori obiettivi intersettoriali (comuni a piu' Settori dell'Ente, anche se non riguardanti tutto il personale provinciale) comunque svolti col coordinamento del Vice Segretario Generale. Resta inteso che detta esposizione e' da intendersi integrata con il contenuto del surrichiamato decreto 41/2015 "Miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance. Definizione ed assegnazione relativo obiettivo intersettoriale", oltre che con il contenuto del decreto 101/2015 "Avvio di un processo di pianificazione strategica partecipata per definire la start up della provincia di Novara, quale ente di area vasta. Definizione ed assegnazione del relativo obiettivo intersettoriale di performance.
- la Parte Seconda riporta l'elenco dei progetti riferiti alle singole strutture (settori/funzioni) di cui l'Ente si compendia.

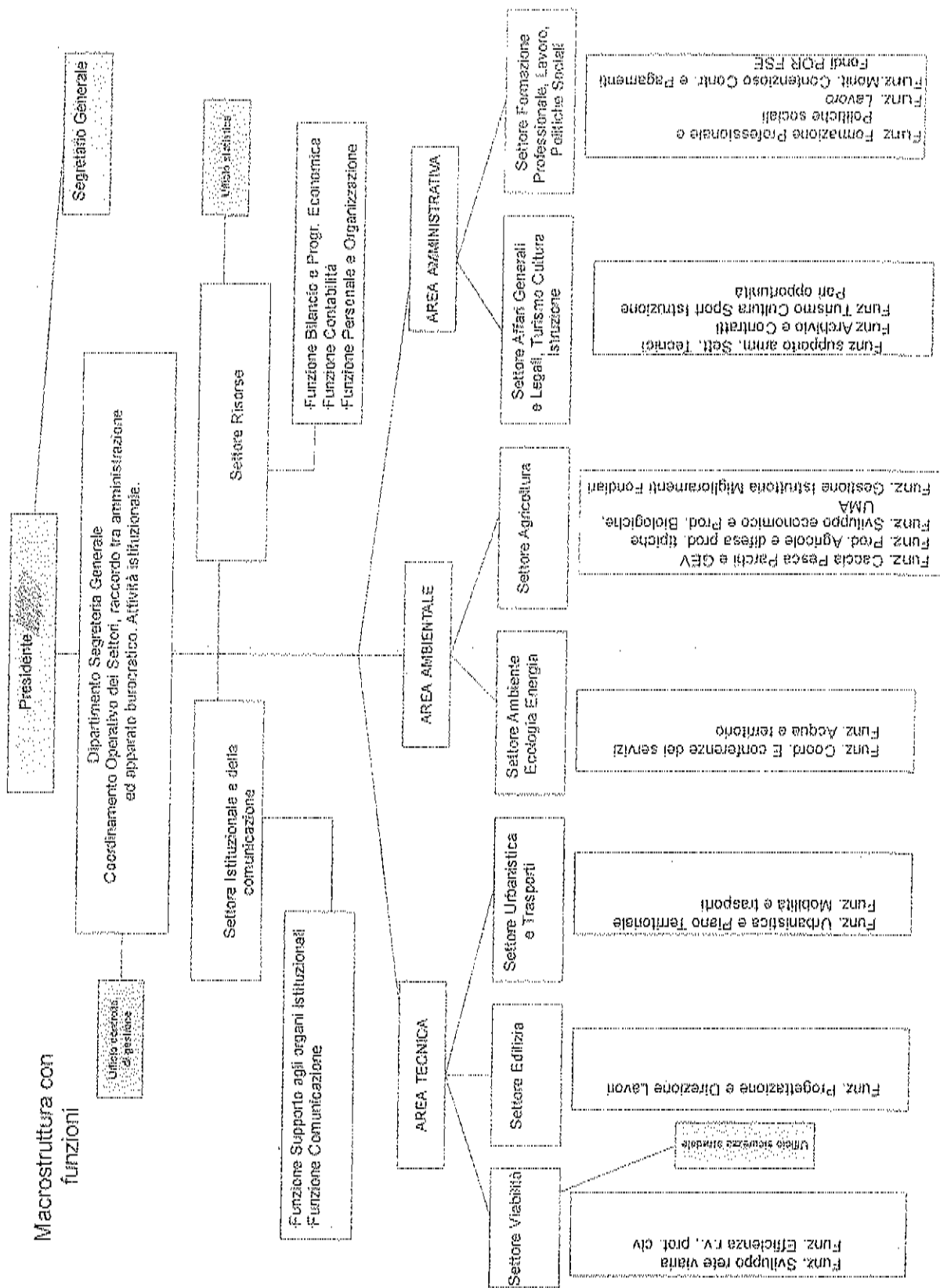
Si precisa che i progetti in parola sono stati elaborati sulla base delle seguenti linee guida dell'Amministrazione:

- nuove forme di gestione volte a migliorare l'efficacia delle prestazioni misurandone la soddisfazione dell'utenza ed ai fini della riduzione dei tempi di attesa da parte dell'utenza
- incrementare l'efficienza delle strutture, pur in presenza di risorse scarse da utilizzare
- utilizzo dei mezzi informatici per la comunicazione interna ed esterna al fine di ridurre i costi, in modo particolare quello della carta (oltre l'obbligo di legge);
- miglior utilizzo del portale internet per facilitare l'accesso dell'utenza ai procedimenti, alle informazioni, alla modulistica, nonche' ogni notizia utile al pubblico.

Corre inoltre l'onere di notare che le attivit  analizzate negli allegati sono individuate come risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso dalla collettivit , o come

risposta a delle necessità dell'Amministrazione nel caso di attività elementari i cui prodotti rispondono ad esigenze interne.

# Allegato a) (organigramma)





# Allegato 2)

## schede obiettivi di performance

(con esclusione degli obiettivi di cui ai decreti n. 41/2015 e n. 101/2015, ai quali si fa comunque rinvio per completezza di esposizione ed in considerazione della valenza degli stessi, stante il relativo contenuto fortemente impattante per i fini qui in discussione.)

d

**DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE, COORDINAMENTO OPERATIVO DEI  
SETTORI, RACCORDO TRA AMMINISTRAZIONE E APPARATO BUROCRATICO E  
ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE:** Dott. Roberto FAVINO, Vice Segretario Generale.

**OGGETTO:** Miglioramento continuo in materia di anticorruzione – Implementazione del sistema di gestione del rischio di corruzione.

**NATURA:** INTERSETTORIALE

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente implica che il ciclo di gestione della performance sia strumentale e complementare rispetto alla stessa. A tal fine, è necessario che i contenuti del Piano anticorruzione siano strettamente collegati con quelli del Piano performance. Pertanto, occorre che le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione siano inserite nel Piano della performance, quali obiettivi con i relativi indicatori. In quest'ottica, anche in considerazione delle risultanze emerse in sede di relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione, il perfezionamento del modello di gestione del rischio in uso presso l'Ente assume rilevanza prioritaria. Allo scopo è opportuno attivare specifici meccanismi di coinvolgimento dei Dirigenti, per i profili di competenza, nell'aggiornamento della mappatura dei rischi, nonché nelle successive fasi di valutazione e trattamento degli stessi. Si tratta, pertanto, di predisporre una sorta di road map dell'anticorruzione, ovvero sia di un piano dettagliato di azioni da porre in essere secondo modalità e tempistiche prestabilite. Analogamente, occorre intensificare l'attività di monitoraggio sul grado di attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione, prevedendo apposite forme di controlli interni, supplementari rispetto a quelle già in uso. Con specifico riferimento all'attività formativa, che ai sensi della normativa vigente in materia riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione, l'entrata in vigore della Legge n. 69/2015, recante "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", unitamente alla situazione di difficoltà economico-finanziario nella quale versa l'Ente, impongono di ricorrere ad un percorso formativo interno. Tale percorso, da realizzarsi mediante la predisposizione e la pubblicazione sul sito web istituzionale di apposite schede riassuntive, deve essere in grado di fornire a tutto il personale dipendente i necessari aggiornamenti sulle novità recentemente introdotte dal legislatore, mettendo a confronto i due profili del fenomeno corruttivo e dei principali reati contro la pubblica amministrazione, quello penale e quello amministrativo. Peraltro si tratta di un'attività che, dovendo assolvere ad una funzione divulgativa nei confronti della generalità dei dipendenti, richiede un particolare sforzo ai soggetti coinvolti nella relativa attuazione, i quali sono infatti chiamati a sintetizzare argomenti complessi con un linguaggio semplice e facilmente comprensibile.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

**2. FONTE NORMATIVA:**

D.Lgs. n. 150/2009

Legge n. 190/2012

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 1: predisposizione e messa a regime di una road map finalizzata ad implementare, mediante un maggiore coinvolgimento dei Dirigenti, il processo di gestione del rischio di corruzione, soprattutto nelle fasi di aggiornamento della mappatura dei rischi, valutazione e trattamento degli stessi | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 2: adozione di ulteriori forme di controllo interno, volte ad intensificare il monitoraggio sulla concreta attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione                                                                                                                              | entro il termine ultimo del 30.12.2015 |
| azione 3: realizzazione di un'attività formativa interna attraverso la predisposizione e la pubblicazione sul sito internet dell'Ente di schede esplicative dei principali contenuti della normativa vigente in materia, ivi comprese le novità introdotte dalla Legge n. 69/2015                        | entro il termine ultimo del 30.12.2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> X<br><input type="checkbox"/> ..... |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> X<br><input type="checkbox"/> ..... |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                          |

### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

#### Risorse Umane:

| Cognome e nome            | Profilo professionale                                                                                       | Attività svolta nel progetto                                                                                                                   | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dott. Roberto Favino      | Vice Segretario Generale                                                                                    | Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali                                                                | 20%                                     |
| Dott.ssa Marina Ravarelli | Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione – Responsabile della prevenzione della corruzione | Attività di collaborazione nella predisposizione della road map e nella realizzazione dell'attività formativa Implementazione dell'attività di | 20%                                     |

|                                                         |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |           |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                         |                                                                                                                            | monitoraggio sul grado di attuazione delle misure previste dal Piano anticorruzione                                                                                           |           |
| Dott.ssa Giovanna Goffredo                              | Dirigente del Settore Risorse                                                                                              | Attività di collaborazione nella messa a regime della road map, con particolare riferimento all'aggiornamento della mappatura, della valutazione e del trattamento dei rischi | 10%       |
| Ing. Giuseppe Gambaro                                   | Ingegnere Capo del Settore Viabilità e Dirigente reggente del Settore Edilizia                                             | Attività di collaborazione nella messa a regime della road map, con particolare riferimento all'aggiornamento della mappatura, della valutazione e del trattamento dei rischi | 10%       |
| Arch. Luigi Iorio                                       | Dirigente del Settore Urbanistica e Trasporti, con altresì la reggenza del Settore Ambiente, Ecologia, Energia             | Attività di collaborazione nella messa a regime della road map, con particolare riferimento all'aggiornamento della mappatura, della valutazione e del trattamento dei rischi | 10%       |
| Dott.ssa Maria Rosaria Colella                          | Dirigente del Settore Affari Generali e legali, Istruzione                                                                 | Attività di collaborazione nella messa a regime della road map, con particolare riferimento all'aggiornamento della mappatura, della valutazione e del trattamento dei rischi | 10%       |
| Dott. Felice Sarcinelli                                 | Dirigente del Settore Formazione professionale, Lavoro, Politiche sociali, con altresì la reggenza del Settore Agricoltura | Attività di collaborazione nella messa a regime della road map, con particolare riferimento all'aggiornamento della mappatura, della valutazione e del trattamento dei rischi | 10%       |
| Vera Occhetta                                           | Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse                                                              | Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali                                                                                         | 20%       |
| Personale a supporto anche assegnato ad altre Strutture | Profilo amministrativo e qualifica non apicale                                                                             | Inserimento dati relativi alle attività progettuali                                                                                                                           | 100% cad. |

#### **Risorse strumentali:**

la realizzazione del progetto prevede l'impiego delle sole risorse strumentali rientranti nell'ordinaria disponibilità dell'Ente

#### **Risorse finanziarie:**

la realizzazione del progetto non prevede alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                      | Unità di misura | Valore atteso |
|--------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| predisposizione e messa a regime della road map  | on/off          | on            |
| adozione di ulteriori forme di controllo interno | on/off          | on            |
| realizzazione dell'attività formativa interna    | on/off          | on            |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 100%                  | 100%                  |
| Tra 67% e fino a 99%  | Decurtazione del 33%  |
| Tra 34 % e fino a 66% | Decurtazione del 66%  |
| Tra 0% e fino a 33%   | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

Q

**SETTORE: DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE, COORDINAMENTO  
OPERATIVO DEI SETTORI, RACCORDO TRA AMMINISTRAZIONE E APPARATO  
BUROCRATICO E ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: DR. ROBERTO FAVINO, VICE SEGRETARIO GENERALE**

**OGGETTO: PROSECUZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO AVVIATO  
NELL'ANNO 2014 RECANTE "CONTROLLO DI REGOLARITA'  
AMMINISTRATIVA CON I PRINCIPI DELL'INTERNAL AUDITING."**

**NATURA: INTERSETTORIALE**

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il presente progetto si prefigge di affiancare ai controlli già in passato effettuati nell'ente (controllo gestionale, contabile e controllo successivo sugli atti con carattere episodico e a sorteggio) un controllo di regolarità amministrativa "forte", mirando ad intervenire in maniera incisiva sulla correttezza della gestione, da parte dei titolari di centri di responsabilità, e capace di influenzarne i comportamenti.

In questa accezione, il controllo di regolarità amministrativa, si riconduce al principio di autotutela dell'amministrazione e fa riferimento agli standard di internal auditing.

Il controllo, come sopra definito, si concretizza anche nell'assistenza a tutti i componenti dell'organizzazione perché adempiano efficacemente alle loro responsabilità.

Per quanto sopra espresso le attività in parola non possono che fornire un forte supporto agli organi politici dell'Ente.

In considerazione della valenza delle azioni sottese al conseguimento dell'obiettivo, il presente progetto, già avviato nel 2014 era stato rinviato all'anno 2015 su richiesta della dirigenza, accolta dal Presidente.

Giova ricordare che già nel corso del 2014 gli uffici provinciali si dedicarono alla raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la stesura del documento rappresentante la prima esperienza di pianificazione in materia in provincia di Novara.

Inoltre, sempre nel 2014, si era provveduto a stendere ed opportunamente divulgare "il manuale di internal audit", destinato alle qualifiche dirigenziali, finalizzato a potenziare i contenuti del piano e a sviluppare un comune linguaggio ed una cultura condivisa sull'argomento.

Le azioni predette sono state poste in essere tenendo in debita considerazione anche il progetto "migliorare l'efficacia della gestione amministrativa mediante l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione."

Può quindi ben intendersi che le operazioni connesse alla definizione dell'assetto principale del progetto, caratterizzato dalla definizione del piano di audit e meglio definito nel manuale ad uso dei cosiddetti "organi aziendali utilizzatori" sono state compiutamente concluse già nel 2014; mentre, in forza della proroga concessa, per la conclusione del progetto le ulteriori fasi vengono qui riproposte e implementate, come meglio si dirà nei successivi paragrafi.

**2. FONTE NORMATIVA:**

Normativa nazionale e regionale in materia di audit e di principi di revisione aziendale; "Standard per la pratica professionale dell'Audit Interno", "Guide interpretative" e "Codice etico" emanati dall'Associazione Italiana Internal Auditors (A.I.I.A.), per quanto compatibili con le attività dell'Ente;

Norme che disciplinano il sistema dei controlli interni negli Enti locali e precipuamente:

Dlgs 267/2000

Dlgs 150/2009

Dlgs 289/99

Legge 213/2012

Legge 190/2012

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

L'obiettivo, già nella stesura del 2014, prevedeva che le attività progettuali dovessero mirare ad assistere gli organi dell'Ente nelle operazioni di verifica e valutazione periodica, promuovendo il continuo miglioramento del sistema complessivo di valutazione del rischio e tendendo a portare all'attenzione dell'amministrazione i possibili miglioramenti alle politiche, ai mezzi di monitoraggio e controllo.

Inoltre si era previsto di fare ricorso all'individuazione di un campione significativo da sottoporre ad attento controllo.

Il progetto richiedeva altresì la preventiva definizione di apposite "griglie di riferimento", indicanti per ogni tipologia di atto gli elementi indispensabili costitutivi del provvedimento stesso, nonché gli adempimenti procedurali.

Infine si contemplavano quali azioni conclusive il rapporto finale e la gestione del follow up.

Ad implementazione delle azioni di cui sopra, peraltro già previste nell'ambito del piano performance 2014, a rafforzamento del progetto e per una sua maggiore valenza, in accordo con l'amministrazione, si è pensato di introdurre un'ulteriore sezione riguardante l'azione di coordinamento dei controlli interni, da realizzarsi attraverso lo scambio di report consuntivi e di informazioni, oltre che mediante la partecipazione ad eventuali incontri, convocati (all'occorrenza) dal Vice Segretario generale. Inoltre si istituisce qui ex novo il potenziamento della fase finale, riguardante la stesura del rapporto conclusivo, con proposte pratiche/operative per una standardizzazione del relativo processo.

|                                                                                                                                         |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br><br>Aggiornamento e studio delle informazioni e dei dati rilevati dai sistemi informativi interni                   | Scadenza<br><br>entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br><br>Individuazione dei settori di attività da attenzionare, anche alla luce degli aggiornamenti di cui all'azione 1 | Scadenza<br><br>entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br><br>Selezione di un campione e verifica sul campione stesso                                                         | Scadenza<br><br>entro il termine<br>ultimo del<br>31.12.2015 |
| <u>azione 4:</u><br><br>Suggerimento di azioni di miglioramento                                                                         | Scadenza<br><br>entro il termine<br>ultimo del               |

|                                                                                                                                  |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                  | 31.12.2015                                             |
| <u>azione 5:</u><br><br>Eventuale individuazione dei punti su cui intervenire, specie nell'ottica di evitare sprechi di risorse. | Scadenza<br><br>entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 6</u><br><br>Rapporto finale di audit con proposte pratiche/operative per una standardizzazione del relativo processo  | Scadenza<br><br>entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 7</u><br><br>Gestione del follow up                                                                                    | Scadenza<br><br>entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 8</u><br><br>scambio di informazioni e report                                                                          | Scadenza<br><br>entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Altre amministrazioni (ev. secondo pratiche di benchmarking)                                                                                                                                                  |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Amministratori<br><br><input type="checkbox"/> Dirigenti<br><br><input type="checkbox"/> Personale coinvolto nella gestione del ciclo della performance<br><br><input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione |



|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
|       | <input type="checkbox"/> Revisori |
| Altro | <input type="checkbox"/> =====    |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome          | Profilo professionale        | Attività svolta nel progetto                                                                                                                                                                                                                                                                 | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dr.Favino Roberto       | Vice Segretario Generale     | Coordinatore responsabile del progetto                                                                                                                                                                                                                                                       | 20%                                     |
| Dr.Colella M. Rosaria   | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Ing.Gambaro Giuseppe    | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Dr.Goffredo Giovanna    | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Arch.Iorio Luigi        | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Dr.Ravarelli Marina     | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Dr.Sarcinelli Felice    | Dirigente                    | Azioni direttive in ausilio al responsabile bel progetto, con particolare riferimento alle fasi 1, 6, 7, 8                                                                                                                                                                                   | 10%                                     |
| Dr.Annunziata Francesca | Funzionario amministrativo   | Attività di collaborazione nello svolgimento del progetto, con particolare riferimento:<br>1. al raccordo fra le azioni a regia del Vice Segretario Generale e dei dirigenti, e gli ulteriori partecipanti al progetto.<br>2. al supporto nella predisposizione del rapporto finale di audit | 20%                                     |
| D'Iorio Genoveffa Maria | Collaboratore amministrativo | Raccordo tra gli organi politici dell'ente e                                                                                                                                                                                                                                                 | 100%                                    |

|                      |                              |                                                                                                                                                   |      |
|----------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                      |                              | l'apparato burocratico con particolare riguardo all'azione 8                                                                                      |      |
| Ferracin Nadia       | Collaboratore amministrativo | Raccordo tra gli organi politici dell'ente e l'apparato burocratico con particolare riguardo all'azione 8                                         | 100% |
| Ferraris Grazia      | Istruttore amministrativo    | Ausilio, conformemente al ruolo e qualifica ricoperta, nella redazione delle proposte di cui all'azione 6.                                        | 100% |
| Dr. Julita Antonella | Funzionario amministrativo   | Attività di collaborazione nello svolgimento del progetto, con particolare riferimento alla formulazione di proposte pratico-operative (azione 6) | 100% |
| Zanari Carmen        | Istruttore amministrativo    | Raccordo tra gli organi politici dell'ente e l'apparato burocratico con particolare riguardo all'azione 8                                         | 100% |

**Risorse strumentali:** Dotazione assegnata agli uffici

**Risorse finanziarie:** Progetto senza oneri a carico dell'Ente

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                | Unità di misura | Valore atteso |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Redazione del rapporto finale con indicazione della gestione del follow up | On/off          | n. 1 report   |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                    |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Per la conclusione di tutte le attività come sopra descritte al precedente punto 3 | 100%                  |
| Tra 6 e fino a 7 azioni regolarmente concluse                                      | Decurtazione del 20%  |
| Tra 4 e fino a 5 azioni regolarmente concluse                                      | Decurtazione del 40 % |
| Tra 2 e fino a 3 azioni regolarmente concluse                                      | Decurtazione del 75%  |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30.11.2015

2° monitoraggio in data 31.12.2015

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

**Attribuito in base ai seguenti criteri:**

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

# **SETTORI VIABILITÀ/AFFARI GENERALI E LEGALI/ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTI:** ING. GIUSEPPE GAMBARO, DOTT.SSA MARIA ROSARIA COLELLA,  
DOTT.SSA MARINA RAVARELLI

**OGGETTO:** INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DI CONCESSIONI PER POSA MEZZI PUBBLICITARI

**NATURA:** INTERSETTORIALE

**RESPONSABILI PROGETTO:** Dott. Ing. Alberto RAVARELLI, Funzionario Tecnico-Responsabile P.O. per la parte tecnica e Tiziana CASAROTTI, Funzionario Amministrativo-Responsabile P.O. per la parte amministrativa

- 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Alla luce delle problematiche connesse con le difficoltà riscontrate quotidianamente dagli addetti agli uffici preposti al rilascio di autorizzazioni alla posa di mezzi pubblicitari nonché della vigilanza e di controllo si ravvisa la necessità di individuare in maniera chiara, puntuale e precisa i criteri per il rilascio degli atti, nel rispetto del codice della strada e del regolamento di attuazione del codice della strada, anche al fine di evitare il più possibile l'instaurarsi del contenzioso da parte delle ditte installatrici, e di conseguenza rivedere il regolamento attualmente in vigore. La presenza sulla rete viaria provinciale di impianti pubblicitari che presentano anomalie relative a posizione, forma, tipologia e luogo di installazione deve essere contrastata adottando nuovi criteri che permettano di colmare le lacune riscontrate. L'obiettivo rilevante di regolamentare in maniera puntuale e chiara i criteri per la posa e il rinnovo di impianti pubblicitari, permetterà di ottenere riscontri sia in termini di sicurezza stradale sia in merito al contrasto dell'abusivismo e dell'annullamento delle irregolarità. Importanti risultati si potranno ottenere sia in termini di qualità ed efficienza del servizio erogato alle ditte e/o privati che presenteranno l'istanza, sia in termini di trasparenza con riscontri positivi anche in merito alla tempistica di elaborazione della singola pratica. L'obiettivo prevede inoltre l'incremento dei controlli da parte della Polizia Provinciale in sinergia con gli uffici amministrativi e tecnici da effettuarsi nel corso dell'anno.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

## **2. FONTE NORMATIVA:**

D.lgs. n. 285/1992 "Nuovo Codice della Strada" e seguenti, D.P.R. n. 495/1992 "Regolamento del Nuovo Codice della Strada", D.lgs. n. 42/2004 "Codice dei Beni culturali e del paesaggio", D.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", D.lgs. n. 446/1997 (canoni)

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si da' pertanto atto che una parte delle attivita', a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha gia' avuto avvio, come detto, quale attivita' preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalita', anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Raccolta ed elencazione delle problematiche comuni riscontrate sia dal personale stradale sia dai tecnici ed amministrativi ed anche dalla polizia provinciale nello svolgimento delle funzioni relative sia al rilascio di autorizzazioni e nulla osta di nuova posa o cambio immagine sia alla stesura di eventuali verbali | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Disamina sulle possibili soluzioni                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Individuazione nuovi criteri                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 4:</u><br>Confronto pratiche in itinere tra vecchi e nuovi criteri e verifica efficacia                                                                                                                                                                                                                                                 | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 5:</u><br>Redazione di nuovi criteri con conseguente revisione del regolamento attualmente in essere                                                                                                                                                                                                                                    | Entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Società Pubblicitarie, artigiani, commercianti, attività industriali<br><input type="checkbox"/> Enti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Viabilità – Ufficio Autorizzazioni<br><input type="checkbox"/> Affari generali e legali – Ufficio Concessioni<br><input type="checkbox"/> Istituzionale e della comunicazione – Polizia Provinciale<br><input type="checkbox"/> Risorse – Ufficio Tributi<br>nella loro veste di titolari dell'interesse a realizzare nel miglior modo le azioni di specifica competenza necessarie ed indispensabili alla predisposizione dell'atto finale (autorizzazione) e dell'eventuale verbale |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Risorse Umane:

| Cognome e nome                           | Profilo professionale                      | Attività svolta nel progetto                                   | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>SETTORE VIABILITÀ:</b>                |                                            |                                                                |                                         |
| GAMBARO Giuseppe                         | Dirigente di Settore                       | Supervisione progetto e coordinamento                          | 20%                                     |
| RAVARELLI Alberto                        | Funzionario Tecnico                        | Coordinatore e redattore                                       | 45%                                     |
| Ufficio manutenzione strade              |                                            |                                                                |                                         |
| RIVETTI Massimo                          | Istruttore Direttivo Tecnico               | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a C.d.S.       | 80%                                     |
| MARCHETTI Andrea                         | Geometra                                   | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a C.d.S.       | 80%                                     |
| NOCERA Giuliana                          | Geometra                                   | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a C.d.S.       | 80%                                     |
| TIANI Daniele                            | Geometra                                   | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a C.d.S.       | 100%                                    |
| BOTTINELLI Daniele                       | Capo Cantoniere                            | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| FERRI Franco                             | Capo Cantoniere                            | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| GIORIA Piero Luigi                       | Capo Cantoniere                            | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| MOLINARI Alessandro                      | Capo Cantoniere                            | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| ROSSETTI Vincenzo                        | Capo Cantoniere                            | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| FERRARI Pierangelo                       | Cantoniere Specializzato                   | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| POSSI Pierangelo                         | Cantoniere Specializzato                   | Rilievi e sopralluoghi                                         | 100%                                    |
| Ufficio Autorizzazioni                   |                                            |                                                                |                                         |
| FREGONARA Roberto                        | Disegnatore Progettista                    | Esame autorizzazioni                                           | 100%                                    |
| GIOVENZANA Alberto                       | Capo Cantoniere                            | Esame autorizzazioni                                           | 100%                                    |
| Ufficio Sicurezza Stradale               |                                            |                                                                |                                         |
| RAVARELLI Chiara                         | Collaboratore Amm.                         | Problematiche connesse con Sicurezza Stradale e catasto strade | 100%                                    |
| Ufficio Amministrativo Viabilità         |                                            |                                                                |                                         |
| FABBRO Renza                             | Istruttore Amministrativo                  | Ricerca autorizzazioni e attività amministrative               | 100%                                    |
| FRATTINI M. Grazia                       | Istruttore Amministrativo                  | Ricerca autorizzazioni e attività amministrative               | 100%                                    |
| CATTANEO Vanessa                         | Collaboratore Amm.                         | Ricerca autorizzazioni e attività amministrative               | 100%                                    |
| <b>SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI:</b> |                                            |                                                                |                                         |
| DOTT.SSA COLELLA Maria Rosaria           | Dirigente di Settore                       | Supervisione progetto e coordinamento                          | 10%                                     |
| CASAROTTI Tiziana                        | Funzionario Amministrativo                 | Coordinatore parte amministrativa e redattore                  | 80%                                     |
| POZZI Edoardo                            | Avvocato                                   | Supporto legale                                                | 60%                                     |
| BIANCHI Alfonso                          | Collaboratore Amministrativo               | Raccolta problematiche riscontrate in relazione ad istanza     | 100%                                    |
| PAVESI Maria Cristina                    | Istruttore amministrativo                  | Raccolta problematiche riscontrate in relazione ad istanza     | 100%                                    |
| CEFFA MAINARDI Maria Grazia              | Istruttore amministrativo                  | Raccolta problematiche riscontrate in relazione ad istanza     | 100%                                    |
| AMORUSO Pasquale                         | Geometra assegnato all'ufficio concessioni | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a C.d.S.       | 100%                                    |
| RAIMONDO Giuliano                        | Istruttore amministrativo                  | Raccolta problematiche riscontrate in relazione ad             | 100%                                    |

|                                                       |                  |                                                                                                                   |      |
|-------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| SETTORE<br>ISTITUZIONALE E<br>DELLA<br>COMUNICAZIONE: |                  | Istanza                                                                                                           |      |
| Polizia Provinciale                                   |                  |                                                                                                                   |      |
| RAVARELLI Marina                                      | Dirigente        | Supervisione e coordinamento con particolare riguardo alle tematiche progettuali afferenti la polizia provinciale | 10%  |
| BARELLO Piero                                         | Vice Commissario | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a normativa e C.d.S.                                              | 100% |
| PAGGI Paola                                           | Vice Commissario | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a normativa e C.d.S.                                              | 100% |
| TREVISAN Maurizio                                     | Vice Commissario | Raccolta problematiche riscontrate in relazione a normativa e C.d.S.                                              | 100% |
| DEAGOSTINI Giovanni                                   | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| NICITA Antonino                                       | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| PRANDI Alberto                                        | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| SILVA Sara                                            | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| DE LUCA Roberto                                       | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| TESTORI Bruno                                         | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |
| NIGREDDU Andrea                                       | Agente           | Sopralluoghi e verifiche regolarità                                                                               | 100% |

**Risorse strumentali:** P.C. , stampanti, fax a disposizione dei settori coinvolti

**Risorse finanziarie:** nessuna

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore | Unità di misura | Valore atteso |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
| Redazione dei nuovi criteri | Percentuale     | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                                                                            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Redazione dei nuovi criteri                                                                                                                | 100%                 |
| Individuazione criteri                                                                                                                     | Decurtazione del 20% |
| Esame criticità                                                                                                                            | Decurtazione del 40% |
| Raccolta ed elencazione delle problematiche comuni riscontrate sia dal personale stradale sia dai tecnici ed amministrativi ed anche dalla | Decurtazione del 60% |

|                                                                                                                                                                                    |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| polizia provinciale nello svolgimento delle funzioni relative sia al rilascio di autorizzazioni e nulla osta di nuova posa o cambio immagine sia alla stesura di eventuali verbali |                  |
| Parziale raccolta delle problematiche                                                                                                                                              | Decurtazione 80% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/11/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 1) raccolta ed elencazione delle problematiche comuni riscontrate sia dal personale stradale sia dai tecnici ed amministrativi ed anche della polizia provinciale nello svolgimento delle funzioni relative sia al rilascio di autorizzazioni e nulla osta di nuova posa o cambio immagine sia alla stesura di eventuali verbali

2° monitoraggio in data 31/12/2015, dell'azione 2) disamina sulle possibili soluzioni, dell'azione 3) individuazioni nuovi criteri e dell'azione,

2° monitoraggio in data 31/12/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 5) redazione di nuovi criteri con conseguente revisione del regolamento attualmente in essere

## Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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



## SETTORI VIABILITA' ED EDILIZIA

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Ing. Giuseppe Gambaro

**OGGETTO:** COLLABORAZIONE INTERSETTORIALE PER LA PROGRAMMAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI URGENTI ED ORDINARI DI CARATTERE MANUTENTIVO SUL PATRIMONIO IMMOBILIARE E STRADALE DELL'ENTE

**NATURA:** INTERSETTORIALE.

**RESPONSABILI PROGETTO:** Dott. Ing. Alberto RAVARELLI, Funzionario Tecnico-Responsabile P.O. per la parte viabilità e Geom. Adriano ZANETTI, Istruttore direttivo tecnico-Responsabile P.O. per la parte edilizia

### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Negli ultimi anni, si è provveduto a ridurre alcuni servizi quali il servizio di pulizia degli uffici, il servizio di pulizia delle aree esterne degli edifici scolastici, per risparmiare risorse finanziarie.

I Settori Viabilità ed Edilizia hanno indirizzato il proprio operato nella ricerca di strategie per ottenere economie di scala. In tale ottica, lo scorso anno, si è realizzato il programma di cooperazione e di collaborazione di personale appartenente ai due Settori.

In tal modo, con l'ausilio di strumenti e risorse umane appartenenti al Settore Viabilità si è garantita l'esecuzione di interventi ordinari ed urgenti di carattere manutentivo degli spazi verdi presso le scuole ed edifici di pertinenza. Con l'ausilio di strumenti e risorse umane appartenenti al Settore Edilizia si è garantita la manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica relativi alla rete stradale dell'Ente.

A seguito della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 2 /2015 con cui si è approvato il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale, l'Ente ha la necessità di ridurre l'indebitamento. In considerazione dei buoni risultati ottenuti lo scorso anno, si ripresenta il progetto di collaborazione e cooperazione del personale appartenente ai due Settori, utilizzando le varie professionalità acquisite.

In particolare, il personale appartenente all'Ufficio Manutenzione del Settore Edilizia, che esegue principalmente interventi edilizi sugli immobili provinciali e svolge attività di manutenzione e riparazione di guasti sugli impianti elettrici, collaborerà, con il personale stradale, nella programmazione e nelle successive operazioni di riparazione e manutenzione di impianti di illuminazione pubblica e manufatti a servizio di strade e pertinenze Provinciali.

Il personale appartenente all'Ufficio Manutenzione Strade e Segnaletica Stradale, che svolge principalmente attività di manutenzione ordinaria e di segnaletica sulle strade di competenza dell'Ente, collaborerà con il Settore Edilizia nella programmazione e successiva esecuzione dell'attività di taglio e raccolta erba, potatura di cespugli e siepi, asportazione dei rami secchi o danneggiati degli alberi esistenti, trasporto dei materiali alla pubblica discarica, su alcune aree provinciali.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizioni attività progettuali".

## 2. FONTE NORMATIVA: DLGS N. 285/1992

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                             |                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| azione 1: Programmazione calendario attività da eseguirsi durante l'anno    | Scadenza<br>30/11/2015 |
| azione 2: Redazione piani d'intervento e formazione delle squadre operative | Scadenza<br>30/11/2015 |
| azione 3: Esecuzione delle attività programmate                             | Scadenza<br>31/12/2015 |
| azione 4: Realizzazione interventi urgenti                                  | Scadenza<br>31/12/2015 |

## 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                 |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> Fruttori del patrimonio stradale ed immobiliare dell'Ente<br><input type="checkbox"/> ..... |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> .....<br><input type="checkbox"/> .....                                                                |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                  |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

|                       |                      |                                       |     |
|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|-----|
| Ing. GAMBARO Giuseppe | Dirigente di Settore | Supervisione progetto e coordinamento | 10% |
|-----------------------|----------------------|---------------------------------------|-----|

### Risorse Umane: Settore Edilizia

| Cognome e nome      | Profilo professionale             | Attività svolta nel progetto    | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
| ZANETTI Adriano     | Istruttore Direttivo Tecnico P.O. | Coordinatore e resp. prog.      | 20%                                     |
| FEDERICO Graziano   | Perito elettrotecnico             | Coordinamento squadre operative | 50%                                     |
| LORETTI Renato      | Geometra                          | Coordinamento squadre operative | 100%                                    |
| RUTIGLIANO Giovanni | Capo Operaio                      | Squadra operativa interventi    | 100%                                    |

|                       |                       |                              |      |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------|------|
| LA VECCHIA Gianfranco | Operaio Specializzato | Squadra operativa interventi | 100% |
| MUSICO' Domenico      | Operaio Specializzato | Squadra operativa interventi | 100% |
| CARESANA Luigi        | Capo Operaio          | Squadra operativa interventi | 100% |
| TICOZZELLI Annibale   | Capo Operaio          | Squadra operativa interventi | 100% |

### **Risorse Umane: Settore Viabilita'**

| Cognome e nome        | Profilo professionale        | Attività svolta nel progetto              | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Ravarelli Alberto     | Funzionario tecnico P.O.     | Coordinatore e resp. prog.                | 50%                                     |
| Rivetti Massimo       | Istruttore direttivo tecnico | Coordinamento e pianificazione interventi | 20%                                     |
| Marchetti Andrea      | Geometra                     | Coordinamento e pianificazione interventi | 20%                                     |
| Nocera Giuliana       | Geometra                     | Coordinamento e pianificazione interventi | 20%                                     |
| Cerri Gianpaolo       | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Giliberto Gabriele    | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Napolitano Giuseppe   | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Paganini Paolo        | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Rigoni Osvaldo        | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Albertinazzi Giuliano | Cantoniere Autista           | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Maremma Tiziano       | Cantoniere Autista           | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Ricotti Gianfranco    | Cantoniere Specializzato     | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |
| Zonca Luciano         | Cantoniere Autista           | Squadra operativa interventi              | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** Attrezzatura in dotazione al personale dei due Settori

**Risorse finanziarie:** nessuna

### **6. INDICATORI DI RISULTATO:**

| Descrizione dell'indicatore                     | Unità di misura | Valore atteso |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Realizzazione interventi programmati ed urgenti | 1 intervento    | 10            |

### **7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO**

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

|                 |      |
|-----------------|------|
| n.10 interventi | 100% |
|-----------------|------|

|                     |                       |
|---------------------|-----------------------|
| Tra 9 e fino a 7    | Decurtazione del 10%  |
| Tra 6 e fino a 4    | Decurtazione del 30%  |
| Tra 3 e fino a 2    | Decurtazione del 40 % |
| Tra 0 e fino a 1... | Decurtazione del 50%  |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/11/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 1) programmazione calendario attività da eseguirsi durante l'anno e dell'azione 2) redazione piani d'intervento e formazione delle squadre operative

2° monitoraggio in data 31/12/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 3) esecuzione delle attività programmate e dell'azione 4) realizzazione interventi urgenti

### Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

4

## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

### FUNZIONE SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

#### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** dott.ssa Marina RAVARELLI

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** dott.ssa Francesca ANNUNZIATA

**OGGETTO:** RICOGNIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALLA LEGGE 56/2014 (LEGGE DEL RIO) E COERENTI CON I RISULTATI DEI TAVOLI PREVISTI DAL PROGETTO RIGUARDANTE LA START UP DELLA PROVINCIA DI NOVARA IN ENTE DI AREA VASTA.

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Le attività progettuali originano dal complesso delle disposizioni introdotte con la legge 56/2014 (*c.d. legge Delrio*) che ridisegna l'ente provincia quale ente territoriale con funzioni di area vasta.

Cogliendo lo spirito della citata legge 56/2014 di forte cambiamento del sistema degli enti locali e nella consapevolezza delle principali criticità potenziali, insite in ogni radicale processo di riforma, con il presente progetto si intende prioritariamente ridisegnare il sistema regolamentare dell'ente in una prospettiva che tenga conto delle innovazioni previste dalla norma succitata.

Si può infatti ben intendere che il traghettaggio verso la piena applicazione della riforma implichi il presidio degli strumenti di carattere normativo che, soli, possono consentire la piena aderenza alla legge ed alle specificità della struttura provinciale novarese.

Attraverso il presente progetto si vogliono pertanto introdurre nuovi modelli per contribuire a configurare il futuro contesto regolamentare dell'ente, non quale asettico adempimento alla riforma statale ma con attenzione alle peculiarità locali e comunque senza trascurare il dibattito in corso riguardante complessivamente la pubblica amministrazione ed i rapporti interistituzionali fra enti.

Le attività qui in parola mirano appunto all'ingegnerizzazione del processo di riforma: avendo la provincia recentemente adottato un proprio statuto in ottemperanza alle prescrizioni della più volte citata legge Delrio (così provvedendo a definire il *prototipo* del nuovo ente) a mezzo del presente progetto si intendono apportare ulteriori elementi utili al cambiamento, al fine di strutturare le soluzioni tecniche migliori anche in una prospettiva futura.

Nel mirare a configurare la rinnovata *geografia* dei regolamenti dell'ente, il presente progetto tende altresì ad un intervento di semplificazione dei regolamenti stessi, oltre che alla rappresentazione del nuovo *panorama* costituito dalle norme da adottare a livello regolamentare.

Si evidenzia che il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi

rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## **2. FONTE NORMATIVA:**

- Legge 56/2014
- Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000)
- Legge 190/2014
- Legge 125/2015
- Statuto dell'ente di cui alla deliberazione 1/2015 dell'Assemblea dei Sindaci

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Come precedentemente indicato al paragrafo 1, il conseguimento dell'obiettivo di che trattasi favorirà il presidio per guidare il processo di riordino, fornendo uno strumento fondamentale che consentirà agli attori principali (ovvero agli Organi di Governo dell'ente) di completare e rimodulare le azioni di propria competenza.

Il pieno raggiungimento del risultato sarà possibile a seguito dello svolgimento delle seguenti attività:

- approfondita analisi della normativa al fine di disporre di un adeguato supporto tecnico scientifico
- individuazione dei criteri di riordino prevista dalla legislazione vigente
- ricognizione sulle esigenze degli Stakeholder, e prioritariamente di quelle rilevate nell'ambito del progetto sulla start up della provincia di Novara in ente di area vasta, se e per quanto compatibili
- applicazione di ogni utile parametro per misurare la corrispondenza e la congruità delle vigenti norme regolamentari dell'ente al nuovo contesto normativo
- espletamento delle azioni finalizzate ad accompagnare e supportare l'avvio del programma riformatore stabilito dalla norma, ivi inclusa la partecipazione alle sedute degli Organi istituzionali dedicate all'argomento
- elaborazione di una proposta di riforma eventualmente comprensiva di indicazioni riguardanti le disposizioni contenute in regolamenti provinciali risultanti particolarmente confliggenti col nuovo assetto.

Risulta evidente che le predette attività includono operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Ciò precisato in ordine alle azioni progettuali, scendendo ad un livello maggiore di dettaglio e tangibilità, si evidenzia che il conseguimento del progetto comporta la realizzazione delle azioni di cui alla tabella che segue entro le relative scadenze, parimenti riportate in tabella ed uniformate (per esigenze di funzionalità) alle date dei monitoraggi programmati:

Q

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <u>Azione 1</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• studio ed analisi della normativa vigente, e precipuamente della legge 56/2014 e collegate</li> <li>• individuazione dei regolamenti resi necessari dalla predetta legge</li> </ul>                                       | Scadenza:<br><br>Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>Azione 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ricognizione dei principali regolamenti vigenti nell'ente</li> <li>• verifica della necessita' della relativa revisione</li> </ul>                                                                                       | Scadenza<br><br>Entro il termine ultimo del 30.11.2015  |
| <u>Azione 3:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione delle indicazioni degli stakeholder utili all'ottimizzazione del processo</li> <li>• verifica d'ordine metodologico, finalizzata ad una semplificazione delle norme regolamentari della provincia</li> </ul> | Scadenza<br><br>Entro il termine ultimo del 30.11.2015  |
| <u>Azione 4:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborazione di una proposta contenente l'elenco delle norme regolamentari da revisionare e/o da adottare con relativa disamina al riguardo</li> </ul>                                                                   | Scadenza<br><br>31.12.2015                              |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE

|                |                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Altre amministrazioni (secondo pratiche di benchmarking) |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Amministratori<br><br><input type="checkbox"/> Dirigenti |
| Altro          |                                                                                   |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI A DISPOSIZIONE (UMANE E FINANZIARIE)

| Cognome e nome              | Profilo                    | Attività svolta                       | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------------|----------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dr.ssa Marina Ravarelli     | Dirigente                  | Supervisione delle azioni progettuali | 10%                                     |
| Dr.ssa Francesca Ammunziata | Funzionario amministrativo | Coordinamento del progetto            | 25%                                     |

|                          |                           |                                                            |     |
|--------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|-----|
| Sig.a Marinella Amaranto | Istruttore amministrativo | Collaborazione nella redazione degli elaborati progettuali | 50% |
| Sig.a Silvia Bozzola     | Istruttore amministrativo | Collaborazione nella redazione degli elaborati progettuali | 50% |

**Risorse strumentali:** Dotazione assegnata agli uffici

**Risorse finanziarie:** Progetto senza oneri a carico dell'Ente

6. **Indicatori di risultato:**

Lo svolgimento del progetto sarà misurato sulla base dell'esecuzione delle azioni di cui sopra, documentate in apposito report finale

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                | Unità di misura | Valore atteso                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Elaborazione di una proposta di riforma dei regolamenti dell'ente attestante lo svolgimento di tutte le azioni progettuali | percentuale     | Svolgimento di n. 4 fasi progettuali, documentate dall'elaborato finale |

7. **Fasce ed indici di riscontro** (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di progetto che per quanto non interamente conseguito abbia comunque determinato un risultato significativo).

|                                                                                         |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Per elaborato finale indicante lo svolgimento di tutte le azioni progettuali (da 1 a 4) | 100%                  |
| Per elaborato finale indicante lo svolgimento di 3 su quattro azioni progettuali        | Decurtazione del 25 % |
| Per elaborato finale indicante lo svolgimento di 2 su quattro azioni progettuali        | Decurtazione del 50%  |
| Per elaborato finale indicante lo svolgimento di un'unica azione progettuale            | Decurtazione del 75%  |



## 8. Monitoraggi

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## **SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE**

### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: dott.ssa Marina RAVARELLI**

**RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA FUNZIONE COMUNICAZIONE:**  
**dott.ssa Sara BRUGO**

**OGGETTO: Sperimentazione nel campo dell'informatizzazione dei procedimenti**

**NATURA: SETTORIALE**

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia di Novara ha adottato con decreto presidenziale n. 23 del 19 febbraio 2015 il piano di informatizzazione, così come previsto dal DL 90 del 24 giugno 2014, individuando tre obiettivi classificati come intermedi rispetto alla piena informatizzazione dei procedimenti: mappatura dei procedimenti, verifica della situazione tecnica del sistema informativo e verifica della situazione organizzativa e regolamentare.

Volendo compiere un passo ulteriore rispetto all'analisi dell'esistente e svolgere un lavoro davvero propedeutico ad una piena informatizzazione che sia utile e funzionale anche alle scelte che dovranno essere operate in materia, diventa opportuno dotarsi di un metodo che consenta di rilevare le fasi dei procedimenti, evidenziandone gli snodi anche informatici dal momento in cui il cittadino presenta un'istanza al momento in cui il procedimento si conclude e prevedendo anche una correlata indagine di customer satisfaction relativa allo specifico procedimento.

L'attività risulta fortemente orientata a facilitare il rapporto tra cittadino e amministrazione, ad aumentare il livello di trasparenza dell'operato del soggetto pubblico, a consentire un immediato feed back da parte del cliente esterno nei confronti degli uffici.

La costruzione dei diagrammi di flusso e la relazione riassuntiva che documenterà il risultato raggiunto costituiscono inoltre un input per tutti i settori dell'Ente rispetto al più volte citato processo di informatizzazione.

Ai fini dello sviluppo progettuale, ed in considerazione anche delle funzioni che rimarranno come fondamentali alla Provincia, vengono individuate quali procedure oggetto della presente sperimentazione le seguenti:

1. reclami
2. accesso agli atti
3. richiesta di patrocinio
4. autorizzazione uso palestre
5. denuncia sinistro su strade provinciali
6. autorizzazione gare su strade provinciali

Per scomporre le procedure così individuate in azioni, tempi e costi si procederà attraverso semplici simulazioni, con il fine di pervenire alla costruzione di diagrammi di flusso. Il diagramma di flusso costituirà la base sulla quale definire l'architettura delle modalità di gestione on line dei procedimenti.

Lo studio si concluderà con una relazione dettagliata su come configurare informaticamente i procedimenti esaminati.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

## **2. FONTE NORMATIVA:**

L'art. 24, comma 3 bis del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con legge 214 dell'11 agosto 2014, prevede che le pubbliche amministrazioni approvino un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni. Tale piano deve consentire la gestione on line dell'intera procedura, compreso il tracciamento delle istanze, l'indicazione del responsabile del procedimento e, dove possibile, dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.

L'art. 17, comma 2 del DPCM 13 novembre 2014 impone la dematerializzazione di documenti e processi.

Con decreto del Presidente della Provincia n. 23 del 19 febbraio 2015, la Provincia di Novara ha adottato il proprio piano di informatizzazione.

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo. Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 1: simulazione delle attività correlate a ciascuna delle procedure individuate, attraverso l'utilizzo di un semplice artificio: la presentazione alla Provincia di un fac simile di istanza che riporterà in calce il tipo di lavorazione effettuata, i tempi impiegati, l'ufficio che ha gestito la specifica fase di procedura | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 2: costruzione dei diagrammi di flusso per ciascuna delle procedure individuate                                                                                                                                                                                                                                                  | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 3: ridefinizione delle attività di presentazione, gestione e completamento delle istanze connesse alle procedure individuate esclusivamente on line ed elaborazione di una relazione conclusiva                                                                                                                                  | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

## **4. PORTATORI DI INTERESSE:**

|                |                                                                                                                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> cittadini, associazioni, altre pa                                                                                                |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore istituzionale (URP, Informatizzazione), Settore Affari generali (protocollo), Settori competenti per le procedure scelte |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome     | Profilo professionale                             | Attività svolta nel progetto                                                                              | Apporto alla realizzazione del progetto |
|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| BRUGO Sara         | Posizione Organizzativa<br>Funzione Comunicazione | Individuazione tipologie fac simile<br>istanze<br>Costruzione diagrammi di flusso<br>Relazione conclusiva | 95%                                     |
| CONTARDI Enrica    | Istruttore Amministrativo<br>URP                  | Costruzione grafica<br>diagrammi di flusso                                                                | 100%                                    |
| APOSTOLO Serena    | Applicato - URP                                   | Predisposizione fac simile<br>istanze                                                                     | 100%                                    |
| TACCONI Rosalia    | Funzionario Informatizzazione                     | Collaborazione nella redazione della relazione conclusiva con riguardo agli aspetti informatici           | 100%                                    |
| GAGLIARDINI Andrea | Perito informatico                                | Predisposizione soluzioni informatiche                                                                    | 100%                                    |
| NOBILI Giovanni    | Istruttore amministrativo<br>Informatizzazione    | Costruzione grafica<br>diagrammi di flusso                                                                | 100%                                    |

### Risorse strumentali:

Dotazione in uso agli uffici

### Risorse finanziarie:

Risorse correlate alla retribuzione del personale impegnato e all'ammortamento dei costi dei beni strumentali

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                 | Unità di misura        | Valore atteso |
|-------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| Costruzione diagramma di flusso per le procedure analizzate | n. diagrammi di flusso | 5             |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                |                       |
|----------------|-----------------------|
| Tra 4 fino a 5 | 100%                  |
| 3              | Decurtazione del 30%  |
| 2              | Decurtazione del 50 % |
| 1              | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dr.ssa Marina Ravarelli

**RESPONSABILE P.O.:** dott.ssa Chiara Cellini

**OGGETTO:** Organizzazione eventi di valorizzazione del territorio in un sistema di rete, azioni di sostegno e valorizzazione di una "rete culturale".

**NATURA:** SETTORIALE

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

La Provincia, che da anni svolge un'attività di valorizzazione culturale e turistica a favore sia dei turisti che dei residenti in un'ottica di sviluppo culturale ed economico del territorio, per la prima volta opera con un sistema di "rete" coinvolgendo al massimo tutte le realtà locali (soprattutto i Comuni, ma anche Associazioni ed Enti) anche avvalendosi dello strumento del "Sistema Culturale Integrato Novarese", finanziato da Fondazione Cariplo nel dicembre 2011, giunto nella sua fase finale di realizzazione.

La collaborazione con diverse Istituzioni novaresi consente l'organizzazione di una serie di eventi di buon livello culturale che rappresentano sicuramente un arricchimento per l'ambito provinciale e uno strumento di attrazione di visitatori e turisti nonché l'instaurazione di una "prassi" qualificante di lavoro di rete che non potrà non essere proseguita in futuro dalle Istituzioni che operano nel settore turistico e culturale.

Si prevede l'organizzazione di una rete di eventi di sicura visibilità e valore culturale nonché azioni di valorizzazione e sostegno della "rete culturale" novarese.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto.

Infatti alcune iniziative sono in fase conclusiva altre saranno organizzate negli ultimi mesi del 2015 e primi mesi 2016.

- Mostra a Novara "**Capolavori del Barocco**", all'interno di un percorso museale "diffuso" sul territorio provinciale dal 18 giugno a fine settembre;
- Mostra "**Lago Romantico L' ago**", presso il Museo di Villa Faraggiana di Meina dal 13 giugno a fine settembre;
- Mostra e iniziative di divulgazione e formazione "**Dalla pietra alla rete. L'avventura delle carte geografiche De Agostini**", a Novara nel mese di novembre;
- Altri eventi e azioni per il rafforzamento del sistema.

Di seguito è riportata la descrizione di dettaglio dei singoli eventi.

#### **MOSTRA "CAPOLAVORI DEL BAROCCO. Gli anni della peste e l'alba del Settecento in Diocesi di Novara"**

L'iniziativa va ad inserirsi in un percorso di **valorizzazione artistica e culturale "diffusa" sul territorio provinciale**, collegandosi ad un itinerario di percorsi didattici, turistici e devozionali sviluppato in collaborazione con parrocchie, comuni e realtà culturali della Provincia, che coinvolge chiese e luoghi che custodiscono opere di pregio risalenti al periodo barocco, frutto di un'intensa attività di restauro e recupero di beni rari e preziosi.

Oltre a proporre opere di prestigio di maestri del Barocco che hanno operato sul territorio, la mostra avrà inoltre una sezione dedicata alla **“Geografia del Barocco novarese”** volta, nello specifico, ad interpretare e mostrare le opere in riferimento alla loro localizzazione e al legame stretto con i territori.

Ad ulteriore riprova del carattere di iniziativa “diffusa”, il corpus centrale della mostra avrà due sedi: l’Arengo del Broletto del Comune di Novara e la Sala Casorati della Provincia di Novara. Tale scelta permette di valorizzare la nuova struttura recuperata grazie al sistema Culturale, oltre a luoghi di pregio finora meno conosciuti nel contesto cittadino.

### Soggetti Coinvolti

- Soprintendenza per il patrimonio storico artistico ed etnoantropologico del Piemonte
- Diocesi di Novara – Ufficio Beni Culturali
- Provincia di Novara
- Agenzia Turistica locale della Provincia di Novara
- Comuni e Parrocchie

### I contenuti

La mostra prevede una serie di sezioni tematiche che approfondiscono temi e suggestioni del barocco con la presentazione di opere recentemente restaurate, pale d’altare e opere di devozione privata, con incursioni nelle arti minori (paramenti e suppellettili sacri).

La prima sezione della mostra è dedicata ai maestri del secondo Seicento italiano. Artisti di diversa provenienza (Roma, la Toscana, Bologna ecc.) che diventeranno riferimento principale per i pittori che opereranno nel Novarese. Opere di Giovan Battista Gaulli detto il Baciccio, Andrea Sacchi, Ciro Ferri, Giacinto Gimignani e Guercino su tutti aiuteranno il visitatore a capire e a meglio districarsi nel percorso di visita.

La seconda sezione è dedicata al periodo di transizione, anni 1630/40 con opere provenienti dalle collezioni dei Musei Civici di Novara.

Una terza sezione chiamata “Geografia del Barocco Novarese”, come detto, darà il “la” al percorso espositivo, diviso in aree territoriali. Il Novarese, il Cusio, i Laghi, l’Ossola e la Valsesia.

Quarta sezione “Le Accademie”. Opere legate allo sviluppo della realtà delle Accademie di San Luca di Corconio e alla Seconda Accademia Ambrosiana di Milano.

Il percorso è poi completato da un itinerario sul territorio diocesano con apertura straordinaria di edifici religiosi e oratori, segnalati da apposita cartellonistica e da un’APP interattiva che proporrà ai visitatori i luoghi georeferenziati insieme ad altre informazioni utili per costruire un “viaggio culturale”.

Il catalogo della mostra rappresenta inoltre non solo una testimonianza dell’evento ma un’opera di valore artistico per il territorio.

### **LAGO ROMANTICO L’AGO– Personaggi, moda femminile, viaggio, turismo.**

#### **La collezione di abiti antichi del progetto Tanzio e la vita sul Verbano nell'Ottocento con le experience multimediali dell'UniversiCà.**

Questa seconda iniziativa consente in primo luogo di valorizzare la seconda importante struttura recuperata nell’ambito del Sistema Culturale, ovvero il Museo di Villa Faraggiana del Comune di Meina, uno degli edifici più maestosi e significativi della sponda occidentale del Verbano.

La mostra propone il tema geografico con particolare riferimento al tema del “viaggio” come spostamento nello spazio e racconto di una geografia non solo territoriale, ma anche “sociale”, tra storie, stili di vita, educazione, movimenti artistici e culturali.

L'ottica è quella tutta femminile di moda e costume tra metà '800 e inizi '900, raccontata attraverso una preziosa collezione di abiti antichi da viaggio, raccolti in tutto il mondo dall'Associazione progetto Tanzio, che il Comune di Meina intende promuovere e mettere a valore come testimonianza storica e culturale di un secolo ricco di avvenimenti e di mutamenti, storici, artistici, e culturali, focalizzando l'attenzione sulle modalità secondo le quali il territorio locale ha vissuto e interpretato quest'epoca. Una sorta di "Grand Tour" nel quale il Museo di Villa Faraggiana diventa tappa e luogo di ritrovo e di confronto su moda, cultura ottocentesca e territorio.

La mostra pone un forte accento sull'aspetto innovativo, con una lettura multimediale di questa geografia dei viaggi, della moda e del costume dell'800, proponendo un linguaggio immediato e facilmente accessibile a diversi target di pubblico.

Oltre all'esposizione, vengono organizzati spettacoli artistici, per dare ulteriori occasioni di valorizzazione del luogo e dei contenuti culturali proposti.

### **DALLA PIETRA ALLA RETE L'avventura delle carte geografiche De Agostini**

La mostra permetterà di dare massima espressione al concetto tradizionale di geografia e di evidenziarne il forte legame con il novarese, anche attraverso il richiamo al patrimonio storico e cartografico della De Agostini.

L'esposizione mette in luce l'evoluzione del processo di realizzazione delle carte geografiche nel '900.

Anche questo evento porrà la massima attenzione all'utilizzo di strumenti innovativi, proponendo il patrimonio cartografico e la sua evoluzione, dalle carte originali alla loro presentazione tramite monitor interattivi, video didattici, siti internet applicazioni multimediali e mostrando il passaggio dalla carta alle moderne tecnologie.

Per arricchire e rendere maggiormente coinvolgente l'evento, si prevede l'organizzazione di iniziative collaterali, quali conferenze tematiche con relatori di alto livello e incontri con le scuole.

L'iniziativa si svolgerà in collaborazione con l'Università del Piemonte Orientale, l'Università Bicocca di Milano e l'Università Cattolica di Milano e prevede anche il coinvolgimento delle scuole novaresi.

Relatori (anche presentatori o moderatori di incontri/tavole rotonde):

- Sergio Conti, presidente della Società Geografica Italiana;
- Marcella Schmidt, Università degli Studi di Milano-Bicocca
- Cesare Emanuel, ordinario di geografia economico-politica e rettore Università del Piemonte Orientale.

## **2. FONTE NORMATIVA: ---**

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>Azione 1:</u> Attività di pianificazione degli eventi frutto di incontri con i diversi soggetti coinvolti (partners, finanziatori) scambio di Istituzioni, corrispondenza per la definizione dei progetti dettagliati degli eventi.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Entro il termine ultimo del 30/11/2015</p>                                            |
| <p><u>Azione2:</u><br/> All'attività di condivisione – pianificazione, segue l'attività di scelta degli esecutori dei servizi e successivo affidamento degli incarichi necessari e, in parallelo, la promozione e l'informazione sulle iniziative.<br/> L'organizzazione della mostra "Capolavori del Barocco", avviene tramite stipula di una convenzione con l'Agenzia di Promozione e Accoglienza Turistica della Provincia di Novara (si veda Decreto Pres. N. 78 del 14/05/2015 e Determinazione Dirig n. 1220 del 27/05/2015), soggetto istituzionalmente deputato alla valorizzazione del territorio.<br/> Per l'organizzazione dell'evento "Lago Romantico L'ago" è stato assegnato tramite il Sistema Culturale, il compito di affidare il servizio, per il quale sono stati individuati l'Associazione Progetto Tanzio di Novara e l'Associazione Persona di Novara, al Comune di Meina.</p> | <p>Entro il termine ultimo del 30/11/2015</p>                                            |
| <p><u>Azione3:</u> Per l'evento "Dalla Pietra alla Rete. L'Avventura delle carte geografiche De Agostini" è stato affidato il servizio a Interlinea srl di Novara.<br/> Infine, l'organizzazione effettiva delle iniziative comporta anche il coordinamento dei partners, il controllo dei fornitori.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Entro il termine ultimo del 31/12/2015</p>                                            |
| <p><u>Azione 4:</u> Si prevedono ulteriori azioni da realizzare entro dicembre ma con eventuale conclusione nei primi mesi del 2016 finalizzate al rafforzamento e all'implemento della rete del Sistema culturale nel territorio provinciale al fine di assicurare autonomia al sistema stesso anche dopo la conclusione del progetto (ad esempio realizzazione di una rete delle associazioni culturali, aggiornamento del sito internet, interventi di comunicazione)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Entro il termine del 31/12/2015 con eventuale conclusione nei primi mesi del 2016</p> |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | partners del sistema culturale (Comune di Novara, Comune di Meina, Camera di Commercio di Novara, Comuni della provincia e soggetti sostenitori del progetto, (Diocesi di Novara, ATL), cittadini della Provincia, della Regione e delle Regioni limitrofe, turisti italiani, stranieri, scuole della Provincia. |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo professionale        | Attività svolta nel progetto                                                                                                       | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dr.ssa Chiara Cellini | FunzionarioResponsabile P.O. | Definizione del progetto in collegamento con i partner e i soggetti sostenitori del Sistema Culturale e coordinamento dello stesso | 95%                                     |

|                        |                           |                                                         |      |
|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|------|
| Dr.ssa Vanessa Landini | Istruttore Direttivo      | Partecipazione agli incontri, compiti amministrativi    | 100% |
| Roberta Bassani        | Istruttore Amministrativo | Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni | 100% |
| Franco Monne           | Istruttore Amministrativo | Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni | 100% |
| Olga Bianco            | Collaboratore Amm.vo      | Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni | 100% |
| Laura Marco            | Applicato                 | Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni | 100% |
| Alberto Falletta       | Applicato                 | Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni | 100% |

#### Risorse strumentali:

Strutture recuperate con il finanziamento del sistema Culturale: Museo di Villa Faraggiana a Meina e Palestra Liceo Casorati di Novara. Strutture messe a disposizione della rete di partners e finanziatori (Chiese del Novarese, Arengo del Broletto di Novara). Sito web.

#### Risorse finanziarie:

Circa € 110.000 finanziati tramite risorse del sistema Culturale Integrato Novarese.

### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore | Unità di misura | Valore atteso |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
| On/off                      | %               | 100%          |

### 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| Completamento delle azioni 1,2,3 | 100%                  |
| Completamento delle azioni 1 e 2 | Decurtazione del 10%  |
| Completamento dell'azione 1      | Decurtazione del 50 % |
|                                  |                       |

### 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** dr. ssa Marina Ravarelli

**OGGETTO:** SUPPORTO TECNICO E METODOLOGICO AL PERSONALE COINVOLTO NELLA GESTIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

A seguito e per effetto delle nuove prassi introdotte a mezzo del progetto "Miglioramento continuo del ciclo della performance" (previsto dal decreto 41/2015) e quale potenziamento delle misure ivi previste, attraverso le azioni individuate nell'ambito dell'obiettivo qui in parola si intende garantire un **supporto, principalmente di carattere tecnico/metodologico, finalizzato all'implementazione del sistema di misurazione e valutazione anche mediante l'aggiornamento nell'uso delle pratiche e degli strumenti adottati per la gestione del ciclo della performance oltre che per il management degli obiettivi di Peg, stanti le necessarie correlazioni fra i due citati documenti (PEG e Piano performance)**

Ben puo' intendersi che le proposte di reingegnerizzazione dei processi, le indicazioni per la pesatura dei progetti, l'applicazione di indicatori adeguati, unitamente alle ulteriori misure innovative introdotte dal citato progetto "Miglioramento continuo del ciclo della performance" risultano fortemente dirompenti e generano un notevole impatto sulle pratiche, modelli e strumenti finora usati.

Da qui l'esigenza di opportune azioni volte al necessario supporto ed assistenza a favore del personale coinvolto nella gestione del ciclo della performance.

L'importanza di tali azioni di supporto, in subordine a quanto gia' sopra espresso, va anche correlata alla scelta dell'amministrazione, che per l'anno in corso intende concentrarsi su obiettivi altamente rilevanti, sfidanti, innovativi e qualificanti. Tale "salto di qualita'" ovviamente richiede anche un adeguamento dei metodi e delle prassi in uso per rendere misurabile il processo e leggibile il relativo esito.

Per una maggiore funzionalita' dell'intervento, come sopra anticipato, si intende estenderne l'applicazione anche con riguardo agli obiettivi di Peg. Cio' in relazione alle correlazioni fra i due documenti (peg e piano performance) in termini teorici ed applicativi (basti qui considerare che lo stesso software supporta in ambo i casi il relativo andamento).

In sostanza, si intende qui imprimere un'accelerazione qualitativa della gestione dei processi, con un accrescimento ed uno sviluppo della cultura e della sensibilita' sull'argomento, utile non solo alla struttura provinciale, bensì anche all'utenza esterna.

Basti qui considerare che, in ottemperanza ai principi di trasparenza previsti dalla normativa, il piano performance e la relazione che ne consegue vengono pubblicati e diffusi onde consentire l'accesso dell'utenza esterna alle informazioni ivi contenute.

Si evidenzia che il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attivita' preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi

rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## 2. FONTE NORMATIVA:

- art. 169, comma 1, del "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000)";
- art. 108 comma 1 del medesimo D.Lgs;
- articolo 10 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e smi
- La Legge n. 213/2012 di conversione del DL n. 174/2012
- Regolamento della provincia di Novara sul sistema dei controlli interni, introdotto con delibera consiliare 3/2013.

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Cio' precisato, si ribadisce che le azioni del presente progetto riguardano i processi di implementazione dei modelli e degli strumenti standardizzati attualmente in uso con relativo supporto tecnico a beneficio di tutti i Settori dell'ente.

Si intende che ciascun ufficio provinciale debba contribuire alle necessarie e opportune attività consequenziali al peg/piano performance, ivi compreso l'adattamento degli applicativi in uso e l'introduzione di nuovi modelli/atti (là dove necessario); cio' senza appesantire le procedure.

Sono inoltre attesi contributi in fase di monitoraggio dei processi e dei risultati.

Le macro azioni progettuali possono essere così sintetizzate:

- azioni a sostegno del ciclo della Performance, per garantire il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa
- azioni intese alla gestione integrata e coordinata dei predetti strumenti di pianificazione
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione ed ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti, ai destinatari dei servizi

Scendendo ad un livello maggiore di dettaglio e tangibilità, il progetto riguarda le azioni di cui alla tabella che segue, la quale riporta anche le relative scadenze, uniformate ( per esigenze di funzionalità) alle date dei monitoraggi programmati:

|                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>Azione 1</u>                                                                                                                                                                                                                                                          | Scadenza:                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• studio e proposta di attività volte alla maggiore omogeneizzazione e uniformità della complessità gestionale del sistema</li><li>• studio e proposta di interventi intesi ad una reale gestione orientata ai risultati</li></ul> | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| <u>Azione 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto alla compilazione delle schede e divulgazione di informazioni e chiarimenti di natura tecnico-metodologica anche con riferimento all'utilizzo degli strumenti dedicati</li> <li>• verifica della necessita' di aggiornamento degli organigrammi dei settori dell'ente per l'individuazione delle unità organizzative e servizi con le relative risorse di personale funzionale alla realizzazione degli obiettivi del piano</li> <li>• raccolta delle schede e predisposizione del documento finale</li> </ul> | Scadenza<br><br>Entro il termine ultimo del 30.11.2015                              |
| <u>Azione 3:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diramazione di istruzioni al personale preposto per garantire l'ottimizzazione del processo di monitoraggio</li> <li>• verifica su eventuali approfondimenti d'ordine metodologico, anche con riferimento agli applicativi in uso</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            | Scadenza<br><br>Entro il termine ultimo del 30.11.2015                              |
| <u>Azione 4:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistenza/supporto al monitoraggio e risoluzione di eventuali criticita'.</li> <li>• Analisi di swot</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Scadenza<br><br>31.12.2015<br><br>con eventuale conclusione nei primi mesi del 2016 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE

|                |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Frutitori del sito istituzionale dell'ente<br><br><input type="checkbox"/> Altre amministrazioni (secondo pratiche di benchmarking)                                                         |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Amministratori<br><br><input type="checkbox"/> Dirigenti<br><br><input type="checkbox"/> Personale coinvolto nella gestione del ciclo della performance<br><br><input type="checkbox"/> OIV |
| Altro          |                                                                                                                                                                                                                      |

## 5. RISORSE STRUMENTALI A DISPOSIZIONE (UMANE E FINANZIARIE)

| Cognome e nome              | Profilo                    | Attività svolta                                                                                                                                                                   | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dr.ssa Marina Ravarelli     | Dirigente                  | Responsabile e coordinatrice del progetto                                                                                                                                         | 40%                                     |
| Dr.ssa Francesca Annunziata | Funzionario amministrativo | Collaborazione e assistenza operativa nelle azioni progettuali                                                                                                                    | 20%                                     |
| Sig.a Marinella Amaranto    | Istruttore amministrativo  | Assistenza al caricamento dati nell'apposito software e sostegno alle operazioni di monitoraggio infrannuale e finale a cura del personale preposto presso ogni settore dell'ente | 50%                                     |
| Sig.a Silvia Bozzola        | Istruttore amministrativo  | Assistenza al caricamento dati nell'apposito software e sostegno alle operazioni di monitoraggio infrannuale e finale a cura del personale preposto presso ogni settore dell'ente | 50%                                     |

**Risorse strumentali:** Dotazione assegnata agli uffici

**Risorse Finanziarie:** Progetto senza oneri a carico dell'Ente

### 6. Indicatori di risultato:

Lo svolgimento del progetto sarà misurato sulla base dello svolgimento delle azioni di cui sopra, documentate in apposito report finale

| Descrizione dell'indicatore                                                    | Unità di misura | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Report finale a testimonianza dello svolgimento di tutte le azioni progettuali | On/off          | n. 1 (report) |

7. **Fasce ed indici di riscontro** (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di progetto che per quanto non interamente conseguito abbia comunque determinato un risultato significativo).

**Per preparazione di incontri**

|                                                                                      |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Per report finale indicante lo svolgimento di tutte le azioni progettuali (da 1 a 4) | 100%                  |
| Per report finale indicante lo svolgimento di 3 su quattro azioni progettuali        | Decurtazione del 25 % |
| Per report finale indicante lo svolgimento 2 su quattro azioni progettuali           | Decurtazione del 50%  |
| Per report finale indicante lo svolgimento di un'unica azione progettuale            | Decurtazione del 75%  |

**8. Monitoraggi**

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

**Sezione a cura NdV**

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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



## SETTORE RISORSE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE: DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO**

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO SOFTWARE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE CONTABILI.**

**NATURA: SETTORIALE**

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

E' stato tardivamente comunicato all'Ente che la società produttrice del software attualmente in uso per le procedure di Bilancio, Contabilità/pagamenti, Mutui, Cassa Economale, Inventario e Patrimonio, non implementerà il prodotto in conformità al Decreto Legislativo n 118/2011, novellato dal D.Lgs n. 126/2014.

Questo impedisce di poter utilizzare il sistema per la gestione dell'esercizio 2016.

E' perciò necessario individuare con la massima tempestività, mancando solo tre mesi alla riapertura dell'esercizio, un nuovo software che permetta la continuità dell'azione amministrativa e l'integrazione con le altre procedure attive, per evitare ritardi nei tempi di pagamento ai fornitori, e la possibilità di predisporre la documentazione contabile, soprattutto in un momento di transizione come l'attuale che vede l'obbligo di transitare al nuovo sistema normativo e, per le province, anche la necessità di gestire nell'anno 2016 la suddivisione patrimoniale dei beni conseguente al riordino.

Va inoltre considerata l'esigenza di dover approvare il rendiconto con le procedure e gli schemi di cui al Dpr194/1996, ed è quindi da valutare attentamente la possibilità di traslare i dati dall'uno all'altro sistema, programmandone l'impegno.

#### 2. FONTE NORMATIVA:

Decreto Legislativo n 118/2011, come novellato dal D.Lgs n. 126/2014

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u> - Valutazione del nuovo software proposto dall'attuale fornitore e verifica della sua compatibilità con le altre procedure attualmente in uso.                                                                                                      | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u> - Verifica della possibilità di interfaccia con il portale della fatturazione elettronica, con la procedura di ordinativo informatico, con la procedura dei flussi stipendiali. Predisposizione delle specifiche tecniche e contabili da ricercare. | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u> - Predisposizione degli atti necessari all'individuazione del fornitore                                                                                                                                                                             | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> Tesoriere, Fornitori |
|----------------|----------------------------------------------------------|

|                |                                                                 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione, dipendenti |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ....                                   |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo professionale               | Attività svolta nel progetto          | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| Goffredo Giovanna     | Dirigente                           | Attività di direzione e coordinamento | 25%                                     |
| Ranghino Maria Grazia | Istruttore Direttivo Amministrativo | Attività istruttoria                  | 100%                                    |
| Ferrari Giuseppina    | Istruttore Amministrativo           | Attività istruttoria                  | 100%                                    |
| Gabriele Manuela      | Istruttore Amministrativo           | Attività istruttoria                  | 100%                                    |
| Passerini Alessandra  | Istruttore Amministrativo           | Attività istruttoria                  | 100%                                    |
| Turati Patrizia       | Istruttore Amministrativo           | Attività istruttoria                  | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** risorse interne

**Risorse finanziarie:** risorse finanziarie che non superino di oltre il 20% quelle attualmente destinate.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                      | Unità di misura | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Individuazione di una procedura che consenta una corretta apertura dell'esercizio contabile 2016 | on/off          | off           |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Tra 100% e fino a 95%<br>(SE vengono regolarmente realizzate tutte le tre azioni previste) | 100%                 |
| Tra 94% e fino a 85%<br>(SE vengono realizzate le azioni 1 e 2)                            | Decurtazione del 30% |

|                                                              |                       |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Tra 84% e fino a 75%<br>(SE viene realizzata l'azione 1)     | Decurtazione del 70%  |
| Tra 74% e fino a 0%<br>(SE le azioni non vengono intraprese) | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura del NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## **SETTORE RISORSE**

### **FUNZIONE BILANCIO**

#### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO**

**RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Mariangela Lombardo

**OGGETTO: VERIFICA STRAORDINARIA DEI BENI ARTISTICI**

**NATURA: SETTORIALE**

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** L'entrata in vigore della legge Del Rio ha imposto di provvedere ad un aggiornamento degli inventari in vista di una successione patrimoniale nei beni dell'ente.

Per questo motivo è necessario verificare l'esatta registrazione della collocazione dei beni mobili nell'inventario dell'ente e ad apportare gli eventuali necessari aggiornamenti al conto del patrimonio e al prospetto di conciliazione.

Infatti, con il passare del tempo ed i numerosi cambiamenti intervenuti in ordine all'utilizzo degli spazi interni dell'ente, conseguenti ai movimenti di personale legati alle deleghe ed alle modifiche della pianta organica, con i relativi trasferimenti degli uffici, si è resa necessaria una revisione complessiva anche dei beni artistici inventariati, allo scopo di agevolare la redazione del cd. "facility report" in caso di beni detenuti in comodato da parte di altri soggetti istituzionali, e di consentire all'amministrazione di adottare le necessarie determinazioni in ordine alla volontà di continuare a detenere o meno le opere. Inoltre, per quanto riguarda i beni artistici di proprietà dell'ente, effettuare un puntuale aggiornamento del patrimonio mobiliare e dell'inventario dell'ente, con le relative scritture contabili di carico e/o scarico dei beni censiti, è utile per favorire l'evasione rapida di richieste avanzate in merito dall'osservatorio regionale o nazionale, dalla sovrintendenza o dal ministero competente. Si tratta di obiettivo che rileva sotto il profilo dell'efficienza (migliori risultati attraverso l'impiego delle medesime risorse); L'attività è fattibile, benchè eccedente le normali competenze del personale addetto, ma rilevante, non essendo costituito presso l'Ente un Ufficio Patrimonio ed essendo le sedi continuamente interessate da parziali traslochi. E' inoltre importante effettuare ora questa verifica straordinaria, per consentire un ordinato trasferimento della titolarità dei beni al momento del passaggio delle funzioni in attuazione della Legge Del Rio.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

**2. FONTE NORMATIVA:** L.56/2014, ART. 230 (CONTO DEL PATRIMONIO E CONTI PATRIMONIALI SPECIALI) DEL D.LGS. N. 267/2000. TUTTI I PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI SUSSEGUITISI NELL'AMBITO DELLA SPENDING REVIEW CHE PREVEDONO, NELL'AMBITO DEL PROSIEGUO DEL PROCESSO DI RIORDINO DEGLI ENTI LOCALI, IL TRASFERIMENTO DELLE RISORSE PROVINCIALI, IVI COMPRESSE QUELLE STRUMENTALI, IN CAPO AI COMUNI E ALLE REGIONI

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                             |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1</u> : Effettuazione di sopralluoghi presso gli uffici ed i magazzini con contestuale annotazione delle modifiche intervenute rispetto alla situazione pregressa | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2</u> : Aggiornamento dell'inventario dell'Ente mediante le relative scritture contabili di carico e/o scarico dei beni censiti                                   | entro il termine ultimo del 30.12.2015 |
| <u>azione 3</u> : valutazione di possibilità di restituzione di opere detenute a titolo di comodato.                                                                        | entro il termine ultimo del 30.12.2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> ....                       |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ....                       |

### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

#### Risorse Umane:

| Cognome e nome      | Profilo professionale               | Attività svolta nel progetto                                                                             | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Goffredo Giovanna   | Dirigente                           | Attività di direzione e coordinamento                                                                    | 15%                                     |
| Mariangela Lombardo | Istruttore Direttivo Contabile      | Con riferimento alla propria figura professionale, concorre alla realizzazione dell'attività progettuale | 95%                                     |
| Verga Massimo       | Autista con mansioni amministrative | Effettuazione dei sopralluoghi contestuale annotazione delle modifiche intervenute                       | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** risorse interne

**Risorse finanziarie:** nessuna

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                 | Unità di misura | Valore atteso |
|---------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Beni verificati/beni artistici inventariati | percentuale     | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                            |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Tra 100% e fino a 95%<br>(SE vengono regolarmente realizzate tutte le tre azioni previste) | 100%                  |
| Tra 94% e fino a 85%<br>(SE vengono realizzate le azioni 1 e 2)                            | Decurtazione del 30%  |
| Tra 84% e fino a 75%<br>(SE viene realizzata l'azione 1)                                   | Decurtazione del 70%  |
| Tra 74% e fino a 0%<br>(SE le azioni non vengono intraprese)                               | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015:

---

### Sezione a cura del NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)

Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)

Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)

Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)

Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)

Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)

Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)

Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

9

## **SETTORE RISORSE**

### **FUNZIONE CONTABILITA'**

#### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Valeria Tasso

**OGGETTO: BANCA DATI DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DEGLI  
ISCRITTI ALLE GESTIONI PUBBLICHE: NUOVO PassWeb**

**NATURA: SETTORIALE**

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

L'INPS, gestione ex INPDAP ha attivato un proprio progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative della Gestione dipendenti pubblici dell'Istituto, finalizzato a consentire l'erogazione delle prestazioni sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo degli iscritti, senza più la necessità di una "certificazione" finale da parte dell'Ente Datore di lavoro (mod. PA04).

I dati presenti sul conto assicurativo individuale, integrati con le informazioni utili per la quantificazione della quota A di pensione (c.d. ultimo miglio), sono direttamente utilizzabili ai fini della determinazione della pensione qualora sia accertata la loro congruità sul piano logico – formale e non siano presenti anomalie né elementi di indeterminatezza nella fonte e/o nei contenuti.

L'operazione consentirà l'emissione di un Estratto Conto informativo dei dipendenti pubblici, attraverso il quale oltre a fornire un servizio per conoscere la propria situazione previdenziale, l'assicurato è nel contempo sollecitato a partecipare, attraverso le Richieste di Variazione alla Posizione Assicurativa, al perfezionamento della stessa.

Con il presente progetto ci si propone di assistere i dipendenti dell'Ente, anticipando la loro richiesta di verifica dei dati contenuti nell'estratto conto in parola, per quanto attiene il percorso lavorativo certificabile dalla Provincia di Novara.

Si tratta di obiettivo qualificante, in quanto la tematica relativa al collocamento a riposo è una delle più sentite in questo momento di incertezza professionale per i dipendenti dell'Ente. Attivarsi preventivamente affinché l'Istituto di Previdenza comunichi agli assicurati dati quanto più possibile corretti e veritieri, oltre a benefici di tipo reputazionale, offre la possibilità di risparmiare tempo, analizzando in modo organico alcune tipologie di atti, invece di intervenire "su richiesta". L'attività si pone altresì in un contesto di collaborazione istituzionale, promuovendo rapporti di mutuo intervento tra diversi comparti della PA, utili al superamento delle lentezze burocratiche, a ragione, così deprecate dall'utenza.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

#### **2. FONTE NORMATIVA:**

CIRCOLARI INPS 49 DEL 3/4/2014 E 148 DEL 21/11/2014.

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                            |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1</u> : verifica di fattibilità con INPS gestione ex INPDAP per attivazione accesso all'interfaccia informatica. | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2</u> : individuazione delle posizioni da verificare.                                                            | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3</u> : verifica e sistemazione delle anomalie                                                                   | entro il termine ultimo del 30.12.2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> INPS/INPDAP                  |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti nati fino al 1960 |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                   |

### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

#### Risorse Umane:

| Cognome e nome      | Profilo professionale          | Attività svolta nel progetto                                                                                             | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Goffredo Giovanna   | Dirigente                      | Attività di direzione e coordinamento                                                                                    | 15%                                     |
| Valeria Tasso       | Istruttore Direttivo Contabile | Con riferimento alla propria figura professionale, concorre alla realizzazione dell'attività progettuale quale referente | 95%                                     |
| Crapanzano Marilena | Istruttore Amministrativo      | Attività istruttoria e preparazione materiale                                                                            | 100%                                    |
| Fiori Silvia        | Istruttore Amministrativo      | Attività istruttoria e preparazione materiale                                                                            | 100%                                    |
| Simone Antonio      | Istruttore Amministrativo      | Attività istruttoria e preparazione materiale                                                                            | 100%                                    |
| Denti Wilmer        | Istruttore Amministrativo      | Attività istruttoria e preparazione materiale                                                                            | 100%                                    |
| Carro Ornella       | Collaboratore Amministrativo   | Attività istruttoria e preparazione materiale                                                                            | 100%                                    |



**Risorse strumentali:** risorse interne

**Risorse finanziarie:** nessuna

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                   | Unità di misura | Valore atteso |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Posizioni verificate nell'arco temporale considerato/Posizioni che INPDAP ha attivato in Pass Web nel medesimo arco temporale | percentuale     | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                                                                                                                           |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Tra 100% e fino a 95%<br><br>(SE $95\% \leq$ Posizioni verificate nell'arco temporale considerato/Posizioni che INPDAP ha attivato in Pass Web nel medesimo arco temporale $\leq 100\%$ ) | 100%                  |
| Tra 94% e fino a 85%<br><br>(SE $60\% \leq$ Posizioni verificate nell'arco temporale considerato/Posizioni che INPDAP ha attivato in Pass Web nel medesimo arco temporale $\leq 94\%$ )   | Decurtazione del 30%  |
| Tra 84% e fino a 75%<br><br>(SE $25\% \leq$ Posizioni verificate nell'arco temporale considerato/Posizioni che INPDAP ha attivato in Pass Web nel medesimo arco temporale $\leq 59\%$ )   | Decurtazione del 70%  |
| Tra 74% e fino a 0%<br><br>(SE $0\% \leq$ Posizioni verificate nell'arco temporale considerato/Posizioni che INPDAP ha attivato in Pass Web nel medesimo arco temporale $\leq 24\%$ )     | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

Sezione a cura del NdV

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

**Attribuito in base ai seguenti criteri:**

Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)

Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)

Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)

Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)

Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)

Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)

Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)

Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

4

## SETTORE RISORSE

### FUNZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

#### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Giovanna GOFFREDO

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Vera Occhetta

**OGGETTO:** FAQ in materia di personale – Le domande che i dipendenti pongono con maggior frequenza all'Ufficio Personale e le relative risposte, raccolte e pubblicate nell'Area Riservata del sito internet dell'Ente.

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il presente progetto nasce dall'esigenza di rispondere in maniera adeguata ed esaustiva ai molteplici quesiti che vengono quotidianamente rivolti ai dipendenti in servizio presso l'Ufficio Personale, anche in un contesto come quello attuale, caratterizzato dal fatto che il numero degli addetti è oramai divenuto esiguo mentre, per contro, gli adempimenti posti a loro carico sono talvolta addirittura aumentati. Essendosi rilevato che esiste un novero considerevole di domande ricorrenti, si dovrà pertanto provvedere a raccogliere tali domande, unitamente alle relative risposte, in un documento da rendere accessibile a tutto il personale dipendente mediante pubblicazione nell'Area Riservata del sito web istituzionale. Al fine di consentire all'utenza interna di fruire di tutte le potenzialità di questo sistema di condivisione delle informazioni, le FAQ dovranno essere redatte in modo sintetico e facilmente comprensibile. Si tratta, pertanto, di efficientare i servizi, ottimizzando l'impiego delle risorse umane.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

#### 2. FONTE NORMATIVA:

tutta la normativa vigente in materia di personale dipendente delle pubbliche amministrazioni

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                       |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 1: raccolta delle domande che statisticamente i dipendenti pongono con maggior frequenza all'Ufficio Personale | entro il termine ultimo del 31.11.2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

|                                                                                                             |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 2: elaborazione di un documento nel quale vengono sintetizzate tali domande con le relative risposte | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| azione 3: pubblicazione delle FAQ nell'Area Riservata del sito web istituzionale                            | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4.PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                 |
|----------------|---------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> ....   |
|                | <input type="checkbox"/> .....  |
| Utenza interna | X tutto il personale dipendente |
|                | <input type="checkbox"/> .....  |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....  |

#### 5.RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome             | Profilo professionale               | Attività svolta nel progetto                                                        | Apporto alla realizzazione del progetto |
|----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dott.ssa Giovanna Goffredo | Dirigente                           | Attività di direzione e coordinamento                                               | 15%                                     |
| Vera Occhetta              | Istruttore Direttivo Amministrativo | Attività di studio della normativa e di predisposizione del documento               | 40%                                     |
| Rosangela Guglielmetti     | Istruttore Direttivo Amministrativo | Supporto nell'attività di raccolta delle domande poste dal personale dipendente     | 100%                                    |
| Anna Maria Marchese        | Istruttore Direttivo Amministrativo | Supporto nell'attività di raccolta delle domande e di diffusione del documento      | 100%                                    |
| Angela Poverino            | Istruttore Direttivo Amministrativo | Supporto nell'attività di raccolta delle domande e di predisposizione del documento | 100%                                    |

##### Risorse strumentali:

la realizzazione del progetto prevede l'impiego delle sole risorse strumentali rientranti nell'ordinaria disponibilità della Funzione Personale e Organizzazione

##### Risorse finanziarie:

la realizzazione del progetto non prevede alcun onere aggiuntivo a carico dell'Ente

#### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore      | Unità di misura | Valore atteso |
|----------------------------------|-----------------|---------------|
| Avvenuta redazione delle FAQ     | on/off          | on            |
| Avvenuta pubblicazione delle FAQ | on/off          | on            |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Tra 76 % e fino a 100%<br>(SE FAQ sono state regolarmente redatte e pubblicate) | 100%                  |
| Tra 25% e fino a 75%<br>(SE FAQ sono stato redatte ma non pubblicate)           | Decurtazione del 75%  |
| Tra 0% e fino a 25%<br>(SE FAQ non sono state realizzate e pubblicate)          | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

- 1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015
- 2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura del NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** DOTT.SSA MARIA ROSARIA COLELLA

**OGGETTO:** INTEGRAZIONE ATTI RELATIVI ALLE GARE D'APPALTO ALLO SCOPO DI OTTENERE MAGGIORI TUTELE E GARANZIE PER L'ENTE

**NATURA:** SETTORIALE

### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

La materia degli appalti è già particolarmente complessa per la struttura delle diverse procedure che sono costituite da svariati elementi e sub procedimenti, ciascuno con proprie caratteristiche. Questo impone che vi sia particolare rigore e competenza nell'espletamento delle diverse funzioni.

A questo deve aggiungersi la particolare esigenza, oggi avvertita in maniera preponderante, che i soggetti concorrenti abbiano tutte le caratteristiche ed i requisiti effettivi per poter operare a favore della Pubblica Amministrazione partecipando alle gare e portando ad esecuzione il lavoro, il servizio o la fornitura agli stessi affidata.

E' pur vero che la garanzia che agli appalti concorrano e vincano imprese moralmente ineccepibili è possibile accertarlo con le documentazioni che si richiedono e attestanti il possesso di tutti i requisiti necessari; tuttavia si verifica che durante l'esecuzione degli appalti spesso si abbiano dei cambiamenti sia nei soggetti che rappresentano l'impresa o la società, sia nelle caratteristiche dei concorrenti stessi.

Tali cambiamenti spesso compromettono l'ineccepibilità del concorrente sia dal punto di vista dei requisiti morali, sia dal punto di vista delle garanzie tecniche inerenti la loro organizzazione (es. rispetto della legge 15/68, rispetto dei contratti di lavoro, rispetto della sicurezza ecc.)

Lo scopo del presente progetto è quello di far sì che già in sede di gara i partecipanti sottoscrivano dei documenti con i quali assicurano per tutta la durata dell'appalto il possesso ed il mantenimento di tutte le qualità necessarie.

Quanto sopra sarà frutto di una specifica pattuizione avente il significato di una garanzia offerta dal concorrente che non sia costituita da una mera dichiarazione unilaterale, ma abbia il ruolo di un vero e proprio impegno che si assume sotto forma di patto. Questo dovrebbe assicurare un rigore maggiore ed impedire che ci si trovi nelle situazioni sopra descritte. L'imporre a chi vuole concorrere e successivamente stipulare il contratto in caso di aggiudicazione di sottoscrivere tale impegno rappresenterà per l'Ente la dimostrazione di un segno di attenzione particolare verso le tematiche volte a conformare i comportamenti dei soggetti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Con il progetto si impegneranno i partecipanti alla gara a conformare i propri comportamenti al principio di lealtà, trasparenza e correttezza a partire dalla partecipazione alla gara fino all'assegnazione del contratto e alla corretta esecuzione.

Tutti i dipendenti della Provincia nonché i collaboratori dovranno conformarsi pienamente a quanto contenuto nel patto nella piena consapevolezza dell'importanza di quanto stabilito e del loro ruolo per il raggiungimento dell'obiettivo. Nel contempo l'Ente riceverà beneficio dal fatto di avere la garanzia che sia i concorrenti sia il personale manterranno un comportamento improntato alla massima correttezza, trasparenza e lealtà.

## **2. FONTE NORMATIVA:**

Legge 7 aprile 2014, n. 56. Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni.

Direttiva 2006/54/CE del Parlamento e del Consiglio, del 5 luglio 2006, riguardante l'autorizzazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

D. lgs. 11 aprile 2006, n. 198 – "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" Libro I – Libro II – Libro III – Libro IV".

Decreto legge 14 agosto 2013, n. 93, "Disposizioni urgenti in materia di sicurezza e per il contrasto della violenza di genere, nonché in tema di protezione civile e di commissariamento delle province."

Legge 27 giugno 2013, n. 77, Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta contro la violenza nei confronti delle donne e la violenza domestica, fatta ad Istanbul l'11 maggio 2011.

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                  |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>definizione del progetto e degli elementi essenziali da inserire nel patto                   | entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>coordinamento e condivisione del contenuto con tutto il personale<br>interessato             | entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>approfondimento giuridico delle clausole che saranno formulate                               | entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 4:</u><br>incontro informativo/formativo con tutti i settori interessati alla materia<br>degli appalti | entro il termine<br>ultimo del<br>30.11.2015 |
| <u>azione 5:</u><br>presentazione della bozza a tutti i soggetti interessati                                     | entro il termine<br>ultimo del               |

|                                                          |                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                          | 30.11.2015             |
| azione 6:<br>stesura definitiva e approvazione del patto | scadenza<br>31/12/2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> tutta la cittadinanza che vede garantito l'interesse alla buona gestione della cosa pubblica |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> tutto l'Ente                                                                                 |
| Altro          | <input type="checkbox"/> tutti gli operatori economici che vedono garantita la propria posizione di legalità.         |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

##### Risorse Umane:

| cognome e nome        | Profilo professionale                               | Attività svolta nel progetto                                                                                                                 | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| COLELLA Maria Rosaria | Dirigente                                           | Elaborazione, studio e stesura delle diverse clausole dell'atto.                                                                             | 55 %                                    |
| CASAROTTI Tiziana     | Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa | Collaborazione nell'attività di studio della materia e coordinamento                                                                         | 15%                                     |
| MOLFETTA Nicoletta    | Funzionario Responsabile di Posizione Organizzativa | Collaborazione nell'attività di studio della materia e coordinamento tra i diversi uffici interessati e studio simulazione dei vari processi | 15%                                     |
| POZZI EDOARDO         | Avvocato                                            | Supporto legale al testo                                                                                                                     | 40%                                     |
| BRUSTIA Silvano       | Istruttore Direttivo Amministrativo                 | Contatti con i soggetti potenzialmente interessati                                                                                           | 100%                                    |
| CLERICI ELENA         | Istruttore Direttivo Amministrativo                 | Predisposizione bandi di gara comprensivi del patto e verifica del documento negli elaborati di gara                                         | 100%                                    |
| GIVONI Manuela        | Istruttore Amministrativo                           | Simulazione processo pubblicazione dati previsti dall'atto                                                                                   | 100%                                    |
| RAIMONDO GIULIANO     | Collaboratore Amministrativo                        | Simulazione processo di raccolta dati e contatti con gli interessati                                                                         | 100%                                    |
| TACCA Antonella       | Collaboratore Amministrativo                        | Organizzazione incontri con i diversi uffici                                                                                                 | 100%                                    |
| PURPO Marianna        | Collaboratore Amministrativo                        | Simulazione processo di raccolta segnalazioni da parte degli operatori economici                                                             | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** computer, telefono, fax e stampante.

**Risorse Finanziarie:**



## 6. INDICATORI DI RISULTATO<sup>1</sup>:

| Descrizione dell'indicatore        | Unità di misura | Valore atteso |
|------------------------------------|-----------------|---------------|
| Redazione del testo del protocollo | On/off          | realizzazione |

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

|                                          |                       |
|------------------------------------------|-----------------------|
| Si (stesura del testo del patto)         | 100%                  |
| No (mancata stesura del testo del patto) | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

d

## **SETTORE AFFARI GENERALI**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**RESPONSABILE P.O.: DOTT.SSA NICOLETTA MOLFETTA**

**OGGETTO: FORMAZIONE INTERNA DIRETTA DEL PERSONALE ALL'UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA DI PROTOCOLLO.**

**NATURA: SETTORIALE**

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali". La Provincia versa da qualche tempo in una situazione finanziaria di forte difficoltà, situazione questa che porta a dover elaborare sempre nuovi metodi di risparmio.

L'entrata in vigore della nuova normativa relativa alla fatturazione elettronica unita ad un sempre maggiore afflusso di documenti pervenuti tramite posta elettronica certificata ed alla previsione della completa digitalizzazione della pubblica amministrazione hanno reso indispensabile l'acquisizione di un nuovo programma di protocollo che consentisse di gestire direttamente queste nuove modalità documentali.

E' noto, però, che l'acquisizione delle necessarie competenze che permettono di utilizzare nuovi programmi passano necessariamente da corsi di formazione di norma tenuti dal fornitore che hanno costi variabili a seconda delle giornate e dei partecipanti.

In Provincia vi sono oltre 120 dipendenti abilitati al protocollo, oltre a circa trenta dipendenti non abilitati al protocollo ma che, data la loro posizione gerarchica, dovranno necessariamente avere la visione sulla parte documentale e, quindi, dovranno essere formati almeno per quell'aspetto.

Nell'ottica del risparmio si è quindi deciso di limitare le giornate di formazione al solo personale dell'ufficio archivio che poi a cascata formerà a sua volta i singoli utenti dei settori.

Si è scelto di suddividere i percorsi in tre parti: protocollo e visione e, successivamente fascicolazione e gestione documentale.

Di norma le giornate di formazione prevedono 10/15 persone con un costo giornaliero di circa € 500,00

Dovendo gestire un considerevole numero di personale da formare, è richiesta anche una particolare cura nell'organizzazione dei corsi e, pertanto, il progetto si avvarrà anche di personale assegnato all'ufficio contratti.

**2. FONTE NORMATIVA:** Si riporta di seguito solo la normativa principale:

Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico sulla documentazione amministrativa

- Decreto Ministero dell'innovazione e tecnologie 14 ottobre 2003 Approvazione delle linee guida per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi
- d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - "Codice dell'Amministrazione Digitale".
- DPCM 3.12.2013 e DPCM 13.11.2014

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                            |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 1: attività informativa svolta a favore dei dirigenti                                                               | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 2: Formazione personale archivio e protocollo                                                                       | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 3: abilitazione del personale alla nuova procedura                                                                  | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 4: formazione dei primi colleghi (due per settore) che fungeranno da raccordo tra il settore e l'ufficio protocollo | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 5: formazione in diversi momenti, del resto del personale provinciale                                               | Entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> .....                           |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti dell'Ente |
|                | <input type="checkbox"/> .....                           |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                           |

### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

#### Risorse Umane:

| Cognome e nome                 | Profilo Professionale               | Attività svolta nel progetto                  | Apporto alla realizzazione del progetto |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Dott.ssa Maria Rosaria Colella | Dirigente di Settore                | Supervisione al progetto                      | 5%                                      |
| Molfetta Nicoletta             | Funzionario P.O.                    | Coordinamento progetto e formazione personale | 80%                                     |
| Buonacasa Gabriela             | Istruttore direttivo amministrativo | Formazione del personale                      | 100%                                    |
| Bardella Piero                 | Istruttore Amministrativo           | formazione personale                          | 100%                                    |
| Del Giudice Samuel             | Collaboratore Amministrativo        | Supporto alla formazione                      | 100%                                    |
| De Angelis Emma                | Collaboratore                       | Supporto alla formazione                      | 100%                                    |

|                    |                              |                                                      |      |
|--------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|------|
|                    | Amministrativo               |                                                      |      |
| Botta Sara         | Collaboratore Amministrativo | Supporto alla formazione                             | 100% |
| Frigoli Ornella    | Applicata                    | Supporto alla formazione                             | 100% |
| Sinigaglia Manuela | Istruttore Amministrativo    | Supporto all'attività organizzativa della formazione | 100% |
| Quaglia Giovanna   | Collaboratore Amministrativo | Supporto all'attività organizzativa della formazione | 100% |
| Rizzi Simona       | Collaboratore Amministrativo | Supporto all'attività organizzativa della formazione | 100% |
| Poluzzi Alessia    | Collaboratore Amministrativo | Supporto all'attività organizzativa della formazione | 100% |

**Risorse strumentali:** risorse interne

**Risorse finanziarie:** nessuna

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                              | Unità di misura | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Formazione di almeno l'80% del personale dell'Ente addetto al protocollo | percentuale     | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                                                                  |                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 80%                                                                                              | 100%                  |
| Formazione di una percentuale tra 79% e fino a 50% del personale dell'Ente addetto al protocollo | Decurtazione del 30%  |
| Formazione di una percentuale tra 49% e fino a 30% del personale dell'Ente addetto al protocollo | Decurtazione del 70%  |
| Formazione di una percentuale tra 29% e fino a 10% del personale dell'Ente addetto al protocollo | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/11/2015

2° monitoraggio in data 30/12/2015

### Sezione a cura NdV

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

**Attribuito in base ai seguenti criteri:**

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

## **SETTORE VIABILITA'**

### **FUNZIONE SVILUPPO RETE STRADALE - UFFICIO ESPROPRI**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: INGEGNERE CAPO GIUSEPPE GAMBARO**

**RESPONSABILE DEL PROGETTO: GIORGIO PERAZZO**

**OGGETTO:** LEGGI 21.4.1962, N.181 E 26.1.1963 N.31. STRADA PROVINCIALE DELL'ALTO VERGANTE. LAVORI DI ALLARGAMENTO E DI SISTEMAZIONE DEL TRATTO INVORIO-GHEVIO, COMPRESI NEL PIANO QUINQUENNALE 1965-1969. VERIFICA DELLA POSIZIONE CATASTALE DEI TERRENI OCCORSI PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI INVORIO (NO).

**NATURA: SETTORIALE**

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

L'obiettivo si propone di identificare la situazione catastale dei terreni occorsi per la realizzazione dell'allargamento e sistemazione della strada provinciale dell'Alto Vergante nel tratto Invorio – Ghevio avvenuta tra gli anni 1971 e 1985 circa, nel Comune di Invorio (NO) al fine di verificare il buon esito della procedura di acquisizione delle aree.

Il progetto si propone quindi di attuare l'obiettivo tramite l'analisi, l'individuazione, la verifica della situazione catastale dei terreni occorsi per la realizzazione dell'allargamento e sistemazione della strada provinciale dell'Alto Vergante nel tratto Invorio – Ghevio, nel territorio del Comune di Invorio (NO).

Lo studio dell'obiettivo, ha portato alla suddivisione del progetto in macrooperazioni. L'analisi di detta suddivisione propone di sviluppare il progetto secondo funzioni di ricerca e sviluppo delle informazioni preliminari acquisite per gradi in modo da utilizzare i dati recepiti in "step" consequenziali.

Tali passaggi di ricerca ed analisi dati si possono così riassumere:

- Ricerca, individuazione e ordinamento della documentazione e degli atti relativi ai lavori in possesso dell'ufficio espropri presso il proprio archivio;
- Analisi della documentazione reperita e degli atti ufficiali eseguiti dall'Amministrazione Provinciale con specifico riferimento al progetto di performance;
- Identificazione e individuazione delle aree oggetto di acquisizione previste nel progetto di allargamento e sistemazione del tratto stradale considerato;
- Confronto tra la cartografia catastale originaria e quella attualmente a disposizione tramite ricerca presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale di Novara – Territorio, Servizi Catastali;
- Visure catastali presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale di Novara – Territorio, Servizi Catastali dei terreni interessati dai lavori di allargamento e sistemazione individuati tramite l'analisi della cartografia acquisita;
- Verifica finale dello stato di attuazione della procedura espropriativa a suo tempo eseguita;

L'obiettivo primario è quindi quello di impostare una metodologia di lavoro che consenta in futuro di capire quali sono gli elementi propedeutici per definire i successivi atti amministrativi necessari per la positiva conclusione di procedure non completamente terminate.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## 2. FONTE NORMATIVA:

D.M. 22 febbraio 1963 (in G.U. n.61 del 6 marzo 1963) con il quale è stato approvato il riparto della spesa di lire 671.000.000.000,- di cui all'art.6 della Legge 21 aprile 1962, n.181, ed all'art.1 della Legge 26 gennaio 1963, n.31;

Legge 13 dicembre 1998 n.448 art.31 commi 21 e 22;

Decreto Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n.327 e s.m.i. (G.U. n.189 del 16/08/2001).

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si da' pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Attività propedeutica di ricerca, individuazione e ordinamento della documentazione e degli atti relativi ai lavori in possesso dell'ufficio espropri presso il proprio archivio;                                                          | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Analisi della documentazione reperita e degli atti con specifico riferimento al progetto di performance;                                                                                                                                   | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Identificazione e individuazione delle aree oggetto di acquisizione previste nel progetto di allargamento e sistemazione del tratto stradale considerato;                                                                                  | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 4:</u><br>Confronto tra la cartografia catastale originaria e quella attualmente a disposizione tramite ricerca presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale di Novara – Territorio, Servizi Catastali;                                        | entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015 |
| <u>azione 5:</u><br>Visure catastali presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale di Novara – Territorio, Servizi Catastali dei terreni interessati dai lavori di allargamento e sistemazione individuati tramite l'analisi della cartografia acquisita; | entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015 |
| <u>azione 6:</u>                                                                                                                                                                                                                                               | entro il termine                             |

|                                                                                               |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Verifica finale dello stato di attuazione della procedura espropriativa a suo tempo eseguita; | ultimo del 31 dicembre 2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Sono tutti i soggetti individuati nelle procedura espropriativa originaria od i loro attuali eredi intestatari delle particelle espropriate e necessarie per la realizzazione delle opere di allargamento e sistemazione per i quali tale procedura si è conclusa positivamente od in modo parziale. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Tutti gli uffici che vengono coinvolti nei processi espropriativi e che troveranno una base di partenza per l'individuazione delle eventuali procedure di sistemazione e/o rettifica delle situazioni catastali ed espropriative a suo tempo iniziate e parzialmente concluse.                       |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome   | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto                           | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Giuseppe Gambaro | Dirigente di settore                            | Supervisione progetto e coordinamento                  | 10%                                     |
| Perazzo Giorgio  | Funzionario tecnico con posizione organizzativa | Responsabile del Progetto, ricerca, analisi e verifica | 95%                                     |
| Gramoni Angelo   | Geometra                                        | Ricerca, analisi e verifica                            | 100%                                    |

##### Risorse strumentali:

Archivio pratiche costituito presso i locali di deposito del Settore Viabilità della Provincia di Novara di Via Greppi n.7;

Base cartografica e documentale del materiale archiviato;

Collegamento telematico presso l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale di Novara -- Territorio, Servizi Catastali;

##### Risorse finanziarie:

-

#### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                                                                                                          | Unità di misura | Valore atteso |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Numero cartografie catastali, individuate ed acquisite presso l'Agenzia delle Entrate, per visualizzare l'intero tracciato della Strada in analisi e poter identificare compiutamente i terreni oggetto di esproprio | Numero          | 12            |
| Numero visure catastali, acquisite presso l'Agenzia delle Entrate, per individuare l'attuale                                                                                                                         | Numero          | 125           |



|                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|
| numerazione delle particelle, la loro derivazione a seguito di frazionamento, verificare le superfici effettive, gli attuali intestatari eventualmente modificatisi a seguito di successioni, compravendite, fusioni, ecc. e la corrispondenza con gli intestatari originari |        |   |
| Documento di sintesi riepilogativo della situazione venutasi a creare a seguito della parziale esecuzione della procedura espropriativa                                                                                                                                      | Numero | 1 |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Tra l'azione 1) fino all'azione 6) | 100%                  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 5) | Decurtazione del 10%  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 4) | Decurtazione del 20 % |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 3) | Decurtazione del 30%  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 2) | Decurtazione del 60%  |
| Solo azione 1)                     | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio in data 30 novembre 2015:

– parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 1), dell'azione 2) e dell'azione 3): riscontro sull'effettiva acquisizione degli atti e della loro rispondenza alle finalità del presente progetto di performance, identificazione ed individuazione delle aree previste nel progetto originario e redazione di un documento informatico di sintesi e di analisi.

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2015:

– parametro di misurazione dello stato di attuazione e dell'azione 4): Presentazione delle cartografie di origine e di aggiornamento delle aree utilizzate per la realizzazione dei lavori di allargamento e sistemazione e loro confronto;

- parametro di misurazione parziale sullo stato di attuazione delle azioni 5) e 6):

Presentazione provvisoria delle visure di aggiornamento sulle effettive ed attuali intestazioni catastali; documento informatico di sintesi e di confronto sullo stato di attuazione della procedura espropriativa.

### Sezione a cura NdV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)

- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

## SETTORE TECNICO VIABILITÀ

### PROTEZIONE CIVILE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** ING. GIUSEPPE GAMBARO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ING. GIUSEPPE GAMBARO

**OGGETTO:** PIANO SPEDITIVO DI PROTEZIONE CIVILE – NODO IDRAULICO DI NOVARA TORRENTI AGOGNA E TERDOPPIO

**NATURA:** SETTORIALE

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** I bacini dei torrenti Agogna e Terdoppio nell'ambito del territorio del comune di Novara sono interessati da fenomeni di allagamento. I fenomeni più recenti e rilevanti sono accaduti nei periodi maggio 2002, dicembre 2013 e gennaio-febbraio e novembre 2014. Gli elementi esposti e vulnerabili nella zona sono ascrivibili in particolare a: Aree abitate circoscritte (via delle Robinie, via Terdoppio, zona sud del quartiere di Pernate); Cascine e residenze rurali (casc. Camiana, Molino Ghiglia, tenuta Aina, ecc.) Infrastrutture comunali (campo nomadi, impianto sportivo Terdoppio, canile sanitario) Infrastrutture viarie a livello provinciale e comunale. A seguito delle criticità verificatesi, in accordo con U.T.G. (Prefettura di Novara), Regione Piemonte – Settore Opere Pubbliche, Regione Piemonte – Settore Protezione Civile, Comune di Novara ed Est Sesia si è deciso di procedere alla redazione di un Piano Speditivo relativo al Nodo Idraulico di Novara. Il piano speditivo di protezione civile relativo al nodo idraulico di Novara ha lo scopo di fornire un strumento di pianificazione dell'emergenza specifico per il rischio idrogeologico ed idraulico a supporto di tutti gli Enti interessati ed in particolare: Comune di Novara, Provincia di Novara, Prefettura di Novara, Regione Piemonte ed Est Sesia. Il progetto, nel contesto della normativa di riferimento per la pianificazione d'emergenza si configura come un livello intermedio tra il Piano Comunale di Protezione Civile ed il Piano Provinciale di Protezione Civile. E' uno strumento innovativo in quanto a livello regionale è stato redatto solo un altro strumento analogo. La funzionalità del piano è dovuta al fatto che, analizzando gli eventi meteo ed i conseguenti effetti al suolo, sono state elaborate le procedure dettagliate per ogni punto sensibile indicando, per ogni azione, il personale coinvolto, i mezzi necessari e le tempistiche di attuazione della specifica azione.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

**2. FONTE NORMATIVA:** L. 24 Febbraio 1992, N. 225 Istituzione del Servizio Nazionale della Protezione Civile; Legge N. 100 del 12 Luglio 2012 - Conversione in Legge, con Modificazioni, del Decreto-Legge 15 Maggio 2012, N. 59, recante disposizioni urgenti per il Riordino Della Protezione Civile; Regolamento Regionale Di Programmazione E Pianificazione Delle Attività Di Protezione Civile D.P.G.R. 18 Ottobre 2004, N. 7/R.

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                            |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Raccolta dati meteo relativi agli eventi che hanno interessato il Comune di Novara con l'indicazione degli effetti al suolo (allagamenti, esondazioni) | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Raccolta dati delle zone interessate dagli allagamenti ed esondazioni verificatesi nel corso degli eventi analizzati                                   | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Tavoli tecnici con gli Enti interessati (Regione Piemonte, Prefettura di Novara, Comune di Novara, Est Sesia) per la redazione del Piano Speditivo     | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 4:</u><br>Redazione del Piano Speditivo                                                                                                                          | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 5:</u><br>Verifica delle risorse presenti sul territorio (uomini e mezzi)                                                                                        | entro il termine ultimo del 30 novembre 2015 |
| <u>azione 6:</u><br>Redazione delle Procedure Operative – Quadro delle Azioni                                                                                              | entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Enti interessati alla gestione delle emergenze (Regione Piemonte, Prefettura di Novara, Comune di Novara) |
|                | <input type="checkbox"/> Abitanti e proprietari delle zone interessate dal piano speditivo                                         |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                     |
|                | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                     |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                                                                                     |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo professionale        | Attività svolta nel progetto                                                                                                                                                                | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Ing. GAMBARO Giuseppe | Dirigente di Settore         | Responsabile del progetto, supervisione progetto e coordinamento                                                                                                                            | 10%                                     |
| CASIRAGHI Anna Maria  | Istruttore Direttivo Tecnico | Raccolta dati delle zone interessate dagli allagamenti ed esondazioni, Redazione del Piano Speditivo, Redazione delle Procedure Operative – Quadro delle Azioni, Tavoli tecnici             | 100 %                                   |
| MAIMONTE Salvatore    | Istruttore Direttivo Tecnico | Raccolta dati meteo, Raccolta dati delle zone interessate dagli allagamenti ed esondazioni, Redazione del Piano Speditivo, Verifica delle risorse presenti sul territorio                   | 100 %                                   |
| RIZZI Giorgia         | Geometra                     | Raccolta dati meteo, Raccolta dati delle zone interessate dagli allagamenti ed esondazioni, Redazione del Piano Speditivo, Verifica delle risorse presenti sul territorio<br>Tavoli tecnici | 100 %                                   |
| BAINI Marco           | Collaboratore Amministrativo | Raccolta dati meteo, Raccolta dati delle zone interessate dagli allagamenti ed esondazioni<br>Redazione del Piano Speditivo, Verifica delle risorse presenti sul territorio                 | 100 %                                   |

**Risorse strumentali:** cartografia del Comune di Novara

**Risorse finanziarie:** ----

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore               | Unità di misura             | Valore atteso |
|-------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| Percentuale di rispetto del cro           | riunioni                    | 7             |
| Piano Speditivo di Protezione Civile      | documento di Piano          | 1             |
| Procedure Operative – Quadro delle azioni | tabella/quadro delle azioni | 1             |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                    |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Tra l'azione 1) fino all'azione 6) | 100%                  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 5) | Decurtazione del 10%  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 4) | Decurtazione del 20 % |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 3) | Decurtazione del 30%  |
| Tra l'azione 1) fino all'azione 2) | Decurtazione del 60%  |
| Solo azione 1)                     | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30 novembre 2015

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE - EDILIZIA -

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Ing. Giuseppe Gambaro

**OGGETTO:** INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'ENTE, FINALIZZATE ALLA DISMISSIONE DI CESPITI.

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Legge di Stabilità L.190/2014 individua la leva delle dismissioni immobiliari quale strumento per identificare risorse utili a sostenere la finanza provinciale in questo momento di transizione, in cui gli enti di area vasta si trovano a dover continuare a sostenere la spesa per funzioni che la Legge Del Rio parrebbe aver sottratto alla loro competenza, pur non avendo più la disponibilità economica per finanziarle, in quanto i tagli imposti ai trasferimenti regionali, l'azzeramento di quelli statali ed i prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica hanno ormai irreversibilmente depauperato la loro capacità di spesa.

Diventa perciò prioritario mettere in atto ogni strategia per valorizzare il patrimonio immobiliare dell'Ente, a maggior ragione se, come nel caso della Provincia di Novara, non si dispone di un portafoglio immobiliare appetibile.

Il progetto è strategico per l'Ente, in quanto, nonostante la citata Circolare 1/2015 abbia previsto che le Province possano far fronte ai prelievi imposti recuperando entrate attraverso la dismissione del proprio patrimonio immobiliare, lo strumento creato dal legislatore, cioè la possibilità di procedere al trasferimento, a titolo oneroso, ad un fondo immobiliare sottoscritto da investitori professionali privati, appositamente istituito da Invimit Sgr, società detenuta al 100% dal MEF degli immobili condotti attualmente in locazione passiva dalle Amministrazioni centrali dello Stato, sta avendo un avvio lento ed incerto, pertanto risulta indispensabile attuare ogni possibile strategia alternativa, nella consapevolezza che l'attuale stagnazione del mercato immobiliare rende problematico collocare immobili che abbiano la tipologia, la pezzatura e la destinazione d'uso di quelli posseduti dall'Ente.

Obiettivo primario del progetto è quello di aderire ad iniziative di valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare che offrano la possibilità di interagire con gli operatori del mercato immobiliare, non generando costi di intermediazione.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

#### 2. FONTE NORMATIVA: L.190/2014, CIRCOLARE DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA 1/2015.

### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                                          |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <u>azione 1</u> : censimento degli immobili                                                                                                                                              | Scadenza<br>30/11/2015 |
| <u>azione 2</u> :<br>aggiornamento delle schede di valutazione del patrimonio immobiliare                                                                                                | Scadenza<br>30/11/2015 |
| <u>azione 3</u> :<br>valutazione di possibilità di razionalizzazione nell'utilizzo degli spazi                                                                                           | Scadenza<br>30/11/2015 |
| <u>Azione 4</u><br>Verifica documentale tecnico/amministrativa beni da alienare                                                                                                          |                        |
| <u>azione 5</u> :<br>individuazione di iniziative finalizzate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, selezionate tra quelle che non generino costi di intermediazione. | Scadenza<br>30/11/2015 |
| <u>azione 6</u> :<br>adesione alle iniziative                                                                                                                                            | 30/11/2015             |
| <u>azione 7</u> :<br>attivazione delle relative procedure                                                                                                                                | 31/12/2015             |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> Potenziali acquirenti<br><input type="checkbox"/> .....     |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione dell'Ente<br><input type="checkbox"/> ..... |
| Altro          | <input type="checkbox"/> .....                                                                  |



## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo Professionale                            | Attività svolta nel progetto                                                                                                                        | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Ing. Gambaro Giuseppe | Dirigente di Settore                             | Responsabile progetto                                                                                                                               | 10%                                     |
| Zanetti Adriano       | Istruttore Direttivo<br>Tecnico P.O.             | Collaborazione nel coordinamento del progetto                                                                                                       | 40%                                     |
| Ginella Marina        | Architetto Progettista<br>Settore Edilizia       | Aggiornamento schede valutazione immobili<br>Verifica documentale tecnico amministrativa<br>Attivazione procedure per valorizzazione del patrimonio | 100%                                    |
| Grassi Maurizio       | Disegnatore<br>Settore Edilizia                  | Aggiornamento schede valutazione immobili<br>Verifica documentale tecnico amministrativa<br>Attivazione procedure per valorizzazione del patrimonio | 100%                                    |
| Borgia Giancarla      | Funzionario Amministrativo<br>Settore Edilizia   | Aggiornamento schede valutazioni immobili<br>Verifica documentale tecnico amministrativa per pubblicazione bandi                                    | 50%                                     |
| Anzano Silvana        | Collaboratore amministrativo<br>Settore Edilizia | Verifica documentale tecnico amministrativa per pubblicazione bandi<br>Attivazione procedure per valorizzazione del patrimonio                      | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** Attrezzatura in dotazione al Settore

**Risorse finanziarie:** nessuna

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                                   | Unità di misura   | Valore atteso |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| Adesione ed attivazione delle iniziative finalizzate alla valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico, | Numero iniziative | 2             |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                   |                      |
|---------------------------------------------------|----------------------|
| n. 2 iniziative attivate                          | 100%                 |
| n. 1 iniziativa attivata ed 1 in fase di adesione | Decurtazione del 20% |
| n. 2 adesioni                                     | Decurtazione del 50% |
| n. 1 adesione                                     | Decurtazione del 70% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/11/2015

2° monitoraggio in data 31/12/2015

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE EDILIZIA

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Ing. Giuseppe Gambaro

**OGGETTO:** STUDIO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DEGLI SPAZI AD USO UFFICI PROVINCIALI IN RELAZIONE ALLA NECESSITA' DI RIORGANIZZAZIONE ANCHE IN FUNZIONE DEL PROCESSO DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE DELRIO.

**NATURA:** SETTORIALE

**RESPONSABILE DI PROGETTO:** Geom. Adriano ZANETTI, Istruttore direttivo tecnico - Responsabile P.O.

### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Legge 56/2014 detta un'ampia riforma in materia di enti locali, prevedendo, nelle more dell'approvazione della riforma costituzionale del titolo V, l'istituzione e la disciplina delle Città metropolitane e la ridefinizione del sistema delle province, nonché una nuova disciplina in materia di unioni e fusioni di comuni.

La medesima legge ha ridisegnato l'assetto delle Province come enti territoriali di secondo livello, individuando le materie che costituiscono il nucleo essenziale delle sue competenze.

Le funzioni ridefinite ed assegnate a tali Enti sono più limitate e pertanto comportano una diminuzione del contingente delle risorse finanziarie ed umane assegnate.

Tale indirizzo è in sintonia con l'applicazione del D.L. 95/2012 (più noto come spending review) che prevede disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica.

In particolare prevede disposizioni che riguardano il modo di spendere le risorse negli enti locali

Risulta pertanto indispensabile pianificare il nuovo assetto dell'Ente, provvedendo a verificare la consistenza degli spazi adibiti a sede di Uffici Provinciali con le funzioni assegnate.

Al Settore Edilizia spetta tra l'altro, la gestione e manutenzione degli edifici adibiti ad uffici provinciali.

L'obiettivo primario del progetto è quello di verificare l'utilizzo degli spazi adibiti ad ufficio al fine della loro razionalizzazione, nell'ambito della politica di riduzione e controllo del bilancio dell'Ente.

Lo studio dell'obiettivo ha portato alla suddivisione del progetto in successive operazioni che, partendo dalle informazioni basilari acquisite, intendono studiare e proporre ipotesi per ottimizzare la dislocazione degli uffici in considerazione anche dei costi di gestione.

Il piano si sviluppa in attività consequenziali che si possono così riassumere:

- Sopralluoghi presso le sedi degli Uffici Provinciali ;
- Individuazione, per ogni edificio interessato, degli spazi al servizio delle funzioni assegnate;
- verifica dati rilevati degli edifici al fine di evidenziare gli spazi relativi ad ogni funzione;
- soluzioni proposte di razionalizzazione spazi

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

## 2. FONTE NORMATIVA:

Legge n. 56/2014; decreto legge n. 95/2012

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Riunione con personale tecnico per predisporre sopralluoghi per verifica degli spazi presso le tre sedi provinciali | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Individuazione, per ogni edificio interessato, degli spazi occupati da uffici a servizio delle funzioni assegnate   | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>Azione 3</u><br>Sopralluoghi presso gli edifici interessati alla razionalizzazione                                                   | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 4:</u><br>Predisposizione schede con le informazioni basilari raccolte in procedura informatica                               | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 5:</u><br>Verifica tecnica per lo studio di soluzioni per la razionalizzazione degli spazi                                    | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 6:</u><br>Redazione soluzioni prospettate con prima individuazione costi di gestione                                          | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
|                                                                                                                                         |                                        |

## 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                           |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input checked="" type="checkbox"/> fruitori del patrimonio provinciale ( scuole , ecc)<br><input type="checkbox"/> ..... |
| Utenza interna | <input checked="" type="checkbox"/> uffici interni.                                                                       |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ....                                                                                             |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

## Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo professionale            | Attività svolta nel progetto            | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| Ing. Gambaro Giuseppe | Dirigente di Settore             | Supervisore e coordinatore progetto     | 10%                                     |
| Zanetti Adriano       | Istruttore Direttivo Tecnico P.O | Coordinatore e responsabile di progetto | 35%                                     |
| Testore Massimo       | Geometra                         | Curatore parte tecnica                  | 100%                                    |
| Federico Graziano     | Perito elettrotecnico            | Curatore parte tecnica                  | 50%                                     |
| Borgia Giancarla      | Funzionario amm.vo               | Coordinamento attività amministrativa   | 50%                                     |
| Colombo Rita          | Istruttore Amministrativo        | Attività amministrative                 | 100%                                    |
| Milazzo Carmela       | Collaboratore Amministrativo     | Attività amministrative                 | 100%                                    |

## Risorse strumentali: mezzi e beni del Settore

## Risorse finanziarie:

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore        | Unità di misura | Valore atteso |
|------------------------------------|-----------------|---------------|
| n. elaborato soluzioni prospettate | 1               | 1             |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| Da step 1 fino step 6      | 100%                 |
| Tra step 1 e fino a step 5 | Decurtazione del 10% |
| Tra step 1 e fino a step 4 | Decurtazione del 30% |
| Tra step 1 e fino a step 3 | Decurtazione del 50% |
| Tra step 1 e fino a step 2 | Decurtazione del 70% |
| Fino a step 1              | Decurtazione del 90% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/11/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 1, 2 e 3

2° monitoraggio in data 31/12/2015

parametro di misurazione sullo stato di attuazione dell'azione 4,5 e 6

---

### **Sezione a cura del Nucleo di Valutazione**

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

#### **Attribuito in base ai seguenti criteri:**

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

**SETTORE AMBIENTE, ECOLOGIA, ENERGIA****FUNZIONE RISORSE IDRICHE****PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015****DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** DOTT. SSA SABRINA MANAZZA

**OGGETTO:** PREDISPOSIZIONE DI UN'AREA DI LAVORO INFORMATIZZATA E CONDIVISA FINALIZZATA ALL'INTEGRAZIONE PROCEDURALE DI IMPIANTI IDROELETTRICI SOTTOPOSTI A PROCEDURA EX D.LGS.387/2003, REG.REG.10R/2003 E L.R.40/98 CON FOCUS DI DETTAGLIO SUL TORRENTE AGOGNA

**NATURA:** SETTORIALE**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il progetto si prefigge lo scopo di effettuare una ricognizione di tutti gli impianti idroelettrici, già autorizzati e/o con iter procedurale in corso di cui al D.LGS.387/2003, Reg.Reg.10R/2003 e L.R.40/98, ubicati sul territorio della Provincia di Novara. Tale ricostruzione prevede un approfondimento di dettaglio per quel che concerne lo sfruttamento sul Torrente Agogna, in relazione alla recente approvazione dell'Accordo di Programmazione del Contratto di Fiume, di cui al Decreto del Presidente della Provincia di Novara n.45 del 26/03/2015 e la relativa sottoscrizione del 23/09/2015. Tale verifica si rende necessaria al fine di una corretta ricognizione degli sfruttamenti idroelettrici, indispensabile per il raccordo procedurale delle diverse norme in materia (tra loro non coordinate) in materia di realizzazione e gestione di tali impianti, sia dal un punto di vista dell'utilizzo della derivazione idrica (di cui al R.D. 1775/1933) che della verifica delle riscossioni dei canoni rivieraschi (di cui alla L.925 del 22/12/1980).

Il conseguimento dell'obiettivo comporta un'attività preliminare volta alla ricognizione e valutazione degli elementi ed informazioni rilevanti per le successive attività di gestione, successivamente tali elementi dovranno essere tra loro organizzati e raccordati. Di dette azioni viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "*descrizione attività progettuali*".

**2. FONTE NORMATIVA:** T.U. 1775/1933, D.LGS.387/2003, L.R.40/98, Reg.Reg.10R/2003 e Reg.Reg.2R/2015,

**3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>azione 1:</b><br>Riconoscimento e creazione del database (alfanumerico) per l'accatastamento delle informazioni tecniche, istruttorie, amministrative e procedurali degli impianti idroelettrici già autorizzati (circa 40) e/o con iter procedurale in corso di cui al D.LGS.387/2003, Reg.Reg.10R/2003 e L.R.40/98 (circa 30) | scadenza<br>30/11/2015 |
| <b>azione 2:</b><br>Correlazione del database creato con i pagamenti dei canoni rivieraschi per gli impianti idroelettrici con potenza superiore ai 220 kW secondo i criteri della D.G.P.209/2012, al fine di verificare il corretto e regolare corrispettivo                                                                      | scadenza<br>31/12/2015 |
| <b>azione 3:</b><br>Creazione del livello cartografico correlato al database dell'azione 1 per quel che concerne il Torrente Agogna, in condivisione con i diversi settori dell'Ente                                                                                                                                               | scadenza<br>30/12/2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Ambiente<br><input type="checkbox"/> Settore Urbanistica e Trasporti<br><input type="checkbox"/> Settore Agricoltura<br><input type="checkbox"/> Settore Risorse |
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Pubblico portatore di interesse<br><input type="checkbox"/> Professionisti e studi di progettazione                                                                      |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto                                                  | Apporto alla realizzazione del progetto |
|----------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| IORIO L.       | Dirigente di Settore                            | Verifica                                                                      | 15%                                     |
| MANAZZA S.     | Funzionario tecnico con posizione organizzativa | Coordinamento di progetto                                                     | 95%                                     |
| ALFINI E.      | Istruttore dir. tecnico                         | Ricognizione utenze idroelettriche già autorizzate                            | 100%                                    |
| MACCHETTI F.   | Istruttore dir. amm.vo                          | Ricognizione utenze idroelettriche sottoposte a procedura di VIA (L.R. 40/98) | 100%                                    |
| RAVIZZOTTI C.  | Collaboratore amm.vo                            | Inserimento dati in database                                                  | 100%                                    |
| COLOMBO G.     | Funzionario tecnico                             | Verifica e validazione corrispondenza alfanumerica a e cartografica           | 100%                                    |



|             |                        |                                                                                                     |      |
|-------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| PECORALE S. | Collaboratore amm.vo   | Inserimento dati in data-base                                                                       | 100% |
| CONTINI C.  | Istruttore dir. amm.vo | Verifica Inserimento dati in data- base e pagamento canoni                                          | 100% |
| BARBERO M.  | Funzionario tecnico    | Ricognizione utenze idroelettriche sottoposte a procedura di autorizzazione Unica (D.Lgs. 387/2003) | 50%  |

#### Risorse strumentali:

- ☐ Dotazioni informatiche degli uffici
- ☐ Intranet provinciale

#### Risorse finanziarie:

- ☐ Spese di funzionamento connesse alle strumentazioni utilizzate per via economale

### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                  | Unità di misura | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Utenze idroelettriche autorizzate ed in corso di istruttoria | Numero utenze   | 70            |

### 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| Tra 65 e fino a 70 | 100%                  |
| Tra 55 e fino a 64 | Decurtazione del 10 % |
| Tra 45 e fino a 54 | Decurtazione del 20 % |
| Tra 35 e fino a 44 | Decurtazione del 50%  |
| Tra 25 e fino a 34 | Decurtazione del 75%  |

### 8. MONITORAGGI:

Verifica inerente all'espletamento delle attività progettuali descritte al punto 3.

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

#### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)

- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

cf

## SETTORE AMBIENTE, ECOLOGIA, ENERGIA

### FUNZIONE VIA SIRA

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** DOTT. ALESSANDRO FERRERA

**OGGETTO:** RICOGNIZIONE UTENZE ELETTRICHE E CREAZIONE CATASTO

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si inserisce nell'ambito degli obiettivi di risparmio energetico, di controllo e riduzione dei consumi energetici, al fine di fornire gli elementi conoscitivi per prevedere nel lungo periodo la programmazione di interventi efficaci. In particolare l'obiettivo specifico del progetto è di effettuare una ricognizione e un vero e proprio censimento di tutte le utenze elettriche in capo all'Ente. La verifica si rende necessaria al fine di una corretta localizzazione dei punti di presa, un efficace controllo dei consumi elettrici e delle relative fatturazioni, nonché supporto per interventi del competente settore edilizia e patrimonio.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

#### 2. FONTE NORMATIVA: -

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| azione 1:<br>Censimento delle utenze elettriche di pertinenza provinciale - Creazione della scheda tipo di rilevamento | scadenza<br>30/11/2015 |
| azione 2:<br>Creazione del database per l'accatastamento delle informazioni                                            | scadenza<br>31/11/2015 |
| azione 3:                                                                                                              | scadenza               |

|                                                                                                                                               |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Raccolta dati presso i punti di presa - Realizzazione delle monografie inerenti i punti di presa e popolamento del database Utenze elettriche | 30/12/2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                           |
|----------------|-------------------------------------------|
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Edilizia |
|                | <input type="checkbox"/> Settore Risorse  |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome | Profilo professionale                          | Attività svolta nel progetto                               | Apporto alla realizzazione del progetto |
|----------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| IORIO L.       | Dirigente di Settore                           | Coordinamento e verifica                                   | 15%                                     |
| FERRERA A.     | Funzionario Amm.vo con posizione organizzativa | Coordinamento di progetto                                  | 95%                                     |
| BARBERO M.     | Funzionario Tecnico                            | Realizzazione delle monografie                             | 50%                                     |
| BORASI D.      | Istruttore Dir. Amm.vo                         | Creazione della scheda tipo di rilevamento e raccolta dati | 100%                                    |
| VIAZZO E.      | Istruttore Dir. Tecnico                        | Censimento utenze e raccolta dati                          | 100%                                    |
| CACCIOPPOLI V. | Istruttore Tec. Ambiente                       | Popolamento del DB Utenze elettriche                       | 100%                                    |
| PACE F.        | Istruttore Tec. Ambiente                       | Censimento utenze e raccolta dati                          | 100%                                    |
| GRUA P.        | Geometra                                       | Realizzazione delle monografie                             | 100%                                    |
| PRANDINA P.    | Collaboratore Amm.vo                           | Popolamento del DB Utenze elettriche                       | 100%                                    |

##### Risorse strumentali:

- ☐ Dotazioni informatiche degli uffici
- ☐ Autovetture provinciali per sopralluoghi
- ☐ Altre varie per reperti fotografici e geo-localizzazione dei siti.

## Risorse finanziarie:

- ☐ Spese di funzionamento connesse alle strumentazioni utilizzate per via economica

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                       | Unità di misura | Valore atteso |
|---------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Utenze elettriche rilevate e censite nel database | Numero utenze   | n. 71         |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                    |                       |
|--------------------|-----------------------|
| Tra 65 e fino a 71 | 100%                  |
| Tra 55 e fino a 64 | Decurtazione del 10 % |
| Tra 45 e fino a 54 | Decurtazione del 20 % |
| Tra 35 e fino a 44 | Decurtazione del 50%  |
| Tra 25 e fino a 34 | Decurtazione del 75%  |

## 8. MONITORAGGI:

Verifica inerente all'espletamento delle attività progettuali, nelle tempistiche previste.

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

### Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)
- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)

- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

# SETTORE FORMAZIONE LAVORO POLITICHE SOCIALI

## FUNZIONE LAVORO

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dott. Felice Alessio Sarcinelli (responsabile progetto)

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Maria Rosa Conti

**OGGETTO:** POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO A FAVORE DEI GIOVANI: GARANZIA GIOVANI NAZIONALE: GESTIONE PRIMO ELENCO REGIONALE GIOVANI ISCRITTI AL PORTALE GG DA OLTRE QUATTRO MESI ED EROGAZIONE SERVIZI DI ORIENTAMENTO

**NATURA:** SETTORIALE

#### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

In linea con quanto ha stabilito la Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 aprile 2013, come previsto dalla D.D. n. 177 del 11/04/2014 "Linee Guida per le Province all'attuazione del Progetto Straordinario Garanzia Giovani Piemonte – GGP - Periodo 2014 - 2015 POR FSE 2007 – 2013 Obiettivo "Competitività regionale ed occupazione", e in attuazione della D.G.R. n. 34-521 del 03 novembre 2014; Garanzia Giovani rappresenta uno strumento volto a garantire che tutti i giovani ricevano un'offerta di lavoro, proseguimento degli studi o tirocinio entro 4 mesi dall'inizio del periodo di disoccupazione o dal termine dell'istruzione formale. L'iniziativa è rivolta ai giovani dai 15 ai 29 anni che non studiano e non lavorano (disoccupati/inoccupati ai sensi del Decreto Legislativo 181/2000 e non sono iscritti a percorsi di studio o a iniziative finanziate dal FSE).

Gli operatori accreditati SAL e i CPI sono tenuti a erogare le seguenti attività a tutti i giovani che si presentano spontaneamente o che vengono convocati per l'accesso ad un'opportunità:

- verifica dello stato dell'adesione del giovane e del completamento del profilo professionale sul Portale regionale Garanzia Giovani;
- presa in carico di giovani non residenti in Piemonte;
- compilazione/aggiornamento/rilascio della scheda anagrafico-professionale (SAP);
- accertamento dei requisiti e dello stato occupazionale, laddove necessario, con conseguente rilascio della Dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID);
- stipula del Patto di Servizio (PdS) recante l'esplicitazione dei reciproci impegni e responsabilità.

Nel corso del 2014 è stata sperimentata una formulazione regionale della Garanzia Giovani, affidata in gestione all'Agenzia Regionale Piemonte lavoro (APL), che ha permesso alla rete dei servizi al lavoro, formata da CPI e agenzie accreditate, di sperimentare una modalità innovativa di approccio

al tema dell'occupazione dei giovani ed in particolar di quei giovani fuori dal sistema dell'istruzione/formazione ed in ricerca della prima esperienza lavorativa.

Alla fine del 2014 la Regione Piemonte ha emanato la direttiva relativa alla Garanzia Giovani nazionale ed ai relativi fondi messi a disposizione della Comunità Europea. Tale direttiva ha previsto un ruolo particolare riservato in esclusiva al sistema pubblico dei servizi al lavoro (CPI); è infatti riservato ai centri per l'impiego il compito di contattare tutti i giovani della Provincia di riferimento che non abbiano ricevuto alcuna proposta di lavoro o che non siano almeno stati selezionati per una possibile offerta di lavoro.

In specifico la direttiva regionale dispone che, per tutti i giovani che a distanza di 4 mesi dall'adesione attiva alla Garanzia Giovani non siano stati convocati per opportunità di tirocinio o lavoro si preveda l'inserimento nel Percorso di orientamento specialistico.

Non accedono invece al Percorso i giovani che, convocati per un'opportunità, hanno ricevuto servizio di orientamento (PAI Orientamento) ma non sono stati selezionati, i quali restano selezionabili per altre opportunità/accesso a altre misure della programmazione regionale.

In considerazione dello *stock* di giovani che hanno aderito all'iniziativa Garanzia Giovani senza ricevere una proposta collegata ad un'opportunità da più di 4 mesi (da maggio 2014, data di avvio della Piano nazionale Garanzia Giovani), la Regione fornirà ai CPI mensilmente, attraverso una sezione dedicata del Portale regionale Garanzia Giovani, le informazioni necessarie per attivare il servizio di presa in carico da parte dei CPI, con priorità verso le adesioni meno recenti. A tal fine, la Regione, a partire dalle evidenze dei dati di monitoraggio, individuerà un numero target di giovani che la rete dei servizi competenti potrà trattare mensilmente nell'ottica di ridurre lo stock di giovani aventi diritto al percorso 4 ad oggi accumulatosi e gestire efficacemente il flusso ordinario.

I CPI daranno comunicazione a tutti giovani indicati dalla Regioni di recarsi presso i servizi per l'attivazione del percorso di orientamento specialistico. Nei confronti dei giovani presentatisi, i soggetti attuatori procederanno a:

- verificare i requisiti di accesso alla Garanzia, con particolare riferimento allo stato occupazionale e al non inserimento del giovane in percorsi di formazione finanziata;
- svolgere le attività di orientamento di 1° livello, inclusa la definizione e registrazione a sistema (cliclavoro) del profiling;
- assicurare un supporto nel miglioramento del proprio profilo professionale presente sul Portale regionale ai fini del matching;
- supportare il giovane nella scelta del Percorso laboratoriale più rispondente al suo bisogno, fornendo le informazioni necessarie per l'eventuale rinvio alla rete degli Operatori accreditati

Tra il mese di maggio ed il mese di giugno 2015 si prevede che la Regione selezioni almeno due primi elenchi di giovani che ricadano nelle suddette caratteristiche; per la Provincia di Novara la previsione è che i primi due elenchi prevedano un numero di giovani tra i 400 ed i 600.

Tutti questi giovani saranno contattati dai CPI ed a loro verrà proposto un colloquio orientativo individuale di due ore, da effettuarsi con una psicologa del servizio provinciale di orientamento o con un case manager dello stesso CPI. Al termine del colloquio orientativo potrà essere proposta la giovane la partecipazione ad un laboratorio di 8 ore, da scegliersi da apposito catalogo provinciale, finalizzato al rafforzamento delle capacità di proporsi verso una opportunità occupazionale. Il giovane, in alternativa al servizio offerto dal CPI, potrà scegliere di partecipare all'attività



laboratoriale organizzata da un ente accreditato. Spetterà al CPI informare il giovane sulle opportunità messe in atto da tali enti.

Nell'ambito del Programma Garanzia Giovani è prevista l'erogazione dei **seguenti servizi**:

- a. **Accoglienza e informazione** a tutti i giovani e ai portatori di interesse. Oltre alle informazioni viene fornito ai giovani in difficoltà un supporto per l'iscrizione al portale Garanzia Giovani. Per garantire la massima diffusione possibile dell'iniziativa sono stati organizzati seminari ed incontri territoriali.
- b. **Orientamento professionale, consulenza orientativa, accompagnamento per l'attivazione** ai giovani selezionati a seguito di opportunità di tirocinio/lavorativa, attraverso il portale Garanzia Giovani.
- c. **Orientamento professionale e laboratori di orientamento specialistico e ricerca attiva** ai giovani segnalati dalla Regione Piemonte che non hanno ricevuto una opportunità entro quattro mesi dall'iscrizione al portale Garanzia Giovani.
- d. **Incontro domanda e offerta** finalizzata all'inserimento in percorsi di tirocinio e al lavoro.
- e. **Attivazione di tirocini in mobilità** extraregionale e in altri Paesi Europei.
- f. **Percorsi finalizzati alla creazione di impresa** per coloro che vogliono avviare un'attività autonoma
- g. **Servizio civile.** Nell'ambito di questo servizio i Centri per l'Impiego si devono occupare delle pratiche necessarie all'avvio del Servizio Civile: iscrizione al Centro per l'Impiego, definizione del profiling, apertura del PAI tirocinio.

Al fine di erogare i percorsi di orientamento connesse al programma Garanzia Giovani si renderà necessario affidare i ruoli di orientatori/tutor e il coordinamento delle Attività di orientamento agli operatori del Servizio di Orientamento provinciale, in accordo con il Dirigente del Settore Affari Generali e Legali, Turismo, Cultura.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare, avviata anteriormente alla data di presentazione dello stesso ed indispensabile per il buon esito del progetto. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## **2. FONTE NORMATIVA:**

DGR N. 32-699 del 01/12/2014 la Regione Piemonte ha prorogato i termini relativi alla conclusione delle attività di orientamento relative all'Atto di Indirizzo 2010/2012 di cui alla DGR n. 24-13167 del 01/02/2010 e s.m.i. fino al 31/07/2015;

D.G.R. n. 22-7493 del 23 Aprile 2014.

D.D. n. 177 del 11/04/2014 "Linee Guida per le Province all'attuazione del Progetto Straordinario Garanzia Giovani Piemonte – GGP

D.G.R. n. 34-521 del 03 novembre 2014

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si da' pertanto atto che una parte delle attivita', a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha gia' avuto avvio, come detto, quale attivita' preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalita', anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <p><u>azione 1</u></p> <p>Approvazione del bando e delle linee guida per l'erogazione del catalogo dei servizi di orientamento specialistico in attuazione della Direttiva pluriennale per l'attuazione del Piano Regionale "Garanzia Giovani" di cui alla D.G.R. n. 34 -521 del 3 novembre 2014.</p> <p>Approvazione del Protocollo di Intesa tra la Regione Piemonte e la Provincia di Novara "BANDO PER L'ISTITUZIONE DELL'ELENCO DEI SOGGETTI ATTUATORI DEI SERVIZI PER IL LAVORO PREVISTI DALLA GARANZIA GIOVANI – PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI in attuazione della D.G.R. n. 34-521 del 03 novembre 2014_Periodo 2014 - 2018</p> | <p>scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015</p> |
| <p><u>Azione 2</u></p> <p>Accordo con il Dirigente del Settore Affari Generali e Legali, Turismo, Cultura per l'impiego degli orientatori</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015</p> |
| <p><u>azione 3</u></p> <p>Avvio delle attività previste dal <b>Programma Operativo Nazione Iniziativa Occupazione Giovani</b> :</p> <p>Organizzazione e avvio di n. 3 Youth Corner: Centro per l'Impiego di Novara, Centro per l'Impiego di Borgomanero e Servizio Orientamento.</p> <p>Promozione delle attività verso le aziende.</p> <p>Informazione e supporto per l'iscrizione al programma ai giovani destinatari del programma.</p> <p>Incontro domanda e offerta di opportunità di tirocinio e lavoro.</p> <p>Erogazione di orientamento di base e specialistico</p>                                                                 | <p>scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015</p> |
| <p><u>azione 4:</u></p> <p>Attuazione dell'attività prevista dall'azione 4 del programma <b>Programma Operativo Nazione Iniziativa Occupazione Giovani, limitatamente al primo elenco mensile</b>. L'azione 4 prevede che i Centri per l'Impiego contattino ed erogino ai giovani segnalati mensilmente dalla Regione Piemonte 2 ore di orientamento di base e fino a 8 ore di orientamento specialistico attraverso la realizzazione di laboratori tematici. I ragazzi segnalati sono coloro che non hanno ricevuto un'opportunità entro i quattro mesi dall'iscrizione al programma Garanzia Giovani.</p>                                  | <p>scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015</p> |
| <p><u>azione 5:</u> Attuazione dell'attività prevista dall'azione 4 del programma <b>Programma Operativo Nazione Iniziativa Occupazione Giovani</b>. Secondo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>scadenza entro il termine</p>                       |

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| elenco regionale | ultimo del<br>30.11.2015 |
|------------------|--------------------------|

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Aziende del territorio- studi professionali- giovani |
|                | <input type="checkbox"/> Giovani iscritti al portale Garanzia Giovani         |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Servizio Orientamento                                |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ---                                                  |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome               | Profilo professionale               | Attività svolta nel progetto                                                                 | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| SARCINELLI Felice<br>Alessio | Dirigente                           | Responsabile di progetto                                                                     | 20%                                     |
| CONTI Maria Rosa             | istrutt. Direttivo<br>amm. con P.O. | Coordinamento del personale nelle fasi<br>di attuazione dei progetti.<br>Atti amministrativi | 40%                                     |
| LIZZI Maria Grazia           | funzionario amm.vo                  | Referente CPI Novara Atti<br>amministrativi                                                  | 30%                                     |
| CENNAMO Raffaele             | istrutt. Direttivo<br>amm           | Gestione dati                                                                                | 50%                                     |
| GENIO Teresa                 | istruttore amm.vo                   | Istruzione pratiche Gestione portale                                                         | 100%                                    |
| PREZIOSI Patrizia            | istruttore amm.vo.                  | Accoglienza. Gestione portale.<br>Relazione con l'utenza<br>Matching                         | 100%                                    |
| ROSSI Mariangela             | istruttore amm.vo.                  | Istruzione pratiche. Gestione portale                                                        | 100%                                    |
| RUGGERONE Antonella          | istruttore amm.vo                   | Accoglienza. Gestione portale.<br>Relazione con l'utenza<br>Matching                         | 100%                                    |
| BORSOTTI Giovanni            | istrutt.direttivo amm.<br>PT        | Referente CPI Borgomanero Atti<br>amministrativi Rendicontazione                             | 40%                                     |
| DOVA Chiara                  | applicato                           | Gestione portale.                                                                            | 100%                                    |
| ROGIANI Annalisa             | istruttore amm.vo<br>PT             | Tirocini GG                                                                                  | 65%                                     |
| SIMONE Teresa                | collab. Amm.                        | Accoglienza. Gestione portale.<br>Relazione con l'utenza<br>Matching                         | 100%                                    |
| SPINELLI Alessia             | collab. Amm.                        | Accoglienza. Gestione portale.<br>Relazione con l'utenza                                     | 100%                                    |

|                       |                       |                                                                 |      |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|------|
|                       |                       | Matching                                                        |      |
| CAZZAGO Ester         | collab. Amm.          | Collaborazione nella fase di rendicontazione                    | 50%  |
| GIULIANI Maria Cinzia | collab. Amm.          | Rendicontazione                                                 | 75%  |
| SALA Ruggero          | istrutt.direttivo amm | Referente per l'azione creazione di Impresa di Garanzia Giovani | 100% |

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici.

cpi novara

pc 23 + 1 server 2 fotocopiatori 4 stampanti di rete , stampanti 5

cpi borgo

pc 19 + 1 server

1 fotocopiatrice

pc 18 + 1 server

stampanti 4

2 fotocopiatori

ufficio politiche del lavoro

pc 8

stampanti 6

1 fotocopiatore

1 fax

**Risorse finanziarie:**

- capitolo dell'entrata n. 433 (cod. 2020009) " Contributo regionale per direttiva crisi economica.", accertamento n. 140/2012, con conseguente minore spesa risultante sul relativo capitolo vincolato dell'uscita n. 1018 (1090303) "Direttiva crisi economica 2009/2010",impegno n.1616/2012;

- Determinazione n. 2668/2014 si è impegnata la somma di € 84.500,00, provenienti dalle suddette economie di cassa, per le Azioni di orientamento finalizzate all'assolvimento dell'obbligo di istruzione e all'occupabilità, nonché per le attività relative al progetto "Garanzia Giovani";

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unità di misura          | Valore atteso      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|
| Contattare i giovani segnalati mensilmente dalla Regione Piemonte per avviarli a percorsi di 2 ore di orientamento di base e fino a 8 ore di orientamento specialistico attraverso la realizzazione di laboratori tematici. I ragazzi segnalati sono coloro che non hanno ricevuto un'opportunità entro i quattro mesi dall'iscrizione al programma Garanzia Giovani. | Nr di giovani contattati | Circa 400 contatti |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

Numero di giovani contattati nell'elenco regionale

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| Tra 351 e fino a 400  | 100%                  |
| Tra 251 e fino a 350  | Decurtazione del 30%  |
| Tra 151 e fino a 150% | Decurtazione del 50%  |
| Tra 50 e fino a 150%  | Decurtazione dell'80% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## **SETTORE FORMAZIONE LAVORO POLITICHE SOCIALI**

### **FUNZIONE FORMAZIONE - POLITICHE SOCIALI**

#### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE:** Dr. Felice Alessio SARCINELLI

**RESPONSABILE P.O.:** Dr.ssa Maria Teresa GRAZIOSI

**OGGETTO:** INTERVENTI A SOSTEGNO DELLE EMERGENZE SOCIALI SUL TERRITORIO: REINSERIMENTO DETENUTI E INTEGRAZIONE RICHIEDENTI ASILO

**NATURA:** SETTORIALE

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO**

La Provincia di Novara, nell'ambito della propria programmazione, ha evidenziato, unitamente ad altri enti e istituzioni, la necessità di intervenire, con progetti miranti, a prevenire situazioni di emergenza sociale che si stanno moltiplicando, in questi ultimi anni di cambiamenti, nella struttura sociale e che portano la comunità ad affrontare problemi collegati sia ai bisogni materiali (casa, lavoro) che a quelli di relazione ed educativi.

La Provincia di Novara, nell'ambito della propria programmazione in materia di politiche sociali, è stata, nel corso degli anni, soggetto attivo nella promozione di azioni volte al recupero sociale e lavorativo di soggetti detenuti nelle carceri locali coordinando, nello specifico, i progetti dei Gruppi Operativi Locali (ex LR 45/95).

La Legge Regionale 8 gennaio 2004, n. 1 all'art. 51 (Attività di promozione regionale per persone detenute ed ex detenute) comma 1, stabilisce che "La Regione, in accordo con il Ministero della Giustizia nelle sue diverse articolazioni, con gli enti locali e con tutti i soggetti interessati alla promozione di iniziative a favore della popolazione adulta detenuta ed ex detenuta, programma politiche di sostegno sulla base dei seguenti criteri:

- a) realizzazione di politiche tese al reinserimento sociale e lavorativo di detenuti o di ex detenuti;
- b) realizzazione di politiche tese a ridurre la conflittualità sociale e a favorire l'elaborazione, a livello locale, di progetti tesi a creare una nuova cultura sui problemi della devianza e della sicurezza.

La Costituzione italiana (artt. 2 e 3) riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove costruisce e sviluppa la sua personalità e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale e che tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali; è compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico-sociale che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Speculari all'attuazione di tali diritti sono le norme fondamentali dell'ordinamento penitenziario (L. 354/75 e D.P.R. 230/00) che tracciano i principi generali cui deve essere ispirato il trattamento penitenziario ed in cui vengono delineati i cosiddetti elementi del trattamento.

Anche in materia di immigrazione l'Ente ha indirizzato le proprie azioni a programmi ed attività rispondenti all'applicazione dei principi di integrazione nel rispetto delle singole specificità, dei fondamentali diritti umani e della condivisione dei valori di uguaglianza e solidarietà, e che l'obiettivo perseguito è stato l'attivazione di azioni concordate e sinergiche tra diversi soggetti pubblici e del privato sociale, per favorire e facilitare, nel rispetto delle leggi, l'integrazione nella collettività dei cittadini stranieri presenti nel nostro territorio.

L'attuale situazione in nord Africa costringe migliaia di persone a migrare dai loro paesi per fuggire a guerre, conflitti e violazioni dei diritti umani, verso l'Europa, e molte di queste persone avanzano, sulla base di normative internazionali ed, ove sussistano le condizioni, richiesta di asilo politico.

Anche in Italia si riscontra un aumento significativo delle domande di protezione internazionale, conseguenza anche del maggior numero di migranti giunti sulle coste italiane in questi ultimi anni.

Il territorio novarese, sulla base di programmi ministeriali, ospita richiedenti asilo (circa 300 unità) per i quali tramite l'Ufficio Territoriale del Governo sono state trovate sistemazioni sia nel capoluogo che in alcuni comuni limitrofi.

Per tali soggetti i tempi di soggiorno variano dai sei mesi a due anni ed è necessario, oltre all'insegnamento della lingua italiana, impegnare il loro tempo con attività che favoriscano capacità lavorative e azioni di integrazione: a tale scopo la Prefettura ha chiesto la collaborazione di enti e associazioni per predisporre iniziative atte a realizzare progetti di impiego in attività varie per questi soggetti, attualmente sono impegnati su questo fronte il Comune di Novara e la Comunità di S. Egidio.

Il progetto "Interventi a sostegno delle emergenze sociali sul territorio: reinserimento detenuti e integrazione richiedenti asilo" nasce dalla necessità di dare risposte alla richiesta di collaborazione e supporto avanzate, sui temi su esposti, dalla Casa Circondariale di Novara e dall'Ufficio Territoriale del Governo di Novara.

### **Reinserimento detenuti**

L'intervento a favore dei detenuti ospiti nel carcere novarese è dettato dalla necessità di favorire il reinserimento dei detenuti stessi nel tessuto sociale e lavorativo della comunità, favorendo in specifico l'impiego in attività lavorative di pubblica utilità all'interno delle scuole di competenza provinciale o in servizi di manutenzione della viabilità o, infine, in progetti di recupero ambientale. L'obiettivo si sostanzia nella predisposizione e successiva sottoscrizione di un protocollo tra la Provincia di Novara ed i vari soggetti interessati (Casa circondariale, UEPE, Magistrato di sorveglianza) al fine di promuovere una politica finalizzata alla prevenzione del disadattamento e della criminalità con la realizzazione di un programma di interventi che coinvolga i soggetti detenuti presso la Casa Circondariale di Novara, nei suddetti lavori di pubblica utilità.

### **Integrazione richiedenti asilo**

Per quanto riguarda i richiedenti asilo, l'Ufficio Territoriale del Governo ha chiesto alle Istituzioni del territorio di collaborare, a vario titolo, nella gestione dell'emergenza profughi presenti sul territorio provinciale. Infatti per questi soggetti è necessario provvedere, oltre alle sistemazioni logistiche, al loro inserimento, per il lungo periodo di permanenza, nel tessuto della comunità ospitante (alfabetizzazione, attività di integrazione).

La Provincia ha ritenuto, in collaborazione con soggetti del terzo settore, di supportare la Prefettura con un progetto che si propone di stimolare la socializzazione e l'integrazione a favore dei giovani richiedenti asilo, presenti sul territorio novarese, attraverso la pratica di attività sportive mettendo loro a disposizione attrezzature, allenatori e mediatori culturali.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare, avviata anteriormente alla data di presentazione dello stesso ed indispensabile per il buon esito del progetto. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

## 2. FONTE NORMATIVA:

- L.R. n. 1/2004 art. 51 (Attività di promozione regionale per persone detenute ed ex detenute)
- Costituzione Italiana
- DPR 230/2000
- Programmi ministeriali in materia di richiedenti asilo

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo. Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

### Reinserimento detenuti

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Incontri con direttore casa circondariale per definizione modalità di collaborazione e individuazione attività possibili per detenuti.<br>Incontri con Prefettura e istituzioni locali sull'emergenza profughi sul territorio | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Contatti con soggetti coinvolti per condividere impostazione protocollo (UEPE e Magistrato di sorveglianza)<br>Contatti con CSI per progetto di integrazione con attività sportive<br>Febbraio 2015                           | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Approvazione con decreto presidenziale del protocollo<br>Firma Protocollo e comunicazione ai settori provinciali interessati                                                                                                  | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

### Integrazione richiedenti asilo

|                                                                                                                                                                                                 |                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <u>azione 4:</u><br>Condivisione con Prefettura modalità attuazione progetto<br>Approvazione con decreto presidenziale del progetto                                                             | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 5:</u><br>Ampliamento del progetto richiedenti asilo con intervento della Fondazione Comunità del Novarese<br>Individuazione dei soggetti beneficiari con Prefettura e avvio attività | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

## 4. PORTATORI DI INTERESSE:



|                |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> detenuti ospiti nelle carceri novaresi, UEPE<br><input type="checkbox"/> richiedenti asilo presenti sul territorio novarese<br><input type="checkbox"/> Comunità novarese |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settori tecnici provinciali                                                                                                                                               |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ....                                                                                                                                                                      |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome            | Profilo professionale    | Attività svolta nel progetto                                                     | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| SARCINELLI Felice Alessio | Dirigente                | Responsabile progetto                                                            | 10%                                     |
| GRAZIOSI Maria Teresa     | Posizione organizzativa  | Collaborazione nella realizzazione delle attività progettuali                    | 20%                                     |
| MELISSA Eufemia           | Funzionaria Amm.va.      | Coordinamento del progetto e del personale nella fasi di attuazione dello stesso | 100%                                    |
| BENASSI Marisa            | Istruttore . Dir. Amm.vo | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                             | 100%                                    |
| TATILLI Maria Assunta     | Istruttore . Dir. Amm.vo | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                             | 100%                                    |
| ALBINI Marzia             | Istruttore Amm.vo        | Istruttoria di parte dei provvedimenti e acquisizione dati                       | 100%                                    |
| MARANGON Ingrid           | Istruttore Amm.vo        | Istruttoria di parte dei provvedimenti e acquisizione dati                       | 100%                                    |

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici.

Q

**Risorse finanziarie:** Il progetto viene svolto direttamente dal personale dell'ufficio. Unico impegno finanziario la somma di € 2.500,00 a copertura di parte delle spese della società che seguirà i richiedenti asilo.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore  | Unità di misura                                        | Valore atteso |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------|
| Percentuale di realizzazione | percentuale<br>(20% per ogni azione portata a termine) | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| Azioni da 1 a 5 completate  | 100%                  |
| Azioni da 1 a 4 completate  | Decurtazione del 20.% |
| Azioni da 1 a 3 completate  | Decurtazione del 40 % |
| Azioni da 1 a 2 completate  | Decurtazione del 60.% |
| Meno di 2 azioni completate | Decurtazione 100%     |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

4

## SETTORE FORMAZIONE LAVORO POLITICHE SOCIALI

### FUNZIONE CONTROLLO E PAGAMENTO FONDI POR/FSE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dott. Felice Alessio Sarcinelli

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Dott. Fabrizio Locarni

**OGGETTO:** DEFINIZIONE E RECUPERO DEI CREDITI RELATIVI ALLA SITUAZIONE DELL' OPERATORE IAL CISL PIEMONTE E DI IAL CISL PIEMONTE IN AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA.

**NATURA:** Settoriale.

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

In attuazione della legge n. 56 del 7/04/2014, nonché sulla base della corrispondente legge regionale applicativa (in corso di approvazione), le competenze della "funzione controllo e pagamento fondi POR/FSE" ritorneranno verosimilmente in capo alla Regione; tale rilevante cambiamento comporta la necessità di definire nell'anno corrente tutte le situazioni pendenti, soprattutto quelle di carattere legale e finanziario.

L'ufficio controllo si prefigge, con il presente progetto, di introitare nel bilancio provinciale tutte le somme, coperte da garanzia fideiussoria, a suo tempo anticipate all' operatore della formazione professionale " IAL CISL Piemonte" per lo svolgimento di corsi di formazione, a seguito dell' assegnazione di finanziamenti provenienti dal Programma Operativo Regionale (POR) comprendente fondi del Fondo Sociale Europeo (FSE).

A carico del suddetto operatore il tribunale di Torino, in data 03/06/2009, aveva dichiarato lo stato di insolvenza e nominato un Commissario Giudiziale a cui fu affidata la gestione dell' impresa. Sempre lo stesso tribunale, in data 21/07/2009, aveva concesso l' amministrazione straordinaria all' operatore di cui trattasi, nominando lo stesso commissario giudiziale commissario straordinario che, ottenne, dopo tale data, ancora finanziamenti per lo svolgimento di corsi di formazione, durante l'anno formativo 2009/2010. Anche nei confronti del commissario straordinario, denunciato, dalla Regione Piemonte, alla Procura della Repubblica di Torino ed alla Corte dei Conti, si è reso necessario procedere per il recupero di finanziamenti a suo tempo erogati.

In accordo con la Regione e le altre Province piemontesi si inviarono semplici richieste di restituzione dei fondi anticipati e non resi ammissibili integralmente al finanziamento, quindi, considerata la mancanza di risposta alle suddette richieste e le denunce della Regione, si è proceduto, nell'anno in corso, a presentare al tribunale di Torino l' Istanza di ammissione al passivo.

E' importante recuperare i fondi in questione, non solo per regolarizzarne la gestione contabile, ma anche per consentire alla Regione di riutilizzare tali fondi per finanziare altre attività formative.

L' ammontare della cifra da riscuotere, relativamente alle garanzie fideiussorie, ammonta, al 1° gennaio 2015, ad €.827.086,97.

La cifra da riscuotere dal commissario straordinario ammonta ad € 145.351,35; naturalmente tale riscossione, tenuto conto dell'oggettiva situazione, appare molto problematica, si è comunque in attesa dei risultati dell'istanza di ammissione al passivo.

Dalle considerazioni sopra illustrate appare chiaro come il progetto abbia un fine molto concreto, misurabile ed utile per la possibilità di reimpiegare i fondi recuperati.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare, avviata anteriormente alla data di presentazione dello stesso ed indispensabile per il buon esito del progetto. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali

## 2. FONTE NORMATIVA:

- Legge regionale 14 aprile 2003 n. 8 " Disposizioni normative in materia di rendicontazione delle attività cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo (FSE)" ( legge emanata in attuazione del Regolamento CE 1260/99).
- " Linee guida per la rendicontazione e la certificazione delle spese dei progetti in applicazione della legge regionale 14 aprile 2003, n. 8" ( approvate dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale (D.D.) n. 739 del 8/10/2004 cod. 15.2 ).
- "Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso – FSE 2007- 2013" ( approvate dalla Regione Piemonte con D.D n. 31 del 23 gennaio 2009, direzione Istruzione, Formazione Professionale e Lavoro e quindi recepite dalla Provincia con D.D. n. 4416 del 26/11/2009 ). Le suddette linee guida sono state adottate in attuazione dei seguenti Regolamenti (CE): n. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006, n. 1828/2006 della Commissione dell' 8 dicembre 2006, n. 1081/2006.

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Definizione delle risorse da recuperare e loro illustrazione su apposito documento contenente altresì se recupero giudiziale o extra giudiziale.                                                                        | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Richieste di rimborso alle società di assicurazione .                                                                                                                                                                   | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Redazione istanza di ammissione al passivo presentata al tribunale di Torino, per il recupero dei fondi erogati al commissario straordinario di IAL.                                                                    | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 4:</u><br>Note all'ufficio avvocatura per fornire eventuali notizie utili per il recupero di fondi oggetto di procedimenti giudiziali, tenuto conto che sono pendenti n. 4 procedimenti a seguito dell' emanazione di altrettanti | Scadenza<br>31 dicembre 2015                    |

|                                                                                                                                                      |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| decreti ingiuntivi.                                                                                                                                  |                              |
| azione 5:<br>Note all' ufficio bilancio per comunicare la sistemazione finanziaria corretta delle somme introitate.                                  | Scadenza<br>31 dicembre 2015 |
| azione 6:<br>Comunicazione ai fideiussori dell' avvenuto introito dei versamenti dagli stessi effettuati e, conseguente, dichiarazione di svincolo . | Scadenza<br>31 dicembre 2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                           |
|----------------|-------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Regione Piemonte |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Risorse  |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ---.....         |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome            | Profilo professionale                 | Attività svolta nel progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Sarcinelli Felice Alessio | Dirigente                             | Supervisione progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10%                                     |
| Fabrizio Locarni          | Resp. di P.O. – responsabile progetto | Individuazione delle situazioni pendenti con gli accertamenti, caso per caso, delle modalità da adottare per addivenire al recupero delle somme dovute dalle compagnie assicuratrici, tenuto conto che alcune posizioni sono in attesa delle decisioni del tribunale civile di Novara, naturalmente, in tali casi, in totale accordo con l'ufficio avvocatura della Provincia; incontri con i colleghi coinvolti per stabilire le modalità ed i tempi delle fasi del progetto, compresa la costruzione dei modelli/prospetti per controllare l'evolversi delle azioni progettuali; redazione, in collaborazione con i colleghi, delle richieste alle | 95%                                     |

|               |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|               |                                                                          | <p>compagnie e delle note all' ufficio avvocatura;</p> <p>stesura , in collaborazione con collaboratore esterno e colleghi , dell'istanza di ammissione al passivo;</p> <p>contatti con l' ufficio bilancio per la sistemazione finanziaria delle somme introitate sul bilancio provinciale;</p> <p>redazione, in collaborazione con i colleghi , delle comunicazioni ai fideiussori dell' avvenuto incasso e del relativo svincolo delle fideiussioni</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |
| Laura Cammeo  | Istruttore Direttivo Amm.                                                | <p>Incontri con i colleghi coinvolti per stabilire le modalità ed i tempi delle fasi del progetto, compresa la costruzione dei modelli/prospetti per controllare l'evolversi delle azioni progettuali;</p> <p>preparazione dei modelli/ prospetti da cui si evincono le situazioni pendenti corredate dai dati necessari per il controllo dell'evolversi delle azioni progettuali ;</p> <p>acquisizione dei dati necessari per redigere ed aggiornare,nelle varie fasi, i prospetti sopra descritti;</p> <p>acquisizione dei dati necessari per redigere l' istanza di ammissione al passivo;</p> <p>redazione, in collaborazione con i colleghi , delle comunicazioni ai fideiussori dell' avvenuto incasso e del relativo svincolo delle fideiussioni .</p> | 100% |
| Salino Monica | Istruttore amministrativo (ufficio politiche del lavoro, Apprendistato ) | <p>Gli apporti della sig.ra Salino riguardano le attività formative destinate agli apprendisti.</p> <p>Incontri con i colleghi coinvolti per stabilire le modalità ed i tempi delle fasi del progetto, compresa la costruzione dei modelli/prospetti per controllare l'evolversi delle azioni progettuali;</p> <p>redazione, in collaborazione con il funzionario, delle richieste alle compagnie e delle note all' ufficio avvocatura;</p> <p>comunicazioni all' ufficio bilancio per la sistemazione finanziaria delle somme introitate sul bilancio</p>                                                                                                                                                                                                    | 100% |

|                             |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                             |                                                                 | <p>provinciale;<br/> fornitura dei dati necessari per l'aggiornamento dei modelli indicatori di risultato;<br/> redazione, in collaborazione con il funzionario e/o l'istruttore direttivo, delle comunicazioni ai fideiussori dell' avvenuto incasso e del relativo svincolo delle fideiussioni .</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Gorpia Carla                | Istruttore amministrativo (ufficio formazione professionale )   | <p>Gli apporti della sig.ra Gorpia riguardano le attività formative destinate a soggetti in obbligo di istruzione ed a lavoratori disoccupati. Incontri con i colleghi coinvolti per stabilire le modalità ed i tempi delle fasi del progetto, compresa la costruzione dei modelli/prospetti per controllare l'evolversi delle azioni progettuali;<br/> redazione, in collaborazione con il funzionario, delle richieste alle compagnie e delle note all' ufficio avvocatura;<br/> comunicazioni all' ufficio bilancio per la sistemazione finanziaria delle somme introitate sul bilancio provinciale;<br/> fornitura dei dati necessari per l'aggiornamento dei modelli indicatori di risultato;<br/> redazione, in collaborazione con il funzionario e/o l' istruttore direttivo , delle comunicazioni ai fideiussori dell' avvenuto incasso e del relativo svincolo delle fideiussioni .</p> | 50% |
| Sbarbaro Anna<br>Giuseppina | Collaboratore amministrativo (ufficio formazione professionale) | <p>Gli apporti della sig.ra Sbarbaro riguardano le attività formative destinate a lavoratori occupati. Incontri con i colleghi coinvolti per stabilire le modalità ed i tempi delle fasi del progetto;<br/> redazione, in collaborazione con i colleghi, delle richieste alle compagnie;<br/> comunicazioni all' ufficio bilancio per la sistemazione finanziaria delle somme introitate sul bilancio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50% |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  |  | provinciale;<br>fornitura dei dati necessari per<br>l'aggiornamento dei modelli<br>indicatori di risultato;<br>redazione, in collaborazione con il<br>funzionario e/o l'istruttore direttivo,<br>delle comunicazioni ai fideiussori<br>dell'avvenuto incasso e del relativo<br>svincolo delle fideiussioni. |  |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici. Automezzi in dotazione alla Funzione.

N 5 personal computer, n. 3 stampanti.

**Risorse finanziarie:** ---

## 6.INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                         | Unità di misura  | Valore atteso |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Comunicazioni a soggetti esterni (fideiussori) e comunicazioni interne (a ragioneria ed avvocatura) | n. comunicazioni | 30            |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                     |                        |
|-------------------------------------|------------------------|
| comunicazioni da 25 a 30 completate | 100%                   |
| comunicazioni da 20 a 24 completate | Decurtazione del 20. % |
| comunicazioni da 15 a 19 completate | Decurtazione del 40 %  |
| comunicazioni da 10 a 14completate  | Decurtazione del 60. % |
| comunicazioni da 5 a 9 completate   | Decurtazione del 80. % |
| comunicazioni da 0 a 4completate    | Decurtazione del 100%  |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30 novembre 2015

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2015

---

Sezione a cura Ndv

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:



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

**DIRIGENTE:** Dott. Felice Alessio Sarcinelli

**RESPONSABILE P. O.:** Dott.ssa Maria Teresa Graziosi

**OGGETTO:** STESURA E APPLICAZIONE DI LINEE GUIDA FINALIZZATE ALLA DISCIPLINA DELLA PROCEDURA DI VERIFICA, PRELIMINARE E NON, DELLA DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE FATTURE DEGLI OPERATORI DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE, CON L'OBIETTIVO DI RIDURRE I TEMPI E SEMPLIFICARE LE PROCEDURE CORRELATE AI PAGAMENTI.

**NATURA :** Settoriale.

## **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il progetto consiste nella redazione di linee guida, consultabili e utilizzabili da parte degli operatori della Formazione professionale, finalizzate a spiegare e semplificare la raccolta di documentazione da produrre agli uffici, insieme alle fatture, con l'obiettivo di rispettare i tempi, riducendoli il più possibile, di erogazione dei pagamenti; l'obiettivo finale è migliorare l'efficienza nei pagamenti a favore degli operatori, riducendo i tempi tra la presentazione della fattura e il pagamento della medesima.

Detto obiettivo è correlato all'esigenza di soddisfare le richieste degli operatori, che hanno interesse a vedere liquidato più in fretta possibile l'importo delle fatture presentate, anche evitando l'interruzione della pratica, dovuta a mancanza o imperfetta produzione di documentazione, contabile e non, a corredo delle fatture stesse. In questo senso, la creazione di linee guida che fungano da sintesi e check-list del materiale da presentare agli uffici per la liquidazione delle fatture, risulta di importanza strategica per gli utenti, che vedono semplificata e razionalizzata la procedura di inoltro delle fatture e della documentazione a corredo della medesima, con conseguente riduzione del tempo tra la presentazione di quest'ultima e il pagamento finale.

La razionalizzazione dei vari passaggi che preludono al pagamento di una fattura, funge da elemento di efficienza dell'operato posto in essere dagli uffici che potranno, giovandosi delle linee guida, rendere più breve il tempo per l'istruttoria della pratica; da ciò discende l'ulteriore vantaggio per gli uffici provinciali di ridurre i possibili errori derivanti dall'esame della documentazione prodotta, e il conseguente miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

L'introduzione di linee guida per l'istruttoria correlata ai pagamenti nella formazione professionale assume un particolare carattere in relazione al fatto che, sulla base delle disposizioni regionali, si prevede l'erogazioni di anticipi sulle attività formative ancora in corso di svolgimento. Questo meccanismo prevede che l'erogazione degli anticipi venga effettuata previa presentazione di apposita polizza fideiussoria a garanzia delle somme anticipate. L'esperienza degli anni precedenti, ed in particolare la vicenda legata al fallimento dell'ente di formazione "IAL PIEMONTE", ci ha indotto ad effettuare verifiche sempre più attente e minuziose sul contenuto di tali polizze, spesso emesse da società assicurative di paesi della comunità europea. Le linee guida di cui al presente progetto dovranno disciplinare attentamente tale passaggio strategico per prevenire possibili futuri contenziosi o peggio ancora il rischio di

non veder adeguatamente tutelato l'ente erogatore degli anticipi di cui sopra, ammontanti annualmente a diversi milioni di euro.

Per dare un'idea dei flussi finanziari interessati dalle suddette linee guida, si veda la seguente tabella relativa ai pagamenti effettuati nell'anno formativo 2013/2014, limitatamente alle direttive MDL(Mercato Del Lavoro) e OI/DD (Obbligo d'Istruzione e Diritto Dovere):

**PERIODO DI RIFERIMENTO: A.F. 2013/2014**

|                          |                |  | pagamenti effettuati nell'anno 2014 |                |                  |
|--------------------------|----------------|--|-------------------------------------|----------------|------------------|
|                          |                |  | finanziato                          | pagato         | n. provvedimenti |
| <b>MDL (CICLO 12/14)</b> | <b>2° anni</b> |  | € 155.834,00                        | € 116.763,50   | 2                |
| <b>MDL (CICLO 13/15)</b> | <b>1° anni</b> |  | € 1.944.073,00                      | 1.537.461,82   | 9                |
| <b>OI/DD (11/14)</b>     | <b>3° anni</b> |  | € 885.875,00                        | 784.550,00     | 10               |
| <b>OI/DD (12/15)</b>     | <b>2° anni</b> |  | € 2.412.325,00                      | 2.160.045,00   | 14               |
| <b>OI/DD (13/16)</b>     | <b>3° anni</b> |  | € 1.864.052,50                      | 1.617.452,50   | 16               |
| <b>TOTALI</b>            |                |  | € 7.262.159,50                      | € 6.216.272,82 | 51               |

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare, avviata anteriormente alla data di presentazione dello stesso ed indispensabile per il buon esito del progetto. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

**2. FONTE NORMATIVA:**

- L.R.n. 63/1995;
- D.lgs. n. 267/2000;
- L.R.n.44/2000;
- L.R.n.8/2003;
- Linee guida per la dichiarazione delle spese delle operazioni e per le richieste di rimborso - FSE 2007/2013' recepite con Determinazione dirigenziale n. 959 del 30.03.2012;
- Regolamento di contabilità della Provincia di Novara.

**3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <p><u>azione 1:</u><br/>                     Redazione di linee guida finalizzate al miglioramento delle verifiche, preliminari e non, della documentazione e corredo delle fatture degli operatori della Formazione Professionale, con l'obiettivo di ridurre i tempi e semplificare le procedure correlate ai pagamenti; adozione delle linee guida con determina dirigenziale.</p> | <p>scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>azione 2:</b><br>Pubblicazione sul portale dell'Ente delle linee guida adottate, perché siano di immediata e facile consultazione da parte degli operatori interessati.                                                                                                                 | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <b>azione 3:</b><br>Invio di nota informativa a tutti gli operatori della Formazione Professionale delle linee guida adottate, affinché ne prendano conoscenza e possano consultarle, con l'intento di semplificare e razionalizzare l'attività di richiesta di erogazione dei contributi. | Scadenza 10 dicembre 2015                       |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Operatori della Formazione Professionale, che sono raggruppati in Agenzie formative accreditate sul territorio regionale<br><br><input type="checkbox"/> Regione Piemonte |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Risorse                                                                                                                                                           |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ---.                                                                                                                                                                      |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Risorse strumentali: attrezzature e strumentazioni in dotazione all'ufficio

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome            | Profilo professionale                  | Attività svolta nel progetto                                                                                          | Apporto alla realizzazione del progetto |
|---------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Sarcinelli Felice Alessio | Dirigente                              | Supervisione progetto                                                                                                 | 10%                                     |
| Graziosi Maria Teresa     | Resp. di P.O. -- responsabile progetto | Redazione linee guida                                                                                                 | 75%                                     |
| De Biagi Laura            | Istruttore Direttivo Amm.              | Minutante linee guida e provvedimento                                                                                 | 100%                                    |
| Bottaro Irene             | Istruttore amministrativo              | Minutante linee guida e provvedimento                                                                                 | 100%                                    |
| Gorpia Carla              | Istruttore amministrativo              | Individuazione della documentazione da produrre da parte degli operatori finalizzata alla redazione delle linee guida | 50%                                     |
| Pusinanti Monica          | Istruttore amministrativo              | Individuazione della documentazione da produrre da parte degli                                                        | 100%                                    |

|                          |                        |                                                                                              |      |
|--------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                          |                        | operatori finalizzata alla redazione delle linee guida                                       |      |
| Carfora Luisa            | Collab. amministrativo | Individuazione operatori interessati alla disciplina contenuta nelle linee guida             | 100% |
| Sbarbaro Anna Giuseppina | Collab. amministrativo | Gestione sito internet<br>Formazione professionale per ottimizzazione pubblicità linee guida | 50%  |
| D'Aversa Grazia          | Applicato              | Invio linee guida agli operatori                                                             | 100% |
| D'Errico Alessandra      | Applicato              | Operatore stesura linee guida                                                                | 100% |

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici. Automezzi in dotazione alla Funzione.

**Risorse finanziarie:**

|                           |         | finanziato            | pagato                | n. provvedimenti |
|---------------------------|---------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| MDL (CICLO 12/14) 2° anni |         | € 155.834,00          | € 116.763,50          | 2                |
| MDL (CICLO 13/15) 1° anni |         | € 1.944.073,00        | 1.537.461,82          | 9                |
| OI/DD (11/14)             | 3° anni | € 885.875,00          | 784.550,00            | 10               |
| OI/DD (12/15)             | 2° anni | € 2.412.325,00        | 2.160.045,00          | 14               |
| OI/DD (13/16)             | 3° anni | € 1.864.052,50        | 1.617.452,50          | 16               |
| <b>TOTALI</b>             |         | <b>€ 7.262.159,50</b> | <b>€ 6.216.272,82</b> | <b>51</b>        |

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                | Unità di misura                      | Valore atteso                                             |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Avvio e realizzazione attività progettuali | Scadenze previste dal cronoprogramma | Rispetto di tutte le scadenze previste dal cronoprogramma |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                        |      |
|------------------------|------|
| Rispetto di 3 scadenze | 100% |
|------------------------|------|

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| Rispetto di 2 scadenze | Decurtazione del 35%   |
| Rispetto di 1 scadenza | Decurtazione del 70 %  |
| Meno di una scadenza   | Decurtazione del 100.% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

d

## SETTORE FORMAZIONE LAVORO POLITICHE SOCIALI

### FUNZIONE LAVORO

#### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dott. Felice Alessio Sarcinelli

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA:** Maria Rosa Conti

**OGGETTO:** POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO A FAVORE DEI DISABILI:

ACQUISIZIONE SERVIZI SPECIALISTICI PER DISABILI PRESSO I CPI E  
MODIFICA MODELLO DI CONVENZIONE L.68/1999 CON LE AZIENDE IN  
OBBLIGO ED AVVIO TIROCINI

**NATURA :** Settoriale.

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

L'obiettivo sfidante è il miglioramento del percorso integrato che porta alla realizzazione dell'integrazione lavorativa di persone con disabilità.

Tale percorso si compone di azioni con elevata articolazione e complessità che prefigurano, in linea di principio, il risultato di un'occupazione stabile, dignitosa e soddisfacente sia per il lavoratore sia per l'impresa.

Rilevante per la costruzione di percorsi integrati e personalizzati dei soggetti disabili è il coinvolgimento di attori diversi, appartenenti alle reti dei servizi di supporto dei Centri per l'Impiego e dotati di elevate competenze, professionalità ed esperienze, quali: Dipartimento patologia delle dipendenze, Dipartimento di salute mentale, Medicina legale, Enti Gestori delle funzioni Socio-assistenziali, ecc.

Nel mese di luglio 2014 è scaduto il contratto relativo all'erogazione dei servizi specialistici presso i Centri per l'impiego (D.D. n. 2983 del 4.11.2013) con la conseguente interruzione dell'attività relativa all'inserimento lavorativo dei soggetti disabili previsto dalla legge 68/99.

Si è ritenuto quindi di dover riavviare, presso i CPI di Novara e Borgomanero, l'erogazione dei servizi specialistici relativi al collocamento dei disabili, predisponendo apposito "Piano di attività per l'erogazione dei servizi specialistici relativi al servizio disabili presso i CPI della provincia di Novara per il periodo gennaio 2015- dicembre 2015", con una spesa prevista a valere sul fondo disabili (finanziato con trasferimenti regionali) di € 82.452,48. Per la realizzazione del suddetto piano si è previsto di procedere mediante procedura di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione dei soggetti incaricati dell'erogazione dei servizi stessi.

L'azione è estesa, nell'ottica del miglioramento del servizio, oltre che agli inserimenti previsti dalla legge 68/99 alla rete dei servizi esterni: Dipartimento patologia delle dipendenze, Dipartimento di salute mentale, Medicina legale, Enti Gestori dei servizi Socioassistenziali, ecc. con la finalità di realizzare un'azione propedeutica di rinforzo della capacità lavorativa di quei soggetti non immediatamente occupabili attraverso tirocini-borse lavoro previsti dalla DGR 7 aprile 2014, n. 42-7397.

Trattasi di una progettazione articolata tra Centro dell'Impiego e servizi esterni decisamente innovativa in cui una progettazione condivisa porta a una migliore qualità dell'intervento erogato a quei soggetti a rischio di esclusione permanente dal mercato del lavoro.

Quella dell'attivazione dei tirocini a valere sul fondo regionale disabili è il primo e principale frutto della suddetta acquisizione dei servizi specialistici per il collocamento dei disabili e delle categorie protette. Le risorse messe in campo per l'attivazione di tirocini per disabili nel 2015 ammontano complessivamente ad € 273.000,00 con la previsione di attivazione di n. 38 tirocini di durata nominale di 12 mesi a 40 ore settimanali, il cui numero potrà variare in funzione sia della durata (inferiore a 12 mesi) che del numero di ore settimanali (inferiore a 40).

All'interno del suindicato obiettivo sfidante va ricondotto il sottobiettivo abilitante mirato a creare una condizione più favorevole per il miglioramento delle prestazioni erogate dal Centro per l'Impiego attraverso la modifica del modello di CONVENZIONE DI PROGRAMMA con le aziende in obbligo (ex art. 11, comma 1, legge 12.03.1999, n. 68) approvato con D.G.P. n. 188 del 21/5/2008.

Tale revisione si rende necessaria al fine di provvedere ad un aggiornamento operato alla luce di indicazioni normative e di necessaria omogeneità di procedure con le altre Province piemontesi;

Si ritiene quindi di dover procedere alla modifica della Convenzione tipo di programma per aziende private, prevedendo la copertura totale dei posti da riservare, complessivamente scoperti al momento di stipulazione della convenzione, durante la validità temporale della stessa e prevedendo altresì una durata massima elevata da tre a 5 anni, in proporzione ai posti da coprire.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare, avviata anteriormente alla data di presentazione dello stesso ed indispensabile per il buon esito del progetto. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## **2. FONTE NORMATIVA:**

- Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- Decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000, n. 333 "Regolamento di esecuzione per l'attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- Deliberazione della Giunta Regionale 7 aprile 2014, n. 42-7397 "Tirocini formativi e di orientamento, tirocini di inserimento/reinserimento. Approvazione delle "Disposizioni attuative della disciplina in deroga a favore delle persone disabili, svantaggiate, particolarmente svantaggiate, richiedenti asilo e titolari di protezione internazionale e umanitaria".
- Decreto presidente provincia n. 22 del 11/12/2014 e relativo allegato con cui si approva il "Piano di attività per l'erogazione dei servizi specialistici relativi al servizio disabili presso i CPI della provincia di Novara per il periodo gennaio 2015- dicembre 2015 "



### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                        |                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u> nomina della Commissione per la valutazione delle istanze pervenute.                                                                                                                  | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u> conferimento degli incarichi relativi all'affidamento di servizi specialistici a favore di soggetti disabili presso i centri per l'impiego per il periodo gennaio 2015- dicembre 2015 | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u> inizio attività servizi specialistici a favore di soggetti disabili                                                                                                                   | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 4:</u> approvazione della nuova CONVENZIONE DI PROGRAMMA                                                                                                                                     | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 5:</u> avvio attivazione tirocini per favorire l'inserimento lavorativo dei soggetti disabili                                                                                                | scadenza entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Dipartimento patologia delle dipendenze, Dipartimento di salute mentale, Medicina legale, enti Gestori delle funzioni Socioassistenziali.<br><br><input type="checkbox"/> Aziende pubbliche e private in obbligo di assunzione ai sensi della L.68/99<br><br><input type="checkbox"/> Soggetti iscritti al collocamento mirato. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> ---<br><br><input type="checkbox"/> ....                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ----                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

**Risorse Umane:**

| Cognome e nome               | Profilo professionale               | Attività svolta nel progetto                                                                                          | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| SARCINELLI<br>Felice Alessio | Dirigente                           | Supervisione attività progettuali                                                                                     | 20%                                     |
| CONTI Maria<br>Rosa          | istrutt. Direttivo<br>amm. con P.O. | Responsabile di progetto<br>Coordinamento del personale nelle fasi di attuazione dei progetti.<br>Atti amministrativi | 55%                                     |
| LIZZI Maria<br>Grazia        | funzionario amm.vo                  | Referente CPI Novara Atti amministrativi                                                                              | 70%                                     |
| CENNAMO<br>Raffaele          | istrutt. Direttivo<br>amm           | Gestione dati                                                                                                         | 50%                                     |
| ACCARDO<br>Francesca         | collab. amm.                        | Istruzione pratiche. Collaborazione con la rete prevista dal progetto Atti amministrativi                             | 100%                                    |
| FONTANA<br>Giancarla Emma    | collab. amm.                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| MORETTI<br>Daniela           | collab. amm.                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| PRONE Annalisa               | collab. Amm.                        | Istruzione pratiche. Collaborazione con la rete prevista dal progetto Atti amministrativi                             | 100%                                    |
| POMELLA<br>Giuseppina        | istruttore amm.vo                   | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| BIGNOLI<br>Cristina          | collab. Amm.                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| BORSOTTI<br>Giovanni         | istrutt.direttivo amm.<br>PT        | Referente CPI Borgomanero Atti amministrativi Rendicontazione                                                         | 60%                                     |
| DELSIGNORE<br>Marco          | applicato                           | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| MARUCCO<br>Giovanna          | collab. Amm.                        | Istruzione pratiche. Collaborazione con la rete prevista dal progetto Atti amministrativi Rendicontazione             | 100%                                    |
| PRANDELLI<br>Giuseppina      | istruttore amm.vo                   | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| ROGLIANI<br>Annalisa         | istruttore amm.vo<br>PT             | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 35%                                     |
| SCIARINI<br>Simona           | istruttore amm.vo PT                | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| USARDI Roberta               | applicato PT                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 100%                                    |
| CAZZAGO Ester                | collab. Amm.                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 50%                                     |
| GIULIANI Maria<br>Cinzia     | collab. Amm.                        | Collaborazione nelle fasi di attuazione del progetto                                                                  | 25%                                     |
| GOGNA                        | collab. Amm.                        | Atti amministrativi. Rendicontazione                                                                                  | 100%                                    |

|           |  |      |
|-----------|--|------|
| Antonella |  |      |
| TOTALE    |  | 100% |

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici.

cpi novara

pc 23 + 1 server 2 fotocopiatori 4 stampanti di rete , stampanti 5

cpi borgo

pc 19 + 1 server

1 fotocopiatrice

pc 18 + 1 server

stampanti 4

2 fotocopiatori

ufficio politiche del lavoro

pc 8

stampanti 6

1 fotocopiatore

1 fax

**Risorse finanziarie:**

Le risorse necessarie sono allocate in entrata sul capitolo n. 399 (codice 190303), "Contributi occupazione disabili. Ambito B" corrispondente al capitolo in uscita n. 1529 per €.82.452,48 e n.1908 per €.273.000,00.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                | Unità di misura                      | Valore atteso                                             |
|--------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Avvio e realizzazione attività progettuali | Scadenze previste dal cronoprogramma | Rispetto di tutte le scadenze previste dal cronoprogramma |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| Rispetto di 5 scadenze | 100%                  |
| Rispetto di 4 scadenze | Decurtazione del 20%  |
| Rispetto di 3 scadenze | Decurtazione del 40%  |
| Rispetto di 2 scadenze | Decurtazione del 60%  |
| Meno di due scadenze   | Decurtazione del 100% |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

4

## **SETTORE AGRICOLTURA**

### **FUNZIONE PRODUZIONI AGRICOLE E DIFESA DELLE PRODUZIONI TIPICHE**

#### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE:** Dott. ssa Marina RAVARELLI

**RESPONSABILE P.O. :** Annunziata MONTE

**OGGETTO:** PROGRAMMA DI SOSTEGNO AGLI AGRICOLTORI MEDIANTE PREDISPOSIZIONE DI SCHEDE INFORMATIVE TECNICO-GESTIONALI E FITOSANITARIE ED ASSISTENZA TECNICA IN LOCO

**NATURA:** SETTORIALE

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Il programma si propone di aumentare le informazioni fornite agli agricoltori mediante la realizzazione di schede divulgative e di fornire assistenza tecnica in loco in occasione dei sopralluoghi legati all'attività istituzionale.

I settori nei quali si è ritenuto di fornire un sostegno aggiuntivo agli agricoltori sono la risicoltura, l'allevamento bovino da latte e da ingrasso e la viticoltura.

Il riso, che occupa circa 32.000 ha di superficie, rappresenta la maggiore coltura agraria della Provincia. Ogni anno vengono brevettate nuove varietà di riso la cui conoscenza del comportamento in campo diventa fondamentale per orientare le scelte produttive dei risicoltori. Allo scopo di illustrare il comportamento delle nuove varietà, il Settore Agricoltura ha allestito, in collaborazione con l'Ente Nazionale Risi e secondo un protocollo definito, prove dimostrative presso tre aziende della pianura novarese. Su parcelle di circa 250-350 mq vengono seminate varietà appartenenti ai gruppi merceologici lungo A, lungo B, medi e tondi con diverso ciclo vegetativo (tardivo e precoce). I risicoltori potranno visitare i campi prova nel mese di settembre, durante una visita guidata organizzata dai tecnici del Settore. In tale occasione sarà distribuita una scheda esplicativa contenente i dati identificativi di ogni varietà e la tecnica colturale adottata.

La coltivazione della vite occupa circa 590 ha, di cui 500 per la produzione di uva da vino e 90 per la produzione di uva da mensa. A partire dal 2000 si è diffusa sulla vite la Flavescenza Dorata, malattia che colpisce le piante fino a renderle improduttive.

Scopo del programma di sostegno è quello di predisporre una scheda divulgativa che contenga le informazioni necessarie a riconoscere i sintomi, a limitare i danni e a sostenere la lotta contro il vettore della malattia, l'insetto *Scaphoideus titanus*. Durante i sopralluoghi in vigneto necessari alle istruttorie delle pratiche di estirpo/reimpianto di variazione di idoneità saranno segnalate agli agricoltori eventuali piante sospette di malattia e sarà spiegato loro come agire per contenere i danni.

Gli allevamenti bovini in Provincia sono circa 200, di cui 130 di bovini da latte e 70 di bovini da ingrasso.

La produzione di latte è stata per circa 30 anni soggetta al regime delle quote latte che imponeva agli allevatori un prelievo finanziario per ogni chilogrammo di latte prodotto oltre un limite stabilito (quota). Dal 31 marzo 2015 è terminato il regime quote latte e la Commissione Europea ha introdotto nuovi strumenti meno restrittivi che però impongono ancora obblighi e adempimenti anche se diversi rispetto al passato. Allo scopo di divulgare la nuova normativa ed evitare che gli allevatori incorrano in sanzioni amministrative, saranno predisposte dal Settore Agricoltura schede esplicative destinate ad allevatori e caseifici.

La scheda divulgativa destinata agli allevatori di bovini da carne conterrà le informazioni necessarie a migliorare gli standard qualitativi necessari ad ottenere prezzi maggiori dalla vendita delle carni, tenendo conto di quanto prevede la normativa europea di classificazione delle carcasse bovine.

Le schede divulgative e la relativa assistenza tecnico – gestionale in loco saranno fornite agli agricoltori durante sopralluoghi per i controlli legati alla tenuta dei libri genealogici o nel corso di mostre zootecniche.

Tutte le tipologie di schede prodotte saranno distribuite allo sportello UMA che può contare su un'utenza di circa 1000 agricoltori all'anno.

La realizzazione delle schede comporta un'attività preliminare di acquisizione delle informazioni necessarie a garantire il buon esito del progetto, di cui sarà data evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione delle attività progettuali".

## **2. FONTE NORMATIVA:**

- D.D. 20 Marzo 2015, n. 154 Aggiornamento dell'applicazione in Piemonte del Decreto Ministeriale del 31/05/2000 "Misure per la lotta obbligatoria contro la Flavescenza Dorata della vite" per l'anno 2015;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali 7 aprile 2015 (Modalità di applicazione dell'art. 151 del regolamento (UE) n. 1308/13, recante organizzazione comune dei prodotti agricoli per quanto riguarda le dichiarazioni obbligatorie del settore latte e dei prodotti lattiero caseari;
- DM 3895/2009 – Norma per la classificazione delle carcasse bovine e suine;
- Decreto del Presidente della provincia di Novara n.50/2015 – Assistenza tecnica – predisposizione prova varietale riso.

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>realizzazione di campi varietali riso presso tre aziende della pianura novarese secondo un protocollo standard definito dall'Ente Nazionale Risi utilizzando le varietà di recente introduzione. Rilievo dei dati relativi all'epoca di fioritura. Predisposizione di una scheda descrittiva relativa alla disposizione delle varietà nei campi prova e alla tecnica colturale utilizzata (tipo di semina, trattamenti fitosanitari e diserbi, concimazioni) in modo che i risicoltori, durante la visita organizzata dal Settore Agricoltura, possano visionare in campo il comportamento delle singole varietà. | Entro il termine ultimo del 30/11/2015. |
| <u>azione 2:</u><br>predisposizione di un invito per la visita guidata ai campi varietali riso, diffusione dello stesso tramite mail, pubblicazione sul sito della Provincia e distribuzione diretta nei luoghi di aggregazione dei risicoltori (Sala Mercati del Borsa). Durante la visita sarà distribuita ad ogni partecipante la scheda appositamente predisposta per illustrare i comportamenti varietali.                                                                                                                                                                                                                       | Entro il termine ultimo del 30/11/2015. |
| <u>azione 3:</u><br>acquisizione informazioni aggiornate su ultime direttive regionali per lotta alla Flavescenza Dorata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entro il termine ultimo del             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Predisposizione scheda divulgativa per lotta alla Flavescenza Dorata descrittiva dei sintomi, lotta, modalità di trattamento dell'insetto vettore.                                                                                                                                                                                                                                                                | 30/11/2015.                             |
| <u>azione 4:</u><br>predisposizione di scheda divulgativa relativa alle caratteristiche del bestiame bovino da ingrasso allo scopo di ottenere tagli di carne con classificazione ottimale ai fini della determinazione del valore di mercato delle carcasse bovine.                                                                                                                                              | Entro il termine ultimo del 30/11/2015. |
| <u>azione 5:</u><br>predisposizione schede contenenti indicazioni sugli adempimenti che allevatori e caseifici devono ancora ottemperare a seguito del passaggio dal regime delle quote latte al nuovo "Pacchetto latte" predisposto dall'Unione Europea.                                                                                                                                                         | Entro il termine ultimo del 30/11/2015. |
| <u>azione 6:</u><br>durante i sopralluoghi legati allo svolgimento delle attività istituzionali quali accertamenti per estirpo/reimpianto, per variazioni idoneità vigneti, per vigilanza sulla Tenuta dei Libri Genealogici o in occasione di mostre zootecniche, sarà effettuata assistenza tecnica alle aziende attraverso la distribuzione e la spiegazione dettagliate delle schede predisposte dal Settore. | Entro il termine ultimo del 31/12/2015. |
| <u>azione 7:</u><br>distribuzione delle schede divulgative predisposte alle aziende agricole che si rivolgono allo sportello UMA per le pratiche relative al carburante agevolato e alle macchine agricole.                                                                                                                                                                                                       | Entro il termine ultimo del 31/12/2015. |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> viticoltori<br><input type="checkbox"/> allevatori di bovini da latte<br><input type="checkbox"/> allevatori di bovini da ingrasso<br><input type="checkbox"/> caseifici<br><input type="checkbox"/> risicoltori |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> ---                                                                                                                                                                                                              |
| Altro          | <input type="checkbox"/> tecnici del settore agricolo                                                                                                                                                                                     |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome   | Profilo professionale      | Attività svolta nel progetto                                            | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| MONTE Annunziata | Funzionario tecnico – P.O. | Coordinamento, controllo e monitoraggio progetto. Organizzazione visita | 95%                                     |

|                      |                              |                                                                                                                                                                                      |      |
|----------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                      |                              | guidata ai campi<br>varietali riso                                                                                                                                                   |      |
| AGNES Andrea         | Funzionario tecnico          | Predisposizione<br>scheda Flavescenza<br>Dorata e assistenza<br>tecnica in loco                                                                                                      | 100% |
| CAIELLI Graziano     | Funzionario tecnico          | Organizzazione prove<br>varietali riso e<br>predisposizione<br>scheda                                                                                                                | 100% |
| GIANI Giuliano       | Funzionario tecnico          | Predisposizione<br>schede quote latte e<br>assistenza tecnica in<br>loco                                                                                                             | 100% |
| CANNA Daniele        | Funzionario tecnico          | Predisposizione<br>scheda divulgativa<br>bovini da ingrasso e<br>assistenza tecnica in<br>loco                                                                                       | 100% |
| MESSINA Angelo       | Funzionario tecnico          | Distribuzione<br>materiale divulgativo<br>allo sportello UMA e<br>distribuzione materiale<br>divulgativo durante<br>visita campi varietali<br>riso                                   | 100% |
| ZAFFINETTI Paola     | Istr. Dir.<br>Amministrativo | Predisposizione atti,<br>predisposizione, e<br>diffusione invito visita<br>campi varietali riso,<br>distribuzione scheda<br>divulgativa durante<br>visita ai campi<br>varietali riso | 100% |
| SAVOJA Anna Maria    | Istr. Amministrativo         | Diffusione invito<br>visita campi varietali<br>riso, distribuzione<br>scheda divulgativa                                                                                             | 100% |
| MARTELLETTI<br>Sonia | Collab.<br>Amministrativo    | Diffusione invito e<br>distribuzione scheda<br>divulgativa                                                                                                                           | 100% |

**Risorse strumentali:** strumentazione e automezzi in dotazione al Settore Agricoltura

**Risorse finanziarie:** i campi varietali riso sono predisposti utilizzando le risorse definite con Decreto del Presidente n. 50/2015. Il resto del progetto è attuato senza utilizzo di risorse finanziarie.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore | Unità di misura | Valore atteso |
|-----------------------------|-----------------|---------------|
|-----------------------------|-----------------|---------------|



|                                           |                                                                                                                                |     |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Percentuale di realizzazione delle azioni | percentuale<br>(14% per le tutte le<br>azioni realizzate.<br>La realizzazione<br>dell'azione 6<br>comporta una % pari<br>a 16) | 100 |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                               |                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------|
| Per realizzazione di tutte le 7 azioni        | 100%                  |
| Per realizzazione di tutte le azioni da 1 a 6 | Decurtazione del 14 % |
| Per realizzazione di tutte le azioni da 1 a 5 | Decurtazione del 30 % |
| Per realizzazione di tutte le azioni da 1 a 4 | Decurtazione del 44.% |
| Per realizzazione di meno di 4 azioni         | 0%                    |

## 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio in data 30 novembre 2015

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2015

### Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

cl

## **SETTORE AGRICOLTURA**

**FUNZIONE SVILUPPO ECONOMICO PRODUZIONI BIOLOGICHE  
GESTIONE MIGLIORAMENTI FONDIARI**

**PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015**

**DIRIGENTE: MARINA RAVARELLI**

**POSIZIONE ORGANIZZATIVA: ENZO GIANNI PILI**

**OGGETTO: ASSISTENZA TECNICA ALLE AZIENDE AGRICOLE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI UN DOCUMENTO DIVULGATIVO RELATIVO ALLE NORME PREVISTE DAL PIANO NAZIONALE SULL'USO SOSTENIBILE DEGLI AGROFARMACI.**

**NATURA: SETTORIALE**

### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Una pratica che accomuna in modo trasversale tutto il comparto agricolo riguarda la difesa delle colture dagli organismi nocivi. Difesa che, evolvendosi nel tempo dal punto di vista sia tecnico sia normativo, ha permesso non solo di salvaguardare in modo più puntuale le produzioni, ma di porre una sempre maggior attenzione nei confronti dell'ambiente e della salute.

Nell'anno 2014 è stato emanato a livello nazionale il Piano d'Azione Nazionale sull'uso sostenibile degli Agrofarmaci che norma le modalità di Difesa delle colture agrarie italiane dal 2014 fino all'annata agraria 2018/2019 così come previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150.

Si tratta di un piano complesso, con l'obiettivo di fornire alle aziende un ausilio concreto per supportare la crescita e migliorare la consapevolezza nell'uso dei prodotti fitosanitari. L'obiettivo finale del Piano è quello di intervenire in campo nel momento giusto, con le tecniche più idonee e con attrezzature adeguatamente tarate e certificate al fine di ottenere un importante risparmio economico, accompagnato da una maggior sicurezza per chi effettua il trattamento, per l'ambiente, per i consumatori e per la popolazione.

L'applicazione del Piano Nazionale, come previsto dalla normativa vigente, è declinato a livello locale dall'attività normativa delle Regioni. Nella prima parte dell'anno 2015 la regione Piemonte ha invitato alcuni esperti nel settore agricolo a partecipare ad un gruppo di lavoro intersettoriale al quale questo Settore, in accordo con l'amministrazione, ha voluto aderire. I partecipanti al progetto sono stati impegnati, insieme a funzionari delle province di Alessandria e Vercelli, al Settore Fitosanitario Regionale, Arpa, ASL e SPRESAL coordinati dal Settore Ambiente della Regione Piemonte, nella realizzazione delle linee guida regionali sui controlli e le sanzioni del Piano. Data l'importanza della materia e l'esperienza maturata nella realizzazione delle linee guida Regionali si è voluto trasferire le conoscenze acquisite in primis al personale della funzione che non ha partecipato ai lavori e successivamente ai produttori agricoli elaborando una guida utile sulle norme che entreranno completamente a regime entro il 26 novembre 2015. Oltre alla guida, e viste le numerose occasioni di incontro con i portatori di interesse, si approfondirà, in occasione dei tavoli verdi, la disciplina citata per facilitarne la diffusione presso gli associati. Saranno illustrate inoltre le principali innovazioni introdotte dalla normativa regionale, in occasione dei sopralluoghi aziendali e ogni volta che gli agricoltori accederanno agli uffici per colloquiare con i funzionari.

**2. FONTE NORMATIVA:**

DECRETO DEL MINISTRO DELLE POLITICHE ALIMENTARI E FORESTALI 22 GENNAIO 2014

DECRETO LEGISLATIVO 14 AGOSTO 2012 N. 150

**3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

|                                                                                                                                                                                                                        |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <u>azione 1</u> : - partecipazione al gruppo di lavoro incaricato di coordinare il nuovo sistema e formazione del personale della funzione che partecipa al progetto                                                   | scadenza 30 novembre 2015 |
| <u>azione 2</u> : - realizzazione di un opuscolo da distribuire alle aziende agricole riportante i punti salienti del PAN e distribuzione dell'opuscolo prodotto in occasione della visita guidata ai campi varietali. | scadenza 30 novembre 2015 |
| <u>Azione 3</u> : informazione presso l'utenza in occasione delle ispezioni aziendali e dei colloqui in ufficio                                                                                                        | scadenza 31 dicembre 2015 |
| <u>Azione 4</u> : informazione dei portatori di interesse in occasione dei tavoli verdi                                                                                                                                | scadenza 31 dicembre 2015 |

**4. PORTATORI DI INTERESSE:**

|                |                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Aziende agricole                                               |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Autoformazione (nel corso della predisposizione del materiale) |
| Altro          | <input type="checkbox"/> Funzionari Organizzazioni di categoria                         |

**5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:****Risorse Umane:**

| Cognome e nome   | Profilo professionale       | Attività svolta nel progetto                                                                      | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Pili Enzo Gianni | Responsabile di P.O.        | Partecipazione al gruppo di lavoro regionale coordinamento e realizzazione materiale informativo. | 95%                                     |
| Ambiel Veronica  | Istruttore Tecnico Ambiente | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo consulenza alle aziende in occasione      | 100%                                    |

|                    |                             |                                                                                                               |      |
|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                    |                             | dei sopralluoghi                                                                                              |      |
| Arlone Roberto     | Perito Agrario              | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo consulenza alle aziende in occasione dei sopralluoghi | 100% |
| Bolognino Franco   | Funzionario Tecnico         | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo consulenza alle aziende in occasione dei sopralluoghi | 100% |
| Magnani Enrica     | Istruttore Amministrativo   | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo presso l'ufficio.                                     | 100% |
| Ripellino Luca     | Istruttore Tecnico Ambiente | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo consulenza alle aziende in occasione dei sopralluoghi | 100% |
| Bellomo Anna Maria | Funzionario tecnico         | Realizzazione e distribuzione del materiale informativo consulenza alle aziende in occasione dei sopralluoghi | 100% |

**Risorse strumentali:**

Dotazione assegnata agli uffici.

**Risorse finanziarie:**

Il progetto sarà realizzato senza l'utilizzo di risorse finanziarie il costo sostenuto sarà relativo esclusivamente al costo di stampa interna del materiale.

**6. INDICATORI DI RISULTATO:**

| Descrizione dell'indicatore               | Unità di misura                                                                                                                                                                             | Valore atteso |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Percentuale di realizzazione delle azioni | percentuale<br>(per la formazione<br>40% per la<br>realizzazione del<br>materiale e<br>l'informazione dei<br>portatori di interesse<br>50% diffusione<br>presso le aziende<br>agricole 10%) | 100           |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
|  | somministrazione<br>questionari) |  |
|--|----------------------------------|--|

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                       |                        |
|-----------------------|------------------------|
| Tra 90% e fino a 100% | 100%                   |
| Tra 60% e fino a 89%  | Decurtazione del 40 %  |
| Tra 20 e fino a 59%   | Decurtazione del 80 %  |
| Tra 0 e fino a 19%    | Decurtazione del 100 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30 novembre 2015

2° monitoraggio in data 30 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE AGRICOLTURA

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** Dr.ssa Marina RAVARELLI

**RESPONSABILE P.O.:** Milena UGLIETTI

**OGGETTO:** MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO IN TERMINI GESTIONALI DEI CORSI E DEI BACINI D'ACQUA DELLA PROVINCIA DI NOVARA. DIGITALIZZAZIONE DEI DATI E PUBBLICAZIONE SUL SITO AI FINI DI UNA DIRETTA FRUIZIONE DA PARTE DELL'UTENZA.

**NATURA:** SETTORIALE

### 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il reticolo idrografico superficiale della Provincia di Novara è contraddistinto dalla presenza di due laghi, il Lago Maggiore e il Lago d'Orta, dai due fiumi principali, Ticino e Sesia, e dai due torrenti principali, Agogna e Terdoppio, che solcano longitudinalmente il territorio novarese.

La pianura in particolare, lievemente inclinata in direzione Sud-Est, è distinta in tre fasce a sviluppo longitudinale delimitate dai corsi d'acqua principali e rappresenta l'area ove sono presenti le riserve idriche maggiori.

L'idrografia di pianura è inoltre caratterizzata dalla presenza di una fitta rete di canalizzazioni irrigue, con interscambi tra aree diverse, e dalla presenza di fontanili e risorgive, che ne condizionano la circolazione idrica.

I bacini idrografici dei F.Sesia e Ticino sono interconnessi attraverso il sistema Canale Cavour-Canale Regina Elena- Diramatore Alto Novarese allo scopo di integrare le eventuali carenze idriche legate all'alimentazione dei F.Po e Dora Baltea ed integrare le derivazioni operate dal F.Sesia necessarie alla pianura occidentale. Dal Sesia si originano tre importanti Rogge: Mora, Busca e Biraga.

La rete di canalizzazione irrigua è distinguibile in una rete principale di canali di direzione principali (Canali Cavour, Regina Elena e Diramatore Alto Novarese), una rete distrettuale di canali primari e secondari dei distretti (utenze collettive) e una rete aziendale di canali e fossi per singole utenze.

La gestione ai fini della pesca di un bacino o un corso d'acqua fino a oggi ha mirato a rivolgersi a un'utenza la più ampia possibile con costi minimi per la stessa. Questa via trae origine dalla necessità di garantire uno svago a basso costo con anche la possibilità di fruirne a fini alimentari. Il ritorno di risorse finanziarie derivante dal rilascio dei permessi, non è inoltre trascurabile essendo moltiplicato per un alto numero d'utenti.

Oggi l'aspettativa dell'utenza è cambiata indirizzandosi a giornate da trascorrere a contatto con una natura il meno possibile contaminata.

La risposta a queste attese sta in un modello largamente diffuso nei paesi anglosassoni e mitteleuropei e che, almeno per quanto riguarda etica e tecnica della pesca dilettantistica, si va rapidamente affermando anche in Italia. Carpfishing, spinning, no-kill, catch and release ecc. non solo sono termini ormai ben noti ai pescatori nostrani ma concetti da molti di loro condivisi. D'altronde molti pescatori, specie i più anziani, restano legati alle vecchie abitudini, nonché alla necessità economica di non avventurarsi a pescare in acque per il cui accesso è richiesto il pagamento di quote di adesione ulteriori oltre alla licenza, anche di loro va tenuto conto.

Da qui la necessità ambientale e sociale di una gestione che non si limiti al mero sfruttamento delle risorse naturali, ma che le gestisca.

Tali gestioni sono differenziate a seconda delle tipologia di acque prese in considerazione che partono dalla classificazione delle acque provinciali ai fini della pesca, passando dalle acque in concessione, ai diritti esclusivi di pesca e ai bacini privati per la pesca a pagamento.

Ciò premesso il progetto si prefigge:

- di accertare oltre alla sussistenza anche il reale funzionamento degli impianti e bacini privati per la pesca a pagamento e controllare la sussistenza delle misure idonee ad evitare la diffusione incontrollata di fauna ittica;
- di verificare eventuali modifiche della titolarità dei diritti esclusivi di pesca e accertarne la modalità di gestione: a pagamento o a titolo gratuito
- di assecondare il bisogno di informazioni di tutti gli appassionati della pesca e di coloro che vogliono ad essa avvicinarsi per curiosità, interesse naturalistico, turismo o agonismo, migliorando il servizio offerto alla collettività in termini di efficienza ed efficacia nel reperire e fornire in tempo reale e in modo esaustivo le informazioni necessarie ai fruitori del servizio che ne facciano richiesta agli Uffici, fornendo anche la possibilità di consultazione diretta tramite il sito della Provincia di tutti i dati raccolti e all'uopo digitalizzati e pubblicati.

Va precisato che il bacino d'utenza è molto ampio e coinvolge tra pescatori, agonisti e turisti migliaia di persone.

Si ritiene inoltre che i dati raccolti, rappresentando lo stato di fatto della gestione ai fini della pesca in provincia di Novara, pur in assenza di specifiche disposizioni legislative che lo prevedano, possano fornire un utile supporto nella predisposizione del futuro piano ittico provinciale, nonché nei rapporti con le province confinanti in un'eventuale ottica di cooperazione.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

## **2. FONTE NORMATIVA:**

- L.R. 37/2006 (Norme per la gestione della fauna acquatica, degli ambienti acquatici e regolamentazione della pesca)
- D.P.G.R. n. 1/R del 10.01.2012 (Regolamento regionale recante "Nuove disposizioni attuative dell'art. 9, comma 3 della legge regionale 29 dicembre 2006, n. 37 (Norme per la gestione della fauna acquatica, degli ambienti acquatici e regolamentazione della pesca). Abrogazione del regolamento regionale 21.04.2008, n. 6/R."

## **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                    |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u>                                                                                                                                                   |                                        |
| verifica dati depositati agli atti della Provincia, revisione della classificazione delle acque provinciali e predisposizione modulistica per le azioni successive | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>azione 2:</b><br>Indagine presso: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. i titolari dei diritti esclusivi di pesca mediante apposita modulistica e verifiche sul posto coordinate con gev e giv</li> <li>2. i titolari dei bacini privati per la pesca a pagamento mediante apposita modulistica e verifiche sul posto coordinate con GEV e GIV</li> <li>3. le Associazioni Piscatorie e di irrigazione ai fini di determinare le acque in concessione ai fini della pesca</li> </ol> | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <b>azione 3:</b><br>Raccolta dati e redazione prospetto riepilogativo per ogni segmento monitorato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <b>azione 4:</b><br>Riunificazione dei dati raccolti in unico data base che racchiuda tutte le peculiarità dei corsi e bacini d'acqua novarese ai fini dell'esercizio della pesca e pubblicazione sul sito della Provincia                                                                                                                                                                                                                                                                  | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | X - pescatori residenti in provincia e non, titolari di licenza di pesca dilettantistica<br><br>X - turisti interessati all'esercizio della pesca sportiva in provincia di Novara con particolare riferimento al comprensorio dei laghi<br><br>X - organi di vigilanza competenti in materia di pesca (es. Corpo Forestale dello Stato, Guardie ittiche volontarie) |
| Utenza interna | X Corpo di Polizia Provinciale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Altro          | <input type="checkbox"/> ---                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome  | Profilo professionale   | Attività svolta nel progetto                                                                            | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| UGLIETTI Milena | Istr. Dir. Amm.vo -P.O. | Coordinamento e controllo del progetto<br>Gestione degli interventi coordinati tecnici e amministrativi | 95%                                     |
| MIGLIO Paolo    | Istr. Dir. Tecnico      | Coordinamento dei controlli e delle verifiche sul territorio da parte delle GIV e GEV                   | 100%                                    |
| PRELLA Paola    | Istr. Amm.vo            | Svolgimento parte amministrativa del progetto                                                           | 100%                                    |



|                |                |                                                      |      |
|----------------|----------------|------------------------------------------------------|------|
| BOZZOLA Andrea | Perito Agrario | Verifiche sul territorio con Coordinamento delle GEV | 100% |
|----------------|----------------|------------------------------------------------------|------|

**Risorse strumentali:** Attrezzature e strumenti informatici degli uffici. Automezzi in dotazione alla Funzione Caccia, Pesca, Parchi e Gev.

**Risorse finanziarie:** Il progetto viene svolto direttamente dal personale della funzione con il coinvolgimento delle Guardie Ecologiche volontarie e delle Guardie Ittiche Volontarie in coordinamento e con la collaborazione delle Associazioni piscatorie, senza utilizzo di risorse finanziarie.

#### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore  | Unità di misura                       | Valore atteso |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| Percentuale di realizzazione | 25% per ogni azione portata a termine | 100%          |

#### 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| 4 azioni completate | 100%                   |
| 3 azioni completate | Decurtazione del 25. % |
| 2 azioni completate | Decurtazione del 50 %  |
| 1 azione completate | Decurtazione del 75. % |

#### 8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

#### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE URBANISTICA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ARCH. TIZIANA MASUZZO

**OGGETTO:** RACCOLTA DATI RELATIVI ALLA PERIMETRAZIONE DEL CENTRO ABITATO DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI NOVARA AI SENSI DELLA L.R. 56/77 E S.M.I. E PREDISPOSIZIONE DELL'ELABORATO GRAFICO

**NATURA:** SETTORIALE

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Le recenti modifiche alla Legge Regionale 56/77, hanno introdotto ulteriori parametri per i limiti dimensionali riferiti alle varianti urbanistiche parziali.

In particolare, uno di questi, all'Art.17, comma 6, riguarda la perimetrazione dei centri abitati.

La Legge Regionale infatti ha previsto che l'iter di approvazione delle varianti di tipo "parziale" possa essere intrapreso a condizione che gli interventi oggetto di variante siano interni o contigui ai centri o nuclei abitati così come perimetrati dalle Amministrazioni comunali e approvati dalla Regione Piemonte.

Il presente progetto è finalizzato alla raccolta degli atti relativi a tali perimetrazioni attraverso i Comuni e, ove non possibile, presso gli archivi storici della Regione Piemonte, quindi è di tipo documentario. Una volta completata tale banca dati cartaceo/informatica, si provvederà alla restituzione grafica dei dati reperiti su tutto il territorio provinciale su un'unica cartografia di tutto il territorio provinciale e tre tavole di dettaglio.

Il progetto costituirà la base per attuare la verifica del nuovo criterio introdotto dalle modifiche alla L.R. 56/77, e sarà sicuramente il primo di questo genere.

Essendo pochi i Comuni che si stanno attrezzando per ridefinire le perimetrazioni, si farà riferimento a quelle esistenti e quindi il maggior carico di lavoro sarà dedicato alla ricerca di tipo archivistico ed alla trasposizione di quanto reperito su supporto informatico.

Il progetto è innovativo in quanto pensato sulla base di una disposizione di legge regionale recente, la difficoltà del lavoro è data soprattutto dalla ricerca in archivi che talvolta hanno documentazione frammentaria e dalla mole del lavoro stesso.

Il servizio che verrà offerto ai Comuni si rivelerà di notevole importanza al fine di velocizzare le pratiche relative alle Varianti Parziali. Ad oggi infatti si verifica che spesso tale documentazione non sia nell'immediata disponibilità dello stesso Comune interessato. Ciò è dovuto anche al fatto che dal 1977 ad oggi si sono succeduti negli uffici più responsabili ed a volte manca proprio la memoria storica delle varianti con cui si è modificato il Piano Regolatore Comunale.

Spesso, mancando nella documentazione a corredo delle varianti urbanistiche la perimetrazioni in oggetto, è necessario sospendere i tempi procedurali, ai sensi della L.R. su citata, per acquisirla agli atti. Creando questa banca dati, si velocizzerebbe la procedura ovvero i tempi dell'iter approvativo dello strumento comunale.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

## 2. FONTE NORMATIVA:

Legge Urbanistica Regionale 56 del 1977 e s.m.i., con particolare riferimento alle ultime modifiche (L.R. 3/2013, L.R. 17/2013, L.R. 3/2015).

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Predisposizione della base cartografica che verrà utilizzata nella fase finale con l'aggiunta del materiale reperito nel prosieguo del progetto;                                                                                                           | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>analisi della situazione esistente; consiste nella verifica della documentazione comunale già a disposizione dell'Ufficio Urbanistica e Piano Territoriale; richiesta ai Comuni dei dati mancanti;                                                         | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>raccolta dei dati forniti;<br>eventuale raccolta dei dati non forniti dai Comuni presso la Regione Piemonte; elaborazione del materiale e predisposizione dell'archivio cartaceo/informatico;                                                              | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
| <u>azione 4:</u><br>inserimento in cartografia: realizzazione grafica delle nuove cartografie; verifica finale delle elaborazioni: controllo e verifica della corrispondenza generale tra gli atti cartacei e quelli informatici, tra quelli raccolti e l'elaborazione finale. | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

## 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | Il progetto potrà costituire quadro di riferimento<br><input type="checkbox"/> per i tecnici della Regione;<br><input type="checkbox"/> per i Comuni e le loro forme associate.                                                                                                                                                                                                            |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Il progetto avrà la funzione di nuova base di dati e base cartografica a supporto del lavoro che verrà svolto dall'ufficio Urbanistica e Piano Territoriale per le istruttorie legate alle varianti urbanistiche, al fine di avere sempre chiaro il quadro di riferimento di questo nuovo parametro introdotto recentemente nella Legge Regionale 56/77 e s.m.i.. |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome | Profilo professionale | Attività svolta nel progetto | Apporto alla realizzazione del progetto |
|----------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
|----------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------------------|

q

|                  |                                                 |                                                                                                                                                                  |      |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| IORIO Luigi      | Dirigente di settore                            | Coordinamento e verifica                                                                                                                                         | 10%  |
| MASUZZO Tiziana  | Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa | Analisi del materiale esistente – raccolta dati – elaborazione del materiale e del documento cartografico – cura aspetto grafico – verifica fasi                 | 95%  |
| MONGRANDI Astrid | Funzionario Tecnico                             | Analisi del materiale esistente – raccolta dati presso la Regione Piemonte – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica finale degli elaborati | 100% |
| RAVASIO Michela  | Geometra                                        | Analisi del materiale esistente – raccolta dati – elaborazione del materiale e del documento cartografico – cura aspetto grafico.                                | 100% |
| ALFINI Angela    | Istruttore Amministrativo                       | Aspetti amministrativi – richiesta e raccolta dati.                                                                                                              | 100% |

**Risorse strumentali:** 1 stampante/fotocopiatrice di Settore, computer (programmi office e programma arcgis)

**Risorse finanziarie:** Personale dipendente, dati di base dell'Ente, materiale di consumo.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore | Unità di misura                                                                                                                                | Valore atteso                                            |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Per l'azione 1              | Numero basi cartografiche realizzate.                                                                                                          | 4                                                        |
| Per l'azione 2              | Numero di verifiche della documentazione comunale già a disposizione dell'Ufficio Urbanistica e Piano Territoriale;<br>Numero comunicazioni di | 88<br><br>88 - n° dei Comuni di cui si sono già reperiti |

|                |                                                                                                     |                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | richiesta dati ai Comuni.                                                                           | i dati                                                                                                                      |
| Per l'azione 3 | Formazione database in excel;<br>Ricerche negli archivi regionali                                   | 1<br><br>88 – n° dei Comuni di cui si sono già reperiti i dati                                                              |
| Per l'azione 4 | Numero Controllo dei dati;<br><br>Numero basi cartografiche realizzate;<br>Numero controlli finali. | N° dei Comuni su cui si sono reperite le perimetrazioni<br>4<br><br>N° dei Comuni su cui si sono reperite le perimetrazioni |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                             |                        |
|---------------------------------------------|------------------------|
| Tra il 76% e fino al 100% - azioni da 1 a 4 | 100%                   |
| Tra il 51% e fino al 75% - azioni da 1 a 3  | Decurtazione del 25 %  |
| Tra il 26% e fino al 50% - azioni da 1 a 2  | Decurtazione del 50 %  |
| Tra 0 fino al 25% - solo l'azione 1         | Decurtazione del 100 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ING. ALFREDO CORAZZA

**OGGETTO:** IL PATRIMONIO BOSCHIVO OCCASIONE DI SVILUPPO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

**NATURA:** SETTORIALE

- 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** il progetto intende pianificare la valorizzazione del patrimonio boschivo del territorio provinciale, dal punto di vista delle politiche di sviluppo socio economico e culturale. Si tratta di una sfida rispetto al sentire comune abituale che vede spesso l'abbandono ed il disinteresse come comportamento abituale nei confronti del patrimonio boschivo. Quello che è dato per scontato viene qui studiato con gli operatori di settore, fatto conoscere alla popolazione partendo dalla scuola e dai ragazzi, tutelato economicamente prima che culturalmente. Viene reso occasione di ricchezza comunitaria e personale. Quanto viene qui pianificato tiene conto dell'importanza e dell'utilità delle sinergie possibili che divengono punto di riferimento operativo.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

- 2. FONTE NORMATIVA:** L.R. n. 56/77 (Legge Urbanistica); L.R. n. 4/2009 (Gestione e promozione economica foreste); D.Lgs. n. 227/2001 (Orientamento e modernizzazione forestale); D.P.G.R. n. 8/r del 20.09.2011 (Regolamento forestale attuazione art. 13 L.R. n. 4/2009); L.R. n. 45/1989 (Vincolo idrogeologico); D.Lgs. n. 386/2003 (Vivaistica forestale); L.R. n. 21/2013 (Protezione dagli incendi); L. n. 353/2000 (Legge Quadro nazionale incendi); L.R. 16/2008 (Raccolta funghi e tartufi); D.C.R. n. 117 – 10731/2007 (Piano di Tutela delle Acque); D.Lgs. n. 152/2006 (Normativa Ambientale); P.S.R.2007-2013 e 2014 – 2020.

### **3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|           |          |
|-----------|----------|
| azione 1: | Entro il |
|-----------|----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Attivazione di opportuni confronti con i diversi operatori, attivando le prime sinergie. Redazione del censimento delle attività in essere e di quelle potenzialmente attivabili. Attivazione del processo di conoscenza presso la popolazione del bene bosco partendo dalla scuola. Quindi, organizzazione della didattica con l'Ufficio Scolastico Provinciale per raggiungere capillarmente le scuole con approcci funzionali al livello di istruzione considerato. | termine ultimo del 30.11.2015          |
| <u>azione 2:</u><br>Redazione del progetto di valorizzazione tenendo conto delle opportunità in essere che andranno enfatizzate e facilitate. Formulazione di proposte che contemporaneamente affrontino e risolvano le lacune presenti nei processi di valorizzazione che si intendono perseguire.                                                                                                                                                                    | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Formulazione di norme tecniche tipo, da inserire negli strumenti urbanistici dei Comuni, in grado di permettere, con la loro applicazione costante ed uniforme sui territori comunali, l'attuazione del progetto redatto.                                                                                                                                                                                                                          | Entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Corpo Forestale dello Stato;<br><input type="checkbox"/> Ufficio Scolastico Provinciale;<br><input type="checkbox"/> ATL;<br><input type="checkbox"/> Comuni;<br><input type="checkbox"/> Enti di gestione Parchi ed aree protette;<br><input type="checkbox"/> Ordine Dottori Agronomi e Forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni Agricole;<br><input type="checkbox"/> Associazioni forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni ambientaliste;<br><input type="checkbox"/> Associazioni (altre);<br><input type="checkbox"/> Ditte private. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Agricoltura;<br><input type="checkbox"/> Settore Ambiente, Ecologia; Energia;<br><input type="checkbox"/> Settore Turismo, Cultura, Istruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome         | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto           | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
| IORIO Luigi            | Dirigente di Settore                            | Coordinamento e verifica               | 10 %                                    |
| CORAZZA Alfredo        | funzionario tecnico con posizione organizzativa | Progettazione, monitoraggio            | 50%                                     |
| GEMIGNANI Giovanni     | istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico ambientali e forestali | 50%                                     |
| TROVATO Santa Concetta | Applicata                                       | Aspetti amministrativi                 | 50%                                     |

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore, macchina fotografica digitale.

d

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                                                                                                                                      | Unità di misura               | Valore atteso     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------|
| Per la prima fase gli indicatori di performance sono i contatti. Con i diversi operatori dai quali derivano i primi accordi operativi raggiunti; le attività censite; i contatti con il mondo scolastico e le iniziative didattiche programmate. | numero contatti attivati;     | 20 contatti       |
| Per la seconda fase gli indicatori di performance sono le proposte avanzate. Tenendo conto delle opportunità rilevate e valorizzate, nonché delle lacune individuate e superate.                                                                 | numero proposte avanzate.     | 6 proposte        |
| Per la terza fase gli indicatori di performance sono: le norme tecniche individuate come opportune nell'ambito del progetto elaborato Norme da comunicare ai Comuni sulla possibilità offerta di valorizzazione dei boschi.                      | nuove norme tecniche definite | 10 nuovi articoli |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| Attuazione fase tre      | 100%                  |
| Attuazione fase due      | Decurtazione del 25 % |
| Attuazione fase uno      | Decurtazione del 50 % |
| Predisposizione progetto | Decurtazione del 75 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015;

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

---

### Sezione a cura NdV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- Rilevanza (strategicità alta, media, bassa)
- Articolazione (molto articolato in fasi di attuazione; media articolazione; sintetico)
- Contenuto (altamente specifico, contestualizzato e molto chiaro; specifico e/o contestualizzato, chiaro; generico e/o scarsamente comprensibile)
- Tempi di attuazione (definiti per tutte le fasi; definiti per le fasi iniziali; poco definiti)



- Fattibilità (obiettivo sfidante e non facilmente raggiungibile; innovativo e raggiungibile; obiettivo di processo o facilmente raggiungibile)
- Tipologia (indicatore di outcome o impatto; indicatori di input/output; indicatori temporali o di attività)
- Benchmarking (esterno; interno o dato storico; assenza di benchmarking)
- Orientamento (all'utente; prospettiva finanziaria; al cliente)

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**OGGETTO:** CENSIMENTO DELLE FERMATE DI TPL SU TRE DIRETTRICI PRIMARIE:  
NOVARA – GRIGNASCO, NOVARA – ORTA SAN GIULIO E NOVARA –  
ARONA.

**NATURA:** SETTORIALE

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Il progetto inizia con il censimento dello stato manutentivo delle fermate di T.P.L. sulle direttrici individuate. Si coglieranno gli aspetti dell'accoglienza con la qualità dei manufatti, dell'informazione all'utenza, della segnaletica stradale verticale ed orizzontale dedicata alle fermate, della coincidenza di quanto in essere con la progettazione attuata pregressa.

Successivamente, si provvederà all'individuazione sia delle lacune rilevate, sia delle opportunità latenti verificate sul campo. Quindi, si provvederà alla redazione di un meta progetto che accolga sia le necessità manutentive rilevate, sia le proposte di miglioria dell'offerta di servizio all'utenza in attesa del mezzo del T.P.L., nonché la posa di infopoint, la regolazione degli spazi di interscambio tra più vettori di trasporto (T.P.L. su gomma, ferrovie, servizi lacuali) e l'impiego pubblicitario di parte delle infrastrutture di fermata.

Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"

**2. FONTE NORMATIVA:** D.P.R. 420/1959 (Testo Unico) D.P.R. 11/7/1980 N. 753 (Nuove norme in materia di polizia, sicurezza e regolarità dell'esercizio delle ferrovie e di altri servizi di trasporto), Regolamento di esecuzione e di attuazione del nuovo codice della strada D.P.R. 16/12/1992 n. 495.

**3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà, pertanto, atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso.

|                                                                                                                                                  |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 1: censimento e rilevazione fotografica, con utilizzo di apposita scheda predisposta dall'ufficio, qui allegata per opportuna conoscenza. | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| azione 2: individuazione carenze ed opportunità.                                                                                                 | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |

|                                                                             |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| azione 3: redazione del progetto di manutenzioni, integrazioni e migliorie. | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Comuni interessati dal percorso di linea<br><input type="checkbox"/> Gestori del T.P.L.<br><input type="checkbox"/> Trenitalia<br><input type="checkbox"/> A.N.A.S.<br><input type="checkbox"/> Gestori servizio sui laghi<br><input type="checkbox"/> ATL Novara<br><input type="checkbox"/> Utenti del servizio pubblico |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Turismo<br><input type="checkbox"/> Settore Viabilità                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome        | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto                | Apporto alla realizzazione del progetto |
|-----------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| IORIO Luigi           | Dirigente di Settore                            | Coordinamento e verifica                    | 10 %                                    |
| CORAZZA Alfredo       | funzionario tecnico con posizione organizzativa | Progettazione, coordinamento e monitoraggio | 45 %                                    |
| BALDASSARRI Francesco | videoterminalista                               | Aspetti tecnico/amministrativi              | 100 %                                   |
| BORDIGONI Ambra       | istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico/amministrativi              | 100 %                                   |
| CASTIGLIONI Ciro      | istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico/amministrativi              | 100 %                                   |
| GEMIGNANI Giovanni    | istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico/amministrativi              | 50 %                                    |
| PENNISI Maria         | istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico/amministrativi              | 100 %                                   |

**Risorse strumentali:** rilevatore GPS in dotazione dell'ufficio, macchina fotografica digitale, autovettura, strumentazioni informatiche dell'ufficio, tessera di vigilanza.

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale. Quanto riferito nel meta progetto è in funzione del reperimento di possibili finanziamenti esterni.

#### 6. INDICATORI DI RISULTATO:

4

| Descrizione dell'indicatore                                                                                                                                                          | Unità di misura                       | Valore atteso             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| Per la prima fase, l'indicatore di performance risiede nel numero delle verifiche legate all'individuazione delle caratteristiche funzionali, ed allo stato rilevato, delle fermate. | Numero di fermate ubicate verificate: | 50 fermate                |
| Per la seconda fase, gli indicatori di performance sono le proposte avanzate, previa analisi delle opportunità rilevate e valorizzate, nonché delle lacune individuate e superate.   | Numero proposte avanzate:             | 5 proposte                |
| Per la terza fase, l'indicatore di performance è la redazione del progetto di manutenzioni, integrazioni e migliorie.                                                                | Elaborato tecnico                     | n. 1 elaborato conclusivo |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Attuazione terza fase   | 100%                 |
| Attuazione seconda fase | Decurtazione del 25% |
| Attuazione prima fase   | Decurtazione del 40% |

## 8. MONITORAGGI:

- 1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015  
 2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2015

**DIRIGENTE E RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ARCH. LUIGI IORIO

**OGGETTO:** ACCORDO DI COLLABORAZIONE INTERCORRENTE TRA IL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI, UFFICIO DELLA MOTORIZZAZIONE CIVILE DI TORINO, SEZIONE DI NOVARA E LA PROVINCIA DI NOVARA UFFICIO ALBO AUTOTRASPORTATORI

**NATURA:** SETTORIALE

1. **DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** l'accordo regola il rapporto di collaborazione intercorrente tra il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Ufficio di Motorizzazione Civile di Torino, Sezione di Novara e l'Amministrazione Provinciale di Novara (Ufficio Albo Autotrasportatori) per specifiche competenze, funzioni e attività in materia di tenuta dell'Albo Provinciale degli Autotrasportatori di Merci in Conto Terzi.  
Il conseguimento dell'obiettivo comporta chiaramente un'attività preliminare indispensabile al buon esito del progetto, volta alla ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per le successive attività progettuali. Di dette azioni propedeutiche viene data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali"
2. **FONTE NORMATIVA:** DCPM 08/01/2015 – Accordo Conferenze Stato Autonomie 23/04/2015 – Circolare n. 2/2015 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.
3. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** E' stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 maggio 2015 il DPCM 8 gennaio 2015, con il quale si prevede il trasferimento delle funzioni in materia di tenuta degli Albi provinciali degli autotrasportatori dalle Province agli Uffici periferici del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ai quali sono trasferite anche le funzioni di verifica della sussistenza dei requisiti per l'esercizio della professione di autotrasportatore, come definiti dal Regolamento (CE) n. 1071/2009, e il 23 aprile 2015 con la firma dell'accordo Conferenza Stato-Città Autonomie Locali, è previsto che al fine di assicurare la regolare tenuta dell'Albo degli autotrasportatori, a tutela dell'utenza, le Province e le Città Metropolitane per un periodo di sei mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del DPCM, continueranno nell'istruttoria delle pratiche avviate. Al fine di assicurare sia la regolare tenuta dell'Albo degli Autotrasportatori di cose per conto di terzi, a tutela dell'utenza interessata, sia la continuità delle funzioni connesse alla gestione delle attività trasferite, si stipula un accordo tra l'Amministrazione Provinciale e l'ufficio motorizzazione civile della sezione di Novara convenendo che le attività della tenuta dell'Albo vengano svolte, in collaborazione tra le due parti contraenti. In particolare nel corso dei primi sei mesi di attuazione del Decreto, sia le richieste pervenute, erroneamente all'Amministrazione Provinciale, sia le richieste pervenute presso la Sezione, saranno accettate indifferentemente da entrambe le Amministrazioni. I dipendenti della Sezione, durante un periodo transitorio di sei mesi, a partire dal 05/05/2015 fino al 04/11/2015, offriranno la propria collaborazione per l'effettuazione dell'istruttoria, presso i locali dell'Amministrazione Provinciale, in base alle esigenze che si dovessero presentare di volta in volta.

Trascorsi sei mesi dall'entrata in vigore del DPCM, l'Amministrazione Provinciale procederà alla consegna dei fascicoli, relativi all'Albo Provinciale degli Autotrasportatori di cose per conto terzi alla Sezione, in un unico blocco.

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo.

Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                                                                                  |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>ricevere e trattare le domande delle imprese riferite alla gestione dell'Albo e collaborare con UMC di Novara in merito all'istruttoria per la conclusione del procedimento; | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>redigere l'elenco di tutti gli iscritti della Provincia nell'Albo;                                                                                                           | entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>dare all'utenza assistenza ed informazioni nel periodo transitorio del passaggio                                                                                             | entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                           |
|----------------|-------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> U.M.C. di Novara |
|----------------|-------------------------------------------|

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome         | Profilo professionale     | Attività svolta nel progetto | Apporto alla realizzazione del progetto |
|------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
| IORIO Luigi            | Dirigente di Settore      | Coordinamento e verifica     | 10 %                                    |
| BORLOTTI Rosella       | Istruttore Amministrativo | Gestione del progetto        | 100 %                                   |
| TROVATO Santa Concetta | Applicata                 | Gestione del progetto        | 50 %                                    |

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore.

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                             | Unità di misura       | Valore atteso |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Trasferimento competenze senza creare disagi all'utenza | n. pratiche trasmesse | 100%          |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| Attuazione completa progetto     | 100%                  |
| Attuazione parziale del progetto | Decurtazione del 40 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015;

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015.

---

### Sezione a cura NdV

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

#### Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

Allegato b)

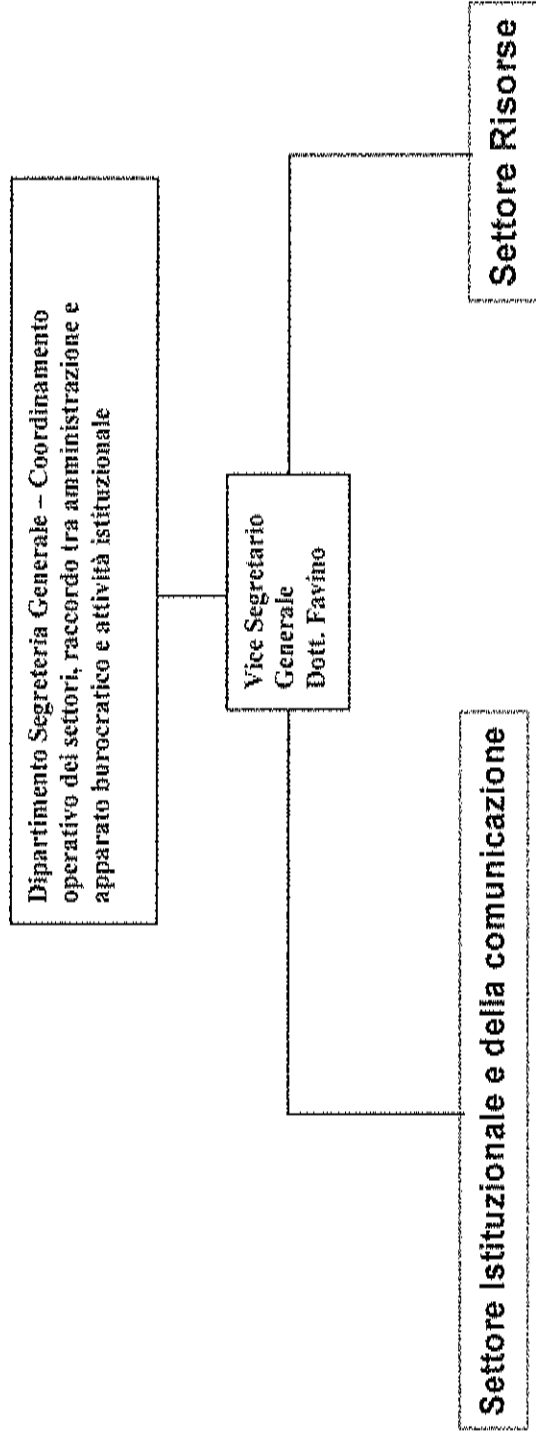
Schede di sintesi





9

## ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO



## DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE

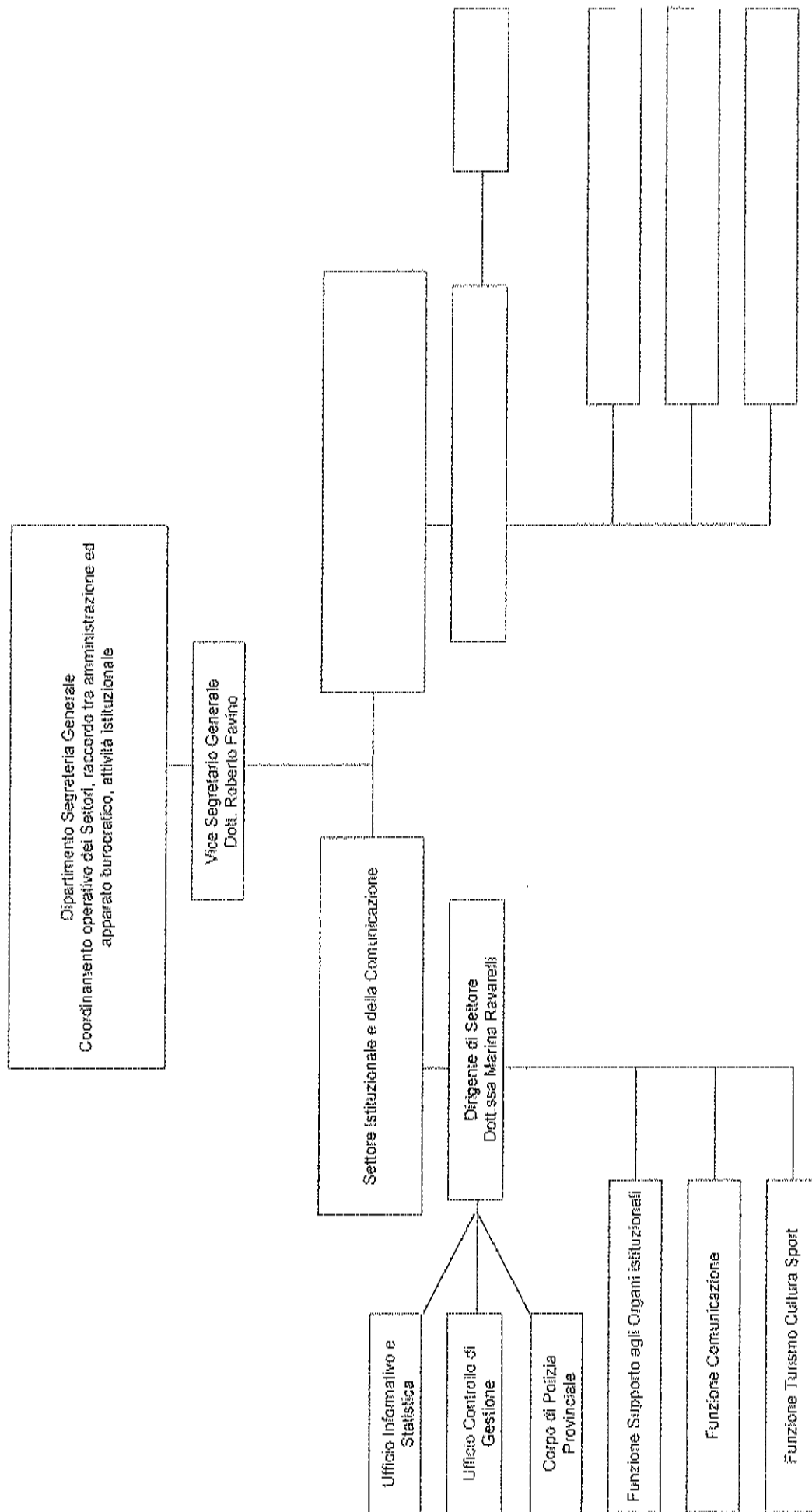
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                       | <u>RISORSE UMANE</u>                            |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| DIPARTIMENTO                     | Ob. n. 1<br>Coordinamento intersettoriale operativo                                   | Ob. 1<br>Prosecuzione e implementazione del progetto avviato nel 2014 recante 'controllo di regolarita' amministrativa con i principi dell'internal auditing'                   | V. Segretario Generale:<br>dott. Roberto Favino |
|                                  | Ob. n. 2<br>Riordino della provincia                                                  | Ob. n. 2<br>Miglioramento continuo in materia di anticorruzione – implementazione del sistema di gestione del rischio di corruzione                                             |                                                 |
|                                  | Ob. n. 3<br>Attività di collaborazione/sostituzione del Segretario Generale           | Ob. n. 3<br>Miglioramento continuo del ciclo di gestione della performance                                                                                                      |                                                 |
|                                  | Ob. n. 4<br>Direzione del dipartimento                                                | Ob. n. 4<br>Provincia di Novara 2.0. – avviare un processo di pianificazione strategica partecipata per definire la star up della Provincia di Novara, quale ente di area vasta |                                                 |

Allegato 1 – Dipartimento Segreteria generale

OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO

|                                                         | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                                                          | Criticita' |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br><br>Coordinamento operativo intersettoriale | Analisi e soluzione di problematiche di particolare interesse di valenza generale o di competenza di piu' settori.<br>Sovrintendenza dell'attivita' dei Dirigenti di Settore<br>Promozione della semplificazione amministrativa dell'Ente.<br>Sollecitazione ed impulso dell'azione amministrativa al fine di garantire il rispetto dei principi generali e dei tempi imposti dalla legge.<br>Promozione dei processi di analisi che permettono il monitoraggio dell'andamento della gestione dell'attivita' e la rilevazione dei costi e dei rendimenti dell'attivita' amministrativa |                       | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno | Svolgimento di coordinamento intersettoriale:<br><br>la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attivita' di supporto e di coordinamento |            |

|                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Riordino</b><br><b>della</b><br><b>provincia</b>                                                                                  | Presidio delle<br>procedure attuative<br>della Legge 56/2014 e<br>relativi processi<br>organizzativi                                                                                                                                                                                                                      |                                                                            | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in<br>fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero anno | Svolgimento<br>dell'attiva' connessa al<br>processo di riordino<br>dell'Ente<br><br>la natura dell'obiettivo,<br>di tipo "qualitativo",<br>implica un costante<br>svolgimento dell'attiva'<br>di supporto e di<br>coordinamento |  |
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Attività</b><br><b>di</b><br><b>collaborazione</b><br><b>e</b><br><b>sostituzione</b><br><b>del</b><br><b>Segretario Generale</b> | Partecipazione alle<br>riunioni degli organi<br>istituzionali.<br>Raccordo tra le funzioni<br>di indirizzo politico-<br>amministrativo e di<br>controllo, che spettano<br>agli organi di governo, e<br>quelle di gestione<br>finanziaria, tecnica ed<br>amministrativa che<br>competono ai dirigenti.<br>Rogito contratti | n. 50 sedute<br>(consiglio, assemblea<br>sindaci, presidenza<br>provincia) | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in<br>fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero anno | la natura dell'obiettivo,<br>di tipo "qualitativo",<br>implica un costante<br>svolgimento dell'attiva'<br>di supporto e di<br>coordinamento                                                                                     |  |
| <b>Ob. n. 4</b><br><b>Direzione</b><br><b>del</b><br><b>dipartimento</b>                                                                                | Svolgimento delle<br>funzioni di indirizzo,<br>coordinamento e<br>vigilanza sull'attiva' dei<br>Settori di cui si<br>compono il dipartimento                                                                                                                                                                              |                                                                            | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in<br>fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero anno | Svolgimento<br>dell'attiva' di direzione<br>del Dipartimento<br><br>la natura dell'obiettivo,,<br>di tipo "qualitativo",<br>implica un costante<br>svolgimento dell'attiva'<br>di direzione                                     |  |





SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

|                                      |                                                                                              |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere<br>dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)                            | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                                                                                             |
| STAFF DI PRESIDENZA                  | Ob. n. 1<br>Supporto all'attività' del Presidente                                            | Prosecuzione e implementazione del progetto avviato nel<br>2014 recante 'controllo di regolarità' amministrativa con i<br>principi dell'internal auditing' | Dirigente:<br>Dott. Ravarelli<br>Marina<br>Personale<br>assegnato:<br>Zanari Carmen<br>fino al 31.8.2015<br>D'Iorio<br>Genoveffa<br>Ferracin Nadia<br>dal 01.06.2015 |



Allegato 1 – STAFF DI PRESIDENZA

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                   | Modalita' di attuazione                                                                        | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                   | Indicatori                                                                                                                                                                                         | Criticita' |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Supporto all'attivita' del Presidente | Svolgimento delle attivita' di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza |                       | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempestica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Svolgimento con adeguatezza e tempestivita' delle attivita' di propria competenza<br><br>la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attivita' in parola |            |

8

SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

|                                  |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                           |                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u><br><u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")                                                                                   | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O</u><br><u>OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2) | <u>RISORSE</u><br><u>UMANE</u>          |
| <u>CONTROLLO DI GESTIONE</u>     | Ob. 1<br>Attività' connesse al peg/piano performance, nonché' alla relazione sulle performance                                                                                    |                                                                                                                                                           | Dirigente:<br>Dott. Ravarelli<br>Marina |
|                                  | Ob. n. 2<br>Svolgimento delle attività' connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione |                                                                                                                                                           |                                         |

Allegato 1 – Ufficio Controllo di Gestione

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                                                                                                                         | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                           | Valore atteso/stimato                                                                                                                                                     | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                  | Indicatori                                                                                                                           | Criticita' |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br>Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance                                                                                  | Attività, in collaborazione con il Settore Risorse e sotto la direzione della Segreteria Generale, relativa alla stesura del peg/piano e della relazione sulla performance ed all'elaborazione dati relativi ai costi dei servizi | n. 2 atti (peg/piano e relazione)                                                                                                                                         | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica cronoprogramma                                                          | Almeno n. 2 atti (peg/piano 2015 e relazione 2014)<br><br>per n. 2 atti = 100% del risultato;<br>per n. 1 atto = 50% del risultato   |            |
| <b>Ob. n. 2</b><br>Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione | Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno                                                                                                               | Monitoraggi infrannuali ed annuali utili anche ai fini della relazione sulle performance, da realizzarsi anche con l'ausilio di apposita procedura informatica (Prometeo) | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2014 | Realizzazione di almeno n. 2 report<br><br>Per n. 2 report = 100% del risultato;<br>Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato |            |

SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

**CENTRO DI  
RESPONSABILITA'**

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

**OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O  
OBIETTIVI STRATEGICI**  
(vedere dettaglio nelle schede  
"all. 2")

**RISORSE  
UMANE**

**SEGRETERIA DEL SEGRETARIO  
GENERALE**

**Ob. n. 1**  
  
Attività di segreteria del Segretario Generale

**Ob. n. 1**  
  
Prosecuzione e implementazione del  
progetto avviato nell'anno 2014  
recante "controllo di regolarità"  
amministrativa con i principi  
dell'internal auditing

Dirigente: Ravarelli  
Dott. Marina  
Personale  
assegnato: dott. Julita  
Antonella,  
Maria Grazia  
Ferraris

**Ob. n. 2**  
  
Aggiornamento normativo

**Allegato 1 – Ufficio SEGRETERIA DEL SEGRETARIO GENERALE**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                                           | Modalita' di attuazione                                                                        | Valore atteso/stimato                                                                                                                      | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                   | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Criticita' |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Attività' di segreteria del Segretario Generale</b> | Svolgimento delle attività' di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente | n. 28.400 prot in arrivo                                                                                                                   | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Svolgimento con adeguatezza e tempestività' delle attività' di propria competenza<br><br>la natura dell'obiettivo di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività' di direzione                                                                                                     |            |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Aggiornamento normativo</b>                         | Esame e diffusione di informazioni giuridiche e specialistiche                                 | Inserimento di 600 copie scannerizzate delle notizie giuridiche e specialistiche in apposita area informatica fruibile dall'utenza interna | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015   | Inserimento di almeno 600 copie scannerizzate delle notizie giuridiche e specialistiche in apposita area informatica fruibile dall'utenza interna<br>Per almeno 600 copie = 100% del risultato<br>Per 450 copie = 75% del risultato<br>Per 300 copie = 50% del risultato<br>Per <300 copie = risultato 0 |            |

# SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>                                       | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")                          | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                                                               | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNZIONE</b><br><b>SUPPORTO AGLI ORGANI</b><br><b>ISTITUZIONALI</b> | <b>Ob. n. 1</b><br><br>Attività connesse all'iter degli atti amministrativi                                       | <b>Ob. n. 1</b><br><br>Prosecuzione e implementazione del progetto avviato nell'anno 2014 recante "controllo di regolarità" amministrativa con i principi dell'internal auditing                                                           | Dirigente:<br>Dott.<br>M. Ravarelli<br>Funzionario:<br>Dott.<br>F. Annunziata,<br>Personale assegnato:<br>M. Amaranto,<br>S. Bozzola<br>(+ F. Moro e E. Francescatti provvisoriamente assegnate ad altro ente) |
|                                                                        | <b>Ob. n. 2</b><br><br>Attività di assistenza agli organi dell'Ente                                               | <b>Ob. n. 2</b><br><br>Riconoscizione dei provvedimenti conseguenti alla Legge 56/2014 (legge del rio) e coerenti con i risultati dei tavoli previsti dal progetto riguardante la start up della provincia di Novara in ente di area vasta |                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                        | <b>Ob. n. 3</b><br><br>Attività connesse ai controlli interni                                                     | <b>Ob. n. 3</b><br><br>Supporto tecnico e metodologico al personale coinvolto nella gestione del ciclo della performance                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                        | <b>Ob. n. 4</b><br><br>Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |

Allegato 1 – Funzione supporto agli Organi istituzionali

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                  | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valore atteso/stimato        | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Criticita' |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Attività connesse all'iter degli atti amministrativi | A) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione delle determinazioni dirigenziali, nonché gestione della relativa pubblicazione ed esecutività<br>B) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, nonché gestione della relativa pubblicazione ed esecutività<br>C) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione delle deliberazioni, nonché gestione della relativa pubblicazione ed esecutività | n. 2.500 atti amministrativi | L'obiettivo non è in scansionabile fasi/tempestica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Tempi di svolgimento, da computarsi come segue:<br>a) numerazione e registrazione delle determinazioni entro un giorno dalla presa in carico e gestione delle fasi integrative dell'efficacia nei termini di legge<br>b) numerazione, registrazione e pubblicazione dei decreti del Presidente, in media, entro 5 giorni di calendario dalla data di decretazione e gestione dell'iter finalizzato a rendere l'atto esecutivo nei termini di legge<br>c) numerazione, registrazione e pubblicazione delle deliberazioni, in media, entro 6 giorni di calendario dalla data della seduta consiliare e gestione dell'iter finalizzato a rendere l'atto esecutivo nei termini di legge<br>Per rispetto dei tempi come sopra indicati = 100% del risultato; per ogni giorno di ritardo decurtazione del 25% |            |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ob. n. 2<br>Attività di assistenza agli organi dell'Ente                                               | Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di decretazione e assistenza nella verbalizzazione delle relative sedute                                                                                                    | n. 50 sedute                                   | L'obiettivo non è in scansionabile fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015                 | Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari<br><br>Per rispetto dei tempi = 100% del risultato; per ogni 99 di ritardo decurtazione del 30%;                                                                                                  |  |
| Ob. n. 3<br>Attività connesse ai controlli interni                                                     | Supporto e verbalizzazione operazioni connesse al controllo successivo sugli atti                                                                                                                                                                                      | n. 5 estrazioni e stesura dei relativi verbali | Svolgimento delle azioni in relazione agli atti adottati in ogni bimestre dell'anno, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr Dcp 4/2013) | Numero di verbali riportanti l'esito delle estrazioni e dei controlli effettuati sugli atti estratti.<br><br>per verbali n. >8 e <10 =100% del risultato; per n. >6 e <8 = 75% del risultato, per n. >4 e <6 = risultato 50%;<br>per n. <4 = risultato 0 |  |
| Ob. n. 4<br>Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni | Predisposizione e pubblicazione avvisi per ricerca candidature, esame candidature, predisposizione decreto di nomina, trasmissione all'interessato del decreto stesso, acquisizione della documentazione prevista dal d.l.vo 39/2019 e relativa pubblicazione sul sito | Iter relativo a n. 3 procedure di nomina       | Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr Dcp 18/2014)                                                           | Numero procedure avviate e concluse:<br><br>Per almeno tre procedure espletate nei termini regolamentari = 100% risultato<br>30% di decurtazione per ogni procedura non attivata regolarmente                                                            |  |



## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

|                                      |                                                                                              |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                                                         |
| <b>FUNZIONE COMUNICAZIONE</b>        | Ob. n. 1<br>Informazioni sui servizi                                                         | Sperimentazione Ob. n. 1 nel campo<br>dell'informatizzazione dei procedimenti                                                            | Dirigente: Ravarelli<br>Dott. Marina<br>Funzionario: Dott. Brugo Sara<br>Personale assegnato: Apostolo Serena<br>Contardi Enrica |
|                                      | Ob. n. 2<br>Accesso agli atti                                                                |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 3<br>Reclami                                                                          |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 4<br>Attività di assistenza agli organi dell'Ente                                     |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 5<br>Supporto agli uffici nel campo dell'informazione                                 |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 6<br>Assistenza agli enti locali                                                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 7<br>Miglioramento servizi all'utenza: moduli editabili                               |                                                                                                                                          |                                                                                                                                  |

Allegato 1 – Funzione comunicazione

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                      | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                              | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Criticita' |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Informazioni sui servizi | Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Informazioni sulle attività svolte da altre pubbliche amministrazioni piemontesi attraverso la rete delle strutture informative regionali. Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico; via fax e via e-mail nelle ore di servizio. | n. 2000 contatti      | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Risposte entro due giorni $\geq$ 95% delle richieste di informazioni= 100% del risultato<br>Risposte entro due giorni $\geq$ 80% delle richieste di informazioni= 75% del risultato<br>Risposte entro due giorni $\geq$ 70% delle richieste = 50% del risultato<br>Risposte entro due giorni $<$ 70% delle richieste = risultato 0 |            |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ob. n. 2</b><br/>Accesso agli atti</p> | <p>Presa visione o rilascio di copie immediate degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'invio ai settori interessati. Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico; via fax e via e-mail nelle ore di servizio. Nel caso di richiesta di copie, il richiedente l'atto deve versare l'equivalente del costo di riproduzione</p> | <p>n. 30 richieste accesso</p> | <p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p> | <p>Rilascio immediato <math>\geq</math> 95% delle richieste di accesso= 100% del risultato<br/>Rilascio immediato <math>\geq</math> 80% delle richieste di accesso= 75% del risultato<br/>Rilascio immediato <math>\geq</math> 70% delle richieste di accesso= 50% del risultato<br/>Rilascio immediato &lt; 70% delle richieste di accesso= risultato</p> | <p>L'accesso immediato ai documenti è condizionato alla disponibilità in procedura delibere di eventuali allegati</p> |
| <p><b>Ob. n. 3</b><br/>Reclami</p>           | <p>Accoglimento reclami e segnalazioni sui disservizi. I reclami vengono raccolti dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico ed inoltrati ai settori di competenza. L'Ufficio vigila sul rispetto dei termini contenuti nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 295/2000 che detta i criteri per la procedura reclami e provvede a rispondere</p>                                                                                                                                                 | <p>n. 10 reclami</p>           | <p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p> | <p>Tempo di trasmissione ai settori dei reclami presentati tramite l'URP previsto dalla delib. G.P. n. 295/2009 e dalla Carta dei servizi dell'URP: 1 giorno lavorativo<br/><br/>Tempo di trasmissione ai settori in 1 giorno lavorativo <math>\geq</math> 95% delle richieste = 100% del risultato<br/>Tempo di trasmissione ai settori in 1 giorno</p>   |                                                                                                                       |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                     | direttamente al cittadino servendosi della documentazione trasmessa dai settori. Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico; tramite telefono, via fax e via e-mail nelle ore di servizio |                                    |                                                                       | lavorativo $\geq 90\%$ delle richieste = $75\%$ del risultato<br>Tempo di trasmissione ai settori in un giorno lavorativo $\geq 85\%$ delle richieste = $50\%$ del risultato                                                            |  |
| <b>Ob. n. 4</b><br>Attività di assistenza agli organi dell'Ente     | Predisposizione verbali sedute Consiglio Provinciale e Assemblea dei Sindaci; predisposizione convocazioni Commissioni consiliari.                                                                                                          | n. 10 verbalizzazioni/convocazioni | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari<br><br>Per rispetto dei tempi = $100\%$ del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del $30\%$                                                                            |  |
| <b>Ob. n. 5</b><br>Supporto agli uffici nel campo dell'informazione | Ricerca delle informazioni presenti sui media e relative alle attività dell'Ente anche con finalità di rendicontazione                                                                                                                      | n. 10 ricerche                     | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Tempi di predisposizione delle ricerche di rassegna stampa richieste dagli uffici: 1 settimana<br><br>Entro la settimana = $100\%$ del risultato<br>>1 settimana $\leq 10$ gg $50\%$ del risultato<br>> 100 gg. Risultato non raggiunto |  |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                              |                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 6</b><br>Assistenza agli enti locali                        | Predisposizione di un notiziario destinato prioritariamente ai Comuni del territorio che rechi gli aggiornamenti circa le opportunità di finanziamento comunitario, nazionale e da privati | n. 20 notiziari                   | 1.<br>2. Individuazione delle fonti cui attingere le informazioni necessarie allo scopo<br>3. Creazione di schede sulle opportunità di finanziamento<br>4. Elaborazione ed invio ai Comuni e ad altri soggetti che ne facciano richiesta del notiziario                             | n. notiziari inviati<br>≥ n. 20 notiziari: 100% del risultato<br>< n. 20 notiziari: risultato non conseguito | La pubblicazione del notiziario è strettamente connessa all'uscita di bandi di finanziamento |
| <b>Ob. n. 7</b><br>Miglioramento servizi all'utenza: moduli editabili | Predisposizione di modulistica editabile                                                                                                                                                   | 20% modulistica presente sul sito | 1. Ricognizione modulistica pubblicata sito internet<br>2. individuazione moduli da trattare<br>3. riformulazione secondo la finalità di editabilità<br>4. pubblicazione sezioni tematiche del sito<br>Al di là della sequenza esposta, un cronoprogramma non risulta strutturabile |                                                                                                              |                                                                                              |

8

## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u>                     | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO (vedere<br/>dettaglio nelle schede "all. 1")</u>                              | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI<br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")</u> | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funzione turismo, cultura,<br>sport, politiche giovanili | Ob. n. 1<br>Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi<br>Riconoscimento comuni turistici                              | Valorizzazione del territorio in un sistema di<br>rete, azioni di sostegno e valorizzazione di<br>una "rete culturale"                | 1 Funzionario Amministrativo<br>in Posizione Organizzativa D6<br>1 Istruttore Direttivo<br>Amministrativo D3<br>3 Istruttore Amministrativo C5<br>- C3 (1 presso l'unità di staff<br>della Presidenza)<br>2 Collaboratore<br>Amministrativo C3 (1 presso<br>l'unità di staff della<br>Presidenza)<br>2 Applicato B1 |
|                                                          | Ob. n. 2<br>Coordinamento turistico e valorizzazione del<br>territorio                                                     |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                          | Ob. n. 3<br>Agenzie di viaggio e professioni turistiche,<br>corsi di formazione e aggiornamento per<br>operatori turistici |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                          | Ob. n. 4<br>Adesione a istituzioni culturali e<br>turistiche                                                               |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Ob. n. 5

Partecipazione con altri enti ad eventi  
volti alla valorizzazione della cultura

Ob. n. 6

Assegnazione palestre e impianti sportivi  
di proprietà provinciale, sportello sport e  
impiantistica sportiva

Ob. n. 7

Gestione Piano locale giovani e Servizio  
Civile nazionale

2

ALLEGATO 1 – Funzione turismo, cultura, sport, politiche giovanili

Obiettivi di Gestione (Attività Ordinaria e Obiettivi Strategici)

| Obiettivi gestionali                                                                                                 | Modalità di attuazione                                                                                                                                                           | Valore atteso/stimato                                                                       | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                 | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                  | Criticità                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Ob. n. 1,<br>Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi<br>Riconoscimento comuni turistici                       | Rilevazione tenuta e diffusione dati statistici sulle presenze turistiche, tenuta e aggiornamento elenchi turistici e albo profico, riconoscimento comuni turistici e uffici IAT | n. 280 schede mensili (in media) e completamento a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali | L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi | Elaborazione di schede per la rilevazione del flusso turistico ed elenchi per l'aggiornamento delle strutture e attività turistiche<br><br>per almeno 10 aggiornamenti annuali = 100% del risultato;<br>decurtazione del 25% per ogni mancato aggiornamento |                           |
| Ob. n. 2<br>Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio                                                  | Partecipazione a iniziative turistiche, realizzazione di materiale promozionale                                                                                                  | Realizzazione interventi in collaborazione con Enti e Associazioni                          | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma                                                     | Obiettivo di on/off                                                                                                                                                                                                                                         | Scarsità di finanziamenti |
| Ob. n. 3<br>Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici | Vigilanza esami iscrizioni                                                                                                                                                       | n. 15 interventi                                                                            | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma                                                     | n. interventi realizzati per n. interventi da 10 a 15 (o maggiore) = 100% del risultato;<br>per n. interventi da 5 a 9 = 75% del risultato;                                                                                                                 |                           |



|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| Ob. n. 4<br>Adesione a istituzioni culturali e turistiche                                                                | Adesione ad Istituto storico della Resistenza e Associazione Sviluppo Universitario e Agenzie di Accoglienza e promozione turistica, Ecomuseo Cusio                                                                                   | n. 5 adesioni                                                 | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma | Pagamento quote<br>Per n. 4 quote pagate = 100% del risultato;<br>per n. 2 quota pagata = 50% del risultato                                                                                                                    | per n. interventi < 5 = risultato 0 |                                 |
| Ob. n. 5<br>Partecipazione con altri enti ad eventi volti alla valorizzazione della cultura                              | Partecipazione a iniziative ed eventi, nonché relativa promozione e pubblicizzazione                                                                                                                                                  | n. 5 eventi                                                   | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma | Ob. on/off                                                                                                                                                                                                                     |                                     | Scarsità di risorse finanziarie |
| Ob. n. 6<br>Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva | Raccolta e verifica richieste per utilizzo impianti e acquisizione pareri degli istituti scolastici, definizione piano utilizzo impianti sportivi e assegnazione, vigilanza sull'utilizzo e verifica dei pagamenti Convenzioni, Bando | n. 52 verifiche autorizzazioni controlli, convenzioni e bando | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma | Rilascio autorizzazioni<br>Per rilascio di almeno 25 autorizzazioni = 100%,<br>Per rilascio di almeno 20 autorizzazioni = 75%,<br>Per rilascio di almeno 15 autorizzazioni = 50%,<br>Per rilascio di < 15 autorizzazioni = 0%, |                                     |                                 |
| Ob. n. 7<br>Gestione Piano locale giovani e Servizio Civile nazionale                                                    | Realizzazione progetti previsti dal piano, monitoraggio progetti Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile nazionale                                                                         | 30                                                            | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma  | Realizzazione attività e rendicontazione<br>Ob. on/off                                                                                                                                                                         |                                     |                                 |

## SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1")                                                                                                                                                 | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O<br/>OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede<br>"all. 2") | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Polizia provinciale                  | Ob. n. 1<br>Attuazione n. 4 piani contenimento fauna selvatica<br>(cinghiali, cornacchie, volpi, colombi)                                                                                                                                    | Individuazione dei criteri per la<br>predispensione di concessione per<br>posa mezzi pubblicitari                                           | Dirigente:<br>Dott. Ravarelli Marina,<br>Personale Assegnato:<br>Paggi Paola,<br>Barelli Piero, De Luca Roberto,<br>Nigredù Andrea, Nicita Antonino,<br>Prandi Alberto, Silva Sara,<br>Testori Bruno, Trevisan Maurizio<br>De Agostini Giovanni<br>(cessazione servizio dal<br>01/08/2015)<br>Giordana Sergio ( in servizio a<br>comando presso altro Ente dal<br>05/05/2015) |
|                                      | Ob. 2<br>Attività di prevenzione e vigilanza in materia di<br>sicurezza stradale mediante interventi di controllo del<br>rispetto del limite di velocità. Attività di verifica sulla<br>regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                      | Ob. n. 3<br>Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di<br>competenza provinciale                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                      | Ob. n. 4<br>Incidenti stradali provocati da fauna selvatica                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ob. n. 5  
Predisposizione programmi settimanali

Ob. n. 6  
Gestione verbali

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                                                                                                                                                                                                       | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                                                                                          | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                             | Indicatori                                                                                                                                                                                                                       | Criticita'                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Attuazione n. 4 piani contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, colombi)                                                                                                                                | Organizzazione interventi effettuati dai coordinatori autorizzati, interventi di abbattimento e vigilanza sull'attività svolta dai soggetti autorizzati ed attuazione dei piani di contenimento da parte del personale della Polizia Provinciale | 600 interventi        | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Numero interventi effettuati<br>Per >600 servizi =100% del risultato;<br>per > 300 servizi 75% del risultato;<br>per > 200 servizi 50% del risultato;<br>per > 100 servizi 25% del risultato;<br>per < 75 servizi = risultato 0; |                                                                                                                                     |
| Ob. 2<br>Attività' di prevenzione e vigilanza in materia di sicurezza stradale mediante interventi di controllo del rispetto del limite di velocità'. Attività di verifica sulla regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari | Gestione e manutenzione dell'apparecchiatura per la misurazione della velocità' e organizzazione dei relativi servizi. Attività di vigilanza e sopralluoghi a seguito di segnalazione di probabili irregolarità da parte degli uffici competenti | n. 50 servizi         | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Numero servizi effettuati<br>Per >50 servizi =100% del risultato;<br>per > 40servizi 75% del risultato;<br>per > 30 servizi 50% del risultato;<br>per > 20 servizi 25% del risultato;<br>per < 20 servizi = risultato 0;         | Il numero di servizi può subire delle variazioni in rapporto alle condizioni atmosferiche ed eventuali guasti delle apparecchiature |
| Ob. n. 3<br>Attività' di vigilanza sul territorio nelle varie materie di                                                                                                                                                              | Effettuazione controlli e sopralluoghi in materia ambientale, ittico-venatoria, attività' di                                                                                                                                                     | n. 500 servizi        | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Numero servizi<br>Per almeno n. 500 servizi = 100% risultato                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |

|                                                             |                                                                                                                                                                 |                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                    |  |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| competenza provinciale                                      | polizia giudiziaria                                                                                                                                             |                 |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                 | Per > n. 200 servizi = 75% risultato<br>Per > 100 servizi = 50% risultato<br>Per < di n. 100 servizi = risultato 0 |  |
| Ob. n. 4<br>Incidenti stradali provocati da fauna selvatica | Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica                                                                                                     | 40 rilevazioni  | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Svolgimento in modo tempestivo ed adeguato del servizio = 100% del risultato; mancato svolgimento del servizio = risultato 0                                                                                    |                                                                                                                    |  |
| Ob. n. 5<br>Predisposizione programmi settimanali           | Predisposizione orari dei servizi settimanali (e delle reperibilita' e verifica delle presenze)                                                                 | n. 52 programmi | Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana           | Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato; decurtazione del 40% per ogni gg di ritardo                                                                                                        |                                                                                                                    |  |
| Ob. n. 6<br>Gestione verbali                                | Predisposizione e inserimento dei verbali nella procedura concilia e gestione del relativo iter comprensivo della fase di contenzioso e di riscossione coattiva | n. 800 verbali  | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Verbali notificati entro 70 gg. = 100% risultato<br>Verbali notificati entro 80 gg. = 75% risultato<br>Verbali notificati entro 85 e 90 gg. = 50% risultato<br>Per verbali notificati oltre 90 gg = risultato 0 |                                                                                                                    |  |

28

SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE

|                                  |                                                                                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                           |
| UFFICIO INFORMATIVO E STATISTICA | Ob. n. 1<br>Gestione sistemistica sistema informativo                                    | Ob. n. 1<br>Miglioramento servizi all'utenza: moduli editabili                                                               | Dirigente: Dott. Ravarelli Marina,<br>Personale assegnato:<br>Dott. Tacconi Rosalia,<br>Gagliardini Andrea,<br>Nobili Giovanni |
|                                  | Ob. n. 2<br>Gestione coordinamento o assistenza applicativi e basi dati in esercizio     |                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|                                  | Ob. n. 3<br>Gestione sito internet                                                       |                                                                                                                              |                                                                                                                                |
|                                  | Ob. n. 4<br>Migrazione dominio - fase PDL                                                |                                                                                                                              |                                                                                                                                |

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

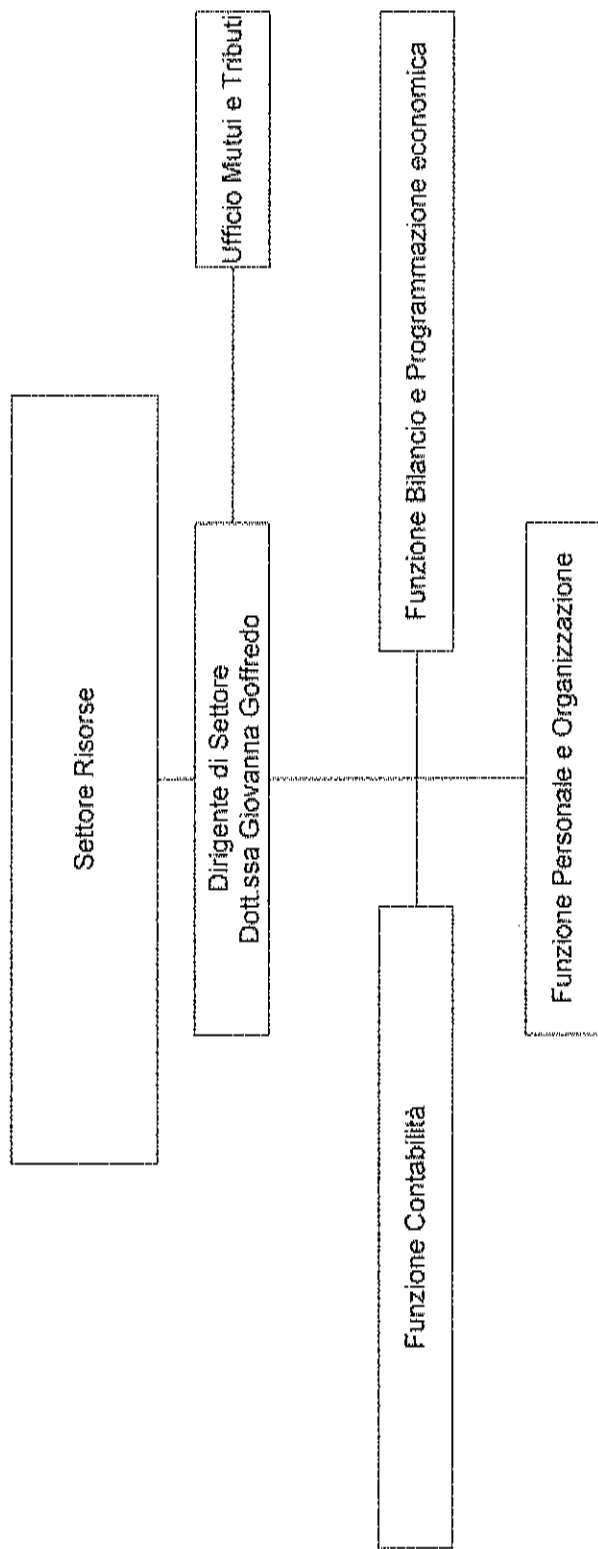
|                                                                                                            | Modalità di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                          | Valore atteso/stimato                                                                                                                                                                                                                         | Fasi/tempi/cronoprogramma                                             | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Criticità                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Gestione sistemistica sistema informativo</b>                                        | Gestione sistemistica del sistema informativo: manutenzione in esercizio di hardware, software e reti (coordinamento assistenza, risoluzione malfunzionamenti, help desk, installazione, configurazione, ricondizionamento hw)<br><br>nuovi interventi di informatizzazione (secondo necessità) | numero apparecchiature gestite:<br>- 23 apparati di rete<br>- server virtuali: 20 (15 attivi + 5 di backup)<br>- 5 NAS<br>- 10 server fisici<br>- 215 PDL (postazioni di lavoro)<br>- 55 stampanti di rete<br>- 7 terminali rilevaz. presenze | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite e del software locale<br><br>intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato<br><br>intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato<br><br>intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato<br><br>Ob. on/off | Guasti hardware su apparati non in garanzia<br><br>Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici<br><br>Difficoltà di reperimento fondi per le attività di rinnovo e/o riparazione della dotazione tecnologica<br><br>Limitata possibilità di aggiornamento alle nuove tecnologie |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio</b> | Monitoraggio funzionamento, coordinamento interventi di assistenza ed assistenza diretta del software                                                                                                                                                                                           | 6 applicativi intersettoriali*<br><br>9 applicativi per singoli settori **                                                                                                                                                                    | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma | Regolare funzionamento del software<br><br>intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato<br><br>intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato<br><br>intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato<br><br>Ob. on/off                                        | Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                           |                                                                        |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Gestione sito internet</b>        | Manutenzione sistemistica ed editoriale del sito e dei portali connessi<br>Coordinamento assistenza<br>Realizzazione nuove funzionalità e coordinamento attività di aggiornamento ed assistenza           | ~ 3000 pagine pubblicate<br>~ 7000 documenti pubblicati                | L'obiettivo non è scansionabile in fasce/tempistica e/o cronoprogramma                                                                       | Regolare pubblicazione contenuti<br>pubblicazione entro due giorni $\geq$ 95% delle richieste = 100% del risultato<br>pubblicazione entro due giorni $\geq$ 80% delle richieste = 75% del risultato<br>pubblicazione entro due giorni $\geq$ 70% delle richieste = 50% del risultato<br>Ob. on/off | Disfunzioni c/o provider |
| <b>Ob. n. 4</b><br><b>Migrazione dominio - fase PDL</b> | Migrazione da dominio definito su S.O. Windows 2000 server, verso un dominio definito su S.O. Win2008 server.<br>Trattasi di obiettivo straordinario articolato su due annualità gestionali (2015 - 2016) | Allestimento server di dominio<br>migrazione dei PDL supportati (~150) | Allestimento server dominio entro 31.03.2015<br>Migrazione PDL<br>- 30% entro 30.06.2015<br>- 35% entro 30.09.2015<br>- 35% entro 31.12.2015 | Server funzionante con dominio attivo (ob. on/off)<br>migrazioni $\geq$ 95% del previsto = 100% del risultato<br>95% > migrazioni $\geq$ 80% = 75% del risultato<br>80% > migrazioni $\geq$ 70% = 50% del risultato                                                                                | -                        |





2



## SETTORE RISORSE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O OBIETTIVI  
STRATEGICI  
(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")

RISORSE UMANE

**FUNZIONE    BILANCIO    E  
PROGRAMMAZIONE  
ECONOMICA**

Ob. n. 1  
Predisposizione di bilancio di  
previsione e conto del bilancio

Verifica straordinaria dei beni artistici.

Dirigente:  
G.GOFFREDO            Direttivo  
Istruttore  
Contabile:  
M.Lombardo  
Personale di cat. C:  
A.Passerini, P.Turatti  
Personale di cat. B:  
M.Verga

Ob. n. 2  
Gestione entrate e spese correnti

Individuazione di un nuovo software  
per la gestione delle procedure  
contabili.

Ob. n. 3  
Tenuta inventario beni mobili

Ob. n. 4  
Gestione cassa economale, servizi  
economali, forniture

|                                  |                                                                                       |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 2) | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                              |
| <u>FUNZIONE CONTABILITA'</u>     | Ob. n. 1<br>Previsioni di bilancio e assunzione di impegni per spese correnti         | Banca dati delle posizioni assicurative degli iscritti alle gestioni pubbliche: nuovo PassWeb                            | Dirigente:<br>G.GOFFREDO.<br>Istruttore Direttivo<br>Contabile: V.Tasso<br>Personale di cat. C:<br>M.Crapanzano, S.Fiori,<br>A.Simone, W.Denti<br>Personale di Cat. B:<br>O.Carro |

Ob. n. 2  
Pagamento retribuzioni e compensi a personale dipendente del comparto, dirigenti, segretario, co.co.co., borse lavoro, consulenti. Gestione posizioni contributive

Ob. n. 3  
Predisposizione ed invio telematico di certificazioni fiscali e contributive

|                                      |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1")                                                                                         | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                             |
| <b>UFFICIO MUTUI E<br/>TRIBUTI</b>   | Ob. n. 1<br>Gestione dei mutui contratti con la Cassa<br>DD.PP.<br>Gestione delle attività legate al bilancio e al<br>conto consuntivo per quanto riguarda le<br>spese del Titolo II | Individuazione di un nuovo software<br>per la gestione delle procedure<br>contabili.                                                     | Dirigente:<br>G.GOFFREDO.      Direttivo<br>Istruttore<br>Amministrativo:<br>M.G.Ranghino<br>Istruttori Amministrativi:<br>G.Ferrari, M.Gabriele |
|                                      | Ob. n. 2<br>Gestione dei tributi di competenza<br>provinciale                                                                                                                        |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |
|                                      | Ob. n. 3<br>Tenuta inventari dei beni demaniali e del<br>patrimonio immobiliare                                                                                                      |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                  |

d

|                                                   |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b></p>    | <p><b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b><br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</p>              | <p><b><u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u></b><br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")</p>                                                                         | <p><b><u>RISORSE UMANE</u></b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>FUNZIONE PERSONALE E ORGANIZZAZIONE</b></p> | <p>Ob. n. 1<br/>Attività amministrativa afferente alla gestione del personale</p>                                    | <p>FAQ in materia di personale – Le domande che i dipendenti pongono con maggior frequenza all'Ufficio Personale e le relative risposte, raccolte e pubblicate nell'Area Riservata del sito internet dell'Ente.</p> | <p>Dirigente: G.GOFFREDO<br/>Istruttore Direttivo Amministrativo: V.Occhetta<br/>Personale di qualifica D, C, B e A:<br/>R.Guglielmetti fino alla cessazione per collocamento a riposo, A.M.Marchese, A.Poverino; D.Amato, A.Iovane, A.Laria, G.Magni, M.C.Marchesi, M.Monfrinotti, C.Palano, M.Piccolini, M.Prinetti fino alla cessazione per collocamento a riposo, F.Cavagnino</p> |
|                                                   | <p>Ob. n. 2<br/>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine</p> |                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Allegato 1 – Funzione Bilancio e Programmazione Economica

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                          | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Valore atteso/stimato          | Fasi/tempi/cronoprogramma                              | Indicatori                                                                                                                                                                                                  | Criticita' |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio</b> | 1a) Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, allegati, e certificato, contabilità economica<br>Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio e variazione generale di assestamento. Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di Settore.<br>Gestione, visti regolarità contabile, P.E.G. assunzione e modifica accertamenti/impegni competenza/residui<br>1b) Verifica del Patto stabilità | Documenti economici finanziari | Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore | Predisposizione dei documenti economico-finanziari entro i termini indicati dalla normativa vigente: 100%<br><br>Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo   |            |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4 monitoraggi                  | Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore | Realizzazione di almeno 4 monitoraggi periodici:<br><br>con 4 monitoraggi: 100% del risultato;<br>con 3 monitoraggi: risultato 75%<br>con 2 monitoraggi: risultato 50%<br>con 1 monitoraggio: risultato 25% |            |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                             | 1c) Verifiche trimestrali di cassa                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 verifiche                                         | Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore                                                                 | Realizzazione delle verifiche<br><br>Con 4 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta decurtazione del 25% del risultato                                                                           |  |
|                                                             | 1d) Predisposizione e verifica dell'attuazione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale                                                                                                                                                                                                                     | Predisposizione del piano per l'approvazione del CP | Termini disposti dal TUEL                                                                                              | Predisposizione dei documenti economico-finanziari entro i termini indicati dalla normativa vigente: 100%<br><br>Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo             |  |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Gestione entrate e spese correnti</b> | 2a) Accertamento entrate per fondi trasferiti per funzioni delegate, fitti attivi, entrate extratributarie - titolo VI: tributo ambiente, anticipazioni di fondi per servizi in economia e servizi in conto terzi. Rendiconti. Gestione conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali | Emissione reversali                                 | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestiva/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Emissione di reversali a fronte delle entrate accertate in corso di esercizio:<br><br>con emissione di tutte le reversali: 100%; decurtazione del 25% per ogni segnalazione di mancato incasso da parte del tesoriere |  |
|                                                             | 2b) Gestione/liquidazione per forniture, contributi, pubblicazioni, spese postali, quote                                                                                                                                                                                                                             | Emissione mandati                                   | Rispetto scadenze delle fatture                                                                                        | Interessi di mora o sanzioni per ritardi addebitabili all'Ufficio in meno dell'1% dei casi                                                                                                                            |  |



[illegible]

af

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |                                                               |                                                                                                                                                                                                              |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Ob. n. 3</b><br/><b>Tenuta inventario beni mobili</b></p>                           | <p>Aggiornamento inventario acquisizioni e dismissioni</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Registrazione di tutti i beni dismessi<br/>Registrazione di tutti i beni acquistati</p> |                                                               | <p>Inventariazione dei beni acquistati e dismessi in corso di esercizio<br/><br/>Con inventariazione di tutti i beni 100% del risultato; con il 90% dei beni inventariati 50% del risultato, con meno 0.</p> |  |
| <p><b>Ob. n. 4</b><br/><b>Gestione cassa, servizi economici, economici, forniture</b></p> | <p>Registrazioni e quadratura giornaliera di cassa.<br/>Predisposizione rendiconti periodici, con relativi mandati di reintegro.<br/>Predisposizione conto agenti contabili.<br/>Custodia/registrazione valori diversi<br/>Verifica trimestrale cassa economica per il Collegio dei Revisori dei Conti. Gestione del "ciclo passivo" (gestione ordini), acquisti<br/>Gestione/liquidazione forniture diverse.<br/>Gestione magazzino per carta, buste, prodotti per l'igiene e la sicurezza, ecc.</p> | <p>4 verifiche annue</p>                                                                   | <p>Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore</p> | <p>Realizzazione delle verifiche<br/><br/>Con 4 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta la decurtazione del 25% del risultato</p>                                                      |  |

Allegato 1 – Funzione Contabilità

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                         | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valore atteso/stimato          | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                          | Indicatori                                                                                                                                                                                                            | Criticita' |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Previsioni di bilancio, assunzione impegni per spese correnti</b> | 1 a) Inserimento capitoli entrata e spesa finalizzato alla predisposizione di bilancio di previsione. Assunzione e modifica di accertamenti/impegni di competenza/residui verifiche finalizzate al rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile<br>Controllo impegni residui per conto consuntivo | Documenti economici finanziari | Termini disposti dal TUEL o dalla normativa di Settore                                                             | Predisposizione dei documenti economico-finanziari entro i termini indicati dalla normativa vigente: 100%<br><br>Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo             |            |
|                                                                                         | 1 b) Accertamento entrate                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Emissione reversali            | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Emissione di reversali a fronte delle entrate accertate in corso di esercizio:<br><br>con emissione di tutte le reversali: 100%; decurtazione del 25% per ogni segnalazione di mancato incasso da parte del tesoriere |            |
|                                                                                         | 1 c) Gestione/liquidazione pagamenti. Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split".                                                                                                                                                                            | emissione mandati              | Rispetto scadenze delle fatture e dei versamenti all'erario.                                                       | Interessi di mora o sanzioni per ritardi addebitabili all'Ufficio in meno dell'1% dei casi                                                                                                                            |            |

2

| Ob. n. 2<br>Pagamento retribuzioni e compensi personale dipendente del comparto, dirigenti segretario, co.co.co. borse lavoro consulenti<br>Gestione posizioni contributive | Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni mensili + tredicesima mensilità. Verifica dati pensionistici per INPDAP                                                                                                                                                                                                                      | n. 3500 cedolini annui                                                          | Scadenza mensile retribuzioni e contributi                                                                                             | Rispetto mensili per retribuzioni e contributi: 100%<br>Contestazioni dovute a ritardi: 0 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ob. n. 3<br>Predisposizione ed invio telematico di certificazioni fiscali e contributive                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>MOD. F24EP Mensile</li> <li>AUTODENUNCIA INAIL</li> <li>MOD. CU annuale 2015</li> <li>Certificati professionisti</li> <li>Mod. 770 ordinario</li> <li>Mod. 770 semplificato</li> <li>Tab. 12, 13, 14, 15 conto annuale e tabella riconciliazione</li> <li>UNICO</li> <li>DENUNCIA IRAP</li> </ul> | 100% - n. 12<br>n. 1<br>n. 569<br>n. 68<br>n. 1<br>n. 1<br>n. 5<br>n. 1<br>n. 1 | Giorno 16 di ogni mese<br>16 Febbraio<br>entro 28.2<br>entro 28.2<br>entro 31.7<br>entro 31.7<br>entro 1.6<br>entro 30.9<br>entro 30.9 | Rispetto di tutte le scadenze: 100%<br>Per ogni ritardo: -20%                             |  |

Allegato 1 – Ufficio Mutui e Tributi

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                                                                                                             | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valore atteso/stimato                                                                                                                                                                     | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                                                        | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                 | Criticita' |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.<br>Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II | Rinegoziazione del debito ai fini della redazione del bilancio di previsione.<br>Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale chiusura degli stessi.<br>Pratiche di devoluzione.<br>Richieste di somministrazione in conto mutui.<br>Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti.<br>Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile.<br>Liquidazione varie inerenti i lavori pubblici. | Rinegoziazione della quota di mutui che consenta di redigere il bilancio di previsione 2015.<br><br>Gestione in funzione delle richieste dei Settori interessati. (gestione di 750 mutui) | Tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti<br><br>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rispetto delle tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti<br><br>Presentazione di tutte le richieste di somministrazione entro tre giorni lavorativi dalla presentazione della documentazione completa: 100%.<br><br>Abbattimento del 5% per ogni giorno di ritardo |            |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Ob. n. 2</b><br/>Gestione dei tributi di competenza provinciale</p>               | <p>Emissione avvisi di pagamento, comunicazioni agli utenti, incassi, effettuazione solleciti, predisposizione accertamenti per mancati pagamenti, predisposizione ruoli coattivi</p>                                                   | <p>Gestione della riscossione nel suo complesso.<br/>Revisione di almeno 50 posizioni contributive TOSAP registrate nel database ed invio di eventuali richieste di rettifiche all'Ufficio Concessioni o attivazione riscossione coattiva.</p> | <p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015</p> | <p>Realizzazione delle verifiche<br/>Con 50 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta decurtazione del 2% del risultato</p> |  |
| <p><b>Ob. n. 3</b><br/>Tenuta inventari beni demaniali e del patrimonio immobiliare</p> | <p>Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili mediante inserimento di acquisizione dismissioni<br/>Inserimento dei dati relativi alla manutenzione straordinaria<br/>Aggiornamento del fondo di ammortamento dei beni immobili</p> | <p>In funzione dei lavori terminati nel corso dell'anno</p>                                                                                                                                                                                    | <p>Nel corso di tutto l'esercizio, con verifica complessiva in occasione della predisposizione del conto consuntivo</p>        | <p>100% manutenzioni straordinarie inserite: 100%<br/>Abbattimento del 20% per ogni lavoro concluso e non inventariato.</p>                     |  |

Allegato 1 – Funzione Personale e Organizzazione

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                           | Modalita' di attuazione                                   | Valore atteso/stimato                  | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                               | Criticita' |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Attività amministrativa afferente alla gestione del personale | 1.a Gestione giuridica ed amministrativa del personale    | In funzione delle richieste presentate | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1<br>ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente<br>SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9<br>ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente |            |
|                                                                           | 1.b Gestione previdenziale ed assistenziale del personale | In funzione delle richieste presentate | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1<br>ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente<br>SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9<br>ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente |            |

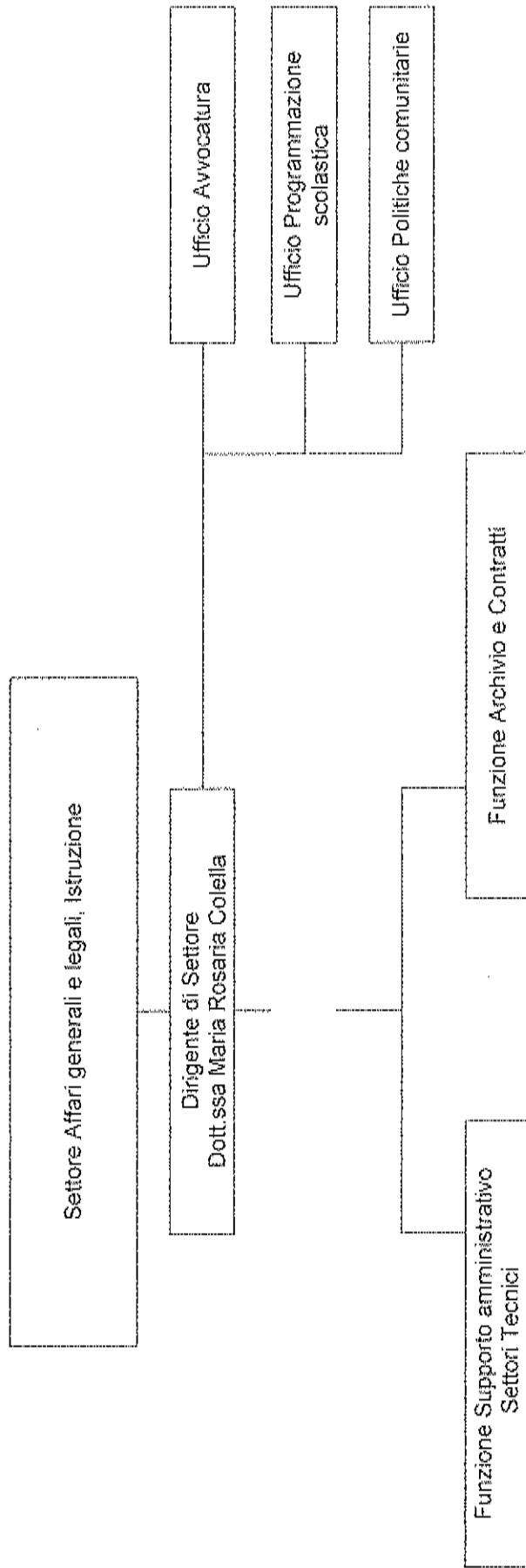
2

|     |                                                                                           |                                                                                                             |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.c | Gestione della contrattazione decentrata integrativa e delle relazioni sindacali          | 2 fondi decentrati                                                                                          | Predisposizione dei fondi decentrati entro il 31/12                    | Presentazione appendici ai CCDI di comparto e dirigenza=100% Presentazione un solo accordo=50% Nessun accordo=0%                                                                                                                                                                                                                |  |
| 1.d | Supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali | Emissione, al termine del processo di valutazione del personale, dei relativi provvedimenti di liquidazione | Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dalla contrattazione | SE n. provvedimenti liquidazione < 10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25%                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| 1.e | Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale          | In funzione delle segnalazioni di infrazione del codice disciplinare                                        | Scadenze di legge                                                      | SE n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0 <= n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute <= 0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente                                                                                                     |  |
| 1.f | Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza                     | A norma di legge                                                                                            | Secondo le tempistiche previste dalla normativa                        | SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0 <= n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa <= 0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente |  |



|                                                                                                              |                                                                                                                                                                                    |                                                                        |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                              | 1.g Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line                                                                                                                                | In funzione delle richieste da parte dei Settori e di soggetti esterni | Pubblicazioni effettuate entro due giorni dalla richiesta                                                              | SE n. atti pubblicati/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente<br>SE 0 ≤ n. atti pubblicati/n. richieste di pubblicazione ≤ 0 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente |  |
| Ob. n. 2<br>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine | 2.a 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 è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | SE n. servizi di scorta al Gonfalone < 10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25%<br>SE n. atti notificati < 550 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25%                                                             |  |
|                                                                                                              | 2.b Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei mezzi dell'Ente, conduzione di automezzi                                                                                 | Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente                          | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | SE n. provvedimenti dirigenziali < 33 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25%<br>SE n. servizi < 25 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25%                                                                          |  |

d





9

SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

|                                  |                                                                                          |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                  | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                |
| UFFICIO AVVOCATURA               | Ob. n. 1<br>Gestione giudiziale                                                          | Integrazione atti relativi alle gare d'appalto allo scopo di ottenere maggiori tutele e garanzie per l'Ente. (In collaborazione con funzione supporto amministrativo e politiche comunitarie) | Dirigente: dott.ssa Maria Rosaria Colella<br>Responsabile P.O: dott.ssa Nicoletta Molfetta<br>Avv. Edoardo Pozzi<br>Simona Rizzi<br>Alessia Poluzzi |
|                                  | Ob. n. 2<br>Gestione stragiudiziale                                                      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     |

SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

|                                     |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRO DI<br><u>RESPONSABILITA'</u> | OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)                                                              | OBIETTIVI GESTIONALI/<br><u>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede<br>"all. 1") | RISORSE UMANE                                                                                                                                                                                                         |
| UFFICIO POLITICHE<br>COMUNITARIE    | Integrazione atti relativi alle gare d'appalto allo scopo<br>di ottenere maggiori tutele e garanzie per l'Ente. (In<br>collaborazione con funzione supporto amministrativo e<br>avvocatura) | Ob. n. 1<br>Gestione progetti europei in<br>corso e collaborazione con<br>altri Enti           | Dirigente: dott.ssa<br>Maria Rosaria<br>Colella<br>Responsabile P.O:<br>dott.ssa Nicoletta<br>Molfetta<br>Responsabile P.O.<br>Sig.ra Tiziana<br>Casarotti<br>Silvano Brustia<br>Giuliano Raimondo<br>Antonella Tacca |

2

SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

|                                                  |                                                                                                          |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u></p>      | <p><u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br/>(vedere dettaglio nelle schede<br/>"all. 1")</p> | <p><u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)</p> | <p><u>RISORSE UMANE</u></p>                                                                                                                                                |
| <p>UFFICIO<br/>PROGRAMMAZIONE<br/>SCOLASTICA</p> | <p>Ob. n. 1<br/><br/>Attività relative<br/>all'organizzazione della rete<br/>scolastica</p>              | <p>Formazione diretta del personale provinciale<br/>addeito al protocollo (in collaborazione con<br/>funzione contratti - archivio)</p>         | <p>Dirigente: dott.ssa<br/>Maria Rosaria<br/>Colella<br/>Responsabile P.O.:<br/>dott.ssa Nicoletta<br/>Molfetta<br/>Gabriela Buonacasa<br/>Elena Miglio<br/>Sara Botta</p> |

SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI

|                                                           |                                                                                         |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRO DI<br>RESPONSABILITA'                              | OBIETTIVI GESTIONALI/<br>DI MANTENIMENTO<br>(vedere dettaglio nelle schede<br>"all. 1") | OBIETTIVI SPECIALI DI<br>MIGLIORAMENTO/<br>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br>STRATEGICI<br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2) | RISORSE UMANE                                                                                                                                                                                     |
| FUNZIONE CONTRATTI E<br>CONTENZIOSO - UFFICIO<br>ARCHIVIO | Ob. n. 1<br>Gestione protocollo e<br>corrispondenza                                     | Formazione diretta del personale<br>provinciale addetto al protocollo (in<br>collaborazione con ufficio istruzione)           | Dirigente : dott.ssa<br>Maria Rosaria<br>Colella<br>Responsabile P.O.<br>dott.ssa Nicoletta<br>Molfetta<br>Piero Bardella<br>Ornella Frigoli<br>Emma Deangelis<br>Samuel DelGiudice<br>Sara Botta |
|                                                           | Ob. n. 2<br>Gestione archivio                                                           |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           | Ob. n. 3<br>Gestione contratti                                                          |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |
|                                                           | Ob. n. 4<br>Gestione contenzioso                                                        |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                   |

8

| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>                            | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u><br><u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")                                                                                                                        | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI</u><br><u>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                             | <u>RISORSE</u><br><u>UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>FUNZIONE</u><br><u>SUPPORTO</u><br><u>AMMINISTRATIVO</u> | <p>Ob. n. 1</p> <p>Predisposizione di deliberazioni/decreti per lavori, servizi, forniture a supporto dei settori tecnici dell'Ente</p>                                                                                | <p>Individuazione dei criteri per la predisposizione di concessioni per posa mezzi pubblicitari</p>                                                                                    | <p>Dirigente : dott.ssa<br/>M. Rosaria Cotella<br/>Responsabile P.O:<br/>Sig.ra Tiziana<br/>Casarotti<br/>Elena Clerici<br/>Maria Grazia<br/>Cefla Mainardi<br/>Manuela Givoni<br/>Anna Zanetti<br/>Alfonso Bianchi<br/>Lucia Scaringella<br/>Marianna Purpo<br/>M. Cristina Pavesi<br/>Pasquale Amoroso</p> |
|                                                             | <p>Ob. n. 2</p> <p>Concessioni – autorizzazioni e nulla osta e pareri negativi</p>                                                                                                                                     | <p>Integrazione atti relativi alle gare d'appalto allo scopo di ottenere maggiori tutele e garanzie per l'Ente. (In collaborazione con ufficio avvocatura e politiche comunitarie)</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | <p>Ob. n. 3</p> <p>Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole</p>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | <p>Ob. n. 4</p> <p>Gestione gare d'appalto</p>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                             | <p>Ob. n. 5</p> <p>Apertura sportelli, collaborazione con Consiglieria Parità e con Commissione Provinciale pari opportunità, gestione progetto violenza in collaborazione con i partners e gestione progetti vari</p> |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



Allegato 1 – Ufficio Avvocatura

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                     | Modalità di attuazione             | Valore atteso/stimato                                            | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                | Indicatori                                                                                                                                                                                                      | Criticità                                                                                   |
|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Gestione giudiziale     | Gestione vertenze attive e passive | Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel corso dell'anno | Le pratiche saranno impostate secondo i termini previsti per ciascuna di esse                                                            | Impostazione di tutte le pratiche pervenute: 100%;<br>impostazione del 70% delle pratiche ricevute = 75%;<br>impostazione del 50% delle pratiche ricevute = 50%<br>Inferiore al 50% delle pratiche ricevute = 0 | Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati |
| Ob. n. 2<br>Attività stragiudiziale | Rilascio pareri                    | Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel corso dell'anno | I pareri saranno rilasciati allorquando se ne presenterà la necessità nel rispetto dei termini necessari perché producano i loro effetti | Rilascio parere:<br>in un mese = 100%<br>in due mesi = 80%<br>oltre due mesi = 50%<br>(purché in tempo utile per la gestione della pratica, in caso contrario 0%)                                               | Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati |
|                                     | Gestione stragiudiziale            | Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel corso dell'anno | Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica                                                                                       | Conclusione di ogni fase stragiudiziale:<br>in 5 mesi = 100%<br>in 8 mesi = 80%<br>oltre 8 mesi = 50%<br>(purché in tempo utile per la gestione della pratica)                                                  | Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati |

Allegato 1 – Ufficio Politiche Comunitarie

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                | Modalità' di attuazione                                                                | Valore atteso/stimato                                                        | Fasi/tempi/cronoprogramma                        | Indicatori                                                                                        | Criticita'                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Gestione progetti europei in corso e collaborazione con altri Enti | Conclusione dei progetti avviati e gestione di quelli in corso                         | Si prevede la conclusione di almeno due progetti e la gestione dei rimanenti | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno | Numerico<br>N. 2 progetti ultimati a fine anno : 100%<br>N. 1 progetti ultimati a fine anno : 80% | Problematiche con i partners per la gestione finanziaria                        |
|                                                                                | Rapporti con membri rete, e collaborazione con Enti locali e altre realtà territoriali | Rapporti con Reti/Enti/organismi/associazioni di categoria                   | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno | On/off                                                                                            | Difficoltà nel reperimento delle necessarie risorse per partecipare agli eventi |
|                                                                                | Collaborazione nella ricerca di finanziamenti sulle materie di competenza provinciale  | Rapporti con i settori provinciali con funzioni fondamentali                 | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno | On/Off                                                                                            | Mancanza di bandi                                                               |

Allegato I – Ufficio Programmazione Scolastica

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                        | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                                          | Valore atteso/stimato                                                                           | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                       | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                    | Criticita'                                              |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Attività relative all'organizzazione della rete scolastica | Iniziative relative al contrasto ed alla prevenzione della dispersione scolastica anche attraverso la costituzione di reti con le scuole e gli altri Enti                                        | Coinvolgimento di tutte le scuole superiori                                                     | Tutto l'anno; per particolari interventi la tempistica è dettata dal termine delle iscrizioni                   | Coinvolgimento di almeno 20 Enti e partecipazione ad almeno un bando di finanziamento                                                                                                                                                                         | Mancata adesione da parte delle scuole e degli studenti |
|                                                                        | Gestione sportello di orientamento<br>Organizzazione di forum, incontri e attività rivolte a studenti, genitori ed insegnanti in collaborazione con gli Istituti Scolastici<br>Stages e tirocini | Coinvolgimento di almeno 45 scuole                                                              | Tutto l'anno; per particolari interventi la tempistica è dettata dal termine delle iscrizioni                   | Interventi su almeno 5.000 allievi: 100%<br>Interventi da 4.000 a 5.000 allievi: 90%<br>Interventi da 3.000 a 4.000 allievi: 80%<br>Interventi da 2.000 a 3.000 allievi: 70%<br>Interventi da 1.000 a 2.000 allievi: 50%<br>Interventi inferiori a 1.000: 30% | Mancata adesione da parte delle scuole e degli studenti |
|                                                                        | Raccolta dati pervenuti da Comuni e Consorzi relativi ai ragazzi disabili e programmazione                                                                                                       | Incontri con le scuole superiori di competenza per definire la necessità delle ore richieste al | La tempistica è legata all'anno scolastico.<br>Giugno – Luglio raccolta dati<br>Luglio – agosto piano esecutivo | On/off                                                                                                                                                                                                                                                        | Trasferimento dei fondi da parte della Regione Piemonte |

9

|  |                                                                                          |                                    |                                                      |                                        |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|
|  | finanziaria<br>nell'ambito<br>dell'attuazione L.R.<br>28/2007 sul diritto<br>allo studio | fine di razionalizzare<br>la spesa | Settembre<br>attuazione<br>monitoraggio e<br>fatture | -<br>dicembre<br>servizi,<br>pagamento |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|

Allegato 1 – Funzione Contratti e Archivio

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                  | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                                       | Valore atteso/stimato                     | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                   | Indicatori                                                                                                                                                                          | Criticita'                                        |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Gestione protocollo e corrispondenza | 1.a Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti, ed incluso imbustamento | Si stimano n. 1000 atti                   | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione:<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 1 gg = 100%<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 2 gg = 75%<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 50% | Mancato funzionamento del programma di protocollo |
|                                                  | 1.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente                                                                                                                                                     | Si stimano n. 25.000 atti                 | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione:<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 100%<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 4 gg = 75%<br>Protocollo degli atti ricevuti entro 5 gg = 50% | Mancato funzionamento del programma di protocollo |
|                                                  | 1.c Gestione PEC e piattaforma fattura elettronica                                                                                                                                            | Si stimano n. 30.000 documenti da gestire | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione:<br>Scarico dei documenti ricevuti entro 1 gg = 100%<br>Scarico dei documenti ricevuti entro 2 gg = 75%                                                    | Mancato funzionamento delle piattaforme           |

|                                |                                                              |                                |                                                                             |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                |                                                              |                                |                                                                             |                                                                                                                                                 | Scarico dei documenti ricevuti entro 3 gg = 50%                                                                                                              |  |
|                                | 1.d Imbustamento e spedizione della corrispondenza dell'Ente | Si stimano n. 5.000 spedizioni | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione:<br>entro 1 gg = 100%;<br>entro 2 gg = 75%;<br>entro 3 gg = 50%                                                        |                                                                                                                                                              |  |
| Ob. n. 2<br>Gestione archivio  | 2.a Creazione fascicoli archivio corrente e di deposito      | Si stimano n. 330 fascicoli    | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione dalla richiesta:<br>creazione fascicoli entro 5 gg = 100%;<br>entro 10 gg = 75%;<br>entro 15 gg = 50%                  |                                                                                                                                                              |  |
|                                | 2.b Tracciatura materiale archiviato e ricerche pratiche     | Si stimano n. 200 casi         | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di esecuzione:<br>entro 3 gg = 100%;<br>entro 5 gg = 75%;<br>entro 7 gg = 50%                                                        | Difficoltà nel reperimento a causa delle operazioni di trasloco dei fascicoli                                                                                |  |
| Ob. n. 3<br>Gestione contratti | 3.a Atti pubblici e privati                                  | Si stimano n. 90 contratti     | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempi medi di sottoscrizione della acquisizione della completa documentazione:<br>entro 40 gg. = 100%<br>entro 60 gg = 75%<br>entro 90 gg = 50% | - Mancata presentazione della documentazione richiesta da parte dei soggetti interessati<br>- Indisponibilità alla sottoscrizione del contratto<br>- Ricorsi |  |

|                               |                                                                                                                                                                           |                                                                          |                                                                             |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | 3.b Concessioni demaniali, contratti di locazione e comodati contratti assicurativi                                                                                       | Si stimano n. 45 contratti da gestire                                    | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempistiche medie di liquidazione e risposta alle richieste pervenute:<br>Entro 20 gg = 100%<br>Entro 30 gg = 90%<br>Da 30 a 50 gg = 50%                                                                      | Incompletezza della documentazione presentata per la sottoscrizione di sopralluoghi da parte dei settori interessati |
| Ob. n. 4 Gestione contenzioso | 4.a Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché Affidamento incarichi giudiziali ed extragiudiziali all'avvocatura interna e supporto all'ufficio avvocatura | Si stimano n. 40 affidamenti                                             | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempistiche medie di incarico previa acquisizione della necessaria documentazione<br>Entro 15 gg: 100%<br>Da 15 a 30 gg 80%<br>Da 30 a 60 gg 50%<br>Al di sotto, ma comunque utile ai fini della pratica: 30% | Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei Settori interessati                                       |
|                               | 4.b Gestione danni derivanti da Responsabilità civile verso terzi e Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale                                 | Si stimano n. 110 nuovi sinistri oltre ai sinistri già aperti da gestire | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Tempistiche di inoltramento documentazione dalla ricezione<br>Entro 10 gg: 100%<br>Entro 15 gg 80%<br>Oltre 15 gg 50%                                                                                         |                                                                                                                      |

Allegato 1 – Funzione Supporto Amministrativo

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                                                                                      | Modalità di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                           | Valore atteso/stimato                               | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                   | Indicatori                                                                                                                            | Criticità                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Predisposizione proposte di deliberazioni/decreti/determinazioni per lavori, servizi, forniture a supporto dei settori tecnici dell'Ente | 1.a proposte di decreto per approvazione studi fattibilità, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, proposte di deliberazione per convenzioni, per sdemanializzazione, ecc. e predisposizioni deliberazioni                                                                 | Si stimano n. atti in base al numero dell'anno 2014 | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Percentuale: Tempi proposte: entro 5 giorni ricevimento del rapporto: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20: 0 | Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile |
|                                                                                                                                                      | 1.b atti per approvazione spesa, determinazioni a contrarre per lavori, servizi compresi incarichi professionali, e forniture, approvazioni avvisi compresi atti per pubblicazioni, lettere di invito, procedure espropriative compreso decreto esproprio e atti di liquidazione | Si stimano n. atti in base al numero dell'anno 2014 | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Percentuale: Tempi proposte: entro 5 giorni ricevimento del rapporto: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20: 0 | Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile |
|                                                                                                                                                      | 1.c atti per aggiudicazioni lavori, servizi, compresi incarichi professionali, e forniture, adempimenti relativi firma disciplinari incarico lavori, approvazione perizie di variante e suppletive, sottomissione nonché autorizzazioni subappalto                               | Si stimano n. atti in base al numero dell'anno 2014 | L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi | Percentuale: Tempi proposte: entro 5 giorni ricevimento del rapporto: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20: 0 | Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile |

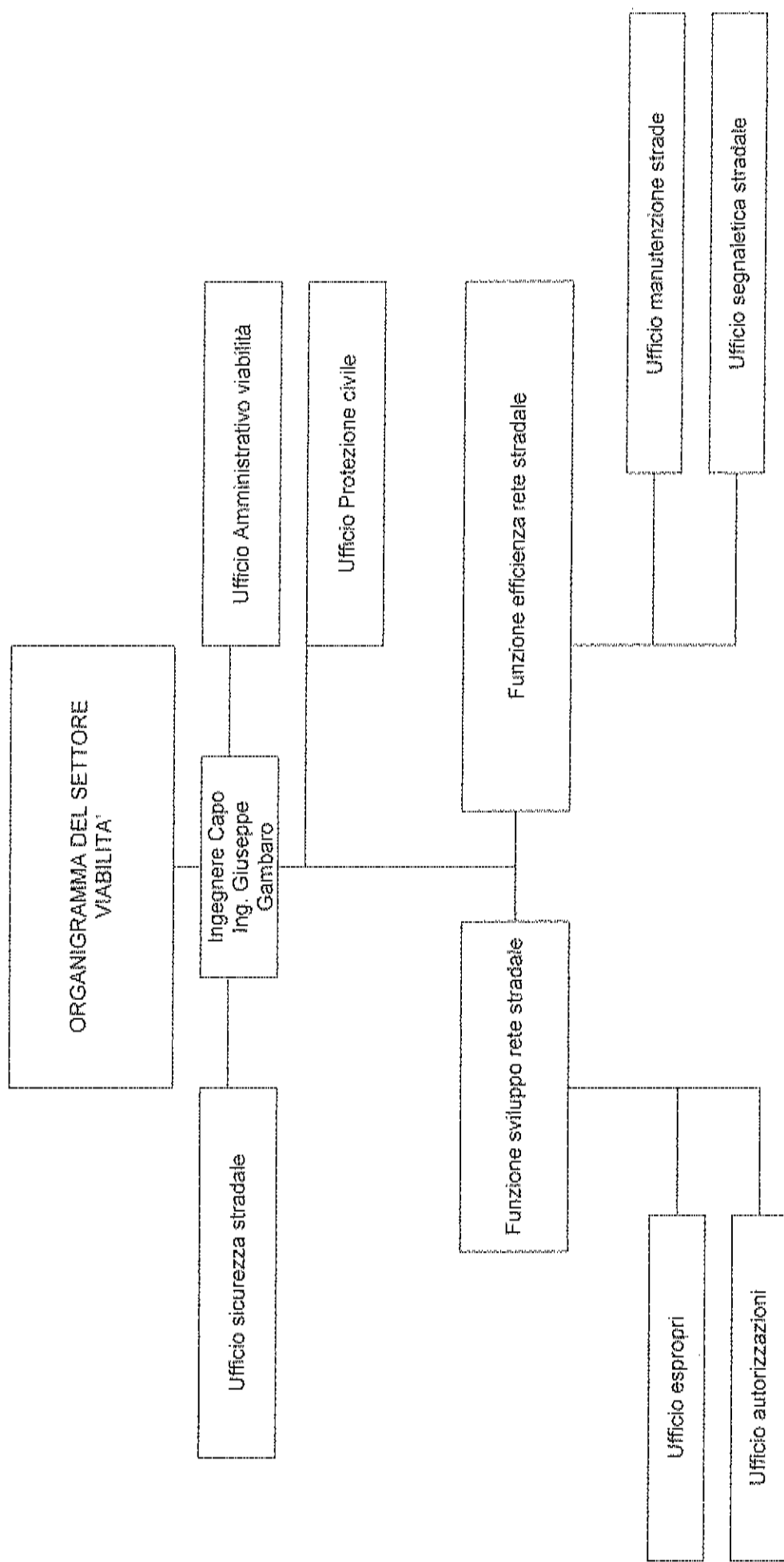


|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 2<br>Concessioni<br>autorizzazioni e nulla<br>osta e pareri negativi | 2.a concessioni per lavori di<br>allacciamenti, attraversamenti e<br>per accessi carrai e/o pedonali,<br>previa relativa istruttoria,<br>volturazione atti,<br>ridimensionamenti<br>rivalutazione,<br>registrazione atti,<br>regolarizzazione contabile,<br>svincolo delle cauzioni | Si stimano n.<br>150<br>provvedimenti<br>in base al<br>numero di<br>domande<br>pervenute nei<br>primi 8 mesi<br>dell'anno<br>2015.. | L'attività si realizza nel corso<br>di tutto l'anno e non è<br>divisibile in fasi | Numerico<br>30 e oltre<br>provvedimenti:<br>100%;<br>da 25 a 29: 95%;<br>da 20 a 24: 90%;<br>da 15 a 19 :85%;<br>da 10 a 14: 80%;<br>da 5 a 9: 75%; | Mancata:<br>trasmissione di<br>integrazioni da<br>parte dei<br>richiedenti;<br>predisposizione<br>di scheda<br>tecnica ;<br>richiesta da<br>parte ditte |
|                                                                             | 2.b autorizzazioni per la posa<br>e/o il mantenimento di mezzi<br>pubblicitari. previa relativa<br>istruttoria                                                                                                                                                                      | Si stimano n.<br>150<br>provvedimenti<br>in base al<br>numero di<br>domande<br>pervenute nei<br>primi 8 mesi<br>dell'anno 2015      | L'attività si realizza nel corso<br>di tutto l'anno e non è<br>divisibile in fasi | Numerico<br>30 e oltre<br>provvedimenti:<br>100%;<br>da 25 a 29: 95%;<br>da 20 a 24: 90%;<br>da 15 a 19 :85%;<br>da 10 a 14: 80%;<br>da 5 a 9: 75%; | Mancata:<br>trasmissione di<br>integrazioni da<br>parte dei<br>richiedenti;<br>predisposizione<br>di scheda<br>tecnica ;<br>richiesta da<br>parte ditte |
|                                                                             | 2.c Predisposizione di nullaosta<br>per lavori di allacciamenti ,<br>attraversamenti e per accessi<br>carrai e/o pedonali nonché<br>mezzi pubblicitari previa<br>relativa istruttoria                                                                                               | Si stimano n.<br>150<br>provvedimenti<br>in base al<br>numero di<br>domande<br>pervenute nei<br>primi 8 mesi<br>dell'anno 2015      | L'attività si realizza nel corso<br>di tutto l'anno e non è<br>divisibile in fasi | Numerico<br>30 e oltre<br>provvedimenti:<br>100%;<br>da 25 a 29: 95%;<br>da 20 a 24: 90%;<br>da 15 a 19 :85%;<br>da 10 a 14: 80%;<br>da 5 a 9: 75%; | Mancata:<br>trasmissione di<br>integrazioni da<br>parte dei<br>richiedenti;<br>predisposizione<br>di scheda<br>tecnica ;<br>richiesta da<br>parte ditte |
|                                                                             | 2.d Avviso parere negativo e<br>negativo definitivo per la posa                                                                                                                                                                                                                     | Si stimano n.<br>150                                                                                                                | L'attività si realizza nel corso<br>di tutto l'anno e non è                       | Numerico<br>30 e oltre                                                                                                                              | Mancata:<br>trasmissione di                                                                                                                             |

2

|  |                                                                                                                                                                           |                                                                                      |                    |                                                                                                                           |                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | e/o il mantenimento di mezzi pubblicitari su strade provinciali, all'interno del centro abitato lungo le strade provinciali, nonché pareri sfavorevoli previa istruttoria | provvedimenti in base al numero di domande pervenute nei primi 8 mesi dell'anno 2015 | divisibile in fasi | provvedimenti:<br>100%;<br>da 25 a 29: 95%;<br>da 20 a 24: 90%;<br>da 15 a 19 :85%;<br>da 10 a 14: 80%;<br>da 5 a 9: 75%; | integrazioni da parte richiedenti; predisposizione di scheda tecnica ; richiesta da parte ditte |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|







SETTORE VIABILITA'

|                                      |                                                                                                 |                                                                                                                                  |                                                           |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede<br>"all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                  |
| UFFICIO AMMINISTRATIVO<br>VIABILITA' | Ob. n.1<br>Gestione atti amministrativi                                                         | Ob. n. 1<br>Individuazione dei criteri per la predisposizione di concessioni<br>per posa mezzi pubblicitari                      | Dirigente:<br>ing. Garbaro<br>Cattaneo Fabbro<br>Frattini |
|                                      | Ob. n. 2<br>Gestione procedure contabili                                                        |                                                                                                                                  |                                                           |
|                                      | Ob. n. 3<br>Gestione personale tecnico                                                          |                                                                                                                                  |                                                           |
|                                      | Ob. n. 4<br>Gestione sinistri                                                                   |                                                                                                                                  |                                                           |

|                                      |                                                                                                                                   |                                                                                                                                          |                                                   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")                                      | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                          |
| UFFICIO SICUREZZA<br>STRADALE        | Ob. n. 1<br>Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali<br>Redazione report statistico incidentalità                     | Ob. n. 1<br>Individuazione dei criteri per la predisposizione di<br>concessioni per posa mezzi pubblicitari                              | Dirigente:<br>ing. Gambaro<br>Chiara<br>Ravarelli |
|                                      | Ob. n. 2<br>Gestione catasto strade                                                                                               |                                                                                                                                          |                                                   |
|                                      | Ob. n. 3<br>Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di<br>finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e<br>Monitoraggio |                                                                                                                                          |                                                   |

d

|                                      |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                                                                                                                                              | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                             |
| UFFICIO ESPROPRI                     | Ob. n.1<br>Gestione procedure<br>espropriative                                                      | Ob. n.1<br>Leggi n.181/62 e n.31/63. Strada Provinciale dell'Alto Vergante. Lavori di<br>allargamento e sistemazione del tratto Inverio-Ghevio, comprese nel piano<br>quinquennale 1965-1969. Verifica della posizione catastale dei terreni<br>occorsi per la realizzazione dei lavori nel territorio del Comune di Inverio. | Dirigente:<br>ing. Gambaro<br>Funzionari:<br>ing. Perazzo<br>Gramoni |
|                                      | Ob. n. 2<br>Programma triennale degli<br>investimenti                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
|                                      | Ob. n. 3<br>Commissione Provinciale per<br>gli espropri                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |
|                                      | Ob. n. 4<br>Vulture catastali per<br>accertamento e verifica<br>dell'effettiva proprietà            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      |



|                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                          |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u></p>     | <p><u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br/>(vedere dettaglio nelle schede<br/>"all. 1")</p> | <p><u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")</p> | <p><u>RISORSE<br/>UMANE</u></p>                                                                                               |
| <p>UFFICIO AUTORIZZAZIONI</p>                   | <p>Ob. n. 1<br/>Concessioni</p>                                                                          | <p>Ob. n. 1<br/>Individuazione dei criteri per la predisposizione di<br/>concessioni per posa mezzi pubblicitari</p>                     | <p>Dirigente:<br/>ing. Gambaro<br/>Funzionari:<br/>ing. Ravarelli<br/>ing. Perazzo<br/>Giovenzana<br/>Fregonara<br/>Tiani</p> |
| <p>Ob. n. 2<br/>Ordinanze ed autorizzazioni</p> |                                                                                                          |                                                                                                                                          |                                                                                                                               |

2

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                  | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                                                              |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UFFICIO MANUTENZIONE<br>STRADE       | Ob. n. 1<br>Manutenzione ordinaria                                                                  | Ob. n. 1<br>Individuazione dei criteri per la predisposizione di concessioni per posa<br>mezzi pubblicitari                                                                                       | Dirigente:<br>ing. Gambaro<br>Funzionari:<br>ing. Ravarelli<br>Marchetti, Nocera<br>Rivetti, Tiani<br>Capi cantonieri e<br>cantonieri |
|                                      | Ob. n. 2<br>Contabilità lavori                                                                      | Ob. n. 2<br>Collaborazione intersettoriale per la programmazione e realizzazione di<br>interventi urgenti ed ordinari di carattere manutentivo sul patrimonio<br>immobiliare e stradale dell'ente |                                                                                                                                       |
|                                      | Ob. n. 3<br>Vigilanza e controllo                                                                   |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |
|                                      | Ob. n. 4<br>Direzione lavori                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |
|                                      | Ob. n. 5<br>Collaudi e certificati di<br>regolare esecuzione                                        |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |
|                                      | Ob. n. 6<br>Gestione procedure<br>affidamento lavori pubblici                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                       |

|                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                              |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u></p> | <p><u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u><br/>(vedere dettaglio nelle<br/>schede "all. 1")</p> | <p><u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br/>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)</p>                                                                     | <p><u>RISORSE<br/>UMANE</u></p>                                                              |
| <p>UFFICIO SEGNALETICA<br/>STRADALE</p>     | <p>Ob. n. 1<br/>Realizzazione segnaletica<br/>stradale</p>                                                   | <p>Ob. n. 1<br/>Collaborazione intersettoriale per la programmazione e realizzazione di<br/>interventi urgenti ed ordinari di carattere manutentivo sul patrimonio<br/>immobiliare e stradale dell'ente</p> | <p>Dirigente:<br/>ing. Gambaro<br/>Funzionario:<br/>ing. Ravarelli<br/>Ricotti<br/>Zonca</p> |

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere<br>dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                               |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE            | Ob. n. 1<br>Sistema di allertamento                                                          | Ob. n. 1<br>Piano speditivo di protezione civile – Nord Idraulico di<br>Novara, Torrenti Agogna e Terdoppio                      | Dirigente:<br>ing. Gambaro<br>Funzionari:<br>ing. Ravarelli<br>Casiraghi<br>Rizzi<br>Baini<br>Maimonte |
|                                      | Ob. n. 2<br>Contatti di Emergenza                                                            |                                                                                                                                  |                                                                                                        |
|                                      | Ob. n. 3<br>Piano Provinciale integrato di protezione<br>civile                              |                                                                                                                                  |                                                                                                        |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO AMMINISTRATIVO VIABILITÀ

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                          | Modalità di Attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Valore atteso/stimato                      | Fasi/tempi/ cronoprogramma                                                                                                   | Indicatori                                                                                                                                                                                                     | Criticità                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n.1<br>Gestione atti amministrativi  | Svolgimento attività di segreteria predisposizione di lettere, rapporti e nella registrazione e protocollazione di atti                                                                                                                                                                                                             | 2000 atti stimati                          | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 | Redazione degli atti con tempestività<br>Per valori >=2000 =100% risultato<br>Per valori tra 1000 e 2000 =75% risultato<br>Per valori tra 800 e 1000=50% risultato<br>Per valori inferiori a 400=25% risultato | La tempestica per la redazione degli atti può subire ritardi o rallentamenti dipendenti da altri Enti o Uffici. |
| Ob. n. 2<br>Gestione procedure contabili | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione e rinnovi contratti per utilizzo attrezzature e licenze programmi tecnici</li> <li>Predisposizione determine di impegno di spesa e successive liquidazioni;</li> <li>Richieste DURC e CIG</li> <li>Gestione documenti contabili quali preventivi, fatture, tracciabilità</li> </ul> | 150 stimati                                | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 | Gestione di almeno 150 tra impegni di spesa e liquidazione = 100% per 75 procedure si intende raggiunto l'50% e così via (decurtazione proporzionale)                                                          | Riduzione risorse disponibili                                                                                   |
| Ob. n. 3<br>Gestione personale tecnico   | Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità Personale Tecnico<br>Rendicontazione ore di straordinario effettuate dal Personale Stradale                                                                                                                                                                                 | 2 piani reperibilità<br>12 rendicontazioni | Redazione piano della reperibilità con cadenza semestrale.<br>Rendicontazione straordinari mensile                           | Per 2 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100%<br>Per 1 Piano della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%                                                                                         | Riduzione risorse disponibili                                                                                   |
| Ob. N. 4<br>Gestione sinistri            | Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti risarcimenti danni stradali per inoltri a Ufficio Contenzioso.                                                                                                                                                                                                                 | 120 pratiche                               | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestica e/o cronoprogramma ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015  | Per la gestione di 120 pratiche = 100%<br>Per la gestione di 60 pratiche 50%. e così via (decurtazione proporzionale)                                                                                          | Il numero delle pratiche è variabile a seconda delle condizioni meteorologiche avverse                          |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO SICUREZZA STRADALE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                                                                               | Modalità di Attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valore atteso/stimato               | Fasi/tempi/ cronoprogramma                                                                                                                                                                                                                    | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Criticità                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ob. n. 1</b><br/> <b>Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali</b><br/> <b>Redazione report statistico incidentalità</b></p> | <p>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.</p> | <p>Stimati circa 1000 incidenti</p> | <p>Fase 1: Collaborazione con Enti e Forze dell'ordine<br/> Fase 2: Controllo e validazione dati inseriti<br/> Fase 3: Se riscontrati errori od omissioni, richiesta all'Ente interessato di integrazioni o modifica dati</p>                 | <p>Indicatore percentuale riduzione percentuale in relazione al totale di circa 1000 incidenti stimati:<br/> Per valori &gt;950 =100% risultato<br/> Per valori tra 850 e 950 =75% risultato<br/> Per valori tra 500 e 850=50% risultato<br/> Per valori inferiori a 500=25% risultato</p> | <p>Interazione con strutture esterne e altri Enti locali o forze dell'ordine, difficoltà e lacune riscontrate nei dati di forze dell'ordine che utilizzano altri software determinano un maggior dispendio di tempo per una precisa localizzazione degli incidenti.</p> |
|                                                                                                                                               | <p>Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico relativa all'incidentalità sulle Strade in Provincia di Novara.</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Stimati circa 1000 incidenti</p> | <p>Fase 1: Decodificazione dati<br/> Fase 2: Elaborazione dati disaggregati su documento in Excel<br/> Fase 3: Redazione grafici e report relativi ad incidentalità delle strade provinciali distinti per tipologia, pericolosità, utenza</p> | <p>Fase 1: 10%<br/> Fase 2: 50%<br/> Fase 3: 40%</p>                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Ritardo nella consegna da parte di Istat dei dati validati definitivi.</p>                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Gestione catasto strade</b>                                                                                         | La gestione del catasto strade avverrà tramite l'aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale                                                                                                                                                     | Su tutta la rete stradale di circa 780km                              | Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi:<br>Fase 1: Monitoraggio evoluzione e modificazione rete stradale<br>Fase 2: Raccolta dati in collaborazione con Ufficio manutenzione strade<br>Fase 3: Inserimento dati su catasto strade | Indicatore percentuale:<br>Fase 1: 20%<br>Fase 2: 30%<br>Fase 3: 50%                                                                                                                                                                                                                         | L'aggiornamento del report della rete viaria delle strade provinciali dipenderà dal numero di interventi che l'Amministrazione o gli altri enti realizzeranno durante l'annualità 2015 |
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio</b> | L'ufficio presenzia istanza per la partecipazione a Bandi finanziati secondo i Programmi di Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale. Successivamente, in caso di concessione di finanziamento, l'ufficio è tenuto al monitoraggio delle opere eseguite. | n. 1 progetto finanziato in corso<br>n. 1 monitoraggio opere eseguite | Trasmissione adempimenti e rispetto cronoprogramma previsto nella convenzione firmata, richieste rate di finanziamento a seguito di stato d'avanzamento lavori. Compilazione e trasmissione schede di monitoraggio.                                           | 100% se:<br>Rispetto degli adempimenti previsti nelle convenzioni sottoscritte con la Regione Piemonte, e invio delle schede di monitoraggio alla Regione Piemonte nei tempi previsti.<br>Decurtazione proporzionale del 20% per ogni attività non svolta nei tempi previsti in convenzione. | Rallentamento dei lavori causato dal patto di stabilità, ritardato invio da parte della Regione Piemonte delle schede di Monitoraggio                                                  |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO ESPROPRI

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                              | Modalità di Attuazione                                                                                                                                                      | Valore atteso/stimato  | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Criticità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Gestione procedure espropriative | Attuazione delle attività connesse alle procedure espropriative per la realizzazione di lavori stradali secondo le modalità previste dal DPR n.327 del 08/06/2001 e s.m.i.. | Procedure in corso n.4 | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 e successivi                                                                                                                                                                                                       | Svolgimento delle fasi di esproprio con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi progettuali.<br><br>Procedure in corso:<br>Per almeno 4 procedure gestite si intende raggiungere il 100% dell'obiettivo;<br>per 3 procedure gestite si intende raggiungere l'75% e così via (decurtazione proporzionale);<br><br>Nuovi espropri indicatori per fasi:<br>1. 50%;<br>2. 25%;<br>3. 5%;<br>4. 5%;<br>5. 5%;<br>6. 5%;<br>7. 5% | L'inizio delle nuove procedure espropriative potrà iniziare solo con la definizione delle relative progettazioni che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2015; dipenderanno inoltre dalla redazione delle varie fasi progettuali previste dalla normativa vigente e dal rilascio delle autorizzazioni che sarà necessario acquisire dagli organi competenti.<br>Il raggiungimento del risultato non dipende dalle funzioni svolte dall'ufficio ma dalle risorse e dalle funzioni che l'Ente metterà a disposizione |
|                                              |                                                                                                                                                                             | Nuovi espropri n.1     | Per nuovi espropri è possibile dividere la procedura in fasi così distinte:<br>1. redazione piano particolare di esproprio e proprietari;<br>2. avvio del procedimento;<br>3. determinazione indennità di esproprio;<br>4. comunicazione indennità provvisoria;<br>5. ricezione accordi bonari;<br>6. pagamento acconti;<br>7. pagamento saldo. | Redazione decreti di esproprio:<br>decreto redatto 100% altrimenti 0%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n.2<br>Programma triennale degli investimenti                                  | Redazione del programma triennale degli investimenti secondo il Digs n. 163 del 12/04/2006 e s.m.i.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | n.1                                                                 | La tempistica prevede la redazione preliminare del programma e la sua approvazione entro il mese di ottobre dell'anno in corso.<br>L'approvazione definitiva e la sua trasmissione all'osservatorio dei lavori pubblici avverrà dopo l'approvazione definitiva del bilancio da parte dell'Amministrazione Provinciale | Redazione ed approvazione del Programma triennale degli investimenti<br><br>Fasi:<br>Redazione programma: 90%;<br>Presentazione all'amministrazione del programma: 5%<br>Approvazione 5% (non dipendente dal settore). | La redazione del programma triennale degli investimenti e le sue variazioni sono legate alle scelte che l'Amministrazione Provinciale vorrà adottare di anno in anno ed in funzione delle disponibilità finanziarie dell'ente. |
| Ob. n.3<br>Commissione Provinciale per gli espropri                                | Al sensi dell'art.41 del D.P.R. 8 giugno 2001 n.327 e s.m.i. la Regione istituisce presso ogni Provincia la Commissione Provinciale espropri.<br>La delega regionale alle province da alle commissioni il compito della determinazione delle indennità definitive di esproprio per quelle ditte che non hanno accettato bonariamente l'indennità proposta dall'ente espropriante.<br>Da inoltre il compito di determinare, per ogni annualità agraria, il valore agricolo medio suddiviso per coltura e per regione agraria di cui è composta la Provincia di Novara. | Numero convocazioni della commissione previste per l'anno 2015: n.3 | La tempistica è legata alle pratiche che enti e/o società, ecc. presenteranno alla Commissione per la determinazione delle indennità definitive di esproprio                                                                                                                                                          | Per almeno tre convocazioni = 100%<br>Proporzionalmente per meno di tre convocazioni;                                                                                                                                  | il numero di commissioni da convocare è legato a:<br>1) numero di pratiche che enti o società presenteranno;<br>2) determinazione dell'indennità di esproprio per ogni annualità suddivise per qualità e per regioni agrarie.  |
| Ob. n. 4<br>Vulture catastali per accertamento e verifica dell'effettiva proprietà | Presentazione all'agenzia delle entrate – catasto della modulistica e della documentazione necessaria per l'esecuzione delle vulture catastali su procedure espropriative eseguite tra il 1970 ed il 1990 e non concluse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Vulture previste n.3                                                | L'obiettivo non è scansionabile ma è legato alle richieste che i proprietari presenteranno                                                                                                                                                                                                                            | Indicatore percentuale:<br>1 vultura = 30%<br>2 vulture = 65%<br>3 vulture = 100%                                                                                                                                      | Le criticità sono legate alle tempistiche legate al reperimento della necessaria documentazione per l'esecuzione delle vulture ed alle tempistiche dell'agenzia delle entrate..                                                |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO AUTORIZZAZIONI

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                       | Modalità di Attuazione                                                    | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/ cronoprogramma                                                                                                   | Indicatori                                                                                                                                                                                                                               | Criticità                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Concessioni</b>                 | Rilascio concessioni concernenti la viabilità provinciale                 | n. 300                | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 | Rilascio delle relative concessioni con tempestività<br>Per valori >=300 =100% risultato<br>Per valori tra 200 e 300 =75% risultato<br>Per valori tra 200 e 100=50% risultato<br>Per valori inferiori a 100=25% risultato                | Il rilascio di concessioni ed autorizzazioni potrà variare in numero e tipologia in funzione delle effettive richieste che verranno inoltrate all'amministrazione.  |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Ordinanze ed autorizzazioni</b> | Rilascio ordinanze ed autorizzazioni concernenti la viabilità provinciale | n. 100                | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 | Rilascio delle relative autorizzazioni e/o concessioni con tempestività<br>Per valori >=100 =100% risultato<br>Per valori tra 50 e 100 =75% risultato<br>Per valori tra 50 e 25=50% risultato<br>Per valori inferiori a 25=25% risultato | Il rilascio delle ordinanze ed autorizzazioni potrà variare in numero e tipologia in funzione delle effettive richieste che verranno inoltrate all'amministrazione. |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                           | Modalità di Attuazione                                                                                                                                | Valore atteso/stimato                    | Fasi/tempi/<br>cronoprogramma                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Indicatori                                                           | Criticità                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br><b>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 780km | Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi:<br>Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni)<br>Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche<br>Fase 3: Intervento di ripristino | Indicatore percentuale:<br>Fase 1: 30%<br>Fase 2: 30%<br>Fase 3: 40% | La manutenzione ordinaria è estesa a tutta la rete stradale provinciale e verrà effettuata secondo le necessità che si evidenzieranno in funzione anche delle condizioni climatiche che si verificheranno e secondo le disponibilità finanziarie dell'Ente. |

|                                                         |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ob. n. 2</b><br/><b>Contabilità lavori</b></p>    | <p>La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le modalità previste dalla normativa vigente</p>                                   | <p>n. 6 appalti di ordinaria manutenzione<br/>n. 9 appalti manutenzione piano viabile bitumato<br/>n. 1 appalto Barriere stradali;<br/>n. 1 Rotatoria Piovino;<br/>n. 1 Rotatoria di Cavagietto S.P. 21 e S.P. 22;<br/>n. 1 Consolidamento versante S.P. 148 Oleggio -Castelnovate - Pombia<br/>n. 1 Consolidamento versante S.P. 165 di Vintebbio<br/>n. 15 Pronto Interventi per alluvione di novembre 2014<br/>n. 1 Costruzione della Variante di Fara Novarese S.P. 299 della Valsesia<br/>n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina<br/>n. 1 S.P. 14 di Castellazzo<br/>Ricostruzione Ponticello<br/>n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse</p> | <p>L'obiettivo non è scansionabile in fasce temporali e/o cronoprogramma, ma 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</p>                                                                | <p>Numero contabilità in corso di redazione = 39<br/>Per ≥ 37<br/>contabilità=100%<br/>Per ogni minor contabilità scalare percentualmente</p> | <p>La contabilità lavori dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti che l'Amministrazione vorrà adottare e dalla durata dei lavori previsti dalle progettazioni, nonché dalle risorse finanziarie dell'Ente</p>  |
| <p><b>Ob. n. 3</b><br/><b>Vigilanza e controllo</b></p> | <p>Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio</p>                                                                                       | <p>Su tutta la rete stradale di circa 780km</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km .<br/>Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi:<br/>Fase 1: Monitoraggio e vigilanza della rete stradale<br/>Fase 2: Individuazione problematiche<br/>Fase 3: Relazione a capo reparto</p> | <p>Indicatore percentuale:<br/>Fase 1: 60%<br/>Fase 2: 30%<br/>Fase 3: 10%</p>                                                                | <p>La vigilanza ed il controllo del patrimonio viabilistico della Provincia è effettuato in modo sistematico su tutta la rete stradale in modo continuo dai capi cantonieri in costante collegamento con gli uffici preposti.</p> |
| <p><b>Ob. n. 4</b><br/><b>Direzioni lavori</b></p>      | <p>Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo ai direttori dei lavori</p> | <p>n. 6 appalti di ordinaria manutenzione<br/>n. 9 appalti manutenzione piano viabile bitumato<br/>n. 1 appalto Barriere stradali;<br/>n. 1 Rotatoria Piovino;<br/>n. 1 Rotatoria di Cavagietto S.P. 21 e S.P. 22;<br/>n. 1 Consolidamento versante S.P. 148 Oleggio -Castelnovate - Pombia<br/>n. 1 Consolidamento versante S.P. 165 di Vintebbio</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie</p>                               | <p>Numero direzioni lavori = 38<br/>Per numero ≥ 36 direzioni =100%<br/>Per ogni minor direzione lavori scalare percentualmente</p>           | <p>Le direzioni lavori dipenderanno dalla programmazione triennale degli investimenti che l'Amministrazione vorrà adottare e dalla durata dei lavori previsti dalle progettazioni.</p>                                            |

|                                                            |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 5<br>Collaudi e certificati di regolare esecuzione  | Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di regolare esecuzione        | <p>n. 15 Pronto interventi per alluvione di novembre 2014</p> <p>n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina</p> <p>n. 1 S.P. 14 di Castellazzo</p> <p>Ricostruzione Ponticello</p> <p>n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse</p> <p>n. 6 appalti di ordinaria manutenzione</p> <p>n. 9 appalti manutenzione piano viabile bitumato</p> <p>n. 1 appalto Barriere stradali;</p> <p>n. 1 Rotatoria Provino;</p> <p>n. 1 Rotatoria di Cavaglietto S.P. 21 e S.P. 22;</p> <p>n. 1 Consolidamento versante S.P. 148 Oleggio -Castelnovale - Pombia</p> <p>n. 1 Consolidamento versante S.P. 165 di Vinetbio</p> <p>n. 15 Pronto interventi per alluvione di novembre 2014</p> <p>n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina</p> <p>n. 1 S.P. 14 di Castellazzo</p> <p>Ricostruzione Ponticello</p> <p>n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse</p> | L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie | <p>Numero collaudi e certificati di regolare esecuzione = 38</p> <p>Per numero ≥35 collaudi = 100%</p> <p>Per ogni minor collaudi e certificati di regolare scalare percentualmente</p> | La redazione dei Certificati di regolare esecuzione o di collaudo dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti che l'amministrazione vorrà adottare e dalla durata dei lavori previsti dalle progettazioni.                                                                                                                                                                    |
| Ob. n. 6<br>Gestione procedure affidamento lavori pubblici | Esecuzione delle procedure di affidamento dei lavori lungo le Strade provinciali | <p>affidamenti :</p> <p>n. 6 manutenzioni del Piano Viabile Bitumato</p> <p>n. 1 Consolidamento versante S.P. 148</p> <p>n. 1 Consolidamento versante S.P. di Vinetbio</p> <p>n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse</p> <p>n. 1 Rotatoria di Cavaglietto;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015                                                                                                                                                                 | <p>Numero affidamenti 10</p> <p>Per 9 affidamenti = 100%</p> <p>Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento</p>                                         | Il numero di procedure di affidamento lavori da eseguirsi sulle Strade Provinciali che verranno eseguite dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti che l'amministrazione vorrà adottare, dalle disponibilità finanziarie e dalle tempistiche necessarie per la redazione dei progetti e delle relative autorizzazioni che dovranno essere ottenute dagli organi competenti. |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO SEGNALETICA STRADALE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

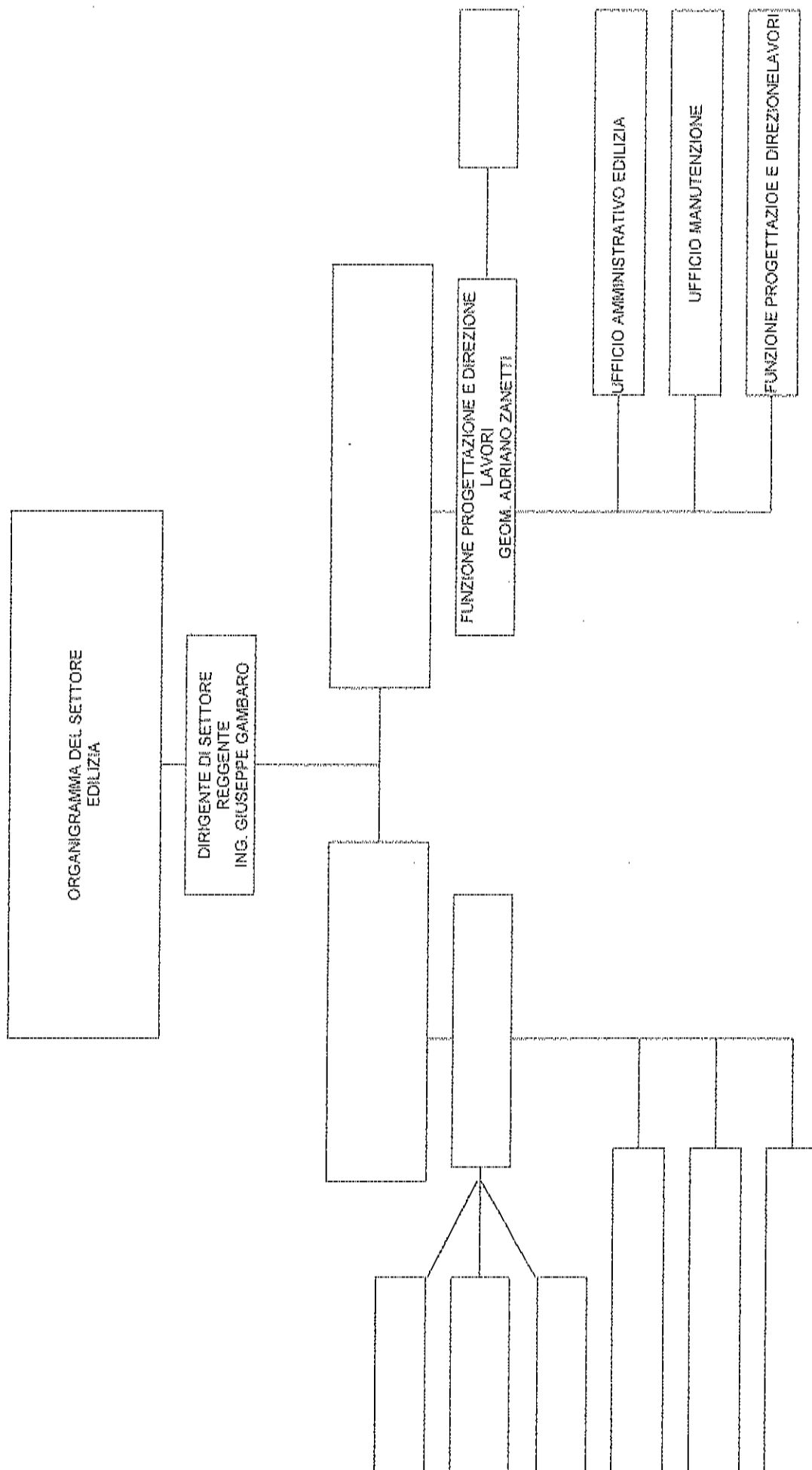
|                                                | Modalità di Attuazione                                                                                                                        | Valore atteso/stimato         | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                                                                                                                                                  | Indicatori                                            | Criticità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Realizzazione segnaletica stradale | La segnaletica stradale sia verticale sia orizzontale è mantenuta in esercizio in due fasi: monitoraggio ed interventi diretti sul territorio | Rete stradale esistente 780km | Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km.<br>Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi:<br>Fase 1: Recepimento e programmazione dell'intervento<br>Fase 2: Esecuzione intervento | Indicatore percentuale:<br>Fase 1: 30%<br>Fase 2: 70% | Il mantenimento dell'efficienza della segnaletica stradale è in funzione delle disponibilità economiche e delle risorse che l'Amministrazione vorrà destinare allo scopo. Dipenderà inoltre dalla tipologia di strada, dai volumi di traffico presenti, dalle condizioni climatiche che si verificheranno durante le stagioni, da possibili atti di vandalismo, ecc. |

# ALLEGATO 1 – UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                       | Modalità di Attuazione                                                                                                         | Valore atteso/stimato                  | Fasi/tempi/ cronoprogramma                                                                                                                                                              | Indicatori                                                                                                                                                                                                    | Criticità                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Sistema di allertamento</b>                                     | Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione degli avvisi di criticità agli Enti                                          | 60 Bollettini di Allerta Meteorologica | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2015                                                                  | 0% Nessun avviso meteo trasmesso;<br>50% per 30 avvisi meteo o di criticità trasmessi;<br>100% per almeno 60 avvisi meteo trasmessi                                                                           |                                                                                              |
| <b>Ob. n.2</b><br><b>Contatti di Emergenza</b>                                        | Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza | 110                                    | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2015                                                                  | 0% Nessuno contatto verificato e/o modificato;<br>50% 55 contatti verificati e/o modificati;<br>100% 110 contatti verificati e/o modificati;                                                                  | Cambio di amministratori comunali, variazioni di recapiti telefonici e responsabili di P. C. |
| <b>Ob. n.3</b><br><b>Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile</b> | Aggiornamento del programma Provinciale di Prevenzione e Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile                | 1                                      | La prima fase prevede l'aggiornamento del Programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi;<br>La 2° fase prevede l'aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile | 0% Nessun Aggiornamento<br>60% Aggiornamento del programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi;<br>100% (Una volta terminato l'aggiornamento del Programma) Aggiornamento del Piano Operativo |                                                                                              |

cd







## SETTORE EDILIZIA

| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                      | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| UFFICIO AMMINISTRATIVO EDILIZIA  | Ob. n. 1<br>gestione appalti                                                             | Ob. n.1<br>Studio per la razionalizzazione degli spazi ad uso uffici provinciali in relazione alla necessita' di riorganizzazione anche in funzione del processo di attuazione della legge Delrio | Dirigente di Settore<br>Reggente<br>Ing. G. Gambaro<br>Funzione<br>Progettazione e<br>Direzione Lavori<br>Geom. A. Zanetti<br>Funzionario (cat. D)<br>G. Borgia<br>Personale amministrativo:<br>Istruttore (cat. C)<br>Colombo R.<br>Collaboratori (cat. B)<br>Milazzo C.<br>Anzano S. |
|                                  | Ob. N. 2<br>Gestione in economia per lavori , servizi e forniture                        | Ob. n. 2<br>Iniziative di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente finalizzate alla dismissione di cespiti                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                  | Ob. n. 3<br>Gestione atti amministrativi                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## SETTORE EDILIZIA

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u> | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere<br>dettaglio nelle schede "all. 1")                                                             | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)                                                                                                          | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ufficio Manutenzione                 | <p style="text-align: center;">Ob. n. 1</p> <p>Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche</p>                       | <p style="text-align: center;">Ob.n.1.</p> <p>Studio per la razionalizzazione degli spazi ad uso uffici provinciali in relazione alla necessità' di riorganizzazione anche in funzione del processo di attuazione della legge Delrio</p> | Dirigente di Settore<br>Reggente<br>Ing. G. Gambaro<br>P.O. Istruttore<br>Direttivo tecnico di tipo b)<br>Geom. A. Zanetti<br>P.E.. (cat. C)<br>Federico G.<br>Geometra (cat. C)<br>Testore M.<br>Geometra (cat. C)<br>Loretta R.<br>Capi Operaio (cat. B)<br>Rutigliano G.<br>Caresana L.<br>Operai (cat. B)<br>Musicò D.<br>La Vecchia G. |
|                                      | <p style="text-align: center;">Ob. n. 2</p> <p>Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale</p> | <p style="text-align: center;">Ob. n.2</p> <p>Collaborazione intersettoriale per la programmazione e realizzazione di interventi urgenti ed ordinari di carattere manutentivo sul patrimonio immobiliare e stradale dell'ente</p>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                      | <p style="text-align: center;">Ob. n. 3</p> <p>Gestione attività tecnico contabile</p>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

SETTORE EDILIZIA

| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>                                                                                                   | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")                                                          | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 2)                                                                          | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funzione progettazione e direzione lavori                                                                                          | Ob. n. 1<br>Progettazione interventi.                                                                                                          | Ob.n. 1<br>Studio per la razionalizzazione degli spazi ad uso uffici provinciali in relazione alla necessita' di riorganizzazione anche in funzione del processo di attuazione della legge Delrio | Dirigente di Settore reggente<br>Ing. Gambaro G<br>Istruttore Direttivo Tecnico P.O. di tipo B: Geom Zanetti A.<br>Arch. Progettista (cat. D)<br>Ginella M<br>Disegnatore Progettista (cat.C)<br>Grassi M. |
| Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile | Ob. n. 2<br>Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile | Ob.n.2<br>Iniziative di valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente finalizzate alla dismissione di cespiti                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |
| Gestione attività tecnico contabile                                                                                                | Ob. n. 3<br>Gestione attività tecnico contabile                                                                                                | Ob n. 3<br>Collaborazione intersettoriale per la programmazione e realizzazione di interventi urgenti ed ordinari di carattere manutentivo sul patrimonio immobiliare e stradale dell'ente.       |                                                                                                                                                                                                            |

allegato 1 – Ufficio Amministrativo Edilizia.

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                          | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                             | Valore atteso/stimato      | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                          | Indicatori                                                                                                                               | Criticita'                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br>gestione appalti                                      | Gestione gare d'appalto, incarichi professionali, certificazioni, attestazioni ed adempimenti obbligatori (monitoraggi ecc)                                                         | <b>n. 12</b>               | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015. | Gestione di almeno . n. 12 appalti pari al 100% con n. 11 pari al 90%, con n. 10 pari al 80% e così via su base proporzionale            | Si fa presente che gli appalti possono subire rallentamenti o annullamenti non dipendenti dal Settore                                                         |
| <b>Ob. n. 2</b><br>Gestione in economia per lavori , servizi e forniture | Costruzione di nuovi processi di impegno e successive liquidazioni; ricognizione stato attuale dei pagamenti e gestione delle fatture emesse dalle Ditte e non ancora saldate ..... | <b>n. 90 liquidazioni.</b> | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015. | Gestione di almeno n.90 impegni/liquidazioni pari al 100% con n. 80 pari al 90% con n. 70 pari all'80% e così via su base proporzionale. | Riduzione budget a disposizione                                                                                                                               |
| <b>Ob. n. 3</b><br>Gestione atti amministrativi                          | Attività dell'ufficio si esplica nella predisposizione di lettere, rapporti certificazioni, nella registrazione e protocollazione di atti                                           | <b>n. 470 atti.</b>        | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015  | Gestione di almeno n. 470 pari al 100% con n. 400 pari al 90%, con n. 300 pari al 80% e così via su base proporzionale                   | I certificati o le attestazioni di regolare esecuzione sono rilasciati su richiesta delle Ditte appaltatrici. Le certificazioni dipendono dai lavori affidati |

Allegato 1 – Ufficio Manutenzione

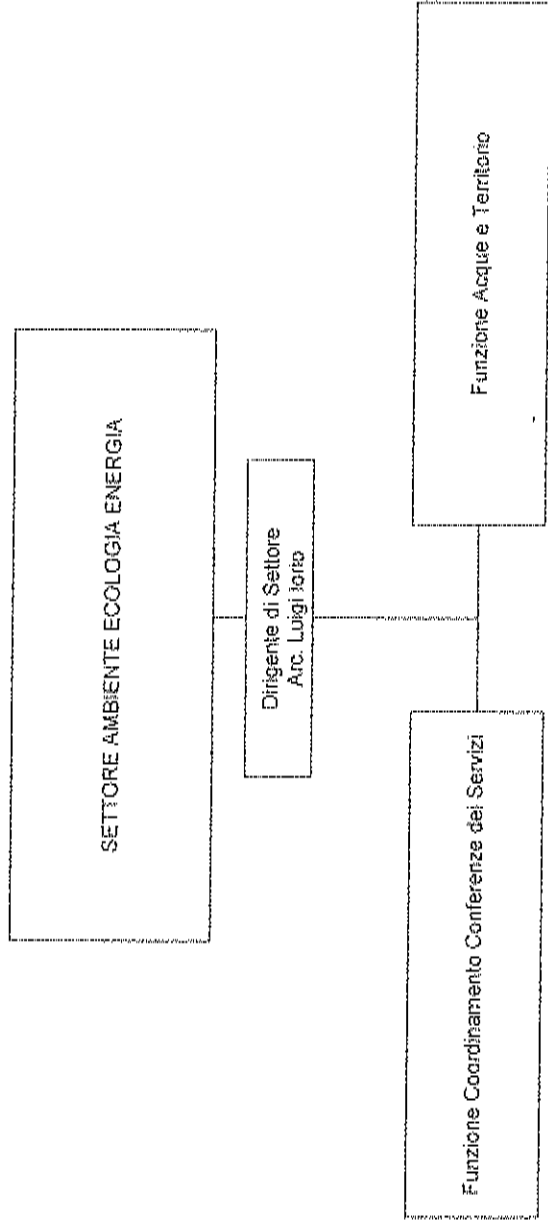
OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                                    | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                     | Valore atteso/stimato    | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                          | Indicatori                                                                                                                                           | Criticita'        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br>Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche | Attività di verifiche ed accertamento con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche                                                                                                             | n.150 verifiche          | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015. | Con almeno n. 150 verifiche pari al 100%<br>Con n. 140 verifiche pari al 90%<br>Con n.130 verifiche pari all'80%<br>E così via su base proporzionale |                   |
| <b>Ob. n. 2</b><br>Gestione in economia per lavori , servizi e forniture                           | Attività di progettazione di lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica. | n.25 servizi/interventi. | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015. | Con almeno n.25 interventi/servizi in corso pari al 100%<br>Con n.24 pari al 90% con n. 23 pari all'80%<br>e così via su base proporzionale          | Riduzione budget. |
| <b>Ob. n. 3</b><br>Gestione attività tecnico contabile                                             | Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori..                                                                                                                              | n. 5 contabilità finali  | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015  | Con almeno n.5 contabilità finali si raggiunge il 100% con n.4 il 90% con n. 3 l'80% e così via su base proporzionale.                               |                   |

Allegato 1 –Funzione Progettazione e Direzione Lavori

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                             | Modalita' di attuazione                                                                                                            | Valore atteso/stimato              | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                         | Indicatori                                                                                                                       | Criticita' |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br>Progettazione interventi | L'attività si esplica nella predisposizione degli elaborati progettuali tecnico ed amministrativo                                  | n. 4 progetti definitivi/esecutivi | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | n.4 progetti pari.al 100%<br>n. 3 pari all'80%.....<br>n. 2 pari al 50%<br>e così via su base proporzionale                      |            |
| <b>Ob. n. 2</b>                             | Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile | n. 50 elaborati/certificazioni     | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | 50 elaborati/certificazioni pari al 100%<br><br>n. 40 pari al 90%<br><br>n. 30 pari al 80% e così via su base proporzionale      |            |
| <b>Ob. n. 3</b>                             | Gestione attività tecnico contabile.                                                                                               | n. 12 direzione lavori             | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | n.12 direzioni lavori/contabilità finali pari al 100%<br>n. 10 pari al 90%<br>n. 8 pari all'80% e così via su base proporzionale |            |







SETTORE AMBIENTE ECOLOGIA ENERGIA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O OBIETTIVI  
STRATEGICI  
(vedere dettaglio nelle schede "all.  
2)

RISORSE  
UMANE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE  
AMBIENTALE

Ob. n. 1  
Programmazione  
interventi Servizio integrato rifiuti

Ob. n. 1  
Ricognizione utenze elettriche e  
creazione catasto

Dirigente:  
L. Iorio  
Personale cat. D:  
D. Borasi

Ob. n. 2  
Osservatorio Provinciale Rifiuti

Ob. n. 3  
Promozione iniziative di tutela  
ambientale e volte alla sostenibilità

|                                          |                                                                                                    |                                                                                                                                                              |                                                                                                                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>         | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u><br><u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere<br>dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O</u><br><u>OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all.<br>2) | <u>RISORSE</u><br><u>UMANE</u>                                                                                    |
| UFFICIO QUALITA' DELL'ARIA ED<br>ENERGIA | Ob. n. 1<br>Qualità dell'aria                                                                      | Ob. n. 1<br>Ricognizione utenze elettriche e<br>creazione catasto                                                                                            | Dirigente:<br>L. Iorio<br>Personale cat.<br>D:<br>M. Barbero<br>Personale cat.<br>C:<br>V. Caccioppoli<br>F. Pace |

Ob. n. 2  
Autorizzazioni ambientali

Ob. n. 3  
Controllo impianti termici

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O  
OBIETTIVI STRATEGICI  
(vedere dettaglio nelle schede "all.  
2)

RISORSE  
UMANE

FUNZIONE COORDINAMENTO  
CONFERENZE DEI SERVIZI  
UFFICIO RIFIUTI E CONTENZIOSO  
AMBIENTALE

Ob. n. 1  
Autorizzazioni in materia di rifiuti

Ob. n. 1  
Ricognizione utenze elettriche e  
creazione catasto

Dirigente:  
L. Iorio  
Funz. PO: A.  
Ferra  
Personale cat.  
D:  
E. Viazzi  
Personale  
Cat. C  
P. Grui  
Cat. B:  
P. Prandina

Ob. n. 2  
Gestione contenzioso amministrativo  
acque e rifiuti

Ob. n. 3  
Bonifica dei siti inquinati

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O  
OBIETTIVI STRATEGICI  
(vedere dettaglio nelle schede  
"all. 2")

RISORSE  
UMANE

FUNZIONE  
ACQUE E TERRITORIO  
UFFICIO RISORSE IDRICHE E  
DIFESA DEL SUOLO

Ob. n. 1  
Autorizzazioni

Ob. n. 1  
Predisposizione area di lavoro  
finalizzata all'integrazione  
procedurale degli impianti  
idroelettrici sottoposti a  
procedura ex D.Lgs. 387/2003,  
Reg. reg. 10R/2003 e L.R. 40/98  
con dettaglio sul Torrente  
Agogna

Dirigente:  
L. Iorio  
Funz. PO:  
S. Manazza  
Personale cat.  
D:  
G. Colombo  
E. Alfini  
C. Contini  
Personale cat.  
C:  
M.C. Ravizzotti  
Cat. B:  
S. Pecorale

Ob. n. 2  
Concessioni di derivazione d'acqua

Ob. n. 3  
Cave e torbiere

CENTRO DI RESPONSABILITA'

FUNZIONE  
ACQUE E TERRITORIO  
UFFICIO VIA, VAS E SIRA

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

Ob. n. 1  
Procedure di compatibilita'  
ambientale

OBIETTIVI SPECIALI DI  
MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O  
OBIETTIVI STRATEGICI  
(vedere dettaglio nelle schede  
"all. 2")

Ob. n. 1  
Predisposizione area di lavoro  
finalizzata all'integrazione  
procedurale degli impianti  
idroelettrici sottoposti a  
procedura ex D.Lgs. 387/2003,  
Reg. reg. 10R/2003 e L.R. 40/98  
con dettaglio sul Torrente  
Agogna

RISORSE  
UMANE

Dirigente:  
L. Iorio  
Funz. PO:  
S. Manazza  
Personale cat.  
D:  
F. Macchetti

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                                                                 | <b>Modalita' di attuazione</b>                                                                                                                                 | <b>Valore atteso/stimato</b>                   | <b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>                                                                                   | <b>Indicatori</b>                                                                                                                                                                                                   | <b>Criticita'</b>                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Interventi a sostegno del Servizio integrato di gestione dei rifiuti</b>  | Gestione dei finanziamenti per la realizzazione di interventi a completamento del Servizio integrato di gestione dei rifiuti                                   | n. 8 provvedimenti                             | Svolgimento delle azioni nei tempi previsti dalla normativa                                                        | Tempi di svolgimento -<br>Chiusura dell'istruttoria:<br>- entro 30 gg<br>dal'istanza = risultato<br>100%<br>- oltre 10 gg = risultato<br>75%<br>- oltre 20 gg = risultato<br>50%<br>- oltre 30 gg = risultato<br>0% | Richiesta integrazioni<br>Introito della quota di finanziamento     |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Osservatorio Provinciale Rifiuti</b>                                      | Verifica e validazione dei dati di produzione e raccolta differenziata dei rifiuti comunali                                                                    | Verifica dati di RD riferiti a<br>n. 88 Comuni | Svolgimento delle azioni previste dal protocollo regionale, alla conferma dei dati da parte dei Consorzi di Bacino | Tempi di svolgimento -<br>Durata dell'iter di validazione dei dati:<br>- entro 30 gg = risultato<br>100%;<br>- oltre 45 gg = risultato<br>50%<br>- oltre 60 gg = risultato<br>0%                                    | Necessità di respingere i dati per inserimento eventuali rettifiche |
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Promozione iniziative di tutela ambientale e volte alla sostenibilità</b> | Organizzazione e promozione di iniziative, anche in collaborazione con altri Enti, volte alla tutela dell'ambiente, della RD dei rifiuti e alla sostenibilità. | n. 1 seminari/protocolli d'intesa              | Secondo le tempistiche concordate con gli altri enti partner.                                                      | Numerico per iniziative realizzate:<br>n. 1 = risultato 100%<br>n. 0 = risultato 0%                                                                                                                                 | Tempistiche altri soggetti coinvolti                                |

**Allegato 1 – Ufficio Qualità dell'Aria ed Energia**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                      | <b>Modalità' di attuazione</b>                                                                                                                              | <b>Valore atteso/stimato</b>         | <b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>                                                                           | <b>Indicatori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Criticita'</b>                                      |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Qualità dell'aria</b>          | Divulgazione dati qualità dell'aria                                                                                                                         | n. 250 report di aggiornamento       | Aggiornamento dati giornaliero                                                                             | Numero report giornalieri:<br>- oltre 20 al mese = risultato 100%<br>- tra 15 e 20 al mese = risultato 85%<br>- tra 10 e 15 al mese = risultato 70%<br>- tra 5 e 10 al mese = risultato 40%<br>- meno di 5 al mese = 0%                                                                                                  | Mancata validazione dei dati da parte di ARPA Piemonte |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Autorizzazioni ambientali</b>  | 2a Autorizzazioni Integrate Ambientali<br>- Emissioni in atmosfera -<br>Emissioni in atmosfera/Procedure semplificate -<br>Impianti di produzione d'energia | n. 90 provvedimenti                  | Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa                                              | Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei procedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei procedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei procedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei procedimenti = risultato 0% | Tempistiche degli altri Enti coinvolti                 |
|                                                      | 2b Depositi olii minerali                                                                                                                                   | n. 10 provvedimenti                  | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno                                                  | Numero atti adottati:<br>- min. 7 atti = risultato 100%<br>- min. 5 atti = risultato 80%<br>- min. 3 atti = risultato 60%<br>- min. 2 atti = risultato 30%<br>- meno 2 atti = risultato 0%                                                                                                                               | Tempistiche degli altri Enti coinvolti                 |
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Controllo impianti termici</b> | Attività di verifica e rilascio bollini                                                                                                                     | n. 12 verifiche<br>n. 40.000 bollini | Attività relazionata ai controlli di rendimento impianti inseriti in procedura SIGT e di richieste bollini | Numero report giornalieri:<br>- oltre n. 12 all'anno = risultato 100%<br>- tra 10 e 12 all'anno = risultato 85%<br>- tra 7 e 10 all'anno = risultato 70%<br>- tra 5 e 7 all'anno = risultato 40%<br>- meno di 5 all'anno = 0%                                                                                            |                                                        |



**Allegato 1 – Ufficio Rifiuti e Contenzioso Ambientale**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                                 | Modalita' di attuazione                                                                                     | Valore atteso/stimato                                       | Fasi/tempi/cronoprogramma                                     | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Criticita'                                  |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Autorizzazioni in materia di rifiuti                | 1° Rilascio provvedimenti ai sensi dell'art. 208 D.Lgs. 152/06 - Iscrizioni registro art. 216 D.Lgs. 152/06 | n. 20 provvedimenti<br>n. 20 iscrizioni                     | Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa | Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei procedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei procedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei procedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei procedimenti = risultato 0% | Presentazione di chiarimenti e integrazioni |
|                                                                 | 1b Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca autorizzazioni                                            | n. 5 provvedimenti                                          | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno     | Numero atti adottati in relazione agli accertamenti di violazione:<br>- min. 5 atti = risultato 100%<br>- min. 3 atti = risultato 50%<br>- min. 2 atti = risultato 25%<br>- meno 2 atti = risultato 0%                                                                                                                   |                                             |
|                                                                 | 1c Verifica garanzie finanziarie                                                                            | n. 3 provvedimenti                                          | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno     | Numero atti adottati:<br>- min. 3 atti = risultato 100%<br>- min. 2 atti = risultato 75%<br>- min. 1 atto = risultato 50%<br>- meno 1 atto = risultato 0%                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                 | 1d Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006                                                                    | n. 5 provvedimenti                                          | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno     | Numero atti adottati:<br>- min. 5 atti = risultato 100%<br>- min. 3 atti = risultato 50%<br>- min. 2 atti = risultato 25%<br>- meno 2 atti = risultato 0%                                                                                                                                                                |                                             |
|                                                                 | Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale                                                       | n. 80 ordinanze                                             | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno     | Numero atti adottati:<br>- min. 80 atti = risultato 100%<br>- min. 60 atti = risultato 75%<br>- min. 40 atti = risultato 50%<br>- min. 20 atti = risultato 25%<br>- meno di 10 atti = risultato 0%                                                                                                                       |                                             |
| Ob. n. 2<br>Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti |                                                                                                             |                                                             |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
| Ob. n. 3<br>Bonifica dei siti inquinati                         | Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati                              | n. 40 Certificazioni di avvenuta bonifica/Pareri rilasciati | Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno     | Numero certificazioni e pareri rilasciati:<br>- min. 40 atti = risultato 100%<br>- min. 30 atti = risultato 75%<br>- min. 20 atti = risultato 50%<br>- min. 10 atti = risultato 25%<br>- meno di 5 atti = risultato 0%                                                                                                   |                                             |

**Allegato 1 – Ufficio Risorse Idriche e Difesa del Suolo**

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                          | Modalita' di attuazione                               | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                       | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Criticita'                             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Autorizzazioni</b> | 1a Scarichi in acque superficiali, suolo e sottosuolo | n. 37 provvedimenti   | Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa   | Percentuale dei provvedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei provvedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei provvedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei provvedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei provvedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei provvedimenti = risultato 0% | Tempistiche degli altri Enti coinvolti |
|                                          | 1b Licenze di attingimento d'acqua                    | n. 14 provvedimenti   | Attività relazionata alle istanze pervenute nel corso dell'anno | Tempi di svolgimento:<br>Pubblicazione dell'ordinanza entro 15gg dall'istanza = risultato 100%<br>- oltre 30 gg = risultato 80%<br>- oltre 45 gg = risultato 50%<br>- oltre 90 gg = risultato 0%                                                                                                                               |                                        |
|                                          | 1c Ricerca di acque sotterranee                       | n. 15 provvedimenti   | Attività relazionata alle istanze pervenute nel corso dell'anno | Tempi di svolgimento -<br>Emanazione dei provvedimenti di autorizzazione pozzo nei termini di legge = risultato 100%<br>- oltre 30 gg = risultato 80%<br>- oltre 60 gg = risultato 50%<br>- oltre 90 gg = risultato 0%                                                                                                         |                                        |
|                                          | 1d Autorizzazioni Vincolo idrogeologico               | n. 6 provvedimenti    | Rilascio delle concessioni nei tempi previsti dalla normativa   | Percentuale dei provvedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei provvedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei provvedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei provvedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei provvedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei provvedimenti = risultato 0% | Tempistiche degli altri Enti coinvolti |

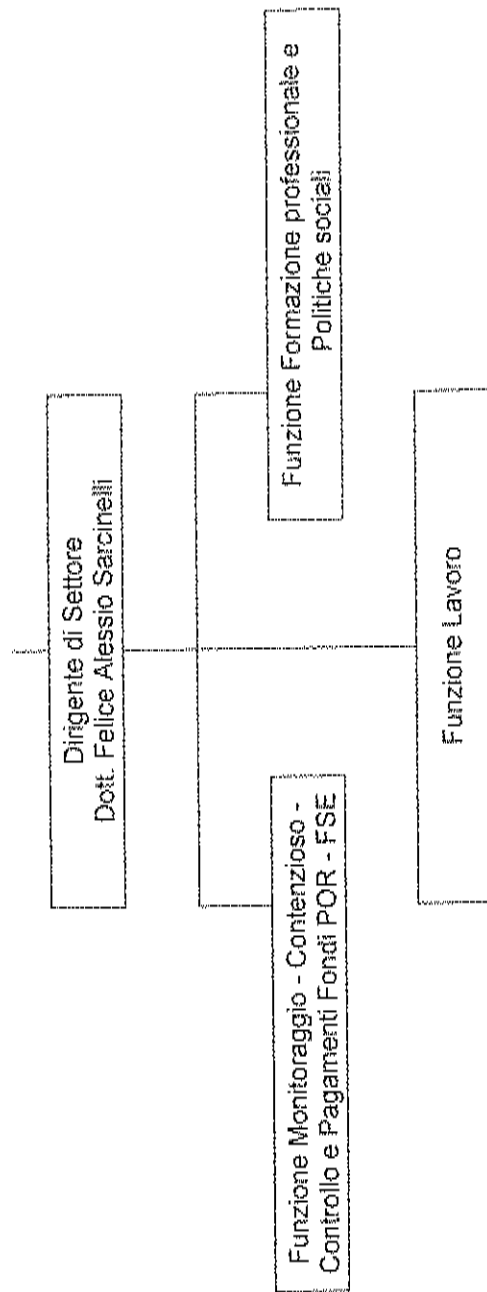
|                                                                        |                                                   |                   |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Concessioni di</b><br><b>derivazione d'acqua</b> | Concessioni di<br>derivazione d'acqua<br>pubblica | n. 50 concessioni | Rilascio delle concessioni nei<br>tempi previsti dalla normativa   | <p>Percentuale dei procedimenti<br/>conclusi nei termini di legge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oltre 70% dei procedimenti =<br/>risultato 100%</li> <li>- tra 60 e 70 % dei procedimenti<br/>= risultato 75%</li> <li>- tra 40 e 60% dei procedimenti<br/>= risultato 50%</li> <li>- tra 30 e 40% dei procedimenti<br/>= risultato 25%</li> <li>- meno del 30% dei<br/>procedimenti = risultato 0%</li> </ul> <p>Tempi di svolgimento -<br/>Convocazione della Conferenza<br/>di Servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 30gg dall'istanza =<br/>risultato 100%</li> <li>- oltre 30 gg = risultato 80%</li> <li>- oltre 45 gg = risultato 50%</li> <li>- oltre 90 gg = risultato 0%</li> </ul> | Tempistiche degli altri<br>Enti coinvolti |
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Cave e torbiere</b>                              | Istruttorie mediante<br>Conferenza Servizi        | n. 12 pareri      | Attività relazionata alle istanze<br>pervenute nel corso dell'anno |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                   | Modalita' di attuazione                                                  | Valore atteso/stimato        | Fasi/tempi/cronoprogramma                                            | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Criticità |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ob. n. 1<br>Procedure di compatibilità ambientale | 1a Procedure di Valutazione Impatto Ambientale/ Verifica/ Specificazione | n. 20<br>Provvedimenti/Parei | Rilascio dei provvedimenti/pareri nei tempi previsti dalla normativa | Percentuale dei provvedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei provvedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei provvedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei provvedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei provvedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei provvedimenti = risultato 0% |           |
|                                                   | 1b Rilascio pareri in ambito di VAS                                      | n. 12 pareri                 | Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa        | Percentuale dei provvedimenti conclusi nei termini di legge:<br>- Oltre 70% dei provvedimenti = risultato 100%<br>- tra 60 e 70 % dei provvedimenti = risultato 75%<br>- tra 40 e 60% dei provvedimenti = risultato 50%<br>- tra 30 e 40% dei provvedimenti = risultato 25%<br>- meno del 30% dei provvedimenti = risultato 0% |           |

|  |                                                   |                   |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|--|---------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | 1c Aggiornamento banca dati regionali VIA (SIVIA) | n. 20 inserimenti | Attività relazionata alle istanze pervenute nel corso dell'anno | <p>Tempi di svolgimento -</p> <p>Inserimento dati completato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro 30gg dall'atto conclusivo = risultato 100%</li> <li>- oltre 45 = risultato 80%</li> <li>- oltre 60 gg = risultato 50%</li> <li>- oltre 90 gg = risultato 0%</li> </ul> |  |
|--|---------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

Settore Formazione professionale, Lavoro, Politiche sociali





SETTORE FORMAZIONE, LAVORO, POLITICHE SOCIALI

|                                                                   |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRO DI<br><u>RESPONSABILITA'</u>                               | OBIETTIVI GESTIONALI/<br><u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1")                            | OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                                                                                                                                              | <u>RISORSE</u><br><u>UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| FUNZIONE UFFICIO<br>FORMAZIONE E<br>ORIENTAMENTO<br>PROFESSIONALE | Ob. n. 1<br>Bando provinciale Piani Formativi per la<br>Sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro (PFS),<br>2015/2016 | Ob. N. 1<br>Stesura e applicazione di linee guida finalizzate alla<br>disciplina della procedura di verifica, prelimitare e non,<br>della documentazione a corredo delle fatture degli operatori<br>della formazione professionale, con l'obiettivo di ridurre i<br>tempi e semplificare le procedure correlate ai pagamenti | Dirigente:<br>Dr. Sarcinelli Felice<br>Alessio<br>Funzionario<br>Amministrativo<br>P.O.:<br>D.ssa Graziosi<br>Maria Teresa,<br>Istruttore Direttivo<br>Amministrativo:<br>De Biagi Laura,<br>Istruttori<br>Amministrativi:<br>Gorpi Carla,<br>Pusinanti Monica,<br>Collaboratori<br>Amministrativi:<br>Sbarbaro Anna<br>Giuseppina, Carfora<br>Luisa,<br>Applicati:<br>D'Aversa Grazia,<br>D'Errico<br>Alessandra. |
|                                                                   | Ob. n. 2<br>Bando provinciale per l'assolvimento<br>dell'obbligo di istruzione                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                   | Ob. n. 3<br>Nomina commissioni d'esame                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                   | Ob. n. 4<br>Riconoscimento corsi di formazione<br>professionale                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



|                                                                |                                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u>                           | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/<br/>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                  | <u>RISORSE<br/>UMANE</u>                                                                                                                                                          |
| FUNZIONE<br>UFFICIO<br>CONTROLLO<br>PAGAMENTI<br>FONDI POR/FSE | Ob. n. 1<br>Attività di controllo/monitoraggio sui corsi                                     | Ob. n. 1<br>Definizione e recupero dei crediti relativi alla<br>situazione dell'operazione IAL CISL Piemonte e IAL<br>CISL Piemonte in amministrazione straordinaria. | Dirigente:<br>Dr. Sarcinelli<br>Felice Alessio<br><br>Funzionario<br>Amministrativo<br>P.O.: Fabrizio<br>Locarni.<br><br>Istruttore direttivo<br>Amministrativo:<br>Laura Cammeo. |
|                                                                | Ob. n. 2<br>Liquidazione dei corsi con Ufficio<br>Formazione                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
|                                                                | Ob. n. 3<br>Rendicontazione dei corsi (FCI)                                                  |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
|                                                                | Ob. n. 4<br>Controlli per Settore Lavoro                                                     |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |
|                                                                | Ob. n. 5<br>Contenzioso per recuperi contributi<br>indebitamente percepiti                   |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |

**CENTRO DI  
RESPONSABILITA'**

**FUNZIONE**  
Centro per l'impiego  
di Novara e  
Borgomanero e  
Ufficio Progetti e  
Politiche del Lavoro

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

Ob. n. 1  
Attività dei Centri per l'Impiego

Ob. n. 2  
Apprendistato

Ob. n. 3  
Percorsi integrati per la creazione di Impresa  
e lavoro autonomo. Ex ante

Ob. n. 4  
Percorsi integrati per la creazione di Impresa  
e lavoro autonomo. Ex post

Ob. n. 5  
Anticipo cassa integrazione

**OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O OBIETTIVI  
STRATEGICI**  
(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")

Ob. N. 1  
Acquisizione servizi specialistici per disabili presso i  
epi - Modifica modello di convenzione l.68/1999 con  
le aziende in obbligo ed avvio tirocini

Ob. N. 2  
Politiche Attive del Lavoro a favore dei giovani:  
Garanzia Giovani Nazionale: gestione primi due  
elenchi regionali giovani iscritti al portale GG da oltre  
quattro mesi ed erogazione servizi di orientamento

**RISORSE  
UMANE**

**Direzione:**  
Dr. Saccinelli  
**Posizione Organizzativa:**  
Maria Rosa Confi  
**Funzionari:**  
Lizzi Maria Grazia  
**Istruttore Direttive**  
**Amministrativo:**  
Borsotti Gianni,  
Sala Ruggiero  
**Istruttore Amministrativo:**  
Salino Monica, Ferrara  
Antonio,  
Peziosi Patrizia,  
Genio Teresa,  
Rossi Mariangela,  
Ruggione  
Antonella,  
Pomella Giuseppina,  
Prandelli Giuseppina,  
Rogiani Annalisa,  
Sciarni Simona.  
**Collaboratore**  
**Amministrativo:**  
Giuliani Cinzia, Carzago  
Ester, Gogna Antonella,  
Accardo Francesca,  
Fontana Giancarlo Emma,  
Moretti Daniela,  
Prone Annalisa,  
Bignoli Cristina,  
Marucco Giovanna,  
Simone Teresa,  
Spinelli Alessia.  
**Applicato Amministrativo:**  
Del Signore Marco,  
Dava Chiara,  
Usardi Roberta.

**CENTRO DI  
RESPONSABILITA'**

**FUNZIONE  
UFFICIO  
POLITICHE  
SOCIALI**

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

Ob. n. 1  
Pubblica Tutela

Ob. n. 2  
Interventi e trasferimenti in ambito sociale

Ob. n. 3  
Registri Associazioni Cooperative Sociali  
IPAB

Ob. n. 4  
Coordinamento degli Enti Gestori delle  
Funzioni socio assistenziali

**OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/  
PERFORMANCE E/O OBIETTIVI  
STRATEGICI**  
(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")

Ob. N. 1  
Interventi a sostegno delle emergenze sociali sul  
territorio: reinserimento detenuti e integrazione  
richiedenti asilo

**RISORSE  
UMANE**

Dirigente:  
dott. Felice  
Alessio Sarcinelli

Posizione  
Organizzativa:  
Maria Teresa  
Graziosi

Funzionario  
Amministrativo:  
Eufemia Melissa

Istruttori Direttivi  
Amministrativi:  
Marisa Benassi  
Maria,  
Assunta Tatilli.

Istruttori  
Amministrativi:  
Marzia Albini,  
Ingrid Marangon.

Allegato 1

**FUNZIONE UFFICIO FORMAZIONE E ORIENTAMENTO PROFESSIONALE**  
**OBIETTIVI GESTIONALI / DI MANTENIMENTO**

|                                                                                                                                 | Modalità di Attuazione                                                | Valore atteso | Fasi/tempi/<br>cronoprogramma                                                  | Indicatori                                                                                              | Criticità |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ob. n. 1<br>Bando provinciale<br>Piani<br>Formativi per la<br>Sicurezza e la salute<br>sui luoghi di lavoro<br>(PFS), 2015/2016 | 1 a Approvazione bando<br>provinciale                                 | 1             | 1. Approvazione<br>bando<br>provinciale                                        | Approvazione bando:<br>obiettivo on/off                                                                 |           |
|                                                                                                                                 | 1b Approvazione Piani<br>Formativi per la Sicurezza<br>(PFS)          | 3             | 2. Approvazione<br>Piani Formativi per<br>la Sicurezza (PFS)                   | n. Piani formativi<br>sicurezza da istruire:<br>• N°3: 100%<br>• N° 2: 50%<br>• N° 1: 25%<br>• N° 0: 0% |           |
|                                                                                                                                 | 1c Aggiornamento catalogo<br>provinciale dei corsi sulla<br>sicurezza | 1             | 3. Aggiornamento<br>catalogo<br>provinciale dei<br>corsi sulla<br>sicurezza    | Aggiornamento<br>catalogo:<br>obiettivo on/off                                                          |           |
| Ob. n. 2<br>Bando provinciale<br>per l'assolvimento<br>dell'obbligo di<br>istruzione                                            | 1 a Approvazione sostegni<br>handicap, Larsa, sostegni<br>individuali | 60            | 1. Approvazione<br>sostegni handicap,<br>Larsa, sostegni<br>individuali        | Approvazione<br>sostegni:<br>obiettivo on/off                                                           |           |
|                                                                                                                                 | 1 b Autorizzazione avvio<br>corsi 2° e 3° anni                        | 28            | 2. Approvazione<br>graduatoria e<br>autorizzazione avvio<br>corsi 2° e 3° anni | n. corsi istruiti:<br>obiettivo on/off                                                                  |           |

|                                                                           |                                                                                                     |    |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                         |  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Nomina commissioni d'esame</b>                      | 1 a Determina di nomina commissione                                                                 | 75 | 1. Adozione determinazione di nomina commissione d'esame finale                                                                                                       | n° determine di nomina commissioni:<br>- < 20: 0%<br>- da 20 a 30: 25%<br>- da 31 a 40: 50%<br>- da 41 a 50: 75 %<br>- da 51 a 75: 100% |  |
| <b>Ob. n.4</b><br><b>Riconoscimento corsi di formazione professionale</b> | 1 a Riconoscimento e autorizzazione all'avvio dei corsi di formazione professionale non finanziati. | 32 | 1. Richiesta di riconoscimento corsi finanziati da parte delle Agenzie accreditate<br><br>2. Rilascio di riconoscimento ai corsi richiesti con determina dirigenziale | N. istanze evase :<br>- da 30 a 32: 100%<br>- da 21 a 29: 50%<br><20: 0%                                                                |  |

# ALLEGATO 1

## FUNZIONE UFFICIO CONTROLLO E PAGAMENTI FONDI POR/FSE

### OBIETTIVI GESTIONALI / DI MANTENIMENTO

|                                                                 | Modalità di Attuazione                                                                                  | Valore atteso | Fasi/tempi/<br>cronoprogramma | Indicatori                                                                                                                                                                                                        | Criticità                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Attività di controllo/<br>monitoraggio sui<br>corsi | Coordinamento delle attività<br>con la collaborazione di ditta<br>esterna e degli uffici del<br>Settore | n. 100        | un anno                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle tempistiche per effettuare i controlli: 100%</li> <li>• Rispetto parziale delle tempistiche: 50%</li> <li>• Non rispetto delle tempistiche: 0%</li> </ul> | Sovrapposizione di compiti, mancato avvio delle attività, inattività ditta esterna, ritardi nel passaggio delle informazioni e/o documentazione. |
| Ob. n. 2<br>Liquidazione dei corsi<br>con Ufficio<br>Formazione | Gestione liquidazioni                                                                                   | n. 90         | un anno                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle tempistiche previste nella normativa : 100%</li> <li>• Ritardo di 1 mese: 75%</li> <li>• Ritardo di 2 mesi: 50%</li> <li>• Ritardo di 3</li> </ul>        | Carenza liquidità (mancati trasferimenti regionali), documentazione incompleta, rilievi di irregolarità, sovrapposizione di compiti.             |

|                                                                                  |                                                                                                                                 |                          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          |                                  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--|--|
|                                                                                  |                                                                                                                                 |                          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                          | mesi: 25%<br>Oltre 3 mesi:<br>0% |  |  |
| Ob. n. 3<br>Rendicontazione dei<br>corsi ( FCI )                                 | Controlli e rendiconti finali                                                                                                   | n. 46                    | un anno | n° prospetti di<br>verifica finale:<br>n: 46 = 100%<br>n: 23 = 50%<br>< 23 = 0%                                                                                                                                                                                                            | Mancato invio della<br>documentazione da<br>parte degli operatori,<br>non funzionalità del<br>sistema operativo,<br>carenza liquidità;<br>sovrapposizione di<br>compiti. |                                  |  |  |
| Ob. n. 4<br>Controlli x settore<br>Lavoro                                        | Compilazione check list e<br>rapporti di controllo                                                                              | Lavoro: 60<br>check list | un anno | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto delle<br/>tempistiche<br/>previste nella<br/>normativa dei<br/>controllo :<br/>100%</li><li>• Ritardo di 1<br/>mese: 75%</li><li>• Ritardo di 2<br/>mesi: 50%</li><li>• Ritardo di 3<br/>mesi: 25%</li><li>Oltre 3 mesi:<br/>0%</li></ul> | Sovrapposizione di<br>compiti, non<br>funzionalità del<br>sistema operativo e<br>mancato avvio delle<br>attività.                                                        |                                  |  |  |
| Ob. n. 5<br>Contenzioso per<br>recuperi contributi<br>indebitamente<br>percepiti | Relazioni, memorie e<br>corrispondenza per vari<br>soggetti interni ed esterni<br>(ufficio avvocatura, Corte<br>dei conti ecc.) | n. 5                     | Un anno | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto delle<br/>tempistiche<br/>fissate dai vari<br/>uffici con cui<br/>si collabora:<br/>100%.</li><li>• Rispetto</li></ul>                                                                                                                    | Mancata<br>collaborazione da parte<br>degli altri soggetti<br>interessati,<br>sovrapposizione di<br>compiti.                                                             |                                  |  |  |

|                                       |                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|
| parziale delle<br>tempistiche:<br>50% | • Non rispetto<br>delle<br>tempistiche:<br>0% |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------|



# ALLEGATO 1

## FUNZIONE Centro per l'impiego di Novara e Borgomanero e Ufficio Progetti e Politiche del Lavoro

### OBIETTIVI GESTIONALI / DI MANTENIMENTO

|                                                  | Modalità di Attuazione                                                                                                                                                                                              | Valore atteso                                                                                                               | Fasi/tempi/<br>cronoprogramma | Indicatori                                                                                                                             | Criticità |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ob. n. 1<br>Attività dei Centri per<br>l'Impiego | <u>Attività di preselezione<br/>per le Aziende</u><br><br>Incrocio tra domanda e<br>offerta di lavoro diretto alle<br>aziende in cerca                                                                              | n. 700<br>Richiesta di<br>profili<br>professionali<br><br>n. 5.900<br>Autocandidatu<br>re e matching<br>domanda<br>/offerta | Gennaio-dicembre 2015         | Segnalazione dei<br>candidati alle aziende<br>richiedenti (media)<br>entro<br>72 ore: 100%<br>96 ore: 50%<br>120 ore: 25%<br>oltre: 0% |           |
|                                                  | <u>Promozione ed attivazione<br/>di tirocini formativi e di<br/>orientamento</u><br><br>Ricezione delle richieste di<br>attivazione tirocinio, esame<br>delle istanze, preparazione<br>convenzioni, inserimento nel | n. 800<br>Convenzioni<br>di tirocinio                                                                                       | Gennaio-dicembre 2015         | Segnalazione dei<br>candidati alle aziende<br>richiedenti (media)<br>entro<br>72 ore: 100%<br>96 ore: 50%<br>120 ore: 25%<br>oltre: 0% |           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                                                                                                      |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | nuovo portale, nei colloqui di orientamento dei tirocinanti con il tutor di riferimento presente nel centro, nella stipula delle convezioni . Viene svolta inoltre l'attività di monitoraggio sull'andamento del tirocinio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                                                                                                      |  |
|  | <p><b><u>SERVIZIO DISABILI</u></b></p> <p>Iscrizioni / colloqui individuali</p> <p>Visite aziendali</p> <p>Gestione banca dati imprese soggette all'obbligo.</p> <p>Verifica periodica dell'assolvimento dell'obbligo.</p> <p>Comunicazioni alle aziende</p> <p>Stipula convenzioni.</p> <p>Rimborsi alle aziende</p> <p>Per i tirocini formativi e di orientamento.</p> <p>I CPI raccolgono le richieste delle aziende e attraverso il Comitato tecnico segnalano i nominativi idonei alla mansione richiesta. Vengono predisposti gli atti di assegnazione e di liquidazione</p> | <p>n. 350</p> <p>Iscrizioni / colloqui individuali</p> <p>n. 8</p> <p>Sedute di Comitato tecnico</p> <p>800 prospetti informativi</p> <p>assolvimento obbligo legge 68/99</p> <p>n. 7 rimborsi defiscalizzazioni</p> <p>n. 30 tirocini avviati</p> | Gennaio-dicembre 2015 | <p>Segnalazione dei candidati alle aziende richiedenti (media)</p> <p>entro 72 ore: 100%</p> <p>96 ore: 50%</p> <p>120 ore: 25%</p> <p>oltre: 0%</p> |  |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                         |                                                                                                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ob. n. 2<br>Apprendistato                                                             | E' stabilita l'apertura di sportelli mensili, per la presentazione, da parte degli operatori inseriti a Catalogo, delle domande di finanziamento delle attività formative relative agli apprendisti pre-iscritti dalle imprese. Aggiornamento catalogo per inserimento nuovi operatori                                                                                                                                                                                                                          | Apertura 12 sportelli dal 20 all'ultimo giorno di ogni mese                                 | Gennaio-dicembre 2015   | Apertura sportelli:<br>da 10 a 12: 100%<br>da 8 a 9: 50%<br>meno di 8: 0%                                                                                                   |  |
| Ob. n. 3<br>Percorsi integrati per la creazione di Impresa e lavoro autonomo. Ex ante | <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento e controllo degli sportelli decentrati preposti all'erogazione dei servizi;</li> <li>- validazione dei business plan e avvio pratica di finanziamento/contributi;</li> <li>- istruttoria di legittimità per l'erogazione dei contributi/ finanziamenti e raccordo successivo con il comitato tecnico di Finpiemonte;</li> <li>- gara/affido diretto per la prosecuzione delle attività degli sportelli decentrati e per l'assistenza tecnica.</li> </ul> | 25 business plan<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>effettuazione 4 gare/affidi diretti | Gennaio – dicembre 2015 | Rispetto tempistiche redazione B.P.: 100%<br>Ritardo 1 mese: 50%<br>Ritardo 2 mesi: 0%<br><br><br>Effettuazione gare/affidi diretti:<br>n. 4: 100%<br>n. 2: 50%<br>n. 0: 0% |  |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |                         |                                                                                        |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ob. n. 4<br>Percorsi integrati per la creazione di impresa e lavoro autonomo. Ex post | Istruttoria di legittimità per l'erogazione dei contributi richiesti/finanziamenti, erogati tramite il comitato tecnico di Finpiemonte.                                                                                                                                                                | 20 istanze di contributo/ finanziamento  | Gennaio – dicembre 2015 | Rispetto tempistiche istruttoria:<br>100%<br>Ritardo 1 mese: 50%<br>Ritardo 2 mesi: 0% |  |
| Ob. n. 5<br>Anticipo cassa integrazione                                               | Stipula di una nuova convenzione tra Provincia e Banco popolare per l'anticipo della Cassa per il 2015.<br>A carico dei CPI e dell'Ufficio Politiche del lavoro è l'istruzione delle istanze dei lavoratori, la trasmissione degli aventi diritto al Banco Popolare e la corrispondenza con le aziende | 180 istruzione pratiche e autorizzazioni | Gennaio-dicembre 2015   | Stipula della convenzione:<br>febbraio: 100%<br>marzo: 50%<br>oltre: 0%                |  |

# ALLEGATO 1

## FUNZIONE UFFICIO POLITICHE SOCIALI

### OBIETTIVI GESTIONALI / DI MANTENIMENTO

|                                                          | Modalità di Attuazione                                                                                                                                    | Valore atteso                                                                                                                                                                                                     | Fasi/tempi/<br>cronoprogramma | Indicatori                                                                                                                                                                                                          | Criticità                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1<br>Pubblica Tutela                              | 1) Consulenze/contatti d'ufficio e consulenze con il supporto di legali.<br><br>2) Formazione.<br><br>3) Gestione "Buste chiuse" minori non riconosciuti. | 1) n.15 consulenze d'ufficio/contatti<br>n.15 consulenze con il supporto di legali (gennaio/dicembre)<br><br>2) n.1 seminario formativo (febbraio/marzo)<br><br>3) Monitoraggio "Buste chiuse" (gennaio/dicembre) | 2015                          | 1) n° consulenze complessive:<br>da 30 a 20: 100%<br>da 19 a 15: 75%<br>da 9 a 7: 50%<br>< 7: 0%<br><br>2) Realizzazione seminario formativo con rispetto tempistiche: obiettivo on/off.<br><br>3) Obiettivo on/off | 3) L'acquisizione delle "buste chiuse" non è quantificabile poiché dipende dal numero dei minori non riconosciuti al momento della nascita. |
| Ob. n. 2<br>Interventi e trasferimenti in ambito sociale | 1) Provvedimenti di liquidazione relativi a progettazioni annualità precedenti.                                                                           | 1) Presentazione rendicontazione attività da parte dei soggetti                                                                                                                                                   | 2015                          | Rispetto tempistica liquidazioni: obiettivo: on-off                                                                                                                                                                 | I provvedimenti di liquidazione sono subordinati all'accettazione e                                                                         |

2

|                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <p>2) Partecipazione al progetto "Petrarca"</p> <p>3) Partecipazione ai progetti "Giustizia Riparativa"</p>                                                                         | <p>2) Incontri di rete n.1</p> <p>3 a) n. 6 Incontri di formazione</p> <p>3 b) n.1 provvedimento di liquidazione</p>                  |      | <p>2) n. 1 incontro di rete:<br/>Obiettivo on/off.</p> <p>3a) n. Incontri di formazione:<br/>n. 6: 100%<br/>n. 3: 50%<br/>n. 0: 0%</p> <p>n. 1 provvedimento:<br/>Obiettivo on/off.</p> | all'avvio dei progetti da parte dei soggetti assegnatari.                                  |
| <p>Ob. n. 3<br/>Registri Associazioni Cooperative Sociali IPAB</p> | <p>1) Tenuta Registri Sezione provinciale organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale e Cooperative Sociali.</p> <p>2) Funzioni di vigilanza sulle IPAB.</p> | <p>1) Aggiornamento registri:<br/>n.10 iscrizioni<br/>n.7 cancellazioni</p> <p>2) Avvisi per rinnovi CDA IPAB n.1 comunicazioni 4</p> | 2015 | <p>n.10 iscrizioni = 100%</p> <p>Da 9 a 7 = 75%</p> <p>Da 6 a 4 = 50%</p> <p>Da 3 a 1 = 25%</p> <p>Nessuna iscrizione 0%</p> <p>Obiettivo on/off</p>                                    | <p>Dati variabili in quanto legati alla costituzione e/o cancellazione di associazioni</p> |

|          |                                                                            |                                                                                                                                                                                      |                      |             |                                                                                                  |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Ob. n. 4 | <p>Coordinamento degli Enti Gestori delle Funzioni socio assistenziali</p> | <p>“</p> <p>L'attività di coordinamento degli Enti Gestori delle funzioni socio assistenziali è condizionata dalle scelte della Regione Piemonte in materia di Politiche Sociali</p> | <p>n. 2 incontri</p> | <p>2015</p> | <p>Coordinamento degli Enti Gestori delle funzioni socio assistenziali:<br/>Obiettivo on/off</p> |  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## SETTORE AGRICOLTURA

| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>                                                                       | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u><br><u>DI</u><br><u>MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI</u><br><u>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2") | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONE<br>PRODUZIONI<br>AGRICOLE E DIFESA<br>PRODUZIONI<br>TIPICHE<br>Ufficio Produzioni<br>Agricole | Ob. n. 1<br>Autorizzazioni                                                                                   | Programma di sostegno agli agricoltori mediante predisposizione di schede informative tecnico –gestionali e fitosanitarie ed assistenza tecnica in loco    | - Responsabile di Funzione-Funzionario tecnico D6 (Monte Annunziata)<br>- Funzionario Tecnico D6 (Agnes Andrea) |
|                                                                                                        | Ob. n. 2<br>Controlli                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |
|                                                                                                        | Ob. n. 3<br>Verbali/pareri                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |
|                                                                                                        | Ob. n. 4<br>Contributi                                                                                       |                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |
|                                                                                                        | Ob. n. 5<br>Statistiche agrarie                                                                              |                                                                                                                                                            |                                                                                                                 |



**OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO**

|                                          | Modalità' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Valore atteso/stimato             | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                              | Indicatori                                                                                                                                                                                                          | Criticita'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1</b><br><b>Autorizzazioni</b> | D.Lgs n. 150 del 14 agosto 2012 – Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari                                                                                                                                                                                                                             | Certificati di abilitazione n. 60 | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra il numero richieste di autorizzazione istruite e il numero di richieste di autorizzazioni pervenute<br>se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70% | Il rilascio dell'autorizzazione è su istanza di parte. E' stato attribuito un valore atteso indicativo, tenendo conto degli anni precedenti<br><br>mancanza di risorse per il funzionamento del procedimento di rilascio delle autorizzazioni                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ob. n. 2</b> <b>Controlli</b>         | Controlli su<br>- procedure legate ai regolamenti comunitari e alla normativa di recepimento relativa a Organizzazione Comune di Mercato Vino;<br>- concessione di contributi comunitari legati al Programma di Sviluppo rurale della Regione Piemonte.<br>- contributi concessi come aiuti di stato<br>- controlli sui vivai viticoli | controlli n. 200                  | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra il numero controlli effettuati e numero di controlli da effettuare<br>se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70%                                  | Il controllo è su istanza di parte e definito da organismo pagatore Arpea. E' stato attribuito un valore atteso indicativo, tenendo conto degli anni precedenti<br><br>mancanza di risorse di funzionamento (per gli automezzi e per l'attrezzatura)<br><br>problemi legati all'utilizzo delle procedure informatiche<br><br>condizioni meteorologiche particolari che impediscono l'accertamento in campo per un periodo prolungato |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Verbal/pareri</b> | organizzazione sessioni d'esame per il rilascio delle abilitazioni per l'acquisizione del "patentino fitosanitario"                                                                                                          | abilitazioni rilasciate n. 80 | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra il numero di persone esaminate e numero di persone da esaminare<br><br>se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70% | Il valore atteso è indicativo, definito in base ai numeri dell'anno precedente. Non è possibile stabilire quante persone convocate si presenteranno agli esami.<br><br>Mancanza di risorse di funzionamento (spese postali per le convocazioni)                                                                            |
| <b>Ob. n. 4 Contributi</b>              | Ammissioni a finanziamento e liquidazioni:<br>- contributi comunitari legati al Programma di Sviluppo rurale della Regione Piemonte,<br>- contributi comunitari legati OCM Vino<br>- contributi concessi come aiuti di stato | Istruttorie n. 150            | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra numero di check list compilate e numero di istanze pervenute<br><br>se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70%    | I procedimenti sono su istanza di parte. E' stato attribuito un valore atteso indicativo<br><br>mancanza di risorse di funzionamento (per gli automezzi e per l'attrezzatura)<br><br>problemi legati alle procedure informatiche e a mancanza di chiarimenti relativamente all'applicazione della normativa di riferimento |
| <b>Ob. n. 5 Statistiche agrarie</b>     | Indagini estimative                                                                                                                                                                                                          | Rilevazioni n. 11             | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra numero di rilevazioni fatte e numero rilevazioni previste:<br><br>se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70%      | Difficoltà a reperire i dati relativi alle produzioni                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## SETTORE AGRICOLTURA

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u>                                                                                        | <u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI<br/>MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1")                                          | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O<br/>OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all.<br>2)                          | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONE<br>PRODUZIONI<br>AGRICOLE E DIFESA<br>PRODUZIONI<br>TIPICHE<br>Ufficio Promozione,<br>Programmazione e<br>Progetti | Ob. n. 1<br>Attività di controllo                                                                                                                | Programma di sostegno agli<br>agricoltori mediante predisposizione<br>di schede informative tecnico-<br>gestionali e fitosanitarie ed assistenza<br>tecnica in loco | - Responsabile di Funzione-Funzionario tecnico<br>D6 (Monte Annunziata)<br>- Funzionario Tecnico D6 (Caielli Graziano)<br>- Istruttore Direttivo Amministrativo D5 (Zaffinetti<br>Paola) |
|                                                                                                                             | Ob. n. 2<br>Partecipazione a<br>manifestazioni o ad<br>iniziative organizzate<br>da altri Enti al fine di<br>promuovere le<br>produzioni Tipiche |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                             | Ob. n. 3<br>Valorizzazione dell'uva<br>fragola                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                             | Ob. n. 4<br>Valorizzazione culture<br>risicole                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

|                                                                                                                                       | Modalità' di attuazione                                                                                                     | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                              | Indicatori                                                                                                                                                                      | Criticita'                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1 Attività di controllo</b>                                                                                                 | - sulle richieste di contributo presentate dai Consorzi di difesa dalle Avversità atmosferiche;<br>- su Fattorie Didattiche | verifiche n. 4        | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra il numero verifiche effettuate e numero di verifiche da effettuare se uguale a 1 = 100%<br>se uguale a 0,9 = 90%<br>se uguale a 0,8 = 80%<br>se uguale a 0,7 = 70% | I procedimenti sono su istanza di parte. E' stato attribuito un valore atteso indicativo                       |
| <b>Ob. n. 2 Partecipazione a manifestazioni o ad iniziative organizzate da altri Enti al fine di promuovere le produzioni Tipiche</b> | partecipazione con i produttori della provincia alla manifestazione Vinitaly                                                | n. 1 progetto         | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | numero di giorni di partecipazione<br>5 gg = 100%<br>4 gg = 80%<br>3 gg = 60%<br>2 gg = 40%                                                                                     | manca di risorse di funzionamento (per gli automezzi e per l'attrezzatura)                                     |
| <b>Ob. n. 3 Valorizzazione dell'uva fragola</b>                                                                                       | controllo dei campi madre di marze delle varietà selezionate in provincia con materiale selezionato                         | n. 1 progetto         | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | numero di controlli in campo<br>4 controlli = 100%<br>3 controlli = 75%<br>2 controlli = 50 %<br>1 controlli = 25%                                                              | manca di risorse di funzionamento (per gli automezzi e per l'attrezzatura)                                     |
| <b>Ob. n. 4 Valorizzazione colture risicole</b>                                                                                       | predisposizione dei campi varietali di riso in collaborazione con Ente nazionale Risi                                       | n. 1 progetto         | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | numero di campi varietali realizzati<br>4 campi = 100%<br>3 campi = 75%<br>2 campi = 50 %<br>1 campo = 25%                                                                      | manca di risorse di funzionamento (per gli automezzi e per l'attrezzatura) e per la realizzazione del progetto |

## SETTORE AGRICOLTURA

| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u>                                                                       | <u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI<br/>MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                           | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONE<br>PRODUZIONI<br>AGRICOLE E DIFESA<br>PRODUZIONI<br>TIPICHE<br>Ufficio Produzioni<br>Zootechniche | Ob. n. 1<br>Autorizzazioni                                                                              | Programma di sostegno agli agricoltori<br>mediante predisposizione di schede<br>informativa tecnico-gestionali e<br>fitosanitarie ed assistenza tecnica in<br>loco | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile di Funzione-Funzionario tecnico D6 (Monte Annunziata)</li> <li>- n. 2 Funzionari tecnici D6 (Giani Giuliano, Canna Daniele)</li> <li>- n. 1 Istruttore amministrativo C5 (Savoia Anna Maria)</li> <li>- n. 1 Collaboratore Amministrativo B5 (Martelletti Sonia)</li> </ul> |
|                                                                                                            | Ob. n. 2<br>Controlli                                                                                   |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            | Ob. n. 3<br>Pareri                                                                                      |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                            | Ob. n. 4<br>Verballi                                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                    | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                           | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                             | Criticita'                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1<br/>Autorizzazioni</b> | Regime Quote Latte<br>Autorizzazione primi acquirenti<br><br>Nuove disposizioni attinenti il Regime delle Quote Latte (rateizzazione del debito nel Settore Lattiero caseario (DL 5/02/2009 N.4). | Autorizzazioni n. 600 | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | rapporto tra il numero richieste di autorizzazioni istruite e il numero di richieste pervenute:<br>se = 1 - 100%<br>se = 0,9 - 90%<br>se = 0,8 - 80%   | Il rilascio delle autorizzazioni e' su istanza di parte, per il valore atteso si e' tenuto conto degli anni precedenti.<br><br>Mancanza di risorse di funzionamento (automezzi, attrezzature e utilizzo procedure informatiche |
| <b>Ob. n. 2 Controlli</b>          | Vigilanza sulla riproduzione animale - L. 30/91, accertamenti, vidimazione CIF e CIE, contabilità bollettari.                                                                                     |                       | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra i controlli effettuati e il numero di controlli da effettuare:<br>se = 1 - 100%<br>se = 0,9 - 90%<br>se = 0,8 - 80%                       | Il controllo e' su istanza di parte e definito da AGEA, Regione Piemonte.<br>E' stato attribuito un valore atteso indicativo, tenendo conto dell'anno precedente.                                                              |
| <b>Ob. n. 3 Pareri</b>             | Regime delle Quote Latte (Legge 119/2003) (Riesami, correzioni anomalie, affitto e vendite quote latte, mobilità, ecc.)                                                                           | n.124                 | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Rapporto tra il numero richieste istruite con parere il numero di richieste con parere pervenute:<br>se = 1 - 100%<br>se = 0,9 - 90%<br>se = 0,8 - 80% | Il valore atteso e' indicativo, definito in base ai numeri dell'anno precedente. Non e' possibile stabilire a priori quante sono le istanze che saranno presentate.                                                            |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ob. n. 4 Verbali</b></p> | <p>Legge 203/82 art. 16,17, 50<br/>Miglioramenti<br/>Fondari e stima<br/>colture in atto.<br/>Disciplina<br/>riproduzione animale<br/>- Riconoscimento<br/>stazioni di<br/>inseminazioni<br/>artificiale e monta<br/>naturale equina,<br/>riconoscimento<br/>stalloni di interesse<br/>locale</p> | <p>n. 225</p> | <p>L'obiettivo non e' scansionabile in<br/>fasi/tempistica/cronoprogramma, ma<br/>ha un orizzonte annuale relativo<br/>all'intero 2015</p> | <p>Il rapporto tra il numero<br/>dei controlli e di vigilanza<br/>effettuati e il numero dei<br/>controlli della vigilanza<br/>da esaminare:<br/>se = 1 - 100%<br/>se = 0,9 - 90%<br/>se = 0,8 - 80%</p> | <p>Il valore atteso<br/>è<br/>indicativo, definito in<br/>base ai numeri dell'anno<br/>precedente. Non è<br/>possibile stabilire a priori<br/>il numero delle richieste<br/>di verbale che gli Enti<br/>richiedono.<br/>Problemi legati alle<br/>procedure informatiche e<br/>mancanza di risorse.</p> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





SETTORE AGRICOLTURA

|                                                                                     |                                                                                                         |                                                                                                                                                         |                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI<br/>RESPONSABILITA'</u>                                                | <u>OBIETTIVI<br/>GESTIONALI/<br/>DI<br/>MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI<br/>MIGLIORAMENTO/<br/>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI<br/>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                 |
| FUNZIONE<br>PRODUZIONI<br>AGRICOLE E DIFESA<br>PRODUZIONI<br>TIPICHE<br>Ufficio UMA | Ob. n. 1<br>Emissione pareri<br>autorizzazioni                                                          | Programma di sostegno agli agricoltori<br>mediante predisposizione di schede<br>informative tecnico-gestionali e<br>fitosanitarie ed assistenza tecnica | - Responsabile di Funzione-Funzionario tecnico<br>D6 (Monte Annunziata)<br>- Funzionario tecnico D6 (Messina Angelo) |

Ob. n. 2  
Verbali

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                 | Modalita' di attuazione                                             | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma        | Indicatori                                                                                      | Criticita'                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 1 Emissione pareri autorizzazioni</b> | - Assegnazione carburante<br>- Immatricolazione macchine e rimorchi | 1.500                 | Immediata<br><br>entro 30 giorni | Emissione provvedimento finale nei tempi stabiliti<br>-10%<br>-20%<br>-30%<br>90%<br>70%<br>50% | Tempistiche variabili nel caso di istruttorie particolarmente complesse o se occorresse acquisire documentazione integrativa |
| <b>Ob. n. 2 Verbali</b>                         | Verifiche utilizzo carburante Utenti Motori Agricoli                | 200                   | entro il 15 luglio               | Emissione provvedimento finale nei tempi stabiliti<br>-10%<br>-20%<br>-30%<br>90%<br>70%<br>50% | Tempistiche variabili nel caso di istruttorie particolarmente complesse o se occorresse acquisire documentazione integrativa |

## SETTORE AGRICOLTURA

|                                                                                                        |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CENTRO DI<br><u>RESPONSABILITA'</u>                                                                    | <u>OBIETTIVI</u><br><u>GESTIONALI/</u><br><u>DI</u><br><u>MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio<br>nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI</u><br><u>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2)                                             | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| FUNZIONE SVILUPPO<br>ECONOMICO,<br>PRODUZIONI<br>BIOLOGICHE E<br>GESTIONE<br>MIGLIORAMENTI<br>FONDIARI | Ob. n. 1<br>Inserimento di liste di<br>liquidazione dei<br>beneficiari                                                    | Assistenza tecnica alle aziende<br>agricole attraverso la realizzazione di<br>un documento divulgativo relativo alle<br>norme previste dal piano nazionale<br>sull'uso sostenibile degli agrofarmaci. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile di Funzione-Funzionario tecnico D6 (Pili Enzo Gianni)</li> <li>- n. 2 Funzionari tecnici D6 (Bolognino Franco, Bellomo Anna Maria)</li> <li>- Istruttore Amministrativo C5 (Magnani Enrica)</li> <li>- n. 2 Istruttore tecnico ambiente C3 (Ambiel Veronica, Ripellino Luca)</li> <li>- Perito agrario C2 (Arlone Roberto)</li> </ul> |
|                                                                                                        | Ob. n. 2<br>Emissione<br>pareri/autorizzazioni                                                                            |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                        | Ob. n. 3<br>Ammissione/diniego<br>finanziamento                                                                           |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                        | Ob. n. 4<br>Controlli                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

2

Allegato 1 Funzione Sviluppo Economico, Produzioni Biologiche e Gestione Miglioramenti Fondiari

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                               | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                                                             | Indicatori                                                                                                 | Criticita'                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1 Inserimento di liste di liquidazione dei beneficiari | Attuazione delle tecniche di lotta integrata;<br>Attuazione delle tecniche di lotta biologica;<br>Attuazione degli interventi a favore delle biodiversità nella risaia;<br>Attuazione delle tecniche di incremento del carbonio organico nei suoli;<br>Attuazione degli interventi<br>"Conversione dei seminativi in prati permanenti"<br>Attuazione degli interventi minori delle misure dell' Asse 2 e trascinamenti<br>Attuazione degli interventi di miglioramento del benessere animale;<br>Calamità naturali<br>Decreto Legislativo | 303                   | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 in base ai fondi messi a disposizione dalla Regione Piemonte. | Corretta compilazione della check list<br>Anomalie check list<br>90%<br>70%<br>50%<br>-10%<br>-20%<br>-30% | Completamento delle fasi secondo le tempistiche stabilite dai bandi regionali/provinciali/nazionali |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |                                |                                                                                              |                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Ob. n. 2 Emissione pareri/autorizzazioni</b></p> | <p>102/04;<br/>Miglioramenti fondiari<br/>PSR 2007-2013 –<br/>Misura 112<br/>Insediamento giovani -<br/>Misura 121 Piano di<br/>miglioramento e<br/>misura 311<br/>Agriturismo.<br/>Nuove sfide Health<br/>Chek – Risparmio<br/>Energetico Risparmio<br/>Idrico e Speciale<br/>Latte, realizzazione<br/>reti antigrandine.<br/>Piano Verde Nuovi<br/>Bandi (bando 2011-<br/>2012) Aiuti di Stato.<br/>Legge regionale<br/>17/2008 agriturismo in<br/>poli urbani<br/>Legge regionale<br/>12/10/1978 n. 63 art.<br/>14, 15, 18, 20 e 51<br/>Aiuti di Stato,<br/>orientamenti<br/>comunitari nel settore<br/>agricolo.<br/>Infrastrutture primarie,<br/>miglioramento<br/>fondiario.</p> | <p>85</p> | <p>90 giorni<br/>80 giorni</p> | <p>Emissione<br/>provvedimento finale<br/>nei tempi stabiliti<br/>-10%<br/>-20%<br/>-30%</p> | <p>Tempestive variabili nel caso<br/>di istruttorie particolarmente<br/>complesse o se occorresse<br/>acquisire documentazione<br/>integrativa</p> |
|                                                        | <p>Contenzioso;<br/>Agricoltura<br/>biologica (Reg. CE<br/>834/07</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |                                |                                                                                              |                                                                                                                                                    |

8

|                                                        |                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                       |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 3</b><br>Ammissione/diniego<br>finanziamento | Apicoltura<br>LR 20<br>L 313                                                                                                                            | 22 | 80 giorni                                                                                                                                                                        | Emissione<br>provvedimento finale<br>nei tempi stabiliti<br>-10%<br>-20%<br>-30%<br>90%<br>70%<br>50% | Tempistiche variabili nel caso<br>di istruttorie particolarmente<br>complesse o se occorresse<br>acquisire documentazione<br>integrativa |
| <b>Ob. n. 4 Controlli</b>                              | Attuazione dei<br>controlli previsti dal<br>piano di sviluppo<br>rurale e dai bandi<br>Regionali/provinciali<br>e controlli sulle<br>autocertificazioni | 60 | L'obiettivo non e' scansionabile in<br>fasi/tempistica/cronoprogramma, ma<br>ha un orizzonte annuale relativo<br>all'intero 2015 in base al periodo di<br>estrazione a campione. | Emissione<br>provvedimento finale<br>nei tempi stabiliti<br>-10%<br>-20%<br>-30%<br>90%<br>70%<br>50% | Tempistiche variabili nel caso<br>di istruttorie particolarmente<br>complesse o se occorresse<br>acquisire documentazione<br>integrativa |

## SETTORE AGRICOLTURA

|                                          |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>         | <u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI MIGLIORAMENTO/ PERFORMANCE E/O OBIETTIVI STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                                                                                              | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| FUNZIONE CACCIA<br>PESCA PARCHI E<br>GEV | Ob. n. 1<br>Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni.                      | Monitoraggio e aggiornamento nei termini gestionali dei corsi e dei bacini d'acqua della Provincia di Novara.<br>Digitalizzazione dei dati e pubblicazione sul sito ai fini di una diretta fruizione da parte dell'utenza | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile di Funzione-Istruttore direttivo amministrativo D5 (Uglietti Milena)</li> <li>- Istruttore direttivo tecnico vigilanza D3 (Miglio Paolo)</li> <li>- Istruttore Amministrativo C5 (Prella Paola)</li> <li>- Perito agrario C1 (Bozzola Andrea)</li> </ul> |
|                                          | Ob. n. 2<br>Convenzioni/piani                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Ob. n. 3<br>Concessione risarcimenti e contributi.                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Ob. n. 4<br>Gestione del contenzioso/verbali                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Allegato 1 Funzione Caccia Pesca Parchi e GEV

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

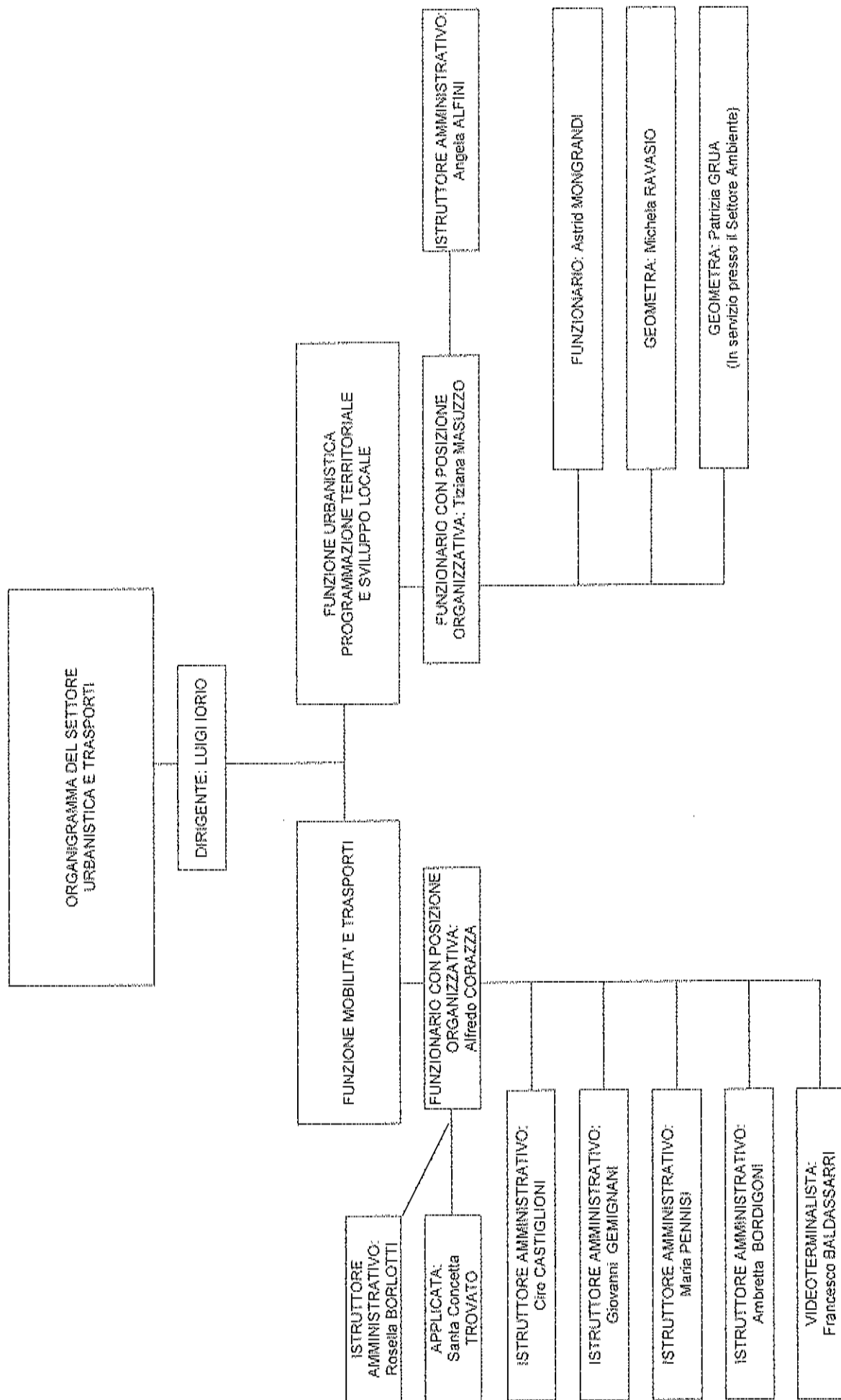
|                                                                  | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valore atteso/stimato    | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                   | Indicatori                                                            | Criticita'                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni. | Rilascio autorizzazioni per:<br>-Zone di addestramento cani e gare per cani da caccia<br>-Allevamenti di fauna selvatica a scopo alimentare, di ripopolamento e amatoriale<br>-autorizzazioni per cattura e inanellamento animali a scopo scientifico<br>-corsi di formazione in materia ittica, venatoria e ambientale | Numero 34 autorizzazioni | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria:<br>25gg = 100%<br>35gg = 80%<br>45gg = 60% | Attività svolta su istanza di parte.<br>Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti |
|                                                                  | leggi regionali 37/06, 32/82 e 24/07;<br>asciutte e lavori in alveo<br>- semine fauna ittica<br>gare di pesca<br>-uso generatore per cattura pesci<br>-attività di Pescaturismo e licenze a imprenditori ittici<br>-attività a fini didattici e                                                                         | Numero 25                | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria:<br>25gg = 100%<br>35gg = 80%<br>45gg = 60% | Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti    |



|                                             |                                                                                                                            |                      |                                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                                                 |  |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                             | scientifici e per giornate di studio                                                                                       |                      |                                                                                                                  |                                                                                                   |                                                                                                                                                 |  |
|                                             | D.lsg 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria                                                     | Numero 30            | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria:<br>55gg = 100%<br>60gg = 80%<br>65gg = 60%                             | Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti                                               |  |
|                                             | Esami venatori                                                                                                             | Numero 26 candidati  | Istruttoria<br>Convocazione/esame                                                                                | Gestione di almeno:<br>n. 20 pratiche = 100%<br>n. 18 pratiche = 80%<br>n. 16 pratiche = 60%      | Attività svolta su istanza di parte con superamento di esame. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti                      |  |
| <b>Ob. n. 2</b><br><b>Convenzioni/piani</b> | Convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano faunistico venatorio provinciale | Numero 8 convenzioni | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Gestione di almeno n:<br>8 zone protette = 100%<br>6 zone protette = 85%<br>4 zone protette = 70% | Attività condizionata dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante. Le attività sono svolte sul territorio provinciale       |  |
|                                             | Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita                                            | Numero 2 convenzioni | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria<br>interventi in convenzione<br>15gg = 100%<br>25gg = 80%<br>35gg = 60% | Attività condizionata dalle condizioni della fauna recuperata e dalla disponibilità delle Associazioni di volontariato convenzionate            |  |
|                                             | Convenzioni con Parchi e Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza                             | Numero 2 convenzioni | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria<br>interventi in convenzione<br>20gg = 100%<br>25gg = 80%<br>30gg = 60% | Attività condizionata dalla disponibilità delle guardie volontarie e dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante.           |  |
|                                             | Predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di contenimento numerico di fauna selvatica     | Numero 4 piani       | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Gestione di almeno n:<br>5 piani = 100%<br>4 piani = 85%<br>3 piani = 70%                         | Disponibilità partecipazione operatori volontari – situazioni climatiche - limitazione dei fondi per manutenzione mezzi, carburante e munizioni |  |

|                                                                                      |                                                                                                                                                          |                    |                                                                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ob. n. 3</b><br><b>Concessione</b><br><b>risarcimenti e</b><br><b>contributi.</b> | Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e nelle Riserve Naturali                     | Numero 60 pratiche | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria:<br>21 gg = 100%<br>24 gg = 80%<br>27 gg = 60%                        | Attività stimato in base agli anni precedenti non essendo preventivabili le istanze presentate nell'anno. Attività condizionata anche dai fondi disponibili per manutenzione mezzo e carburante. |
| <b>Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbali</b>                                     | Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie | Numero 60 verbali  | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Completamento istruttoria:<br>70 gg = 100%<br>75 gg = 80%<br>80 gg = 60%                        | Non è preventivabile il numero di violazioni che potrebbero essere rilevate. Valori stimati in base agli anni precedenti non essendo                                                             |
|                                                                                      | Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.                                                         | Numero 60 pratiche | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2015 | Gestione di almeno:<br>n. 60 procedure = 100%<br>n. 50 procedure = 80%<br>n. 40 procedure = 60% | non è preventivabile in anticipo il numero di interventi che saranno necessari.<br>Valori stimati in base agli anni precedenti non essendo                                                       |







9

# SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

| CENTRO DI<br><u>RESPONSABILITA'</u>             | <u>OBIETTIVI</u><br><u>GESTIONALI/</u><br><u>DI MANTENIMENTO</u><br>(vedere dettaglio nelle<br>schede "all. 1") | <u>OBIETTIVI SPECIALI DI</u><br><u>MIGLIORAMENTO/</u><br><u>PERFORMANCE E/O OBIETTIVI</u><br><u>STRATEGICI</u><br>(vedere dettaglio nelle schede "all. 2")                              | <u>RISORSE UMANE</u>                                                                                                       |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONE<br>URBANISTICA E PIANO<br>TERRITORIALE | Ob. n. 1<br><br>Pareri                                                                                          | Raccolta dati relativi alla perimetrazione del<br>centro abitato nei Comuni della Provincia di<br>Novara ai sensi della L.R. 56/77 e s.m.i. e<br>predisposizione dell'elaborato grafico | Iorio – Masuzzo – Mongrandi –<br>Alfini – Ravasio (part time) –<br>Grua (assegnata temporaneamente<br>al Settore Ambiente) |
|                                                 | Ob. n. 2<br><br>Pareri<br>In Conferenza di<br>Pianificazione / Conferenza<br>di Servizi                         | Bando CARIPLO 2013 "Realizzare la<br>Connessione Ecologica" - Novara in Rete<br>"Studio di fattibilità per la definizione della Rete<br>Ecologica in Provincia di Novara"               |                                                                                                                            |
|                                                 | Ob. n. 3<br><br>Pareri di compatibilità con il<br>P.T.P.                                                        |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|                                                 | Ob. n. 4<br><br>Partecipazioni                                                                                  |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|                                                 | Ob. n. 5<br><br>Supporto ai Comuni / altri<br>Enti                                                              |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|                                                 | Ob. n. 6<br><br>Interventi per lo sviluppo<br>locale -Società partecipate                                       |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |

|                                      |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FUNZIONE<br>MOBILITA' E<br>TRASPORTI | Ob. n. 1<br>Gestione Trasporto<br>Pubblico Locale su<br>gomma e lacuale –<br>Gestione di servizi<br>ferroviari sostitutivi<br>effettuati mediante<br>autobus | Il patrimonio boschivo occasione di sviluppo socio-economico<br>e culturale                                                                                                                                                      | Iorio – Corazza – Borlotti – Bordigoni<br>–Castiglioni – Pennisi – Gemignani –<br>Baldassarri – Trovato |
|                                      | Ob. n. 2<br>Gestione, autorizzazioni e<br>revoche                                                                                                            | Accordo di collaborazione intercorrente tra il Ministero delle<br>Infrastrutture e dei Trasporti, ufficio della motorizzazione<br>civile di Torino, sezione di Novara e la Provincia di Novara<br>ufficio Albo Autotrasportatori |                                                                                                         |
|                                      | Ob. n. 3<br>Vigilanza                                                                                                                                        | Censimento delle fermate di TPL su tre direttrici primarie:<br>Novara-Grignasco, Novara-Orta San Giulio e Novara- Arona                                                                                                          |                                                                                                         |
|                                      | Ob. n. 4<br>Esami idoneità<br>professionale per<br>trasporti merci e<br>persone                                                                              | Gestione dell'attuazione, per gradi, del Contratto di Fiume per<br>il Torrente Agogna                                                                                                                                            |                                                                                                         |
|                                      | Ob. n.5<br>Conclusione Olimpiade<br>Torino 2006                                                                                                              | Attuazione Bando Cariplo 2012                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                         |
|                                      | Ob. n. 6<br>Attuazione Programma<br>Prov.le Piste Ciclabili                                                                                                  | Valorizzazione del "Sentiero Novara"                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |
|                                      | Ob. n. 7<br>Gestione Sentieristica                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                         |

2

Allegato 1 – FUNZIONE URBANISTICA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

|                                                                                 | Modalita' di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                   | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                                                                                                                                 | Indicatori                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Criticita' |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Ob. n. 1<br>Pareri                                                              | L.R. 56/77 e smi:<br>Varianti Parziali, Art. 1.7 del P.T.P. DCR 383-28587/2004;<br><br>D.Lgs 114/98 e L.R. 28/99 (Programmi Unitari di Coordinamento (PUC) e localizzazioni commerciali).                                                                                 | N 25 pareri           | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015                                                                                                   | Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza.<br><br>Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge su oltre il 90% delle pratiche: 100%;<br><br>Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge inferiore o uguale al 90% delle pratiche: 30%. |            |
| Ob. n. 2<br>Pareri<br>In Conferenza di Copianificazione / Conferenza di Servizi | L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunali, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. L.R. n. 40/98, D.lgs 152/2006 e L.R. 56/77 e smi giudizi di compatibilità | N 45 pareri           | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015.<br><br>I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente. | Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza.<br><br>Predisposizione del parere<br><br>Parere espresso nelle date previste ai sensi di legge (obbligatori): 100%.<br><br>Mancata                                                                           |            |



|                                                |                                                                                                                                                                                                                                    |             |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                | ambientale dei progetti sottoposti a V.I.A. e dei piani e programmi sottoposti a VAS.                                                                                                                                              |             |                                                                                                                         | espressione del parere nei termini previsti su una percentuale oltre il 10% delle pratiche: 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |
| Ob. n. 3 Pareri di compatibilità con il P.T.P. | DCR 383-28587/2004;<br>L. 24/1/90                                                                                                                                                                                                  |             | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015. | Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza.<br><br>Presa in carico e predisposizione 2 giorni prima della scadenza prevista per legge: 100%;<br>Presa in carico e predisposizione 1 giorno prima della scadenza prevista per legge: 90%;<br>Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge: 80%; Mancata espressione del parere: 0%; |       |
| Ob. n. 4 Partecipazioni                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Commissioni (Nuovo Ospedale, Osservatorio Malpensa, Soppressione PL, Alta Capacità, Associazione Locarno-Milano-Venezia);</li> <li>Conferenze di Servizi;</li> <li>Conferenze di</li> </ul> | N 30 sedute | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015  | Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza<br><br>Partecipazione dal 90 al 100% delle sedute: 100%; partecipazione dall'70 al 90% delle sedute: 80%;                                                                                                                                                                                       | ..... |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |  |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                     | Pianificazione;<br>• Nucleo Tecnico di VIA/VAS;                                                                                                                                                                                                                          |                                                            |                                                                                                                        | partecipazione dal 50 al 70% delle sedute: 60%; partecipazione dal 30 al 50% delle sedute: 40%; per un numero di partecipazioni inferiori, il risultato è 0. |  |
| Ob. n. 5<br>Supporto ai Comuni / altri Enti                         | Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per:<br>• adeguamento al Piano Territoriale Provinciale;<br>• adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara - Vespolate;<br>• realizzazione della Rete Ecologica;<br>• rapporti con la pianificazione sovraordinata. | N 30 incontri                                              | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestiva/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | N. 30 incontri: 100%;<br>N. 22 incontri: 75%;<br>N. 15 incontri: 50%;<br>N. 5 incontri: 25%;<br>N. 0 incontri: 0%.                                           |  |
| Ob. n. 6<br>Interventi per lo sviluppo locale - Società partecipate | Interventi vari per lo sviluppo locale. Gestione società partecipate. aggiornamenti: Portale del Tesoro, CONSOC, Corte dei Conti, Sito ufficiale                                                                                                                         | Pagamento quote<br>Realizzazione tabella report semestrale | L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempestiva/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Realizzazione n.2 report/anno: 100%;<br>realizzazione n.1 report/anno: 50%;<br>realizzazione 0 report/anno: 0%                                               |  |

# Allegato 1 – FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

## OBIETTIVI DI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

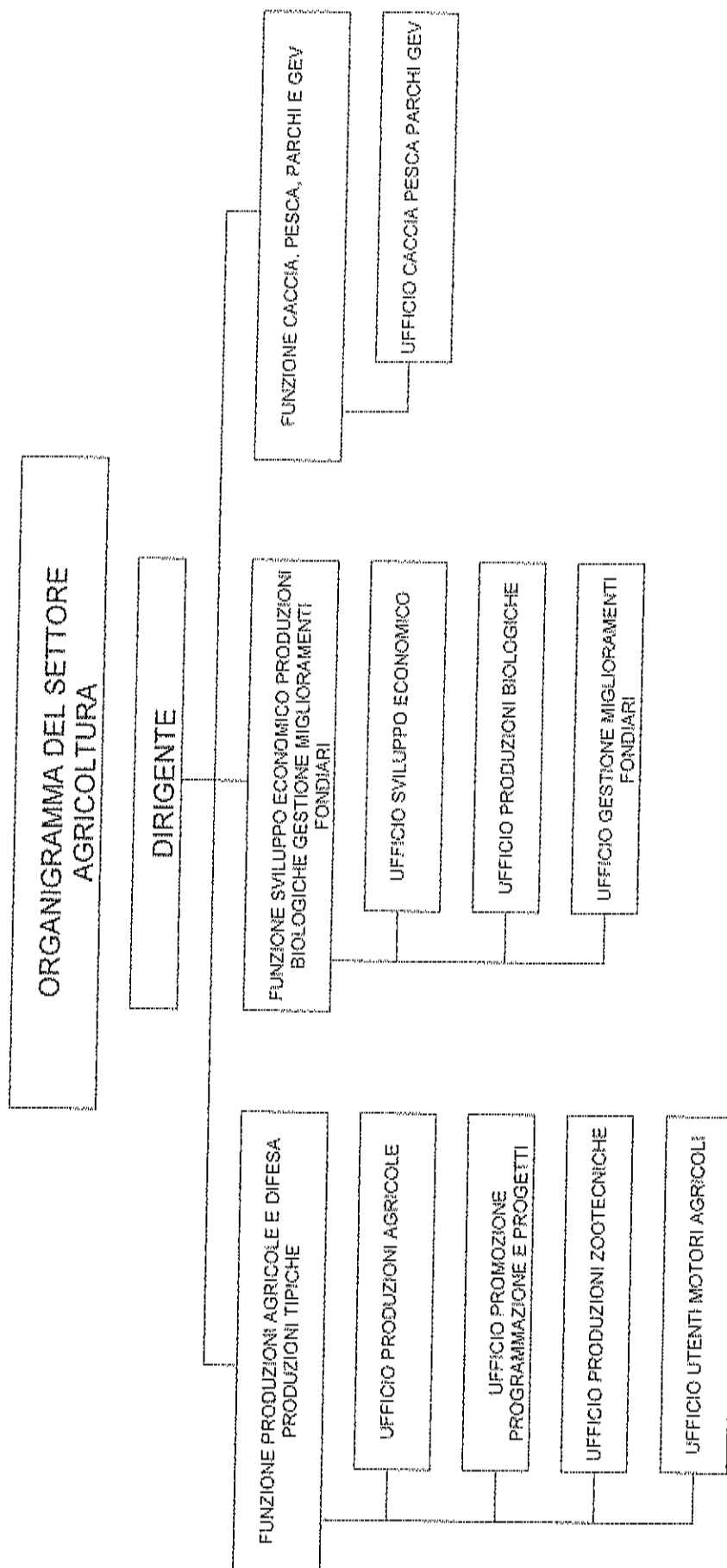
|                                                                                                                                                | Modalità di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Valore atteso/stimato | Fasi/tempi/cronoprogramma                                                                                               | Indicatori                                                                                                                                                                                                                      | Criticità |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Ob. n. 1<br>Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale -<br>Gestione dei servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus | Prosecuzione dei servizi in atto, con gestione gara di affidamento per allineamento pro Agenzia.<br>Migliorie mobilità, con raggiungimento obiettivi razionalizzazione spesa, pianificazione servizi su richieste collettività.<br>Programmazione servizi autolinee TPL con approvazione orari, verifica idoneità fermate e percorsi, contributi per rinnovo materiale rotabile.<br>Tempestività, dei pagamenti in funzione dei trasferimenti regionali.<br>Rilascio tessere libera circolazione.<br>Iscrizione e rilascio libretto contrassegni identificativi natanti non immatricolati che navigano sui Laghi Verbano e Ceresio. | N 100 atti            | L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2015 | Tempo di risposta, a partire dall'avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni.<br>Per conclusione atti entro 20 gg= 100%<br>entro 25 gg = 80%<br>entro 30 gg =60%;<br>entro 31 gg = 30%;<br>mancata risposta =0. |           |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 2<br>Gestione,<br>autorizzazioni e<br>revoche | <p>Aggiornamento dati<br/>Progetto Regina (L.R.<br/>26/6/2006 n. 22) con<br/>procedura informatica.</p> <p>Tenuta Albo accesso<br/>professione<br/>autotrasportatori<br/>c/terzi merci su strada<br/>e rilascio licenze<br/>autotrasporto<br/>c/proprio.</p> <p>Gestione iter<br/>amministrativo per:<br/>- Studi di consulenza<br/>circolazione mezzi di<br/>trasporto;<br/>- Centri di revisione<br/>D.Lgs 31/3/1998 N. 112<br/>con organizzazione<br/>esami per la figura del<br/>Responsabile Tecnico;<br/>- Autoscuole e scuole<br/>nautiche<br/>- L.R. n. 44 del<br/>26.04.2000 e n. 5 del<br/>15.03.2001 funzioni<br/>amministrative in<br/>materia di navigazione<br/>interna pubblica e<br/>privata</p> | N 170 atti      | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero 2015 | Gestione di<br>almeno n. 170<br>atti pari al 100%,<br>con n. 150 pari al<br>90%, con 130<br>pari all'80%;<br>con 100 pari al<br>70%;<br>con un numero<br>inferiore = 0 | Il risultato è in funzione<br>delle richieste della<br>collettività<br>amministrata |
| Ob. n. 3<br>Vigilanza                                | <p>Verifica con<br/>esecuzione<br/>sopralluoghi e/o<br/>specifiche valutazioni<br/>tecniche per idoneità<br/>aziende TPL (L.R.<br/>1/2000 e L.R. 22/2006)<br/>noleggio autobus con<br/>conducente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N 130 verifiche | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero 2015 | Con almeno 130<br>verifiche pari al<br>100%; con 120<br>pari al 80%; con<br>100 pari al 60%;<br>con 80 pari al<br>40%;<br>con un numero<br>inferiore = 0.              |                                                                                     |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>Segue Ob. 3<br/>Vigilanza</p> | <p>Fermate e percorsi trasporto gomma; 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>Verifica idoneità locali agenzie pratiche automobilistiche e autoscuole, scuole nautiche.</p> <p>Verifica amministrativa requisiti mantenimento iscrizione albo e accertamenti</p> <p>Sanzioni disciplinari e pecuniarie nel rispetto delle norme</p> |  |  |  |  |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 4<br>Esami idoneità<br>professionale per<br>trasporti merci e<br>persone | Gestione esami<br>conseguimento titoli<br>professionali gestore<br>dei trasporti merci e<br>persone.<br>Gestione svolta per 5<br>Province piemontesi<br>con apposita<br>convenzione con<br>l'Amministrazione<br>Provinciale di Novara                                            | N 3 sessioni di esami                          | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero 2015 | Gestione di<br>almeno n. 3<br>sessioni pari al<br>100%, con n. 1<br>pari al 50%;<br>Nessuna<br>sessione = 0.                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ob. n. 5<br>Conclusione<br>Olimpiade Torino<br>2006                             | Si è in attesa della<br>chiusura contabile da<br>parte della Regione<br>con corresponsione a<br>questa Provincia del<br>saldo del contributo a<br>suo tempo ricevuto<br>per le piste ciclabili<br>lungo le alzaie dei<br>Canali Cavour, Regina<br>Elena e Diramatore<br>Vigevano | Corresponsione saldo da parte<br>della Regione | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero 2015 | Determina<br>approvazione<br>colloquio finale e<br>quadro<br>economico finale<br>: 100%<br>Determine<br>attuarie saldo:<br>80%<br>Sollecito alla<br>Regione per<br>corresponsione<br>saldo: 20%                                                            | Tempi e modalità di<br>corresponsione del<br>saldo da parte della<br>Regione Piemonte<br>trattandosi di fondi<br>perenti che dovrebbero<br>essere stati sbloccati<br>solo recentemente. Ad<br>oggi non vi sono<br>certezze di<br>corresponsione                                                                                                                               |
| Ob. n. 6<br>Attuazione<br>Programma<br>Provinciale Piste<br>ciclabili           | Percorsi ciclabili,<br>compensazione<br>ambientale autostrada<br>TO/MI: redazione del<br>progetto esecutivo<br>trasmissione a SATAP<br>per approvazione;<br>assegnazione risorse;<br>appalto lavori,<br>esecuzione lavori                                                        | Riattivazione iter interrotto dalla<br>Regione | L'obiettivo non e' scansionabile<br>in fasi/tempistica/cronopro-<br>gramma, ma ha un orizzonte<br>annuale relativo all'intero 2015 | Chiusura iter<br>progetto di<br>compensazione:<br>100%<br>Appalto<br>lavori: 70%<br>Approvazione<br>progetto<br>esecutivo: 50%<br>Approvazione<br>progetto<br>definitivo: 40%<br>Solleciti Regione<br>per concessione<br>fondi di<br>compensazione:<br>20% | L'iter è bloccato dalla<br>mancata nomina<br>dell'Osservatorio<br>Ambientale Autostrada<br>TO/MI<br>Ammodernamento e<br>adeguamento del tratto<br>Torino – Novara est.<br>La bozza di progetto<br>definitivo, predisposto<br>da tecnici incaricati,<br>giace tra la<br>documentazione del<br>vecchio Osservatorio.<br>Indispensabile la<br>riattivazione<br>dell'Osservatorio |

|                                       |                                                               |                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ob. n. 7<br>Gestione<br>Sentieristica | Preparazione per<br>l'accatastamento del<br>"Sentiero Novara" | Redazione schede e tracciati in<br>GPS;<br>Contatto Comuni | Entro il 30/11/2015: redazione<br>schede e tracciati in GPS (90%)<br>Entro il 31/12/2015 contatti<br>Comuni (100%) | Schede/tracciati<br>in GPS validate<br>100%<br>Analisi delle<br>osservazioni<br>comunali su<br>schede e<br>tracciati in GPS:<br>90%<br>Invio ai Comuni<br>per valutazione<br>della schede e<br>dei tracciati in<br>GPS: 70%<br>Redazione<br>schede e<br>tracciati in GPS:<br>60% | Difficoltà nel contatto<br>con i Comuni. In<br>particolare per<br>l'individuazione di un<br>referente stabile per il<br>progetto.<br>Scarso interesse per la<br>materia e mancanza di<br>fondi da destinarvi |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|







3

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE URBANISTICA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE

#### **OBIETTIVO STRATEGICO 2015**

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ARCH. TIZIANA MASUZZO

**OGGETTO:** Bando Cariplo 2013 “REALIZZARE LA CONNESSIONE ECOLOGICA”:  
Novara in Rete “Studio di fattibilità per la definizione della Rete Ecologica in  
Provincia di Novara”.

#### **1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:**

Nel 2013 la Giunta Provinciale ha approvato l'Accordo con gli altri partner del Progetto Novara in Rete - “Studio di fattibilità per la definizione della Rete Ecologica in Provincia di Novara”, finalizzato alla partecipazione al relativo Bando Cariplo.

Il progetto è stato finanziato, e la Provincia è stata quindi chiamata a partecipare, tramite il lavoro dei propri uffici per un periodo di due anni, a questo importante progetto che vede come Capofila la LIPU, come Partner la Provincia di Novara, come Cofinanziatore la Regione Piemonte, oltre ad ARPA ed all'Università degli Studi di Pavia.

Il progetto “Novara in rete” nasce dalla necessità di rielaborare una rete ecologica della Provincia di Novara su solide basi naturalistiche, verificare lo stato di fatto della pianificazione territoriale, rinforzare la salvaguardia della rete fluviale e dei canali.

Vede come capofila la LIPU in partenariato con la Provincia di Novara, soggetto competente territorialmente, Università degli Studi di Pavia per le competenze e le esperienze maturate in materia, Regione Piemonte poiché fortemente interessata allo sviluppo di una Rete Ecologica Regionale sul modello della RER lombarda, e ARPA Piemonte per la finalizzazione e la validazione di un modello scientifico di determinazione di una rete ecologica. La presente proposta progettuale è sostenuta da Provincia di Vercelli, Ente Gestore delle Aree protette del Ticino e del Lago Maggiore, Ente Gestore delle Riserve pedemontane e delle terre d'acqua, Ente Gestore Aree Protette Valle Sesia, Consorzio di irrigazione e bonifica Est Sesia.

Si tratta di approcci basati su presupposti metodologici diversi che, a differenti livelli di scala di dettaglio, hanno portato all'individuazione sul territorio di reti ecologiche molto diversificate e a strumenti di pianificazione non sempre integrabili e coordinabili fra loro. A causa delle criticità riscontrate riguardo il disegno di Rete Ecologica Regionale attualmente vigente e del suo recepimento negli strumenti di pianificazione, la Direzione Ambiente della Regione Piemonte ha avviato un insieme di attività per arrivare a definire un disegno di rete ecologica di valore naturalistico/ambientale sul territorio regionale che prevede anche il confronto con le diverse esperienze condotte su questa tematica nell'ambito degli strumenti di pianificazione territoriale a scala provinciale.

In questa ottica la Regione Piemonte ha valutato che il presente progetto possa rappresentare una delle prime attività da svolgere sul territorio regionale nell'ambito delle suo percorso di approfondimento, considerando anche che la Provincia di Novara, nell'ambito del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, ha già individuato un proprio disegno di rete ecologica, già oggetto di progetti specifici, e che la rete ecologica novarese rappresenta una componente importante nel

disegno complessivo di Rete Ecologica Regionale soprattutto per la presenza del corridoio ecologico del Ticino, che svolge una funzione fondamentale di collegamento tra arco alpino e catena appenninica.

## 2. FONTE NORMATIVA:

Legge 394/91

Legge regionale del 29 giugno 2009, n. 19

Piano Territoriale Provinciale (PTP) (delibera C.R. n. 383 - 28587/2004)

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività; si fornisce qui di seguito il dettaglio delle azioni a carico della Provincia di Novara relative all'anno 2015, le stesse sono state precedute da altre azioni nel corso del 2014/2015, svolte dai soggetti con competenze faunistiche con il supporto di Regione Piemonte e Provincia di Novara.

Si evidenzia che le scadenze riportate sono state stabilite nel progetto finanziato col Bando Cariplo.

|                                                                                                                                                                                    |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Azioni da B1 a B4:<br>Fattibilità tecnica degli interventi ed economico finanziaria                                                                                                | Luglio 2015<br>– Luglio 2016       |
| Azioni da C1 a C3:<br>fattibilità giuridico amministrativa;                                                                                                                        | Luglio 2015 –<br>Ottobre 2016      |
| Azione C4:<br>fattibilità politico sociale                                                                                                                                         | Gennaio 2015<br>– Dicembre<br>2016 |
| Azione C5:<br>fattibilità giuridico – amministrativa – tavolo di coordinamento con i principali portatori di interessi locali e progetti analoghi in atto nelle province limitrofe | Maggio 2014 –<br>Dicembre<br>2016  |
| Azioni da E1 ad E4:<br>piano di comunicazione                                                                                                                                      | Marzo 2014 –<br>Dicembre<br>2016   |

## 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <p>Il progetto potrà costituire quadro di riferimento</p> <p><input type="checkbox"/> per i Comuni, le loro forme associate, gli Enti deputati alla tutela dell'ambiente e tutti gli Enti territoriali per i tecnici della Regione;</p> <p><input type="checkbox"/> potenzialmente tutti i soggetti presenti sul territorio.</p> |
| Utenza interna | <p><input type="checkbox"/> Il progetto avrà la funzione di quadro di riferimento per la Pianificazione territoriale oltre che per i progetti afferenti al Settore Ambiente ed al Settore Agricoltura</p>                                                                                                                        |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

IORIO Luigi

Dirigente di settore

MASUZZO Tiziana

Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa

MONGRANDI Astrid Funzionario Tecnico  
 RAVASIO Michela Geometra  
 ALFINI Angela Istruttore Amministrativo

**Risorse strumentali:** 1 stampante/fotocopiatrice di Settore, computer (programmi office e programma arcgis)

**Risorse finanziarie:** Personale dipendente, dati di base dell'Ente, materiale di consumo.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore | Unità di misura                                                                                                                                                                                | Valore atteso |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Azioni da B1 a B4           | Elaborazione<br>Fattibilità tecnica<br>degli interventi ed<br>economico<br>finanziaria                                                                                                         | 1             |
| Azioni da C1 a C3           | Elaborazione<br>fattibilità giuridico<br>amministrativa                                                                                                                                        | 1             |
| Azione C4                   | Elaborazione<br>fattibilità politico<br>sociale                                                                                                                                                | 1             |
| Azione C5                   | fattibilità giuridico --<br>amministrativa --<br>tavolo di<br>coordinamento con i<br>principali portatori<br>di interessi locali e<br>progetti analoghi in<br>atto nelle province<br>limitrofe | 1<br>1        |
| Azioni da E1 ad E4          | piano di<br>comunicazione                                                                                                                                                                      | 1             |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                             |      |
|---------------------------------------------|------|
| Tra il 76% e fino al 100% - azioni da 1 a 4 | 100% |
| Tra il 51% e fino al 75% - azioni da 1 a 3  | 75 % |
| Tra il 26% e fino al 50% - azioni da 1 a 2  | 50 % |
| Tra 0 fino al 25% - solo l'azione 1         | 25 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

#### OBIETTIVO STRATEGICO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ING. ALFREDO CORAZZA

**OGGETTO:** GESTIONE DELL'ATTUAZIONE PER GRADI DEL CONTRATTO DI FIUME PER IL TORRENTE AGOGNA

1. **DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** si tratta di gestire l'attuazione del Piano d'Azione del Contratto di Fiume. Censendo le attività in essere e monitorando la cantierabilità dei medesimi, oltre al livello di condivisione sinergica tra Enti tenuti all'approvazione dei documenti. Quindi, provvedendo a studiare le modalità per ampliarlo agli affluenti.
2. **FONTE NORMATIVA:** La Direttiva 2000/60/CE in materia di tutela delle acque. Il D.Lgs. 152/2006, "Norme in materia ambientale" che ha recepito la suddetta Direttiva. Il Piano di Gestione del Distretto Idrografico del Fiume Po, adottato con Deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino del Fiume Po del 24 febbraio 2010, n. 1, e successivamente approvato con DPCM dell'8 febbraio 2013, quale strumento per il raggiungimento degli obiettivi di qualità previsti dalla Direttiva Quadro sulle Acque che individua i "Contratti di Fiume" come misure non strutturali finalizzate al raggiungimento di detti obiettivi ambientali. Il Piano di Tutela delle Acque della Regione Piemonte, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 117-10731 del 13 Marzo 2007, all'art. n. 10, che introduce i "Contratti di Fiume" definendoli strumenti di programmazione negoziata finalizzati all'applicazione del Piano sul territorio. Il Piano Territoriale della Regione Piemonte, approvato con D.C.R n. 122-29783 del 21 luglio 2011, che riconosce il ruolo dei "Contratti di Fiume" come strumenti per raggiungere sinergie tra gli strumenti in essere di pianificazione territoriale e locale alle diverse scale. La Legge n. 662/1996, "*misure di razionalizzazione della finanza pubblica*", che introduce gli "*accordi di programmazione negoziata*" (art. 2, comma 203, lett. a), intendendosi come tali "*[...] la regolamentazione concordata tra soggetti pubblici o tra il soggetto pubblico competente e la parte o le parti pubbliche o private per l'attuazione di interventi diversi, riferiti ad un'unica finalità di sviluppo, che richiedono una valutazione complessiva delle attività di competenza [...]*".
3. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento

dell'obiettivo. Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                                      |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Comunicazione esiti firma Contratto e riattivazione organi di gestione del Contratto.                            | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Censimento attività in essere e monitoraggio rispettiva cantierabilità delle medesime.                           | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Inizio studio delle modalità per ampliare il Contratto ed il relativo Piano d'Azione agli affluenti dell'Agogna. | Entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Corpo Forestale dello Stato;<br><input type="checkbox"/> Ufficio Scolastico Provinciale;<br><input type="checkbox"/> ATL;<br><input type="checkbox"/> Comuni;<br><input type="checkbox"/> Enti di gestione Parchi ed aree protette;<br><input type="checkbox"/> Ordine Dottori Agronomi e Forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni Agricole;<br><input type="checkbox"/> Associazioni forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni ambientaliste;<br><input type="checkbox"/> Associazioni (altre);<br><input type="checkbox"/> Ditte private. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Agricoltura;<br><input type="checkbox"/> Settore Ambiente, Ecologia; Energia;<br><input type="checkbox"/> Settore Turismo, Cultura, Istruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome         | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto           |
|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| IORIO Luigi            | Dirigente di Settore                            | Coordinamento e verifica               |
| CORAZZA Alfredo        | Funzionario tecnico con posizione organizzativa | Progettazione, e monitoraggio          |
| GEMIGNANI Giovanni     | Istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico ambientali e forestali |
| TROVATO Santa Concetta | Applicata                                       | Aspetti amministrativi                 |

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore, macchina fotografica digitale.

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                              | Unità di misura                                                   | Valore atteso                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Comunicazione esiti firma Contratto<br>Riattivazione organi di gestione del Contratto.                   | Riattivazione<br>Assemblea, Cabina<br>di Regia, Tavolo<br>Tecnico | 3 sedute                        |
| Censimento attività in essere<br>Monitoraggio cantierabilità                                             | numero attività<br>rilevate e monitorate                          | 40 rilevamenti e<br>monitoraggi |
| Inizio studio modalità ampliamento Contratto e<br>relativo Piano d'Azione agli affluenti<br>dell'Agogna. | numero incontri di<br>progettualità;                              | 3 incontri                      |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                                |                       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| Primo studio ampliamento Contratto             | 100%                  |
| Censimento e monitoraggio                      | Decurtazione del 20 % |
| Riattivazione organi di gestione del Contratto | Decurtazione del 45 % |
| Comunicazione firma Contratto                  | Decurtazione del 60 % |

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015;

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

**SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI****FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI****OBIETTIVO STRATEGICO 2015**

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ING. ALFREDO CORAZZA

**OGGETTO:** ATTUAZIONE BANDO CARIPLO 2012

1. **DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** si intende studiare e analizzare la fattibilità della riqualificazione ecologica del corridoio Cavour tra Agogna e Ticino, da un lato per connettere le dorsali ecologiche costituite dai due corsi d'acqua (con particolare riferimento all'area di interesse naturalistico del bosco planiziale di Agognate presso Novara) e dall'altro per risolvere le frammentazioni ecologiche che lo stesso Cavour determina nei confronti dei corsi d'acqua che interseca (in particolare Terdoppio e lo stesso Agogna). Studiare e analizzare le modalità per attuare una Rete Ecologica Multifunzionale intesa come strumento per il contestuale miglioramento ambientale, la valorizzazione turistico ricreativa e la valorizzazione del ruolo di presidio territoriale del mondo rurale. Applicare il modello innovativo della programmazione negoziata a scala di corso d'acqua con il modello del Contratto di Canale (prima esperienza in Italia).
2. **FONTE NORMATIVA:** La Direttiva 2000/60/CE in materia di tutela delle acque. Il D.Lgs. 152/2006, "Norme in materia ambientale" che ha recepito la suddetta Direttiva. Il Piano di Gestione del Distretto Idrografico del Fiume Po, adottato con Deliberazione del Comitato Istituzionale dell'Autorità di Bacino del Fiume Po del 24 febbraio 2010, n. 1, e successivamente approvato con DPCM dell'8 febbraio 2013, quale strumento per il raggiungimento degli obiettivi di qualità previsti dalla Direttiva Quadro sulle Acque che individua i "Contratti di Fiume" come misure non strutturali finalizzate al raggiungimento di detti obiettivi ambientali. Il Piano di Tutela delle Acque della Regione Piemonte, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 117-10731 del 13 Marzo 2007, all'art. n. 10, che introduce i "Contratti di Fiume" definendoli strumenti di programmazione negoziata finalizzati all'applicazione del Piano sul territorio. Il Piano Territoriale della Regione Piemonte, approvato con D.C.R n. 122-29783 del 21 luglio 2011, che riconosce il ruolo dei "Contratti di Fiume" come strumenti per raggiungere sinergie tra gli strumenti in essere di pianificazione territoriale e locale alle diverse scale. La Legge n. 662/1996, "*misure di razionalizzazione della finanza pubblica*", che introduce gli "*accordi di programmazione negoziata*" (art. 2, comma 203, lett. a), intendendosi come tali "*[...] la regolamentazione concordata tra soggetti pubblici o tra il soggetto pubblico competente e la parte o le parti pubbliche o private per l'attuazione di interventi diversi, riferiti ad un'unica finalità di sviluppo, che richiedono una valutazione complessiva delle attività di competenza [...]*".
3. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**



Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo. Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                                                      |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Conclusione dello studio scientifico da parte degli incaricati                                   | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Condivisione dello studio scientifico da parte degli attori istituzionali coinvolti nel progetto | Entro il termine ultimo del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Presentazione e divulgazione studio                                                              | Entro il termine ultimo del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Comuni;<br><input type="checkbox"/> Ente di gestione Parco Valle del Ticino e Lago Maggiore;<br><input type="checkbox"/> Associazioni Agricole;<br><input type="checkbox"/> Associazioni forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni ambientaliste;<br><input type="checkbox"/> Associazioni (altre);<br><input type="checkbox"/> Ditte private. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Agricoltura;<br><input type="checkbox"/> Settore Ambiente, Ecologia; Energia;<br><input type="checkbox"/> Settore Turismo, Cultura, Istruzione.                                                                                                                                                                                                  |

#### 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

##### Risorse Umane:

| Cognome e nome         | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto           | Apporto alla realizzazione del <b>PROGETTO STRATEGICO</b> |
|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| IORIO Luigi            | Dirigente di Settore                            | Coordinamento e verifica               | 5 %                                                       |
| CORAZZA Alfredo        | Funzionario tecnico con posizione organizzativa | Progettazione, e monitoraggio          | 75%                                                       |
| GEMIGNANI Giovanni     | Istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico ambientali e forestali | 5%                                                        |
| TROVATO Santa Concetta | Applicata                                       | Aspetti amministrativi                 | 15%                                                       |

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore, macchina fotografica digitale.

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                                                      | Unità di misura          | Valore atteso |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Conclusione dello studio scientifico da parte degli incaricati                                   | 1 studio                 | Studio        |
| Condivisione dello studio scientifico da parte degli attori istituzionali coinvolti nel progetto | Incontro di condivisione | 2 incontri    |
| Presentazione e divulgazione studio                                                              | Presentazione            | 1 incontro    |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                     |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|
| Presentazione e divulgazione studio | 100%                  |
| Condivisione studio                 | Decurtazione del 10 % |
| Conclusione studio                  | Decurtazione del 15 % |

## 8. MONITORAGGI:

- 1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015;
- 2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015

## SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI

### FUNZIONE MOBILITA' E TRASPORTI

#### OBIETTIVO STRATEGICO 2015

**DIRIGENTE:** ARCH. LUIGI IORIO

**RESPONSABILE DEL PROGETTO:** ING. ALFREDO CORAZZA

**OGGETTO:** VALORIZZAZIONE DEL "SENTIERO NOVARA"

- 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** si intende valorizzare il "Sentiero Novara" sia recuperandone l'immagine, sia ampliandolo ed incardinandolo in un processo di sviluppo economico a più voci. Il tutto partendo dall'accatastamento del Sentiero nel relativo Catasto Regionale
- 2. FONTE NORMATIVA:** Leggi Regionali nn. 8 e 12 del 18 febbraio 2010 e D.P.G.R. "Regolamento di attuazione della legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12, nel BURP 22.11.2012, n. 47.

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con gli Amministratori ed intraprese nell'anno in corso.

Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di intese con gli Organi di Governo, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al conseguimento dell'obiettivo. Si evidenzia che le scadenze riportate, sono state uniformate alle date dei monitoraggi programmati, per esigenze di funzionalità, anche con riferimento ai software in uso

|                                                                                      |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| <u>azione 1:</u><br>Accordo con enti ed associazioni per la valorizzazione           | Entro il<br>termine ultimo<br>del 30.11.2015 |
| <u>azione 2:</u><br>Lavoro per accatastamento Sentiero nel 2016                      | Entro il<br>termine ultimo<br>del 30.11.2015 |
| <u>azione 3:</u><br>Inizio sinergia progettuale per ampliamento e migliorie sentiero | Entro il<br>termine ultimo<br>del 31.12.2015 |

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

|                |                                                                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Utenza esterna | <input type="checkbox"/> Corpo Forestale dello Stato;<br><input type="checkbox"/> Ufficio Scolastico Provinciale;<br><input type="checkbox"/> ATL;<br><input type="checkbox"/> Comuni; |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <input type="checkbox"/> Ente di gestione Parchi ed Aree Protette;<br><input type="checkbox"/> Ordine Dottori Agronomi e Forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni Agricole;<br><input type="checkbox"/> Associazioni forestali;<br><input type="checkbox"/> Associazioni ambientaliste;<br><input type="checkbox"/> Associazioni (altre);<br><input type="checkbox"/> Ditte private. |
| Utenza interna | <input type="checkbox"/> Settore Agricoltura;<br><input type="checkbox"/> Settore Ambiente, Ecologia; Energia;<br><input type="checkbox"/> Settore Turismo, Cultura, Istruzione.                                                                                                                                                                                                                |

## 5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

### Risorse Umane:

| Cognome e nome         | Profilo professionale                           | Attività svolta nel progetto           |
|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------|
| IORIO Luigi            | Dirigente di Settore                            | Coordinamento e verifica               |
| CORAZZA Alfredo        | Funzionario tecnico con posizione organizzativa | Progettazione, e monitoraggio          |
| GEMIGNANI Giovanni     | Istruttore amministrativo                       | Aspetti tecnico ambientali e forestali |
| TROVATO Santa Concetta | Applicata                                       | Aspetti amministrativi                 |

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore, macchina fotografica digitale.

**Risorse finanziarie:** spese per il personale impegnato nel piano e disponibilità del materiale di consumo necessario a produrre quanto previsto come documento finale.

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

| Descrizione dell'indicatore                                   | Unità di misura | Valore atteso |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------|
| Accordo con enti ed associazioni per la valorizzazione        | Incontri        | 3 incontri    |
| Lavoro per accatastamento Sentiero nel 2016                   | Schede          | 20 schede     |
| Inizio sinergia progettuale per ampliamento e miglie sentiero | Incontri        | 1 incontro    |

## 7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

|                                  |                       |
|----------------------------------|-----------------------|
| Attivazione sinergia progettuale | 100%                  |
| Lavoro accatastamento schede     | Decurtazione del 25 % |
| Accordo per la valorizzazione    | Decurtazione del 40%  |

## 7. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 novembre 2015;

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2015