

**SISTEMA DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE:**

**PIANO
DELLA PERFORMANCE 2016**

PREMESSA

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

Il piano e' quindi **strumento per il controllo di gestione, per il controllo strategico e per la valutazione del personale**, contenendo gli obiettivi alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario, verificare i risultati.

In prosecuzione delle esperienze già condotte in passato al riguardo, e nello sforzo di ulteriormente potenziare le conoscenze finora maturate sull'argomento, nel fare rinvio ai precedenti analoghi documenti per quanto qui di seguito non rappresentato, giova ricordare che il presente piano origina in primis dal **D.lgs 150/2009 e smi**.

Tale decreto aveva infatti introdotto importanti novità nelle modalità di pianificazione e di valutazione delle Amministrazioni Pubbliche sottolineando, in particolare, l'importanza che tutto il ciclo "pianificazione-programmazione-controllo-valutazione" sia trasparente e reso accessibile ai cittadini.

Piu' in particolare, gli aspetti maggiormente innovativi introdotti dalla citata norma, riguardano:

- la definizione di una serie di **criteri di misurazione e di valutazione delle performance** organizzative ed operative dell'Ente e del personale,
- la determinazione, attraverso il Piano della Performance, dell'intero **percorso del ciclo "pianificazione-programmazione-controllo/valutazione"**, dal programma di mandato sino agli obiettivi strategici ed agli obiettivi operativi.
- **la rendicontazione e pubblicazione**, a conclusione dell'esercizio, attraverso la Relazione sulla Performance dei risultati ottenuti, controllati e misurati per ciascun obiettivo definito.

Del cambiamento apportato attraverso le anzidette prescrizioni si e' dato conto nelle relazioni sulle performance degli anni scorsi.

Le stesse documentano un percorso di progressivo rafforzamento delle conoscenze e delle pratiche finalizzate ad un'ancor piu' compiuta osservanza della norma.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Anche il presente Piano (come quello degli anni scorsi) riporta una serie di elementi che, descrivendo l'Amministrazione ed il contesto in cui opera, rendono comprensibili le finalità che ci si prefigge di conseguire correlandole al metodo con cui verrà valutato l'esito del relativo raggiungimento (o mancato raggiungimento).

Il piano fornisce pertanto un'iniziale **descrizione dell'ente e del contesto di riferimento**, la cui analisi ha comportato un'attenta e scrupolosa attività a cura degli uffici interessati ed è risultata funzionale alle susseguenti operazioni di pianificazione degli obiettivi di performance.

Esso è articolato in tre sezioni:

- nella prima si riportano **notizie e informazioni circa la Provincia di Novara ed il relativo contesto**, unitamente a contenuti di carattere teorico, già propri di atti antecedenti e qui riproposti, fatti salvi i necessari aggiornamenti, al fine di una maggiore intellegibilità di argomenti illustrati nelle sezioni successive.
- nella seconda sezione si presenta una **disamina sul processo di pianificazione compiuto**. Nella stessa si forniscono indicazioni sull'origine dei progetti di performance 2016 ponendo in correlazione gli atti programmatici dell'Ente, nonché i bisogni e le necessità emerse dall'analisi del contesto (di cui alla prima sezione) con gli obiettivi di performance dell'anno (di cui alla terza sezione).
- nella terza ed ultima sezione si riporta l'elencazione delle attività da espletare unitamente (appunto) **alle schede relative a ciascuno degli obiettivi di performance dell'anno (2016)**. Dette schede risultano conformi allo schema di cui al protocollo operativo per il miglioramento continuo del ciclo di gestione della *performance*, definito per effetto del decreto 41/2015, al fine di uniformare approcci e modalità gestionali dei diversi soggetti coinvolti, così da raggiungere livelli qualitativamente e quantitativamente superiori di rendicontazione e trasparenza dell'azione amministrativa nei confronti dei cittadini e degli *stakeholders*. Ogni scheda, oltre a descrivere l'obiettivo, **fornisce indicazioni dettagliate riguardo a target di riferimento, fasi di realizzazione e personale dedicato**.

Inutile anticipare che il nucleo fondante del presente documento sta appunto in tale ultima sezione alla quale può direttamente accedere il lettore che volesse prescindere da contenuti perlopiù di carattere descrittivo - generale e/o di tipo teorico-dottrinale.

SEZIONE I

I PRINCIPI GENERALI SOTTESI AL PIANO PERFORMANCE

Il presente piano, così come i precedenti adottati da questo ente, si ispira ai seguenti principi generali, meglio illustrati nei piani performance degli scorsi anni cui si rinvia:

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

Circa l'orizzonte temporale si chiarisce fin d'ora che il periodo di riferimento del presente piano risulta essere annuale.

Per quanto la normativa di riferimento inizialmente orientasse verso la programmazione triennale, si è ritenuto opportuno restringere ad un ambito annuale la durata di questo piano. Ciò per una serie di considerazioni, ed in primis:

- il **depauperamento finanziario** determinato dalla forte contrazione dei trasferimenti e delle entrate 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;
- il processo di 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 **problematicità connesse all'attuale fase di trasformazione della Provincia in ente di area vasta**;
- **l'allineamento dell'arco temporale di riferimento del piano performance a quello del DUP, Documento Unico di Programmazione**, documento (quest'ultimo) che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) assolvendo anche le finalità del Piano generale di sviluppo (cfr. in materia la Deliberazione del Consiglio Provinciale 22/2015).
- **L'osservanza delle disposizioni di cui alla legge di stabilità 2016 (ma già contenute nella Legge 125 del 6 agosto 2015 di conversione del D.L. 78/2015)**, che consentono alle province di approvare il proprio bilancio di previsione per il solo anno 2016.

Si fa inoltre rilevare fin d'ora che il differimento dei termini concessi per l'approvazione del bilancio previsionale 2016, ha indotto ad anticipare la pianificazione dei più significativi obiettivi di performance, al fine di evitare che il procrastinarsi della relativa approvazione possa creare detrimento alla qualità dei risultati da conseguirsi. Il Piano Performance 2016, contrariamente a quello dell'anno precedente, sarà quindi "sganciato" dal Piano Esecutivo di gestione.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

Il piano è 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 volontà dell'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione ha vagliato gli obiettivi e supportato l'Amministrazione nelle scelte.

Il Nucleo di Valutazione sarà chiamato altresì a verificarne l'andamento, valutando eventuali scostamenti fra il realizzato ed il previsto e utilizzando appositi parametri e indicatori di valutazione individuati ex ante e descritti nel presente documento.

Si precisa che questo piano, redatto con modalità e metodologie assimilabili a quelle del piano precedente, osserva il modello proposto da Civit, il quale (tra l'altro) suggerisce il seguente schema di "albero della performance"



IL PIANO DELLA PERFORMANCE –
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: CHI SIAMO, DOVE SIAMO, IL MANDATO
ISTITUZIONALE (LA MISSIONE), COSA FACCIAMO, COME OPERIAMO, L' ANALISI
DEL CONTESTO ESTERNO
ANALISI DI SWOT

CHI SIAMO. l'assetto istituzionale

Gli organi di governo della Provincia, ai sensi della recente Legge 23/2014, risultano:

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

A far data dal 13/10/2014 è in carica l'Amministrazione guidata dal Presidente Matteo BESOZZI eletta con le modalità previste dalla Legge 56/2014.

Ricoprono la carica di Consigliere i Sigg. ALLEGRA Emanuela, BINATTI Federico, BOSIO Massimo, CREMONA Giuseppe, DIANA Biagio, GODIO Gianluca, MONFRINOLI Rosa Maria, NORO Laura Maria Luisa, RUGGERONE Enrico, VICENZI Marzia, ZAMPOGNA Annunziatino e ZANETTA Elisa Lucia.

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

CHI SIAMO. Le funzioni delle Province

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:

- pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- 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;
- programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- gestione dell'edilizia scolastica;
- 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.

In attuazione della Legge 7.4.2014 n. 56, della quale si e' detto poc' anzi, la Regione Piemonte, con **L.R. n. 23 del 29.10.2015**, ha provveduto al riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in ossequio ai principi di sussidiarietà, differenziazione, adeguatezza e continuità nello svolgimento delle funzioni, nonché in considerazione della peculiarità del territorio piemontese. Detta legge regionale ha teso a promuovere la semplificazione e l'efficacia della gestione da parte delle Province delle funzioni loro conferite disponendone l'esercizio in forma associata.

Il nuovo assetto che ne e' derivato, oltre alla riallocazione delle funzioni conseguente alla L. 56/2014, ha tra l'altro disposto, per la gestione delle funzioni provinciali, la definizione di ambiti territoriali ottimali, i quali collocano la Provincia di Novara nell'ambito n. 1 (Novarese, Vercellese, Biellese e Verbano-Cusio-Ossola).

CHI SIAMO. Il mandato istituzionale (la missione)

Da quanto espresso al paragrafo precedente emerge che le Province, riformate dalla Legge 56/2014 ed in attesa della riforma del titolo V della Costituzione, "non sono piu' enti di finalita' generale, ma con finalita' e funzioni ritagliate con riferimento all'Ente di area vasta, con una particolare vocazione verso il coordinamento e l'assistenza delle realta' comunali presenti nell'ambito del loro territorio."¹; vocazione che ha indotto taluni² a coniare la definizione di "ente sostanzialmente con ruolo servente verso i comuni e gli altri enti locali".

Si osservi al riguardo che la Provincia di Novara, quale ente locale territoriale con la finalità di curare gli interessi della comunità locale che vive nel suo territorio, **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 legalita'**
- **sviluppo della partecipazione democratica, dell'inclusione e del pluralismo**
- **tutela delle liberta' individuali e collettive**
- **progresso della cooperazione**
- **affermazione della propria identita' storico-culturale.**

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

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

CHI SIAMO. Cosa facciamo

¹ cfr Regione Piemonte. Relazione. Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della legge 7.4.2014 n. 56 (disposizioni sulle citta' metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di comuni)

² F. Pizzetti – Riflessioni su Citta' metropolitane, Province, Unioni di comuni: le linee principali del ddl Delrio – Firenze 24.1.2014

Il difficile contesto economico-finanziario, che sempre più prepotentemente ha caratterizzato le gestioni degli ultimi esercizi 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 avviando 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.³

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

Al riguardo basti qui ricordare che la recente Legge Regionale 23/2015 protende (come anticipato) verso l'attivazione di ambiti ottimali, convenzioni ed intese quadro per l'esercizio di funzioni in forma associata.

DOVE SIAMO (Ovvero IL TERRITORIO)

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

Il territorio si articola in 88 comuni la maggior parte dei quali di piccole dimensioni: a parte il capoluogo, solo 12 di essi superano i 5000 abitanti.

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

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

COME OPERIAMO: Le metodologie

Premesso che il quadro normativo di riferimento non è ancora completamente e compiutamente definito (la legge regionale in materia di riordino di funzioni data 29.10.2015 e le correlate intese quadro sono tuttora in itinere), per l'esercizio di funzioni che rispondono all'interesse pubblico della collettività provinciale amministrata anche in relazione all'anno qui considerato sono state affinate nuove e più appropriate metodologie.

Permanendo evidenti difficoltà economico finanziarie, che mettono a rischio ogni 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.

³ 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)

Ben puo' intendersi che in un momento in cui le uniche evidenze sono legate alle criticita' presenti ed alle difficolta' oggettive, le scelte dell'Ente devono rimanere contenute, indirizzando le esigue risorse disponibili prioritariamente alle funzioni fondamentali: **il vero obiettivo diventa cioe' l'incentivazione dell'oculatezza nell'utilizzo delle risorse.**

In cio' la forza della Provincia di Novara, gia' dimostrata nelle passate annualita', 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 piu' 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:

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

In materia corre l'onere di ricordare che la Provincia ha da tempo attivato iniziative volte a favorire la comunicazione e la partecipazione degli Stakeholder.

Per esempio a mezzo del progetto "miglioraPA", mutuato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica, già a partire dal 2013 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.

Ancor più compiutamente nello scorso anno, nell'ambito del progetto "Provincia 2.0" sono stati attivati tavoli ed iniziative per valutare le aspettative e le richieste del territorio rispetto al ruolo che l'Ente è chiamato ad assumere nel nuovo contesto normativo.

L'esito di tali analisi e di tali iniziative, opportunamente rendicontato, è stato tenuto in debito conto dalla dirigenza nella pianificazione delle successive attività e, per quanto pertinenti, nella presente pianificazione (cfr. sezione successiva).

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

La Provincia di Novara da tempo è 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 è incentivato il risparmio di carta, di toner, stampanti, affrancature postali, ma anche benzina e parcheggi.

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.

Al riguardo si annota altresì 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).

Da ultimo, ma non per importanza, si fa presente che con decreto in data 12.2.2016 è stato approvato lo schema di "Patto di integrità", che dovrà essere obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché dei destinatari di affidamenti diretti di importo pari o superiore a € 40.000,00.

Il relativo protocollo è finalizzato a sancire un comune impegno delle parti ad assumere la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di intrusione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

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 criticità dell'attuale contesto normativo e finanziario.**

Sull'argomento si evidenzia che, già all'atto dell'insediamento, e più precisamente in occasione della prima seduta di consiglio provinciale, era stato preannunciato il documento programmatico **"dalla provincia un segnale di forte cambiamento"**.

Si intendeva cioè 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 più un **soggetto di coordinamento, un interlocutore forte a cui le amministrazioni possono rivolgersi per trovare soluzioni e dialogare con altri livelli amministrativi.**

Un Ente cioè più agile, con meno risorse, ma ancora prezioso e indispensabile per la sua funzione di regia e coordinamento.

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

Sempre nella citata prima seduta consiliare e quindi, ancora una volta già in fase iniziale l'amministrazione attualmente in carica aveva proclamato che ci sono ambiti di intervento in cui il novarese può liberare energie ancora inesprese.

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

Va anche ricordato che **il DUP (approvato con DCP 22/2015)** ha ribadito l'impegno ad approfondire tutta una serie di esperienze avviate "quasi in sordina", che hanno dimostrato invece di poter essere la chiave per creare sul territorio maggiore coesione tra i vari Enti locali.

Anche attraverso il DUP la Provincia si è proposta come soggetto in grado di esercitare un prezioso ruolo di coordinamento per tutte quelle attività che i Comuni, soprattutto i più piccoli, non riescono ad attuare con le proprie forze.

Più in dettaglio le azioni contemplate nel citato documento, risultano come qui a seguito sintetizzabili:

Azione a) - Collaborare per trasmettere competenze

L'Amministrazione ha cioè inteso consolidare l'iniziativa di creazione della Stazione Unica Appaltante (S.U.A.), le cui funzioni prioritarie sono la gestione delle gare d'appalto, in ottemperanza all'art. 33 c. 3-bis del D.Lgs. 163/2006 e la gestione di gare in forma singola o aggregata.

La reale capacità di questo strumento di creare sinergia tra gli enti è stato valutato apprezzabile anche per creare occasioni di svolgere ulteriori funzioni accessorie di assistenza tecnico-amministrativa ai Comuni, strettamente correlate al ciclo di vita dell'appalto pubblico, quali (per esempio):

- supporto giuridico - amministrativo all'ente aderente per la gestione delle procedure di gara
- per quanto possibile, offrire supporto nelle fasi di progettazione, coordinamento per la sicurezza, redazione e verifica dei progetti, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche, altri incarichi di natura tecnica.

Azione b) - Collaborare per moltiplicare le possibilità

A partire dall'esperienza descritta, il DUP ha acclarato che si intende continuare ad attivare, ove possibile, ogni forma di collaborazione sinergica con gli attori istituzionali presenti nell'area amministrata, non solo enti locali, quindi, ma Amministrazioni centrali, Forze dell'Ordine, imprenditoria locale.

Azione c) - Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione

Il DUP ha contemplato interventi volti a sostenere, fra l'altro, l'implementazione delle misure di collaborazione in seguito al compimento della riforma, anche in base al ridisegno della geografia amministrativa realizzata con la riforma degli enti locali. Ciò è finalizzato a sviluppare le capacità di governance multilivello. Gli interventi sono finalizzati a rafforzare competenze e regole funzionali alla piena realizzazione dell'infrastruttura di gestione di tutte le politiche di sviluppo e coesione, attraverso la disponibilità di un centro di competenza che fornisca indicazioni coordinate agli attori coinvolti ai diversi livelli e che sia in grado di supportare i processi funzionali allo sviluppo delle competenze tecniche indispensabili per una buona gestione dei programmi.

Azione d) - Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio

Altro filone d'intervento individuato dal DUP attiene l'impegno a garantire interventi manutentivi adeguati, con una particolare attenzione all'edilizia scolastica e alla rete viaria, oltre che alla massima attenzione alle tematiche ambientali e di gestione dei rifiuti.

Di qui, l'esigenza di attivare ogni possibilità di reperire fondi, anche attraverso la partecipazione a bandi pubblici, da destinare a tale finalità, onde non alterare gli equilibri legati al rispetto dei vincoli di finanza pubblica e poter nel contempo disporre di uno strumento in più per poter agire sul fronte dell'edilizia scolastica.

Azione e) - Collaborare per dare voce alle esigenze del territorio

L'art. 1, comma 423 della Legge n. 190/2014 (cd. Legge di stabilità 2015) ha previsto che le Province, quali enti di area vasta, debbano predisporre degli specifici piani di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale. Secondo le linee guida appositamente formulate da Fornez, tali piani sono da intendersi quali atti di pianificazione generale a carattere straordinario con portata pluriennale, che perseguono la duplice finalità di fornire un quadro di analisi delle funzioni degli enti di area vasta e verificare le condizioni finanziarie, economiche, organizzative e tecniche per assolvere adeguatamente le predette funzioni all'interno delle singole amministrazioni.

Questo Ente considera i piani di riassetto, non alla stregua di un mero adempimento burocratico, bensì quale snodo fondamentale nell'ambito del complesso procedimento amministrativo volto alla ridefinizione delle funzioni e delle modalità operative degli enti di area vasta.

In altre parole, questa Provincia vuole insistere nel privilegiare una logica di partecipazione e di rete.

A tal fine occorre quindi avviare un'ampia riflessione, mediante il coinvolgimento dei rappresentanti dei principali interlocutori presenti sul territorio, sulla domanda di servizi di area vasta, in maniera tale da individuare esigenze condivise, risorse concretamente disponibili, obiettivi realmente raggiungibili nel medio e lungo termine e stabilirne la priorità.

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.

LA PROVINCIA "IN CIFRE"

Fatto salvo quanto sopra espresso, al fine di fornire una "fotografia" dell'Ente si riportano qui a seguito alcuni elenchi intesi a contestualizzare le azioni di che trattasi.

1. LE SEDI

I principali edifici di proprietà dell'Amministrazione Provinciale risultano:

PALAZZO NATTA (Sede Provincia di Novara)
PALAZZO NATTA - (Prefettura ed alloggio Prefetto)
PALAZZO TORNIELLI (uffici provinciali)
Palazzo di Corso Cavallotti (piani primo, secondo e terzo)
Casa Cantoniera di Vicolungo
Casa Cantoniera di Trecate
Casa Cantoniera di Arona
Casa Cantoniera di Novara
Casa Cantoniera di Gattico
Magazzini Edilizia / Laboratorio
Magazzini Viabilità
Centro Manutentorio di Gattico
Caserma Vigili del Fuoco
Caserma Carabinieri
Palazzine ANFAS
Condominio San Leonardo
Palazzina Iniziativa Due
Fondazione Novara Sviluppo (ex ALCOA)
Centro Sociale (mq 4180)

L'elenco degli edifici scolastici di competenza provinciale risulta come segue:

Liceo Artistico CASORATI di Novara
Conservatorio CANTELLI di Novara
Istituto Tecnico Industriale OMAR di Novara
Istituto Magistrale BELLINI di Novara
Liceo Classico "CARLO ALBERTO" di Novara
Istituto Tecnico Economico MOSSOTTI di Novara
Istituto Tecnico per Geometri NERVI di Novara
Istituto RAVIZZA Indirizzo ALBERGHIERO di Novara
Istituto Tecnico Commerciale RAVIZZA di Novara
Istituto Tecnico Industriale Statale FAUSER di Novara
Istituto Professionale Statale Industria Artigianato BELLINI di Novara
Liceo Scientifico ANTONELLI di Novara
Istituto Agrario BONFANTINI di Novara
Complesso Scolastico di Romentino "PASCAL"
Liceo Sociopedagogico di Gozzano
Liceo Scientifico FERMI - I.T.C. BORROMEO di Arona
Istituto Professionale CAVALLINI di Lesa
Liceo Scientifico GALILEI - Istituto Tecnico Commerciale DA VINCI di Borgomanero

2. La rete viaria provinciale, quantificabile in 780,965 km, e' configurabile come da cartografiche segue.

3. Le autolinee TPL extraurbano risultano interessare le seguenti tratte:

NOVARA – VARALLO
ROMAGNANO SESIA - BOCA – BORGOMANERO
ROMAGNANO SESIA – ARONA
ARONA – DORMELLETTA
BORGOMANERO - SESTO CALENDE
BORGOMANERO - ALZO – OMEGNA
ARONA - BORGOMANERO – OMEGNA
BORGOMANERO – GARGALLO
BORGOMANERO – STRESA
SUPPLETIVA NOVARA – DOMODOSSOLA
ARONA – VERBANIA
NOVARA – BORGOMANERO
SUPPLETIVA NOVARA – BORGOMANERO
ARONA - MASSINO VISCONTI – GIGNESE
NOVARA - ARONA – DOMODOSSOLA
NOVARA - SESTO CALENDE – VERGIATE
NOVARA - TORNACO – CILAVEGNA
NOVARA - ROBBIO – MORTARA
SUPPLETIVA NOVARA – ARONA
NOVARA - BIANDRATE - VERCELLI

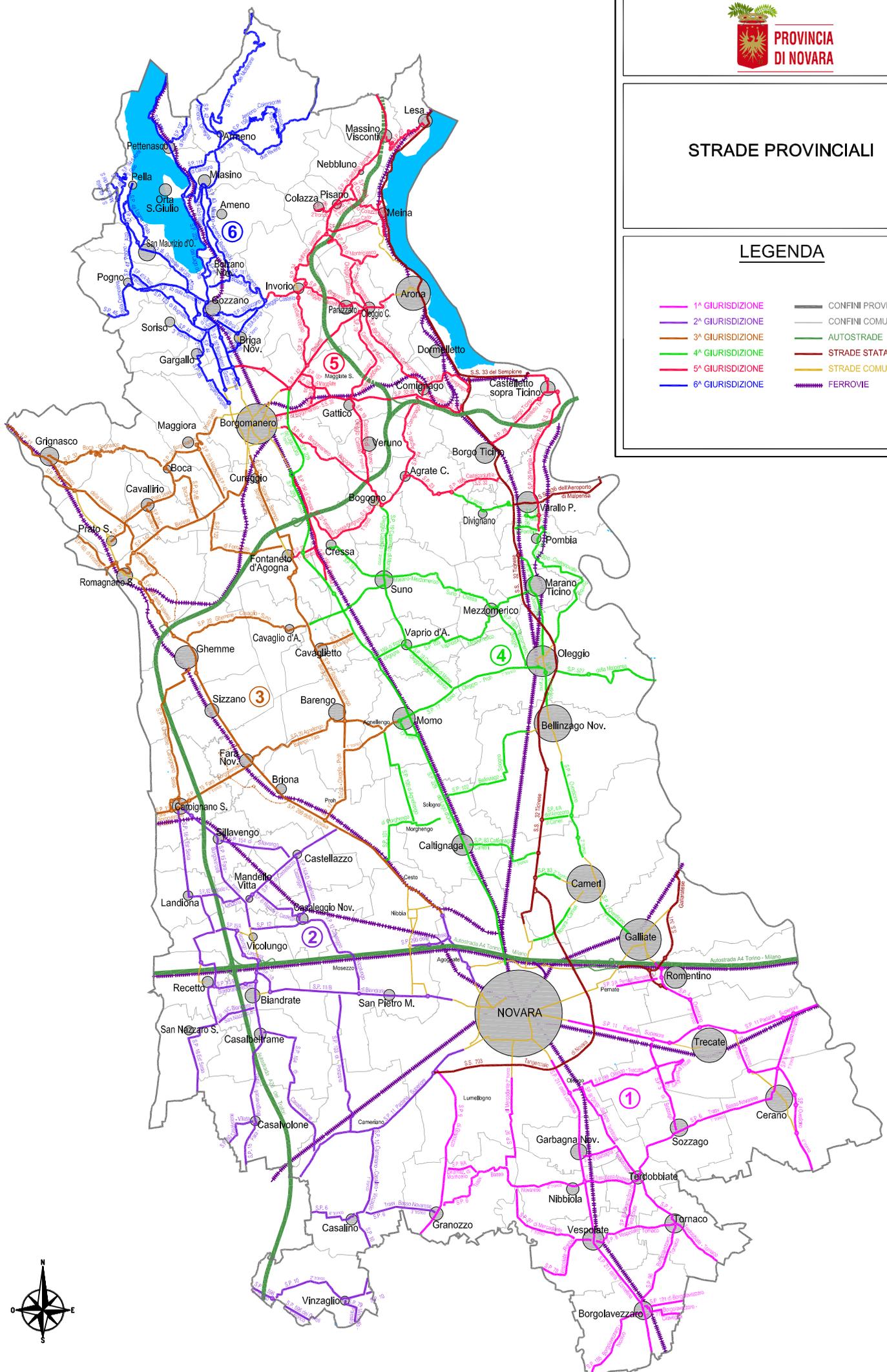
4. Il personale provinciale, al netto dei dipendenti distaccati e trasferiti e del Personale addetto ai centri per l'impiego ed alle funzioni di Polizia provinciale, al gennaio 2016 risulta consistere in circa 150 unita' (cfr organigramma).

SEGUE CARTOGRAFIA STRADE PROVINCIALI

STRADE PROVINCIALI

LEGENDA

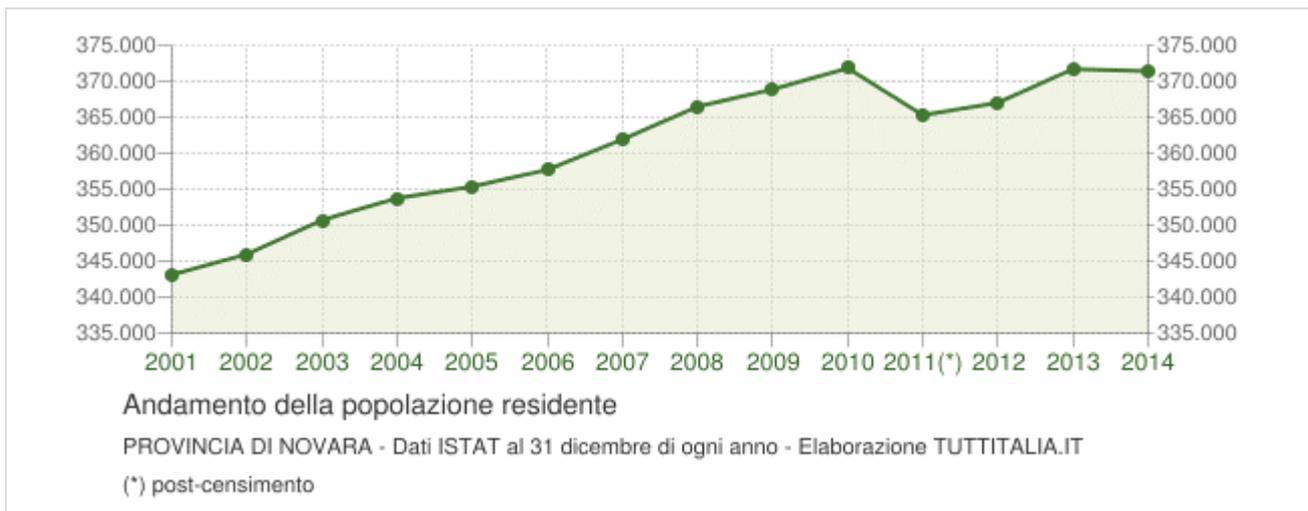
- | | | | |
|---|------------------|---|---------------------|
|  | 1ª GIURISDIZIONE |  | CONFINI PROVINCIALI |
|  | 2ª GIURISDIZIONE |  | CONFINI COMUNALI |
|  | 3ª GIURISDIZIONE |  | AUTOSTRADE |
|  | 4ª GIURISDIZIONE |  | STRADE STATALI |
|  | 5ª GIURISDIZIONE |  | STRADE COMUNALI |
|  | 6ª GIURISDIZIONE |  | FERROVIE |



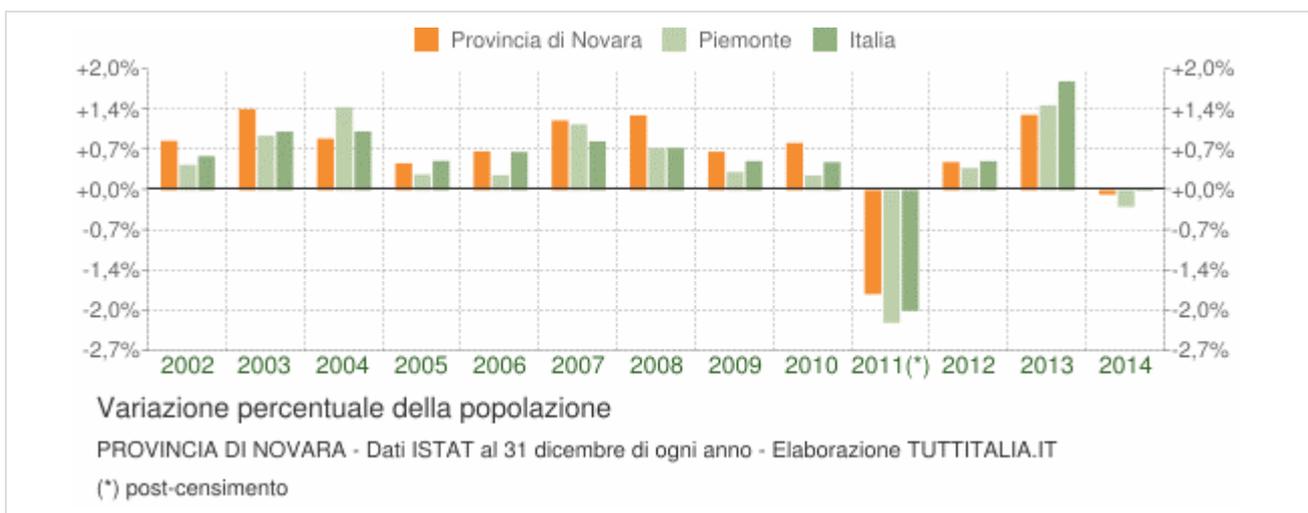
IL CONTESTO ESTERNO

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

L'andamento demografico della popolazione residente in provincia di Novara dal 2001 al 2014 è così caratterizzabile:

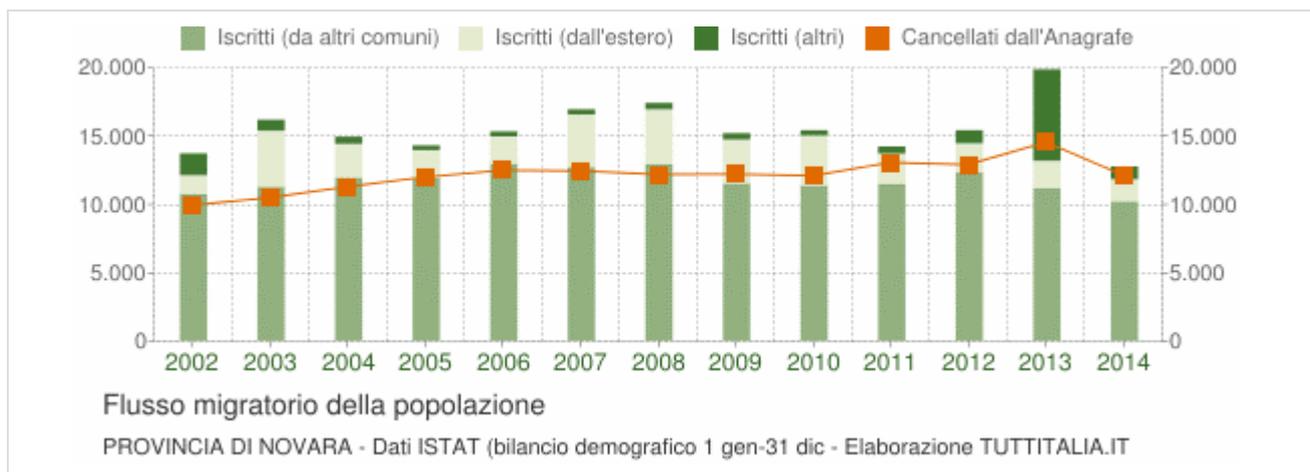


Le variazioni annuali della popolazione della provincia di Novara espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della regione Piemonte e dell'Italia, presentano il seguente andamento:

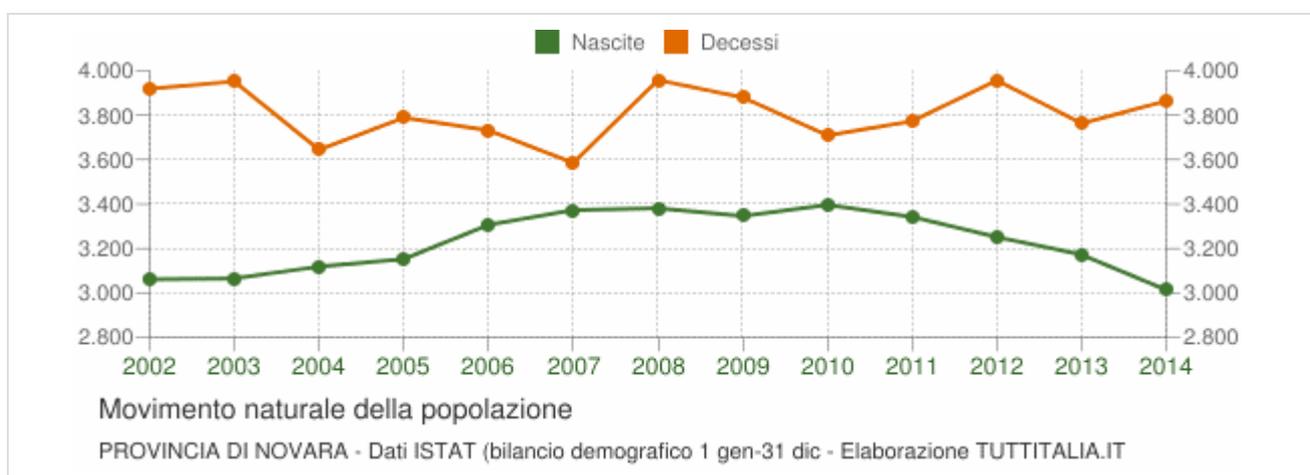


Il flusso migratorio della popolazione è rappresentabile dal diagramma che segue, il quale visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso la provincia di Novara negli ultimi anni.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

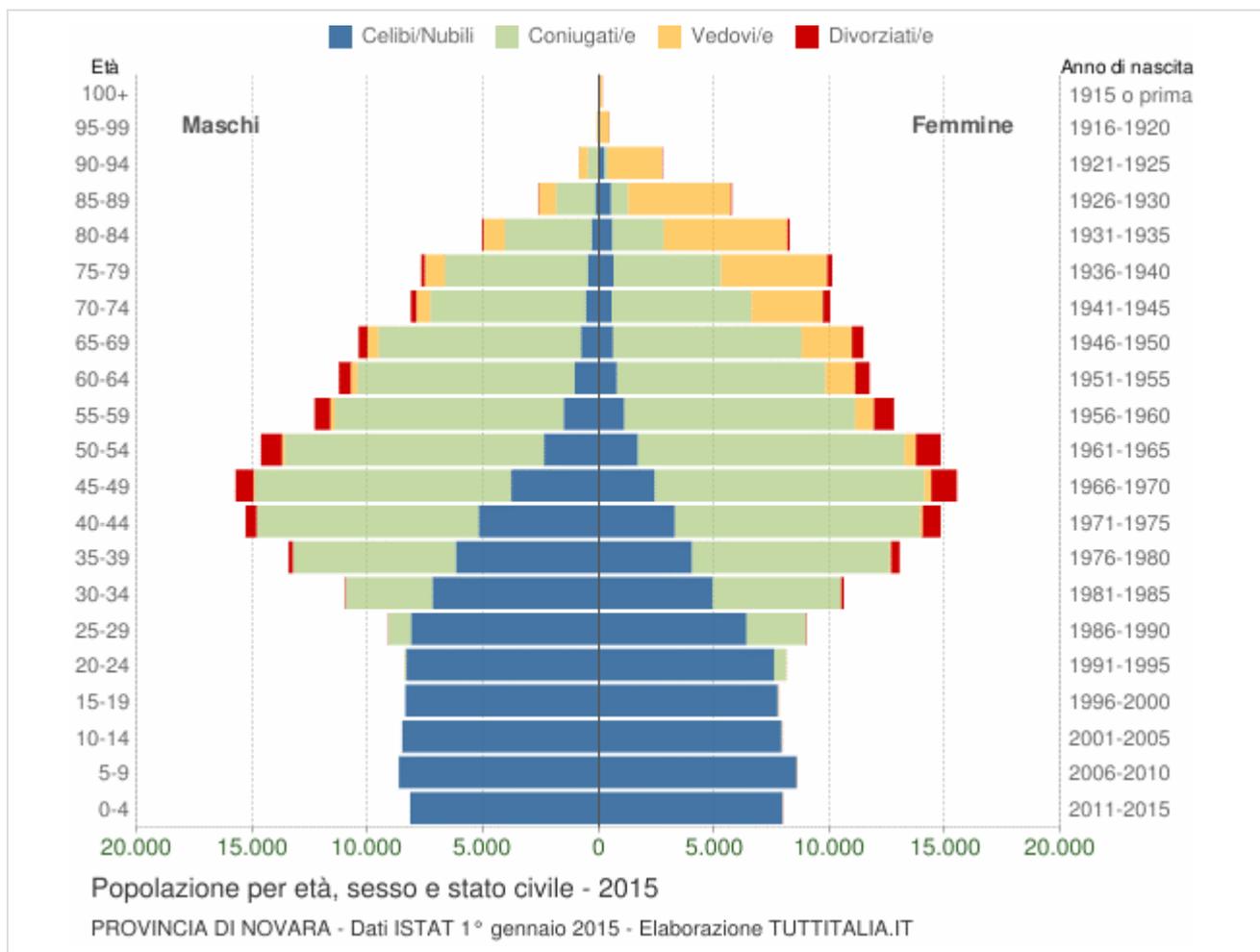


Fatto salvo quanto sopra espresso, volendo restringere l'attenzione al movimento naturale della popolazione (determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi), si riproduce il prospetto sottostante:



La Piramide delle Età (vedi grafico seguente) rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Novara per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2015.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



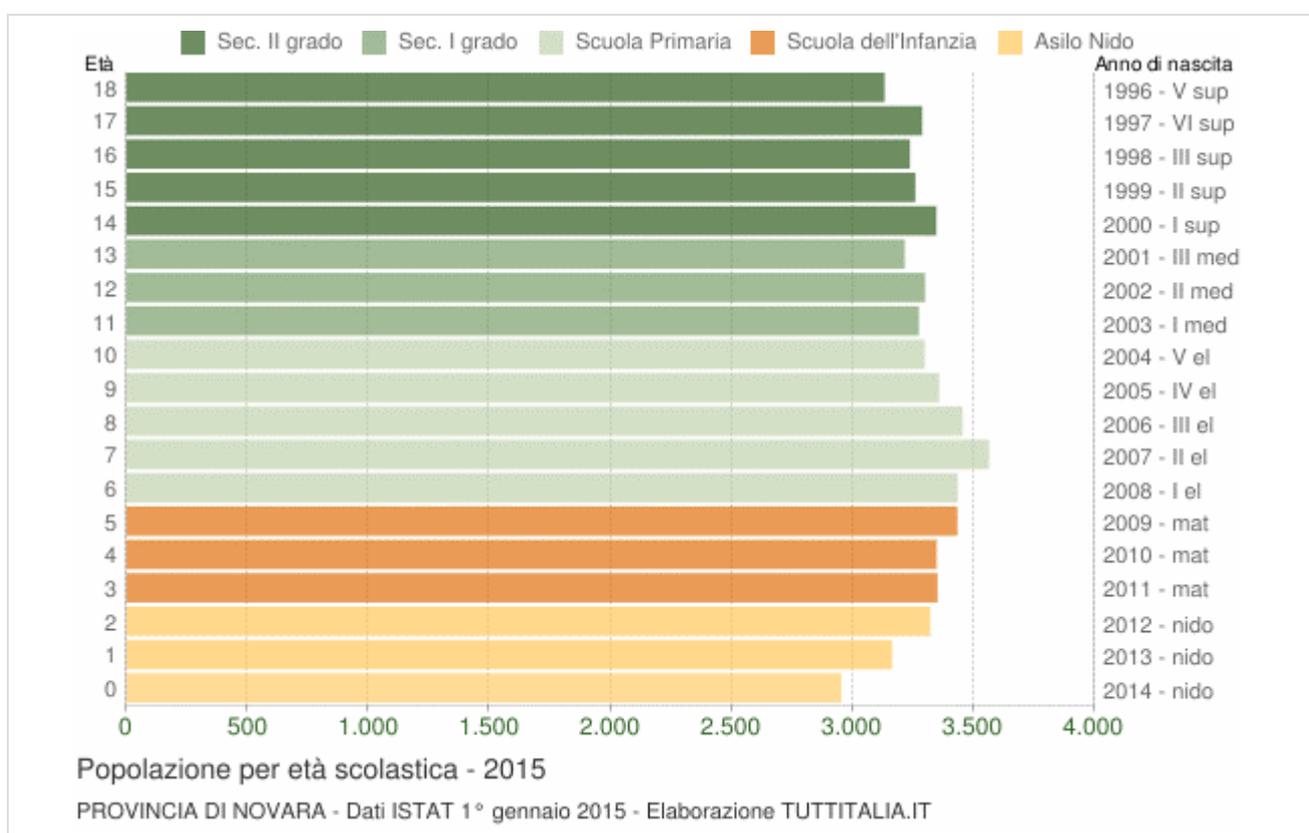
La distribuzione della popolazione nel 2015 in provincia di Novara risulta:

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
0-4	16.133	0	0	0	8.185	50,7%	7.948	49,3%	16.133	4,3%
5-9	17.239	0	0	0	8.673	50,3%	8.566	49,7%	17.239	4,6%
10-14	16.431	0	0	0	8.521	51,9%	7.910	48,1%	16.431	4,4%
15-19	16.129	19	0	0	8.386	51,9%	7.762	48,1%	16.148	4,3%
20-24	15.920	596	0	6	8.411	50,9%	8.111	49,1%	16.522	4,4%
25-29	14.537	3.566	3	37	9.133	50,3%	9.010	49,7%	18.143	4,9%
30-34	12.136	9.288	27	147	11.000	50,9%	10.598	49,1%	21.598	5,8%
35-39	10.231	15.606	74	544	13.439	50,8%	13.016	49,2%	26.455	7,1%
40-44	8.494	20.207	147	1.255	15.308	50,9%	14.795	49,1%	30.103	8,1%
45-49	6.218	22.755	363	1.880	15.724	50,4%	15.492	49,6%	31.216	8,4%
50-54	4.066	22.774	626	1.987	14.650	49,7%	14.803	50,3%	29.453	7,9%
55-59	2.628	19.908	1.013	1.543	12.316	49,1%	12.776	50,9%	25.092	6,8%
60-64	1.840	18.425	1.587	1.149	11.270	49,0%	11.731	51,0%	23.001	6,2%
65-69	1.387	16.939	2.656	892	10.416	47,6%	11.458	52,4%	21.874	5,9%
70-74	1.128	12.792	3.708	539	8.148	44,9%	10.019	55,1%	18.167	4,9%

75-79	1.124	10.825	5.487	365	7.703	43,3%	10.098	56,7%	17.801	4,8%
80-84	906	5.971	6.305	161	5.070	38,0%	8.273	62,0%	13.343	3,6%
85-89	678	2.440	5.203	63	2.620	31,3%	5.764	68,8%	8.384	2,3%
90-94	283	576	2.734	27	865	23,9%	2.755	76,1%	3.620	1,0%
95-99	54	37	441	1	93	17,4%	440	82,6%	533	0,1%
100+	17	6	139	0	24	14,8%	138	85,2%	162	0,0%
Totale	147.579	182.730	30.513	10.596	179.955	48,5%	191.463	51,5%	371.418	

Nell'ambito del quadro generale di cui si e' detto, al fine di meglio strutturare le azioni di performance del 2016 si e' ulteriormente indagato sulla popolazione in eta' giovanile, verso la quale la Provincia (anche ai sensi delle rinnovate disposizione di legge) e' tenuta ad indirizzare alcune delle proprie funzioni.

E' stata quindi rilevata la seguente distribuzione della popolazione per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2015 (Elaborazioni su dati ISTAT).



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

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

Così dai dati resi pubblici a cura della Camera di Commercio di Novara (report 2015) si e' ricavato che le imprese registrate sono così suddivisibili per forma giuridica:

- SOCIETA' DI CAPITALE 6.606
- SOCIETA' DI PERSONE 6.191
- IMPRESE INDIVIDUALI 17.501
- COOPERATIVE 529
- CONSORZI 62
- ALTRE FORME 184
- TOTALI 31.073

L'incidenza percentuale delle imprese registrate rispetto ai vari comparti economici risulta (sempre attingendo al report 2015 CCIAA Novara):

- Agricoltura e attività connesse 7,3
- Attività manifatturiere, energia, minerarie 12,8
- Costruzioni 17,7
- Commercio 25,0
- Turismo 8,0
- Trasporti e Spedizioni 2,4
- Assicurazioni e Credito 2,8
- Servizi alle imprese 16,4
- Altri settori 7,7

Si e' inoltre indagato sul parco veicolare della provincia di Novara, che (come desunto dal link <http://www.comuni-italiani.it/003/statistiche/veicoli.html>) risulta:

Auto, moto e altri veicoli								
Anno	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Merci	Veicoli Speciali	Trattori e Altri	Totale	Auto per mille abitanti
2004	218.187	24.866	430	26.319	7.611	821	278.234	617
2005	221.693	26.594	438	27.076	7.822	839	284.462	624
2006	224.234	28.237	464	27.713	8.061	897	289.606	627
2007	225.382	29.660	465	28.053	8.319	982	292.861	623
2008	226.800	30.692	445	28.283	8.482	1.028	295.730	619
2009	227.999	32.010	465	28.131	5.405	1.047	295.057	618
2010	229.546	33.308	471	28.227	5.468	1.061	298.081	617
2011	231.115	34.463	469	28.212	5.552	1.013	300.824	633
2012	232.059	35.182	465	27.987	5.607	941	302.241	632
2013	232.004	35.429	452	27.560	5.632	938	302.015	624
2014	233.389	35.719	434	27.441	5.626	898	303.507	628

Anno	Autocarri Trasporto Merci	Motocarri Quadricicli Trasporto Merci	Rimorchi Semirimorchi Trasporto Merci	Autoveicoli Speciali	Motoveicoli Quadricicli Speciali	Rimorchi Semirimorchi Speciali	Trattori Stradali Motrici
2004	24.154	855	1.310	3.603	152	3.856	821
2005	24.896	846	1.334	3.773	237	3.812	839
2006	25.464	861	1.388	3.928	336	3.797	897
2007	25.672	868	1.513	4.096	451	3.772	982
2008	25.700	886	1.400	4.100	405	3.705	1.000

2009	25.928	879	1.324	4.290	520	595	1.047
2010	26.003	900	1.324	4.329	532	607	1.061
2011	26.059	913	1.240	4.408	558	586	1.013
2012	25.878	923	1.186	4.473	564	570	941
2013	25.485	930	1.145	4.504	563	565	938
2014	25.320	934	1.187	4.478	581	567	898

Dettaglio per Comune Anno 2014									
Pos	Comune	Auto	Motocicli	Autobus	Trasp Merci	Mezzi Speciali	Trattori etc	Totale	Auto per mille ab.
1	Vinzaglio	442	63	0	51	5	0	561	805
2	Colazza	348	76	0	32	8	0	464	800
3	San Pietro Mosezzo	1.534	219	0	806	113	29	2.701	772
4	Nebbiuno	1.403	248	13	188	28	0	1.880	753
5	Cavaglietto	296	25	0	39	8	0	368	744
6	Terdobbiate	364	53	1	46	15	33	512	743
7	Pella	757	119	1	91	11	0	979	742
8	Paruzzaro	1.608	305	3	750	92	28	2.786	740
9	San Nazario Sesia	532	64	0	64	17	0	677	740
10	San Maurizio	2.291	306	2	329	43	1	2.972	740
11	Fontaneto d'Agogna	1.959	209	2	272	66	2	2.510	730
12	Ameno	625	104	1	79	18	3	830	719
13	Lesa	1.623	306	1	204	25	0	2.159	714
14	Romagnano Sesia	2.858	361	69	456	74	19	3.837	713
15	Soriso	536	84	0	60	6	0	686	710
16	Briga Novarese	2.109	369	0	319	52	4	2.853	703
17	Casalino	1.104	173	2	133	36	1	1.449	703
18	Agrate Conturbia	1.089	192	1	142	22	4	1.450	702
19	Pisano	556	99	0	64	10	0	729	701
20	Boca	891	121	2	135	19	6	1.174	697
21	Cureggio	1.842	247	1	240	39	1	2.370	694
22	Cavaglio d'Agogna	853	143	1	114	20	8	1.139	693
23	Gattico	2.335	346	4	388	78	8	3.159	693
24	Barengo	578	73	1	71	7	2	732	691
25	Gozzano	3.812	617	2	587	64	15	5.097	687
26	Cavallirio	910	117	0	117	21	0	1.165	687
27	Bolzano Novarese	808	117	0	79	20	0	1.024	685
28	Massino Visconti	741	130	1	108	11	1	992	684
29	Prato Sesia	1.320	167	0	192	45	5	1.729	684
30	Momo	1.772	238	1	276	53	26	2.366	682
31	Pogno	1.023	176	1	155	23	0	1.378	682
32	Comignago	837	137	1	103	14	1	1.093	682
33	Maggiora	1.161	177	1	168	19	0	1.526	677
34	Bogogno	896	130	1	76	19	0	1.122	676
35	Landiona	382	48	0	55	8	1	494	676
36	Sillavengo	385	56	0	54	8	0	503	675
37	Oleggio Castello	1.369	239	1	191	42	5	1.847	675

37	Oleggio Castello	1.369	239	1	191	42	5	1.847	675
38	Pombia	1.505	224	1	216	36	1	1.983	674
39	Veruno	1.278	254	1	111	23	0	1.667	673
40	Dormelletto	1.750	325	1	255	27	1	2.359	672
41	Pettenasco	928	172	1	97	15	0	1.213	671
42	Invorio	2.979	555	0	349	59	1	3.943	669
43	Gargallo	1.225	154	0	133	24	0	1.536	660
44	Meina	1.656	353	2	243	89	62	2.405	659
45	Casalvolone	571	60	0	68	17	7	723	658
46	Ghemme	2.415	419	0	319	44	29	3.226	658
47	Castelletto Sopra Ticino	6.620	1.064	3	838	242	20	8.787	658
48	Grignasco	3.060	460	1	326	68	1	3.916	658
49	Arona	9.244	1.423	2	904	149	11	11.733	653
50	Recetto	622	55	2	92	11	1	783	653
51	Mandello Vitta	153	27	0	30	0	0	210	651
52	Casalbeltrame	636	70	0	81	16	1	804	650
53	Marano Ticino	1.009	144	0	167	37	1	1.358	648
54	Armeno	1.410	247	3	218	43	1	1.922	647
55	Caltignaga	1.664	231	1	184	51	13	2.144	643
56	Oleggio	8.927	1.344	2	984	277	51	11.585	640
57	Borgo Ticino	3.252	386	1	510	57	5	4.211	639
58	Briona	776	108	0	92	14	0	990	638
59	Suno	1.808	266	1	274	58	2	2.409	638
60	Borgomanero	13.890	1.851	72	1.786	344	64	18.007	638
61	Varallo Pombia	3.201	496	2	361	97	2	4.159	638
62	Nibbiola	491	98	0	57	18	0	664	637
63	Casaleggio Novara	590	63	0	75	7	0	735	634
64	Cressa	1.019	104	54	174	37	9	1.397	634
65	Vicolungo	552	85	0	80	30	7	754	632
66	Vaprio d'Agogna	647	111	1	93	16	0	868	632
67	Tornaco	559	87	0	61	15	2	724	630
68	Sozzago	684	111	1	74	13	3	886	630
69	Fara Novarese	1.301	179	0	162	21	2	1.665	626
70	Granozzo con Monticello	899	130	2	107	21	4	1.163	626
71	Garbagna Novarese	880	151	0	86	26	0	1.143	625
72	Miasino	517	78	1	93	9	0	698	615
73	Sizzano	887	156	0	154	31	5	1.233	613
74	Bellinzago Novarese	5.968	916	2	463	107	17	7.473	611
75	Cameri	6.707	1.138	1	670	235	27	8.778	609
76	Mezzomerico	761	97	0	75	19	2	954	608
77	Divignano	899	94	1	153	19	0	1.166	601
78	Carpignano Sesia	1.519	219	2	201	47	1	1.989	595
79	Vespolate	1.233	178	0	195	33	9	1.648	594
80	Cassinetta	1.207	175	2	100	177	4	12.262	592

81	Orta San Giulio	661	138	2	116	32	1	950	590
82	Novara	61.647	9.226	152	5.410	1.320	226	77.981	590
83	Borgolavezzaro	1.235	195	1	107	12	2	1.552	587
84	Biandrate	769	114	0	94	25	0	1.002	584
85	Castellazzo Novarese	195	28	0	42	15	1	281	582
86	Romentino	3.267	456	1	363	87	6	4.180	581
87	Cerano	4.000	533	1	463	59	23	5.079	577
88	Trecate	11.667	1.938	0	982	238	70	14.895	572

In tema di flussi turistici della provincia si e' registrato nel 2015 un andamento positivo.

L'effetto Expo sul turismo novarese è stato estremamente positivo: sull'intero territorio è stata superata la soglia del milione di pernottamenti, gli arrivi sono aumentati del 12%. La città di Novara e la Bassa hanno fatto il pieno grazie alla vicinanza ad Expo, mentre i laghi si confermano meta ideale per stranieri, anche da Asia ed Australia. Bene anche le strutture ricettive, con 19 nuove aperture.

I flussi turistici del 2015, confrontati con quelli dell'anno precedente evidenziano un netto miglioramento sugli arrivi, che superando i 420.000 visitatori complessivi, superano di oltre il 12% il dato dello scorso anno, il 56% proviene dall'Italia. Anche i pernottamenti sono in aumento, ma con una percentuale minore rispetto agli arrivi: +2,5% pari a circa 1.050.000 presenze. Infatti l'indice di permanenza media per ogni turista si abbassa a 2,47 (giorni) rispetto al 2,7 del 2014. Gli stati esteri più presenti restano la Francia +17% e la Germania +10%, seguiti da Gran Bretagna e Svizzera, mentre cala il BeNeLux. Un dato di rilievo riguarda l'aumento significativo di visitatori di Paesi come l'Australia, la Cina, la Corea del Sud e la Nuova Zelanda.

ANALISI DI SWOT

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

AMBIENTE INTERNO	<p>PUNTI DI FORZA</p> <p>Disponibilità al cambiamento organizzativo</p> <p>Adeguatezza di strumenti di programmazione e controllo</p> <p>Vivacità di contesto</p> <p>Convinta propulsione nella direzione di semplificazione e trasparenza</p>	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA</p> <p>Invecchiamento età media del personale per effetto di vincoli finanziari e giuridici in materia di nuove assunzioni</p> <p>Rigidità della spesa nella parte corrente</p> <p>Scarsità di risorse finalizzate ad investimento</p> <p>Vincoli connessi alle regole di finanza pubblica</p> <p>Scarsa chiarezza di competenze e funzioni assegnate all'Ente</p> <p>Incertezza sui trasferimenti in favore dell'Ente</p> <p>Scarsità di risorse da investire in innovazione</p> <p>Percezione dell'Ente Provincia come "auto referenziale"</p> <p>Esecuzione procedure di riequilibrio finanziario</p>

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

Sezione II

I progetti di performance 2016 risultano da un processo di pianificazione, che ha avuto riguardo a:

- **gli atti di programmazione e pianificazione dell'Ente**, che qui integralmente si richiamano, quali (in primis) gli indirizzi generali di governo presentati dal Presidente Besozzi al Consiglio provinciale nella seduta del 31.10.2014;
- **l'analisi del contesto**, già' succintamente rappresentata nell'apposito capitolo della sezione I;
- **l'attività di monitoraggio e documentazione già' avviata negli anni precedenti, riguardante la futura governance delle province** (attività posta in essere con la collaborazione dell'Unione delle Province Piemontesi, partecipando a numerosi tavoli tecnici per il riordino delle funzioni);
- **la mappatura del personale della Provincia e delle risorse finanziarie, dei beni demaniali e patrimoniali, degli organismi partecipati richiesta dall'Osservatorio Regionale istituito ai sensi della Legge 56/2014;**
- **l'esito del progetto "PROVINCIA DI NOVARA 2.0"** realizzato nel corso dell'anno 2015.

A tal ultimo riguardo, corre l'onere di ricordare che conseguentemente alla Legge n. 56/2014 (cd. Legge Delrio) ed alla Legge n. 190/2014 (cd. Legge di stabilità 2015), e in congruenza alle linee guida appositamente formulate da Formez, questa Provincia (già' nel 2015) aveva provveduto alle necessarie attività di pianificazione generale previste dalla Legge.

Nel corso delle predette attività, gli uffici provinciali si erano orientati verso azioni che non rappresentassero il mero adempimento formale di una peculiare disposizione legislativa, bensì azioni di pianificazione straordinaria di *start up*, nel cui ambito riformulare la *vision* e la *mission* istituzionali del "nuovo" Ente e delineare un modello organizzativo rinnovato e concretamente atto a rispondere in maniera puntuale ed esaustiva alle prescelte strategie di sviluppo, così assicurando economicità, efficacia ed efficienza nella gestione della *res publica*.

In altre parole si era pensato di redigere un documento programmatico a seguito di apposito processo partecipativo incentrato sulla ricognizione della domanda di servizi di area vasta, da realizzarsi mediante apposite forme di consultazione con i rappresentanti dei principali interlocutori presenti sul territorio.

A tal fine si era provveduto a realizzare una serie di tavoli, nel corso dei quali ciascun partecipante era stato invitato a formulare osservazioni e/o proposte utili a determinare le azioni e gli interventi di comune interesse, da gestire e coordinare a cura della "nuova" Provincia.

Il documento di sintesi che ne era nato, nel richiamare l'elevato grado di criticità che caratterizza il contesto economico-finanziario nel quale i diversi interlocutori coinvolti sono quotidianamente chiamati ad operare, evidenzia (in linea generale):

- la necessità di condivisione, soprattutto di fronte alle incertezze normative esistenti
- la definizione di "modus operandi" in grado di effettuare i diversi adempimenti sia rispettando le norme in materia sia favorendo l'esigenza di snellimento e celerità di cui attualmente si avverte particolare esigenza.

Dalle opinioni raccolte, era inoltre emerso che le nuove funzioni e la nuova struttura della Provincia di Novara, quale ente di area vasta, nelle richieste degli attori interpellati, risultavano incentrate sui seguenti filoni:

1. ruolo di ente aggregatore/promotore:

- la Provincia è stata unanimemente individuata quale unico soggetto in grado di aggregare la domanda di servizi per conto di tutti i comuni del territorio provinciale novarese;
- analogamente, alla Provincia è stato concordemente attribuito il ruolo super partes di unico soggetto in grado di aggregare e rappresentare, rispetto alle altre realtà istituzionali e agli altri livelli di governo (tale esigenza pare essere particolarmente avvertita nei confronti della Regione Piemonte), gli specifici interessi dei diversi attori presenti sul territorio;
- alla Provincia è stata altresì riconosciuta la peculiare vocazione a raccogliere e a portare ad unità le molteplici e purtroppo spesso isolate progettualità presenti sul territorio, nonché a divenire essa stessa promotrice e valorizzatrice di iniziative di interesse dell'intera area vasta;
- la Provincia ha assunto e sta sempre più assumendo un ruolo di ente di aggregazione e pianificazione in materia di politiche giovanili per sostenere ed orientare le attività di associazioni giovanili e Comuni tenendo presente le esigenze del territorio. Anche l'attività della Provincia a supporto e aiuto delle donne vittime di violenza e, in generale, alla risoluzione delle problematiche di genere e alle situazioni di discriminazione contribuisce a rafforzare il ruolo di un ente sempre più a servizio delle esigenze e problematiche locali.

2. assistenza/supporto tecnico-amministrativo:

- è stata rappresentata l'esigenza che la Provincia divenga il soggetto promotore della progettazione di infrastrutture comunicative in grado di favorire la logica di rete ed un modello cooperativo diffuso tra enti locali, aziende strumentali ed utenza;
- relativamente ai contenuti degli aggiornamenti, è stata rappresentata l'esigenza che l'Ente di Area Vasta divenga, rispetto ai Comuni, un punto di riferimento qualificato nelle materie di maggiore complessità, quali, ad esempio, la programmazione territoriale, la gestione delle risorse umane nella sua integralità, la programmazione dei finanziamenti su scala europea, nazionale e regionale anche attraverso incontri qualificati di formazione/informazione;
- e' stato sollecitato lo svolgimento di un ruolo di service dei comuni, inteso come gestione unitaria di funzioni, in cui rientrano, a titolo esemplificativo, la funzione di stazione unica appaltante, l'eventuale gestione associata dei servizi, quali l'avvocatura e la progettazione tecnica;
- e' stato caldeggiato il supporto al processo di associazionismo intercomunale da realizzarsi, tra l'altro, attraverso la valorizzazione dei dati relativi al territorio provinciale novarese e delle realtà benchmark allo stesso riferibili; in particolare, e' stato richiesto alla "nuova" Provincia di fornire tale supporto, costruendo ambiti di presidio e governo integrato di politiche con confini sovrapposti e finalità convergenti e che consentano agli organi di governo di disporre di chiavi di lettura integrate dei fenomeni e modalità unitarie di costruzione delle politiche locali.

In definitiva, la rilevazione condotta nell'ambito del sopra descritto processo di partecipazione ha evidenziato, come particolarmente avvertita da parte dei soggetti coinvolti, l'esigenza che la Provincia di Novara, quale ente di area vasta, funga ancor più che in passato da Istituzione deputata a coordinare ed aggregare i diversi interessi espressi dalle differenti realtà territoriali, onde consentire di sviluppare una progettualità che consenta di valorizzare i punti di forza del territorio stesso.

Nella predisposizione del presente piano si è tenuta in debita considerazione detta richiesta dei vari interlocutori che appellano la Provincia di Novara perché assuma, con maggiore incisività rispetto al passato, il ruolo di Ente al servizio dello sviluppo del territorio, chiamato a promuovere e gestire in forma integrata le politiche territoriali, nonché a coordinarle a livello sovra comunale.

Tale obiettivo, rappresentando l'imprescindibile *leitmotiv* del piano qui presentato, ricorre quale comune denominatore degli obiettivi di performance di cui lo stesso si compendia, che possono essere così elencati, conformemente alle linee di azione individuate con il DUP (del quale si è già fatto richiamo nella sezione II), fermo restando che le relative schede descrittive risultano nella sezione successiva:

Azione a) - Collaborare per trasmettere competenze

- Miglioramento continuo in materia di prevenzione della corruzione - Revisione del sistema di gestione del rischio alla luce del mutato assetto istituzionale dell'Ente.

Azione b) - Collaborare per moltiplicare le possibilità

- Costituzione Servizio Europeo d'Area Vasta

Azione c) - Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione

- Gestione economico-finanziaria dell'Ente - Condivisione delle innovazioni normative applicate alla nuova procedura informatica di contabilità SicraWeb.
- Le implicazioni organizzative della L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative delle province piemontesi e annesso piano di revisione della telefonia fissa e del sito web istituzionale – Processo di condivisione e accompagnamento del personale dipendente mediante appositi interventi formativi/informativi.
- L'evoluzione della struttura organizzativa della Provincia di Novara, quale Ente di Area Vasta, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015 - Studio sulla relativa sostenibilità, finalizzato alla redazione del piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale.
- Funzioni fondamentali e riconferite a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale 23/2015: ricollocazione personale e archivi cartacei negli stabili di proprietà provinciale.

Azione d) - Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio

- Studio di fattibilità per il miglioramento del servizio di trasporto pubblico locale su acqua (Lago d'Orta).
- Studio di coordinamento del servizio di TPL lacuale con sentieristica, ciclabilità e servizi turistici del Lago d'Orta.
- Creazione di database per gestione autoscuole.
- Favorire l'aggregazione e l'informazione tra i giovani.
- Implementazione attività Centro Servizi per le Pari Opportunità.
- Interventi per favorire l'aggregazione dei giovani.
- Studio di fattibilità per la verifica e l'installazione di dispositivi atti al rilevamento delle targhe delle autovetture ai fini del controllo sullo stato assicurativo e revisione periodica obbligatoria (art. 193 c.d.s.).

Azione e) - Collaborare per dare voce alle esigenze del territorio

- Indagine esplorativa presso i Comuni della Provincia in merito alle criticità inerenti il controllo del territorio in materia di caccia, pesca e tutela ambientale, al fine della

programmazione di attività di cooperazione e coordinamento della vigilanza ittica, venatoria ed ecologica.

- Rapporto sullo stato della gestione dei RSU nella Provincia di Novara.
- Nuovo database delle aree industriali, commerciali e turistico - ricettive dei Comuni della Provincia di Novara e predisposizione dell'elaborato grafico.
- Condivisione con Comuni delle problematiche inerenti gli accessi carrai.

IL MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

Per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio intermedio “obbligatorie”, precisamente entro il termine ultimo 30.6.2016 e del 30.9.2016.

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.

Resta inteso che il monitoraggio finale verra' effettuato alla data del 31.12.2016.

SEZIONE III
GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

In questa sezione si riporta un'elencazione sommaria delle principali attività dell'ente al fine di fornire un'immagine (per quanto sommaria) delle funzioni all'assolvimento delle quali si dedica il personale provinciale.

Successivamente, nell'ambito della sezione, vengono allegate le schede di performance 2016.

Le prime quattro schede si riferiscono ad obiettivi comuni a tutto il Personale dirigente.

A seguire vengono descritti gli ulteriori obiettivi sui quali si misureranno i dipendenti provinciali nel corso del corrente anno

Corre inoltre l'onere di ribadire che le attività analizzate negli allegati sono individuate come risposta alla richiesta di soddisfazione di un bisogno espresso dalla collettività, o come risposta a delle necessità dell'Amministrazione nel caso di attività elementari i cui prodotti rispondono ad esigenze interne.

LE ATTIVITA'

In conformita' alle funzioni assegnate dalla legge 56/14, nonchè in coerenza con le funzioni confermate o delegate dalla Regione Piemonte con Legge 23/2015, le attivita' principali cui si dedicano i Settori dei quali l'Ente si compendia possono essere sintetizzate come indicato nel prospetto che segue:

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

	Dipartimento Segreteria generale – Coordinamento operativo dei settori, raccordo tra amministrazione e apparato burocratico ed attività istituzionale	Direzione del dipartimento
		Coordinamento operativo intersettoriale
		Sostituzione (e/o collaborazione) del Segretario Generale
		Assistenza agli organi istituzionali
		Raccordo tra gli Organi di Governo e i Dirigenti

	Settore Istituzionale e della Comunicazione	Gestione degli Atti deliberativi, dei decreti e delle determine dirigenziali
		Nomina dei Rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende, Istituzioni
		Assistenza agli Organi Istituzionali
		Attività di segreteria del Presidente della Provincia
		Attività di segreteria del Segretario Generale
		Ricezione di tutta la corrispondenza dell'Ente
		Aggiornamento normativo
		Informazione e comunicazione interna ed esterna
		Attività di vigilanza sul territorio nelle materie di competenza provinciale
		Attività connesse al controllo di gestione
		Gestione hardware, software e sistemi
		Gestione sito istituzionale dell'Ente
		Promozione turistica
		Attività statistica e tenuta albi ed elenchi turistici
		Agenzie di viaggio e professioni turistiche (vigilanza, esami, iscrizioni)
Sostegno al mondo dello sport		
Politiche giovanili		

	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

1.	Settore Affari Generali e Legali, Cultura, Istruzione	Appalti relativi all'aggiudicazione di lavori, forniture e servizi.
		Definizione dei rapporti contrattuali.
		Rilascio di concessioni per accessi carrai e pedonali, di licenze provvisorie, ecc...
		Rilascio autorizzazioni/nulla osta relative ai trasporti eccezionali
		Rilascio concessioni/autorizzazioni/nulla-osta in merito a lavori di allacciamento, posa e mantenimento mezzi pubblicitari
		Gestione contenzioso e attività connesse all'Avvocatura
		Gestione dell'ufficio della Consigliera di Parità e del Centro Servizi Pari Opportunità
		Diffusione della cultura di parità e cultura di non violenza
		Protocollazione e gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza
		Elaborazione e gestione di progetti europei
		Interventi e iniziative in materia di istruzione
		Stazione appaltante

	Settore Viabilità	Attività intese alla conservazione e sviluppo della rete viaria provinciale
		Lavori pubblici
		Rilascio concessioni/autorizzazioni in materia stradale
		Procedure espropriative
		Centro di monitoraggio e controllo incidenti stradali
		Protezione civile

	Settore Edilizia	Gestione di lavori, forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale
		Gestione del patrimonio

	Settore Urbanistica e Trasporti	<p>Pareri di compatibilità con il Piano Territoriale Provinciale (PTP) in materia urbanistica; Pareri di compatibilità rispetto al Piano Territoriale Provinciale in materia di commercio; Pareri compatibilità rispetto al Piano Territoriale Provinciale nell'ambito di Giudizi di compatibilità ambientale dei progetti sottoposti a V.I.A. e dei piani e programmi sottoposti a VAS; Pareri di compatibilità con il Piano Territoriale Provinciale relativamente ad interventi su "Beni" individuati dal Piano Territoriale Provinciale stesso;</p> <p>Gestione "Progetto Novara in Rete - "Studio di fattibilità per la definizione della Rete Ecologica in Provincia di Novara" - Bando Cariplo 2013;</p> <p>Gestione società partecipate</p>
		<p>Trasporto pubblico di linea (su gomma e con natanti) e trasporti pubblici non di linea (noleggio con conducente, ecc...)</p> <p>Valorizzazione del patrimonio boschivo come occasione di sviluppo socio-economico</p> <p>Valorizzazione del "Sentiero Novara" con accatastamento nel Catasto Escursionistico Regionale</p> <p>Analisi del rapporto in essere tra la domanda dell'utenza e l'offerta di TPL.*</p> <p>Gestione attuazione, per gradi, del Contratto di Fiume per il Torrente Agogna seguendo il Piano d'Azione</p> <p>Attuazione Bando Cariplo 2011 e 2012</p> <p>Chiusura contabile realizzazione piste ciclabili alzaie Canali Cavour, Regina Elena e Diramatore Vigevano.</p> <p>Studi, progetti e realizzazioni di percorsi ciclabili.</p> <p>Pianificazione della mobilità, con riferimento al Trasporto Pubblico Locale su gomma, lacuale e servizi ferroviari sostitutivi effettuati con autobus.*</p> <p>Iscrizione e rilascio libretto e contrassegni identificativi natanti non immatricolati (Laghi Verbano e Ceresio).</p> <p>Aggiornamento dei dati del "Progetto Regina".</p> <p>Prosecuzione nel rilascio delle licenze di autotrasporto in conto proprio.</p>

Segue urbanistica trasporti	settore e	Gestione dell'iter amministrativo per: studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto; apertura e gestione dei Centri di revisione di cui al D.Lgs 31/3/1998, n. 112 con l'organizzazione degli esami per la figura del Responsabile Tecnico; pratiche riferite alle Autoscuole ed alle scuole nautiche; funzioni amministrative in materia di navigazione interna pubblica e privata ai sensi della L.R. n. 44, del 26.04.2000 e n. 5, del 15.03.2001. Verifica con esecuzione di sopralluoghi e/o con specifiche valutazioni tecniche dell'idoneità aziende TPL (L.R. 1/2000 e L.R. 22/2006) di noleggio autobus con conducente.
		Verifica per l'analisi di possibili migliorie pianificatorie riferite a fermate e percorsi di trasporto su gomma; per la valutazione delle esigenze dell'utenza del ferro e per gli opportuni coordinamenti tra servizi: gomma, ferro e lacuale*
		Verifica dell'idoneità dei locali per le agenzie di pratiche automobilistiche, per le autoscuole e per le scuole nautiche.
		Gestione degli esami per il conseguimento dei titoli professionali per i gestori dei trasporti di merci e persone. Attività in essere per n. 5 Province piemontesi, in forza di apposita convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Novara che se ne cura.

Settore Ambiente, Ecologia, Energia	Autorizzazioni ambientali (rifiuti, emissioni in atmosfera, scarichi idrici)
	Gestione contenzioso in materia di acque e rifiuti
	Bonifica dei siti inquinati
	Concessione per derivazione di acque pubbliche
	Licenze di attingimento d'acqua
	Procedure di compatibilità ambientale
	Aggiornamento e divulgazione delle informazioni riguardanti la qualità dell'aria
	Promozione iniziative di tutela e valorizzazione dell'ambiente nonché di formazione ed educazione ambientale
	Interventi di completamento del Servizio integrato dei rifiuti
	Osservatorio provinciale rifiuti
	Sistema Informativo Regionale Ambientale (SIRA) per la salvaguardia di ambiente e territorio
	Attività estrattiva e coltivazione di cave e torbiere*
	Attività in materia di energia e relative autorizzazioni*
Catasto impianti termici*	

Funzione Caccia, Pesca Parchi e Gev	Rilascio autorizzazioni (in materia di caccia, pesca,)
	Rilascio attestazioni/certificati/verbali/pareri in materia di caccia, pesca e GEV
	Formazione e aggiornamento delle Guardie ecologiche volontarie
	Nomina funzionamento della Commissione per l'abilitazione all'esercizio venatorio
	Coordinamento vigilanza volontaria in materia di caccia, pesca e tutela dell'ambiente
	Rilascio e rinnovo delle nomine a guardia giurata volontaria ittica e venatoria
	Predisposizione atti di Pianificazione venatoria (PFV) e ittica provinciale (PIP)
	Perizie danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica e dall'attività venatoria
	Predisposizione piani di controllo della fauna selvatica problematica

(*) funzione per la quale la Legge regionale 23/2015 prevede la gestione associata a cura delle province dell'ambito,

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: Dott. Roberto FAVINO, Vice Segretario Generale.

OGGETTO: Miglioramento continuo in materia di prevenzione della corruzione - Revisione del sistema di gestione del rischio alla luce del mutato assetto istituzionale dell'Ente.

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015, recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", la gestione del rischio di corruzione:

- è un processo di miglioramento continuo e graduale, che, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità ed attuabilità degli interventi;
- è un processo che deve tener conto dello specifico contesto interno ed esterno del singolo ente, non potendo essere l'identificazione delle misure di prevenzione un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Al fine di individuare, in coerenza con le citate indicazioni ANAC, un numero significativo di misure specificatamente rispondenti alle esigenze peculiari dell'Ente, si rende pertanto necessario prendere le mosse dalla stretta connessione intercorrente tra analisi del contesto e gestione del rischio da una parte e riassetto funzionale ed organizzativo dall'altro. Infatti, nel corso del 2015, in attuazione delle disposizioni previste dalla Legge n. 56/2014 (cd. Legge Delrio) e dalla L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative conferite alle province, nonché in ragione della considerevole riduzione di risorse economiche imposta dalle manovre finanziarie degli ultimi anni, la Provincia di Novara ha dovuto intraprendere un complesso processo di riorganizzazione di cui dovrà dar conto nell'ambito del piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale previsto dall'art. 1, comma 423 della Legge n. 190/2014 (cd. Legge di stabilità 2015). Si dovrà pertanto procedere ad una revisione generalizzata del sistema di gestione del rischio, mediante l'adozione di una metodologia atta a coinvolgere l'intera struttura, come risultante a seguito dell'avviato processo di mutamento istituzionale, nell'eventuale identificazione di nuove aree esposte al rischio di corruzione, nella conseguente analisi dei relativi processi e nell'individuazione dei connessi rischi corruttivi. Si dovrà pertanto adottare un apposito modello schematico di descrizione e analisi del rischio da condividere con tutte le articolazioni provinciali.

Parimenti occorre tener conto della necessità, già emersa nell'ambito dell'intesa sulla riforma della pubblica amministrazione denominata "Italia Semplice" e siglata da Governo ed autonomie territoriali, di favorire la collaborazione tra enti locali per l'esercizio delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, peraltro in coerenza con le disposizioni della Legge n. 56/2014. Allo scopo, si dovrà pertanto provvedere alla creazione di uno sportello anticorruzione, destinato a supportare tutti gli enti del territorio, nella prospettiva dell'amministrazione condivisa tipica del nuovo ente di area vasta. Si tratta di sviluppare un sistema integrato in grado di consentire ai Responsabili della prevenzione della corruzione dei diversi enti presenti sul territorio di operare avvalendosi di un adeguato supporto amministrativo e gestionale in una materia tanto complessa quanto quella disciplinata dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013. In tale prospettiva lo sportello anticorruzione è destinato ad assumere il

ruolo di *problem solving* mediante l'erogazione di un'assistenza continua incentrata sulla condivisione delle competenze acquisite, delle esperienze maturate e sulle buone pratiche in uso, così da minimizzare i tempi procedurali e l'impatto organizzativo dei vari adempimenti previsti come obbligatori dalla normativa vigente in materia. Ciò in coerenza, come si è detto, con i principi ispiratori della Legge n. 56/2014, che, non a caso, individua l'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali tra le funzioni fondamentali dell'ente di area vasta.

2 FONTI NORMATIVE:

Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”

D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera ANAC n. 72/2013

Legge n. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”

D.L. n. 90/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014

Legge n. 190/2014 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”

Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”

L.R. n. 23/2015 “Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della Legge n. 56/2014”

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : Adozione di un nuovo modello schematico per la gestione del rischio coerente con il mutato assetto istituzionale della Provincia di Novara, quale ente di area vasta, titolare, oltre che delle funzioni fondamentali individuate dalla Legge n. 56/2014, anche di quelle confermate o comunque attribuite dalla L.R. n. 23/2015	entro il termine ultimo del 30.6.2016
<u>azione 2</u> : Attivazione di uno “Sportello anticorruzione”	entro il termine ultimo del 30.6.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	---

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	35%

Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività di collaborazione nell’elaborazione del nuovo modello di gestione del rischio e nell’avvio delle operazioni necessarie alla creazione dello “Sportello anticorruzione”	15%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di collaborazione nella messa a regime del nuovo modello di gestione del rischio e dello “Sportello anticorruzione”	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 del nuovo modello di gestione del rischio e dello “Sportello anticorruzione”	5%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente del Settore Affari Generali e Legali, Istruzione	Attività di collaborazione nella messa a regime del nuovo modello di gestione del rischio e dello “Sportello anticorruzione”	5%
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%
Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Personale e Organizzazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse attività progettuali	35%
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. 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	Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse	5%

	Interventi Tecnico Manutentivi	attività progettuali	
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 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%

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
indicatore 1: Adozione di un nuovo modello di descrizione e analisi del rischio di corruzione	On/off	on
indicatore 2: Attivazione e messa a regime di uno "Sportello anticorruzione"	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)

Mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2	0%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2 e viceversa	Riduzione del 75%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + completo raggiungimento dell'indicatore 2	100%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 30% (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)

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTI: Dott. Roberto FAVINO, Vice Segretario Generale,
Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Dirigente del Settore Risorse

OGGETTO: L'evoluzione della struttura organizzativa della Provincia di Novara, quale Ente di Area Vasta, a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015 - Studio sulla relativa sostenibilità, finalizzato alla redazione del piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale.

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Legge n. 190/2014 prevede che le province, quali enti di area vasta, debbano predisporre uno specifico piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale, nel cui ambito definire la nuova struttura organizzativa dell'amministrazione, sulla base della dotazione organica ripensata in conseguenza del riordino operato dalla Legge n. 56/2014 e dalla L.R. n. 23/2015. Peraltro, nel ripensare la dotazione organica, occorrerà tenere in opportuna considerazione il sintomatico depauperamento, in termini di professionalità acquisite, verificatosi nel corso dell'ultimo biennio. Infatti nel 2015, in ragione della difficile situazione economico-finanziaria nella quale è venuta a trovarsi l'Ente e della conseguente necessità di ricorrere, quale misura di contenimento della spesa, ai cd. pre-pensionamenti, nonché dei timori avvertiti dal personale dipendente a seguito dell'avvio del processo di riforma istituzionale delle province, si sono avute n. 33 cessazioni dal servizio, pari al 13,52% delle unità in servizio ad inizio anno. In tale contesto, di per sé già particolarmente critico, è poi intervenuta la L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative conferite alle province in attuazione della Legge n. 56/2014, a norma della quale, a decorrere dal 1° gennaio 2016 alcune delle funzioni precedentemente esercitate dalla Provincia di Novara sono state riallocate in capo alla Regione Piemonte ed il relativo personale è stato trasferito in un apposito ruolo regionale di durata transitoria, mentre altre funzioni di competenza regionale già conferite alla Provincia di Novara sono state confermate in capo alla stessa ed il relativo personale, pur essendo trasferito nel citato ruolo regionale di durata transitoria, è stato distaccato presso l'Ente proprio per l'esercizio di tali funzioni. Peraltro le predette funzioni delegate dovranno essere obbligatoriamente svolte in forma associata con le Province di Vercelli, di Biella e del Verbano-Cusio-Ossola (cd. ambito territoriale ottimale 1), previa sottoscrizione di una specifica intesa quadro. Sono invece da intendersi escluse dall'esercizio associato le funzioni amministrative in materia di trasporto pubblico locale, le quali sono esercitate per il tramite dell'Agenzia della mobilità piemontese, che dovrebbe avvalersi, a tale scopo, del personale provinciale dedicato. A ciò si aggiunga che:

- nelle more dell'entrata in vigore della riforma del mercato del lavoro, introdotta dalla Legge n. 183/2014 e dai relativi decreti attuativi, la gestione delle funzioni in materia di servizi per l'impiego compete all'Agenzia Piemonte Lavoro, presso cui dovrebbe essere temporaneamente assegnato il personale dei Centri per l'Impiego;
- parte del personale addetto alle funzioni di polizia locale è destinata ad operare a supporto delle funzioni cd. fondamentali, mentre la restante parte del medesimo personale è destinata a svolgere funzioni di vigilanza, controllo e sanzionatorie a supporto delle funzioni oggetto di riordino.

Per quanto attiene invece alle cd. funzioni fondamentali, le quali peraltro hanno natura prevalentemente tecnica, sarà necessario fare i conti con la criticità rappresentata dalla carenza, all'interno della struttura organizzativa, di figure dirigenziali. Infatti nel corso del 2016, in conseguenza del relativo collocamento a riposo con i cd. pre-pensionamenti, come pure del trasferimento nei ruoli regionali, il numero di dirigenti è destinato a subire un dimezzamento, passando da n. 6 a n. 3 unità, peraltro tutte con professionalità di tipo amministrativo. Tale problematicità appare con ancor maggiore evidenza se si pensa anche alle funzioni di centrale unica di committenza svolte dall'Ente, ai sensi dell'art. 1, comma 88 della Legge n. 56/2014.

Apparendo evidenti, dal quadro tratteggiato, le incognite sulla capacità di una struttura organizzativa ridotta ai minimi termini, quale quella della Provincia di Novara, di continuare ad esercitare funzioni tanto complesse quanto quelle attribuitele dalla normativa vigente, occorrerà effettuare un apposito studio sulla relativa sostenibilità di tale struttura, incentrato sulle continue evoluzioni della situazione funzionale e fattuale. Ciò con tutte le problematiche derivanti dalla concreta impossibilità di mettere a punto una programmazione di lungo periodo, impossibilità rispetto alla quale la consultazione elettorale prevista in autunno per il rinnovo dei componenti del Consiglio Provinciale è emblematica.

2. FONTE NORMATIVA:

Legge n. 56/2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni”

Legge n. 190/2014 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2015)”

L.R. n. 23/2015 “Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della Legge n. 56/2014”

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : Elaborazione di un reporting di sostenibilità della struttura organizzativa della Provincia di Novara che, essendo incentrato sulla continua evoluzione del contesto nel quale l'Ente è chiamato ad operare, possa fungere da fase propedeutica alla redazione del piano di riassetto organizzativo, economico, finanziario e patrimoniale ai sensi dell'art. 1, comma 423 della Legge n. 190/2014	entro il termine ultimo del 30.6.2016
--	---------------------------------------

4 PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	X Amministratori

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	30%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior	30%

		rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione	Attività di collaborazione nell'elaborazione dello studio di sostenibilità, da realizzarsi principalmente in sede consultiva	10%
Arch. Luigi Iorio	Dirigente del Settore Urbanistica e Trasporti, con altresì la reggenza del Settore Ambiente, Ecologia, Energia	Attività di collaborazione nell'elaborazione dello studio di sostenibilità, da realizzarsi principalmente in sede consultiva	5%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente del Settore Affari Generali e Legali, Istruzione	Attività di collaborazione nell'elaborazione dello studio di sostenibilità, da realizzarsi principalmente in sede consultiva	20%
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 di diverse attività progettuali	25%
Dott.ssa Sara Brugo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Comunicazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione di 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 di diverse attività progettuali	20%
Sig.ra Mariangela Lombardo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	5%
Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Personale e Organizzazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione di tutte le diverse fasi progettuali	50%
Sig.ra Valeria Tasso	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Contabilità	Attività di supporto operativo nella realizzazione di 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 di diverse attività progettuali	10%
Geom. Adriano Fortunato Zanetti	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Edilizia - Funzione Interventi Tecnico Manutentivi	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	10%
Ing. Alfredo Corazza	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il	Attività di supporto operativo nella	10%

	Settore Urbanistica e Trasporti – Funzione Mobilità e Trasporti	realizzazione di diverse attività progettuali	
Arch. Tiziana Masuzzo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Urbanistica e Trasporti – Funzione Urbanistica e Programmazione Territoriale	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	10%
Dott. Alessandro Ferrera	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Ambiente, Ecologia, Energia – Funzione Coordinamento Conferenze dei Servizi	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	5%
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 di diverse attività progettuali	20%
Anna Maria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Personale e Organizzazione	Attività di supporto operativo nella redazione del reporting di sostenibilità	90%
Angela Poverino	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Personale e Organizzazione	Attività di supporto operativo nella redazione del reporting di sostenibilità	90%

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
indicatore 1: Elaborazione di un reporting di sostenibilità della struttura organizzativa dell'Ente	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)

Mancata o parziale elaborazione del reporting	0%
Completa elaborazione del reporting	100%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 25% (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)

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTI: Dott. Roberto FAVINO, Vice Segretario Generale

OGGETTO: Le implicazioni organizzative della L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative delle province piemontesi e annesso piano di revisione della telefonia fissa e del sito web istituzionale – Processo di condivisione e accompagnamento del personale dipendente mediante appositi interventi formativi/informativi.

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

L'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative conferite alle province in attuazione della Legge n. 56/2014 e la successiva approvazione e sottoscrizione dei relativi accordi e convenzioni volti ad individuare le disposizioni generali e comuni riferite ai diversi aspetti applicativi della medesima legge regionale, ivi compresa la gestione del rapporto di lavoro del personale transitato nell'apposito ruolo regionale di durata transitoria, hanno determinato tutta una serie di problematiche di carattere operativo che, essendo state portate all'attenzione dell'UPP – Consulta Aree Vaste ANCI Piemonte e della Regione Piemonte, sono divenute oggetto di esame congiunto nell'ambito di appositi tavoli di lavoro. Naturalmente, al fine di gestire nella maniera più efficace ed efficiente possibile, soprattutto nella fase transitoria, le implicazioni strutturali del riordino in argomento, garantendo la continuità dell'azione amministrativa e la funzionalità degli uffici, si rende necessario assicurare un'adeguata partecipazione del personale dipendente ai continui sviluppi organizzativi derivanti dal rinnovato quadro legislativo e normativo. Tale feedback potrà essere realizzato sia mediante appositi incontri formativi che mediante la divulgazione di idoneo materiale informativo, così da mettere in condizione il personale dipendente di operare con la necessaria consapevolezza, motivazione e responsabilizzazione.

Il processo di profondo mutamento che sta interessando l'Ente implica altresì, in un'ottica di sempre maggiore razionalizzazione e contrazione della spesa, che venga predisposto e realizzato un piano di revisione della telefonia fissa, che, prendendo le mosse da una complessiva ricognizione delle dotazioni strumentali (apparecchi telefonici e fax) assegnate ai diversi uffici provinciali, giunga ad un generale intervento di riduzione delle apparecchiature in uso e ad un'allocazione maggiormente funzionale delle stesse. Ciò, naturalmente, in considerazione della rinnovata distribuzione, a seguito del processo di riorganizzazione ex lege n. 23/2015, degli uffici e del personale dipendente negli immobili di pertinenza provinciale.

Analogamente si dovrà provvedere ad aggiornare le sezioni del sito web istituzionale maggiormente interessate dal mutamento funzionale ed organizzativo che sta coinvolgendo l'Ente, in conseguenza del processo di riforma istituzionale di cui alla Legge n. 546/2014 e alla L.R. n. 23/2015. Si tratta, in particolare della sezione "Settori e recapiti" e delle sotto-sezioni "Servizi e modulistica". Ciò, peraltro, in stretta correlazione con gli obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016/2018, approvato, unitamente al relativo Piano per la prevenzione della corruzione, con decreto presidenziale n. 8/2016. Difatti nel citato Programma viene individuato, quale obiettivo prioritario imposto dal riordino delle funzioni in argomento, l'aggiornamento delle sotto-sezioni dell'Amministrazione Trasparente nelle quali viene data contezza della struttura organizzativa e funzionale dell'Ente. Il presente progetto, invece, prevede che particolare attenzione venga dedicata a quelle sezioni e

sotto-sezioni del sito destinate a fornire le principali informazioni di concreto interesse per la collettività, in un'ottica di sempre maggiore trasparenza al servizio dell'utenza.

2. FONTE NORMATIVA:

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

L.R. n. 23/2015 "Riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della Legge n. 56/2014"

Accordo in applicazione dell'art. 10, commi 1 e 6 della L.R. n. 23/2015

Convenzione per l'utilizzo di personale regionale distaccato presso le province ai sensi dell'art. 12, comma 4 della L.R. n. 23/2015

Convenzione per la regolazione dell'assegnazione temporanea del personale dei Centri per l'Impiego all'Agenzia Piemonte Lavoro, ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 23/2015.

3 DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : Predisposizione e diffusione, anche per il tramite dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione Organizzativa, di apposito materiale informativo per il personale dipendente, destinato a fornire indicazioni operative univoche e, in quanto tali, in grado di dirimere i dubbi interpretativi generati dalla normativa regionale di riordino	entro il termine ultimo del 30.6.2016
<u>azione 2</u> : Realizzazione di specifici incontri formativi, anche nell'ambito della Conferenza dei Dirigenti, finalizzati ad illustrare le principali implicazioni organizzative del processo di riordino di cui alla L.R. n. 23/2015	entro il termine ultimo del 30.6.2016
<u>azione 3</u> : Ricognizione delle dotazioni strumentali (apparecchi telefonici e fax) assegnate ai diversi uffici provinciali	entro il termine ultimo del 30.6.2016
<u>azione 4</u> : Riduzione e riallocazione, in considerazione della rinnovata distribuzione degli uffici e del personale dipendente negli immobili di pertinenza provinciale, degli apparecchi telefonici e dei fax e contestuale formalizzazione delle nuove assegnazioni mediante l'aggiornamento del relativo elenco	entro il termine ultimo del 30.6.2016
<u>azione 5</u> : Aggiornamento del sito web istituzionale con particolare riferimento alla sezione "Settori e recapiti" e alle sotto-sezioni "Servizi e modulistica"	entro il termine ultimo del 30.6.2016

4 PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X Cittadini e utenti
Utenza interna	X Dirigenti e personale delle categorie
Altro	X Amministratori

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	20%

		progettuali	
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Attività di collaborazione nel coordinamento e nella direzione delle operazioni afferenti al piano di aggiornamento del sito internet	15%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di carattere formativo/informativo nei confronti di tutto il personale dipendente	20%
Arch. Luigi Iorio	Dirigente del Settore Urbanistica e Trasporti, con altresì la reggenza del Settore Ambiente, Ecologia, Energia	Attività di collaborazione nel coordinamento e nella direzione delle operazioni di aggiornamento della modulistica con particolare riferimento a quella in materia ambientale	10%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente del Settore Affari Generali e legali, Istruzione	Attività di collaborazione nel coordinamento e nella direzione delle diverse azioni progettuali	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	35%
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	20%
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	10%
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	10%
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	10%
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	Attività di supporto operativo nella	20%

	Settore Edilizia - Funzione Interventi Tecnico Manutentivi	realizzazione delle diverse attività progettuali	
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	10%
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	10%
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	20%
Dott.ssa Sabrina Manazza	Responsabile di Posizione Organizzativa (dipendente regionale distaccata per l'esercizio delle funzioni in materia di attività estrattive)	Attività di supporto operativo nella realizzazione delle attività progettuali afferenti alla funzione di competenza	100%
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	10%
La pressoché totalità del personale dipendente, il cui coinvolgimento nella realizzazione del progetto, da effettuarsi a cura del Dirigente o del Responsabile di posizione organizzativa della struttura di appartenenza in relazione al profilo rivestito e alle mansioni assegnate, avverrà a vario titolo			

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
<u>indicatore 1:</u> Predisposizione e diffusione di almeno n. 2 note informative	n.	2
<u>indicatore 2:</u> Realizzazione di almeno n. 2 incontri formativi	n.	2
<u>indicatore 3:</u> Censimento delle apparecchiature telefoniche e dei fax attualmente in uso presso gli uffici provinciali	on/off	on
<u>indicatore 4:</u> Riallocazione delle dotazioni secondo la rinnovata distribuzione degli uffici provinciali, con contestuale aggiornamento della	on/off	on

rubrica telefonica		
indicatore 5: Aggiornamento del sito web istituzionale con particolare riferimento alla sezione “Settori e recapiti” e alle sotto-sezioni “Servizi e modulistica”	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)

Completo riscontro di tutti gli indicatori previsti	100%
Per ogni indicatore non completamente riscontrato	Riduzione del 20%
Mancato riscontro di tutti gli indicatori previsti	0%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 20% (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 2016

DIRIGENTI: Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Dirigente del Settore Risorse

OGGETTO: Gestione economico-finanziaria dell'Ente - Condivisione delle innovazioni normative applicate alla nuova procedura informatica di contabilità SicraWeb

NATURA: INTERSETTORIALE

1 DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Nell'esercizio 2016 entra in vigore il Decreto relativo al terzo aggiornamento dei principi contabili. Al fine di favorire la spesa per investimenti, il decreto ha aggiornato il principio della competenza finanziaria potenziata e individuato nuove forme di copertura da imputare agli esercizi successivi.

Inoltre, fin dai primi giorni del 2016, gli enti dovranno provvedere al primo riaccertamento ordinario dei residui nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata e applicare per la prima volta la disciplina armonizzata dell'esercizio provvisorio.

Questo insieme di novità coincide per la Provincia di Novara con l'esigenza di cambiare l'applicativo che supporta le operazioni economico finanziarie dell'Ente, in quanto nell'ottobre 2015 il fornitore del software utilizzato precedentemente ha comunicato che non avrebbe proceduto ad adeguarlo alla nuova normativa armonizzata.

La modifica avrà ripercussioni su tutta la struttura dell'ente dai settori amministrativi a quelli tecnici, anche su quelli che, pur non operando in ambito finanziario, devono comunque redigere atti di accertamento di entrata e determinazioni di impegno di spesa, partecipare ad un nuovo iter di formazione del bilancio e del rendiconto, di variazioni di bilancio e di Peg, di assestamento, applicare gli altri nuovi istituti contabili previsti dal Dlgs 118/2011 e smi. Obiettivo del progetto è evidenziare con esempi pratici il cambiamento tra il precedente sistema contabile ex Dlgs 267/2000 e smi e DPR 194/1996 e il nuovo sistema di cui Dlgs 118/2011 e Dlgs 126/2014, ormai pienamente operativo, che ha modificato anche il Testo unico enti locali ed accompagnare tutti gli operatori alla familiarizzazione con le novità e le questioni tecniche rilevanti, rispetto al precedente sistema, che richiedono maggiore riflessione organizzativa interna all'ente per rispondere correttamente al disposto normativo.

2 FONTE NORMATIVA:

- a. Dlgs 267/2000 e smi
- b. DPR 194/1996
- c. Dlgs 118/2011
- d. Dlgs 126/2014

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Illustrazione delle principali novità normative e presentazione delle logiche di migrazione dati dal vecchio al nuovo sistema informatico	entro il termine ultimo del 31.03.2016
<u>azione 2:</u> Supporto agli operatori dei vari Settori in concomitanza con l'interruzione dell'attività su CIVILIAWEB, anche in forma di mera consultazione. Affiancamento operativo in fase di avvio di Sicraweb agli operatori dell'Ente	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>azione 3:</u> Mantenimento di uno sportello di supporto in relazione sia agli	entro il termine

aspetti informatici che normativi legati al tema.	ultimo del 31.12.2016
---	--------------------------

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	
Utenza interna	X
Altro	

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 del Settore Risorse	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	30%
Dott. Roberto Favino	Vice Segretario Generale	Attività di collaborazione in fase direttiva	5%
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Istituzionale e della Comunicazione	Attività di collaborazione in fase di coordinamento	10%
Arch. Luigi Iorio	Dirigente del Settore Urbanistica e Trasporti, con altresì la reggenza del Settore Ambiente, Ecologia, Energia	Attività di collaborazione in fase di coordinamento	5%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente del Settore Affari Generali e legali, Istruzione	Attività di collaborazione in fase di coordinamento	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 di diverse attività progettuali	35%
Dott.ssa Sara Brugo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Istituzionale e della Comunicazione – Funzione Comunicazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	10%
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 di diverse attività progettuali	15%
Sig.ra Mariangela Lombardo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Attività di supporto operativo nella realizzazione di tutte le diverse attività progettuali	70%
Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Personale e	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	5%

	Organizzazione		
Sig.ra Valeria Tasso	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Contabilità	Attività di supporto operativo nella realizzazione di tutte le diverse attività progettuali	80%
Ing. Alberto Ravarelli	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Viabilità – Funzione Efficienza Rete Viaria e Protezione Civile	Attività di supporto operativo nella realizzazione di 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 di 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 di 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 di 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 di diverse attività progettuali	10%
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 di diverse attività progettuali	15%
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Attività di carattere operativo	90%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Attività di carattere operativo	90%
Massimo Verga	Autista adibito a mansioni d'ufficio presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Attività di carattere operativo	80%
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse - Ufficio Mutui e Tributi	Attività di carattere operativo	90%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse - Ufficio Mutui e Tributi	Attività di carattere operativo	90%

Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Contabilità	Attività di carattere operativo	90%
Marilena Crapanzano	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Contabilità	Attività di carattere operativo	90%
Wilmer Denti	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Contabilità	Attività di carattere operativo	90%
Silvia Fiori	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Contabilità	Attività di carattere operativo	90%
Antonio Simone	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Contabilità	Attività di carattere operativo	90%
Oltre ai dipendenti sopra indicati, una parte rilevante del personale adibito a mansioni d'ufficio, il cui coinvolgimento nella realizzazione del progetto, da effettuarsi a cura del Dirigente o del Responsabile di posizione organizzativa della struttura di appartenenza in relazione alla specifica professionalità, avverrà a vario titolo			

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
<u>indicatore 1</u> : Illustrazione delle principali novità normative	On/off	on
<u>indicatore 2</u> : Attivazione e mantenimento dell'attività di supporto	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)

Mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2	0%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2 e viceversa	Riduzione del 75%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + completo raggiungimento dell'indicatore 2	100%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

- 1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016
 - 2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016
 - 3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016
-

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 25% (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 EDILIZIA/AFFARI GENERALI E LEGALI/ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE/RISORSE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: Dr. Roberto Favino, dr.ssa Maria Rosaria Colella, dr.ssa Marina Ravarelli, dr.ssa Giovanna Goffredo

OGGETTO: FUNZIONI FONDAMENTALI E RICONFERITE A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DELLA LEGGE REGIONALE 23/2015: RICOLLOCAZIONE PERSONALE E ARCHIVI CARTACEI NEGLI STABILI DI PROPRIETA' PROVINCIALE

NATURA: INTERSETTORIALE

RESPONSABILI PROGETTO: geom. Adriano Zanetti, Istruttore direttivo Tecnico-Responsabile P.O. per la parte tecnica edilizia e dott.ssa Nicoletta Molfetta, Funzionario Amministrativo-Responsabile P.O. per la parte amministrativa - archivistica

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Legge regionale 23/2015, in attuazione di quanto disposto dalla legge 7 aprile 2014, n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni), stabilisce, tra l'altro, le norme per il riordino delle funzioni amministrative conferite dalla Regione Piemonte alle Province.

La suindicata legge 23/2015 rialloca in capo alla Regione alcune funzioni amministrative già esercitate dalle province prima dell'entrata in vigore della stessa e che riguardano l'agricoltura, le attività estrattive, beni ed attività di pubblico spettacolo, l'edilizia residenziale pubblica, l'energia, la formazione professionale e politiche attive del lavoro e politiche sociali, il turismo ed il vincolo idrogeologico.

La Provincia, alla quale spetta il compito di garantire l'adeguatezza e la continuità nello svolgimento delle funzioni assegnate, deve quindi provvedere al proprio riordino a seguito delle nuove competenze.

Questo riordino, unito alla carenza di fondi ed alla necessità di razionalizzare ulteriormente i costi di gestione vede la necessità di ridefinire la propria organizzazione partendo dall'analisi di molteplici fattori quali i beni e le risorse strumentali, finanziarie, umane ed organizzative a disposizione, azione questa propedeutica alla redazione di uno studio di fattibilità volto all'individuazione di soluzioni idonee ed economiche.

Questo progetto si pone come obiettivo finale l'individuazione delle collocazioni definitive degli uffici e degli archivi in grado di aggregare le "funzioni ridefinite" ed al fine di ottimizzare le risorse con riduzione dei costi di gestione.

Dato l'impatto del progetto sul personale dell'Ente, è indispensabile operare mediante un programma di collaborazione e cooperazione dello stesso.

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 7 aprile 2014 n.56; Legge regionale n. 23/2015

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:

Fase 1:

<u>azione 1</u> : - Analisi e valutazioni dello stato di fatto delle funzioni fondamentali e riconferite all'Ente dal 1 gennaio 2016	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>azione 2</u> : - Riunioni Intersettoriali propedeutiche alla ricerca di soluzioni condivisibili per l'ottimizzazione delle funzioni.	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 3</u> : - Analisi delle informazioni scaturite dalle riunioni intersettoriali	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 4</u> : - Redazione planimetrie per il trasferimento di uffici e archivi	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 5</u> : - Individuazione postazioni di lavoro con i relativi beni strumentali	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 6</u> : - Quantificazione costi di trasferimento	entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 7</u> : - Stima del risparmio sulle spese di gestione a seguito del coinvolgimento di parte del personale dipendente	entro il termine ultimo del 30.06.2016

Fase 2:

<u>Azione 8</u> : Cronoprogramma delle fasi attuative del trasloco uffici e archivi	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 9</u> : Comunicazione degli spostamenti agli Organismi preposti (es: Ufficio del Governo, Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, Soprintendenza Archivistica)	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 10</u> : Comunicazioni al personale interessato agli spostamenti	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 11</u> : Predisposizione del materiale per l'esecuzione del trasloco	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 12</u> :	entro il termine

Esecuzione del trasloco e migrazione delle linee telefoniche	ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 13:</u> Rimozione degli arredi inutilizzati ed accatastamento nei magazzini provinciali o smaltimento alle PP.DD.	entro il termine ultimo del 31.12.2016
<u>Azione 14:</u> Sistemazione inventario.	entro il termine ultimo del 31.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	fruitori e fornitori di servizi
Utenza interna	Dipendenti provinciali

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	Supervisore e coordinatore progetto	10%

Risorse Umane: Settore Edilizia

Zanetti Adriano	Istruttore Direttivo Tecnico P.O.	Coordinatore e responsabile di progetto	60%
Testore Massimo	Geometra	Curatore parte tecnica	70%
Federico Graziano	Perito elettrotecnico	Curatore parte tecnica	70%
Ginella Marina	Architetto Progettista Settore Edilizia	Analisi e valutazioni dello stato di fatto delle funzioni fondamentali e riconferite all'Ente dal 1 gennaio 2016. Analisi delle informazioni scaturite dalle riunioni intersettoriali	70%
Grassi Maurizio	Disegnatore Settore Edilizia	Redazione planimetrie per il trasferimento di uffici	70%
Borgia Giancarla	Funzionario Amministrativo Settore Edilizia	Analisi e valutazioni dello stato di fatto delle funzioni fondamentali e riconferite all'Ente dal 1 gennaio 2016 Analisi delle informazioni scaturite dalle riunioni intersettoriali	70%

Colombo Rita	Istruttore Amministrativo	Attività amministrative	70%
Milazzo Carmela	Collaboratore Amministrativo	Attività amministrative	70%
Anzano Silvana	Collaboratore Amministrativo	Attività amministrative	70%
Loretti Renato	Geometra	Coordinamento squadre operative	90%
Rutigliano Giovanni	Capo Operaio	Squadra operativa interventi	90%
La Vecchia Gianfranco	Operaio Specializzato	Squadra operativa interventi	90%
Musico' Domenico	Operaio Specializzato	Squadra operativa interventi	90%
Caresana Luigi	Capo Operaio	Squadra operativa interventi	90%
Ticozzelli Annibale	Capo Operaio	Squadra operativa interventi	90%

Risorse Umane: Settore Affari Generali

Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario Amministrativo	Coordinatore e responsabile del progetto	25%
Avv. Edoardo Pozzi	Avvocato	Consulenza giuridica	20%
Piero Bardella	Istruttore Amministrativo	Ricerca e selezione della documentazione archivistica	70%
Botta Sara	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	70%
De Angelis Emma	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	70%
Del Giudice Samuel	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	70%
Frigoli Ornella	Applicato	Selezione della documentazione archivistica	70%
Sinigaglia Manuela	Istruttore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	40%
Poluzzi Alessia	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	50%
Rizzi Simona	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	50%
Giuliano Raimondo	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	20%
Clerici Elena	Istruttore direttivo amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	20%
Ceffa Mainardi Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	30%
Bianchi Alfonso	Collaboratore Amministrativo	Selezione della documentazione archivistica	5%

Risorse Umane: Settore Istituzionale e della comunicazione

Dott.ssa Rosalia Tacconi	Funzionario Amministrativo	Coordinamento attività informatiche	80%
Andrea Gagliardini	Perito informatico	Attività informatiche a supporto del trasferimento	80%
Giovanni Nobili	Istruttore Amministrativo	Attività informatiche a supporto del trasferimento	80%

Risorse Umane: Settore Risorse

Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Direzione attività progettuali attinenti il settore di propria competenza	10%
Mariangela Lombardo	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Coordinamento attività di inventariazione e collaterali	10%
Massimo Verga	Autista adibito a mansioni d'ufficio presso il Settore Risorse – Funzione Bilancio e Programmazione Economica	Inventariazione beni oggetto del progetto	10%

Risorse strumentali: mezzi e beni dell'Ente

Risorse finanziarie: Risorse dell'Ente

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Esecuzione trasloco ed attività complementari	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 a step 14	100%
Da step 1 a step 12	Decurtazione del 10%
Tra step 1 a step 9	Decurtazione del 30%
Tra step 1 a step 7	Decurtazione del 40%
Tra step 1 a step 4	Decurtazione del 50%
Tra step 1 a step 3	Decurtazione del 70%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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 2016

DIRIGENTI: DOTT.SSA MARIA ROSARIA COLELLA, DOTT.SSA MARINA RAVARELLI

OGGETTO: CONDIVISIONE CON COMUNI DELLE PROBLEMATICHE INERENTI GLI ACCESSI CARRAI

NATURA: INTERSETTORIALE

RESPONSABILI PROGETTO: Dott. Ing. Alberto RAVARELLI, Funzionario Tecnico-Responsabile P.O. per la parte tecnica e dott.ssa Nicoletta Molfetta, Funzionario Amministrativo-Responsabile P.O. per la parte amministrativa

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

L'art. 22 del Codice della Strada stabilisce che: "Senza la preventiva autorizzazione dell'ente proprietario della strada non possono essere stabiliti nuovi accessi e nuove diramazioni dalla strada ai fondi o fabbricati laterali, né nuovi innesti di strade soggette a uso pubblico o privato"

L'art. 4 dello stesso codice stabilisce che nelle strade situate all'interno dei centri abitati di comuni con meno di 10.000 abitanti compete al comune stesso disciplinare la circolazione stradale anche sulle strade non di proprietà – previo parere dell'ente proprietario.

In Provincia di Novara vi sono 80 comuni con popolazione inferiore ai 10.000 abitanti; ne consegue che in tutti questi casi la Provincia deve rilasciare il proprio parere (nulla – osta) in materia di occupazioni di suolo pubblico.

L'esperienza maturata negli anni rappresenta una realtà estremamente disomogenea; infatti i comuni danno spesso una interpretazione differente delle medesime normative con conseguenti differenti comportamenti nelle richieste inoltrate alla Provincia.

L'obiettivo del progetto, considerata l'entità delle richieste provenienti dai Comuni è quello di uniformare il più possibile, sempre nel rispetto dell'autonomia dei singoli Enti, le modalità di "raccordarsi" con gli uffici provinciali mediante la condivisione di nuove procedure e di una nuova modulistica.

A tal fine saranno contattati i Comuni della Provincia, saranno effettuati incontri ad hoc e verranno infine stabilite le regole condivise.

Essendo un progetto che coinvolge diversi aspetti dell'attività dell'Ente si rende opportuno dividerne la realizzazione con i settori interessati sia dal rilascio degli atti che dalla vigilanza e dal controllo sulle strade.

2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il Progetto consta di una serie di attività delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio.

<u>Azione 1:</u> Stesura di una nota di presentazione del progetto da inviare ai Comuni con richiesta di presentare le proprie proposte	Entro il termine ultimo del 31.03.2016
--	--

<u>Azione 2</u> Studio delle proposte pervenute dai Comuni	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>Azione 3:</u> Pianificazione e comunicazione incontri con i Comuni	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>Azione 4:</u> Stesura di una bozza di proposta da presentare ai Comuni	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>Azione 5:</u> Incontri e presentazione bozza ai Comuni – si ritiene di effettuare più incontri anche direttamente in loco	Entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>Azione 6:</u> Stesura modulistica da utilizzare ed invio ai Comuni	Entro il termine ultimo del 30.10.2016
<u>Azione 7:</u> Incontro finale con i Comuni interessati	Entro il termine ultimo del 30.12.2016

3. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Comuni della Provincia di Novara
----------------	----------------------------------

4. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI			
Dr.ssa MOLFETTA Nicoletta	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	25 %
Avv. POZZI Edoardo	Avvocato	Consulenza giuridica	20%
BIANCHI Alfonso	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	65%
AMORUSO Pasquale	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	70%
PAVESI Maria Cristina	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	80%
CEFFA MAINARDI Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
RIZZI Simona	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	20%
POLUZZI Alessia	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	10%
SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE			
NIGREDDU Andrea	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	20%
PAGGI Paola	Vice Commissario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	20%
SETTORE VIABILITÀ			
RAVARELLI Alberto	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	35%
Ufficio manutenzione strade			
RIVETTI Massimo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
MARCHETTI Andrea	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
NOCERA Giuliana	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
BOTTINELLI Daniele	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
GIORIA Piero Luigi	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
MOLINARI Alessandro	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
ROSSETTI Vincenzo	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
FERRARI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	50%
POSSI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	50%
CERRI Gian Paolo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
GABRIELE Giliberto	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
MAREMMA Tiziano	Cantoniere Autista	Rilievi e sopralluoghi	100%
NAPOLITANO Giuseppe	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
PAGANINI Paolo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
RICOTTI Gianfranco	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
ZONCA Luciano	Cantoniere Autista	Rilievi e sopralluoghi	100%
Ufficio Autorizzazioni			
GIOVENZANA Alberto	Capo Cantoniere	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
GRAMONI Angelo	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
TIANI Daniele	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	45%
Ufficio Sicurezza Stradale			
RAVARELLI Chiara	Collaboratore Amm.	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	30%

Risorse strumentali:

Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse finanziarie:

non sono previsti costi

5. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Stesura della modulistica	1	100%

6. 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 - 7	100%
Completamento delle azioni 1 - 6	Decurtazione del 10%
Completamento delle azioni 1 - 5	Decurtazione del 25 %
Completamento delle azioni 1 - 4	Decurtazione del 50%

7. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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/ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE
PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTI: DOTT. SSA MARINA RAVARELLI

OGGETTO: STUDIO DI FATTIBILITÀ' PER LA VERIFICA E L'INSTALLAZIONE DI DISPOSITIVI ATTI AL RILEVAMENTO DELLE TARGHE DELLE AUTOVETTURE AI FINI DEL CONTROLLO SULLO STATO ASSICURATIVO E REVISIONE PERIODICA OBBLIGATORIA (Art. 193 C.d.S.).

NATURA: INTERSETTORIALE

RESPONSABILI PROGETTO: Dott. Ing. Alberto RAVARELLI, Funzionario Tecnico-Responsabile P.O.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

L'art. 31 del D.L. 24.1.2012 n. 27, convertito dalla L. 24.3.2012 n. 27 ha avviato il processo di dematerializzazione dei contrassegni di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi derivanti dalla circolazione dei veicoli a motore su strada attraverso la sostituzione degli stessi con sistemi elettronici o telematici. Dal 18 ottobre 2015, per effetto del D.M. 9.8.2013 n. 110, tutti i tagliandi assicurativi sono diventati elettronici, con conseguente cessazione dell'obbligo di esporli sul parabrezza dell'auto. Tutti i controlli sulla regolarità dell'assicurazione, infatti, saranno fatti direttamente verificando la targa. Il nuovo sistema di controllo si basa sulla banca dati unica per le polizze di assicurazione gestita dalla Motorizzazione. Per il suo aggiornamento le compagnie hanno l'obbligo di comunicare, in tempo reale, le informazioni sulle nuove coperture o sui rinnovi di polizza alla banca dati. Analogamente, è attivo presso la Motorizzazione un data base ove convergono i dati relativi alle revisioni obbligatorie dei veicoli. Si è rilevato, in generale, un aumento dei veicoli privi di copertura assicurativa ovvero l'utilizzo di polizze false. La presenza di tali veicoli in circolazione determina, in caso di incidenti con lesioni o addirittura con decessi, il mancato risarcimento dei danni alle vittime favorendo inoltre il più delle volte, la commissione di reati di omissione di soccorso per evitare controlli da parte delle Forze dell'ordine. Inoltre, l'accertamento della mancata revisione periodica dei veicoli garantisce la circolazione dei veicoli in sicurezza e con riduzione delle emissioni inquinanti.

Recentemente, a seguito dell'entrata in vigore della normativa citata, sono state realizzate apparecchiature, sia di tipo fisso che mobile, le quali, attraverso uno scanner della targa del veicolo, consentono di rilevare in pochi istanti l'eventuale irregolarità del mezzo (assicurazione scaduta, mancata revisione periodica, fermo/sequestro amministrativo, furto).

La strumentazione risulta utile per garantire la tutela dei cittadini e per ottimizzare l'impiego delle forze dell'ordine sul territorio.

Il presente obiettivo si prefigge di elaborare uno studio che consenta di valutare la fattibilità della acquisizione di tali apparecchiature da utilizzare per i controlli sulla strade di competenza provinciale.

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.P.R. n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", L. n. 27 del 24/03/2012, D.M. n. 110 del 09/08/2013.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto è mirato alla valutazione della fattibilità dell'installazione dei dispositivi in oggetto, pertanto saranno svolte attività parallele a ventaglio in diversi ambiti.

Si dovranno sviluppare e approfondire attività nei campi di seguito descritti:

<u>azione 1:</u> Analisi della normativa vigente in relazione all'utilizzo dell'apparecchiatura sia di tipo mobile che di tipo fisso e alle modalità di accertamento delle eventuali violazioni.	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>azione 2:</u> Analisi tecnica delle varie tipologie di strumentazioni disponibili in commercio.	Entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>azione 3:</u> Disamina sulle possibili installazioni se fisse o mobili, sulla valutazione dei costi e individuazione dei punti in cui eventualmente posizionare i dispositivi di tipo fisso.	Entro il termine ultimo del 30.09.2016
<u>azione 4:</u> Previsione di organizzazione del servizio che tenga conto di tutte le fasi di accertamento, contestazione, irrogazione delle sanzioni, riscossione dei proventi.	Entro il termine ultimo del 30.11.2016
<u>azione 5:</u> Redazione di relazione finale sulla fattibilità dell'intervento di installazione dei dispositivi e sulla valutazione costi e benefici.	Entro il termine ultimo del 30.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Cittadini Enti e forze dell'ordine
Utenza interna	Viabilità Affari generali e legali – Ufficio Contenzioso Istituzionale e della comunicazione – Polizia Provinciale Risorse
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
SETTORE VIABILITÀ:			
RAVARELLI Alberto	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	40%
Ufficio manutenzione strade			
RIVETTI Massimo	Istruttore Direttivo	Valutazione tipologia di	45%

	Tecnico	strumentazione e individuazione punti per attività di controllo fissa o mobile	
MARCHETTI Andrea	Geometra	Individuazione punti per attività di controllo fissa o mobile	45%
NOCERA Giuliana	Geometra	Individuazione punti per attività di controllo fissa o mobile	45%
BOTTINELLI Daniele	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
GIORIA Piero Luigi	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
MOLINARI Alessandro	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
ROSSETTI Vincenzo	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	50%
FERRARI Pierangelo	Cantoniere Specializzato	Rilievi e sopralluoghi	50%
POSSI Pierangelo	Cantoniere Specializzato	Rilievi e sopralluoghi	50%
Ufficio Autorizzazioni			
GIOVENZANA Alberto	Capo Cantoniere	Individuazione di eventuali strutture preesistenti per installazioni fisse.	45%
GRAMONI Angelo	Geometra	Individuazione di eventuali strutture preesistenti per installazioni fisse.	45%
TIANI Daniele	Geometra	Individuazione di eventuali strutture preesistenti per installazioni fisse.	45%
Ufficio Sicurezza Stradale			
RAVARELLI Chiara	Collaboratore Amm.	Problematiche connesse con Sicurezza Stradale, catasto strade e monitoraggio del traffico	60%
Ufficio Amministrativo Viabilità			
FABBRO Renza	Istruttore Amministrativo	Ricerca dati e attività amministrative	80%
CATTANEO Vanessa	Collaboratore Amm.	Ricerca dati e attività amministrative	80%
Ufficio protezione Civile			
CASIRAGHI Anna Maria	Istruttore direttivo		90%
RIZZI Giorgia	Geometra		80%
BAINI Marco	Collaboratore professionale protezione civile		90%
SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE:			
RAVARELLI Marina	Dirigente di settore	Coordinamento del progetto con particolare riguardo alle attività espletate dal Corpo di polizia provinciale	5%
Polizia Provinciale			
PAGGI Paola	Vice Commissario	Studio problematiche relative a metodo di verifica e sanzionatorio in relazione a normativa e C.d.S.	80%
NIGREDDU Andrea	Agente	Studio problematiche relative a metodo di verifica e sanzionatorio in relazione a normativa e C.d.S.	80%

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)

Completamento delle azioni 1,2,3,4,5	100%
Completamento delle azioni 1,2,3,4	Decurtazione del 20%
Completamento azioni 1,2,3	Decurtazione del 40%
Completamento azioni 1,2	Decurtazione del 60%
Completamento azione 1	Decurtazione 80%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio in data 30/06/2016

parametro di misurazione sullo stato di attuazione delle azioni 1) Analisi della normativa vigente in relazione all'utilizzo dell'apparecchiatura sia di tipo mobile che di tipo fisso e alle modalità di accertamento delle eventuali violazioni. 2) Analisi tecnica delle varie tipologie di strumentazioni disponibili in commercio.

2° monitoraggio in data 30/09/2016, dell'azione 3) Disamina sulle possibili installazioni se fisse o mobili, sulla valutazione dei costi e individuazione dei punti in cui eventualmente posizionare i dispositivi di tipo fisso.

3° monitoraggio in data 31/12/2016, delle azioni 4) Previsione di organizzazione del servizio che tenga conto di tutte le fasi di accertamento, contestazione, irrogazione delle sanzioni, riscossione dei proventi. 5) Redazione di relazione finale sulla fattibilità dell'intervento di installazione dei dispositivi e sulla valutazione costi e benefici.

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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 ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE E AFFARI GENERALI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

**DIRIGENTI: dott.ssa Marina RAVARELLI
dott.ssa Maria Rosaria COLELLA**

OGGETTO: Servizio europeo di area vasta

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

In un contesto di progressiva restrizione delle risorse economiche disponibili per lo sviluppo dei territori e in particolare di quelle utilizzabili dagli enti locali (Provincia e Comuni) e dall'associazionismo, assume un'importanza sempre più marcata individuare le possibili strategie di sviluppo integrato di medio periodo a partire da un'analisi condivisa della situazione locale, delle dinamiche e delle progettualità in atto. Questo al fine di costruire un quadro di riferimento per l'individuazione delle priorità di intervento e dei progetti finanziabili a valere sui fondi europei, nazionali e regionale e delle fondazioni private.

E' questo un approccio tipicamente di sviluppo locale di tipo partecipativo, individuato anche a livello comunitario come strumento per ribaltare il tradizionale metodo di costruzione delle politiche "dall'alto verso il basso", potenziando invece i punti di forza delle comunità in ambito ambientale, sociale, economico, creando reti di partenariato che propongano azioni e diventino destinatarie dei sostegni finanziari.

La Provincia di Novara può svolgere in questa prospettiva un ruolo di rilievo per un insieme composito di motivazioni:

- intanto perché, seppur oggi i suoi confini non solo d'azione ma anche territoriali siano messi in discussione, insiste su un territorio che per estensione, popolazione, risorse naturali costituisce un bacino ottimale per la definizione di strategie di sviluppo a livello locale: più contenuto rispetto alla Regione e certamente più esteso rispetto ai Comuni, quando anche operassero attraverso associazioni e unioni
- in secondo luogo, può sfruttare il credito maturato nel tempo di rappresentare soprattutto per i Comuni un soggetto di aggregazione di bisogni e idee per soddisfarli, divenendo il collettore delle istanze progettuali del territorio
- in terzo luogo è nella condizione di poter utilizzare il patrimonio di competenze costruito negli anni nell'ambito delle politiche comunitarie nonché la più recente evoluzione dell'Ufficio Relazioni col Pubblico nello Sportello bandi
- infine, non va trascurata la legittimazione ad operare sul piano dell'assistenza tecnico-amministrativa e di raccolta ed elaborazione di dati che gli viene dalla normativa in vigore.

Dati questi presupposti, l'obiettivo che si intende perseguire è la costruzione di un modello organizzativo, così come suggerito a suo tempo dall'Unione Province Italiane, con le seguenti caratteristiche:

- abbia il suo nucleo operativo e formalmente costituito in una struttura composita cui contribuiscano i settori istituzionali e affari generali attraverso l'impiego di personale dedicato che abbia maturato competenze nel campo delle politiche comunitarie e delle relazioni esterne. Il nucleo operativo, che garantirà stabilità all'azione di progetto, si

arricchirà di volta in volta delle professionalità presenti nell'organico della Provincia e appartenenti ad altri settori nonché necessarie allo sviluppo delle specifiche attività.

Finalità del gruppo operativo sono:

- monitorare le opportunità di finanziamento ai vari livelli
 - verificare l'applicabilità di tali linee di finanziamento alle necessità della Provincia, coerentemente con gli indirizzi del livello politico
 - predisporre i progetti per la loro presentazione, seguendone il percorso
 - avere una visione completa dei progetti nei quali la Provincia ha un ruolo di partner o capofila, in modo che si sappia sempre a quale punto di realizzazione si trovano i progetti
- attorno a questo nucleo operativo e con una visione più aperta al territorio, preveda, attraverso lo strumento delle convenzioni, la possibilità di lavorare in comune alla elaborazione di progetti che possano attrarre risorse con Comuni, associazioni ed altri soggetti significativi per il territorio (Università, Enti parco, Camera di Commercio...). L'organismo che nasce grazie all'apporto dei soggetti convenzionati agirà secondo le indicazioni di un comitato di indirizzo e lavorerà per garantire agli aderenti informazione, formazione, ricerca di partner e ideazione soprattutto nell'ambito della progettazione europea. L'azione di coinvolgimento è fondamentale per l'operatività del servizio europeo di area vasta, essendo il presupposto irrinunciabile per passare da un approccio contingente a uno strategico nella programmazione dell'attività di progettazione sui fondi europei. Ciò dovrebbe consentire di incrementare l'attrazione di fondi europei a gestione diretta negli enti locali, migliorandone anche il tasso di successo.

Tale passaggio richiede però una organizzazione interna all'ente che:

1. introduca un'attività di formazione costante rivolta ai funzionari e dirigenti sulla conoscenza dei programmi UE e sulle tecniche di progettazione europea;
2. adotti una programmazione pluriennale per l'accesso ai bandi di interesse;
3. individui dei referenti nelle sedi europee per svolgere attività di lobbying;
4. utilizzi strumenti informativi efficaci per la conoscenza in anticipo delle scadenze dei bandi europei;
5. favorisca la partecipazione a network internazionali;
6. sia in grado di organizzare a livello locale progetti di qualità, innovativi e partenariati autorevoli.

2. FONTE NORMATIVA:

La legge 56/2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" operando un intervento di riordino degli enti locali, ha inciso profondamente sul versante delle funzioni affidate alle province, razionalizzandole e meglio precisandole.

Il comma 85 lett.d) dell'art. 1 della legge citata, costituendo il presupposto normativo sul quale poggia il presente progetto, assegna alle province la funzione di raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

Nella formulazione del progetto alcune indicazioni fondamentali per l'utilizzo dei Fondi Strutturali e di investimento europei sono state mutuare dal Regolamento UE n. 1303/2013 e dalla guida prevista all'art. 13 del medesimo regolamento per un utilizzo integrato dei fondi europei attraverso un approccio di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD - Community-led local development).

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> individuazione dei componenti del nucleo operativo del modello organizzativo SEAV, ricercando l'apporto delle professionalità più adeguate nei settori istituzionale e della comunicazione e affari generali della Provincia e strutturazione dello stesso attraverso l'individuazione di una segreteria stabile che costituisca un supporto a tutti i settori dell'Ente quanto a ricerca di finanziamenti e progettazione	
<u>azione 2:</u> formulazione dello schema di convenzione SEAV e sottoposizione agli organismi deputati alla sua approvazione	
<u>azione 3:</u> presentazione del progetto SEAV ai settori della Provincia prospettandone le finalità, le modalità di azione e le esigenze di collaborazione	
<u>azione 4:</u> presentazione del progetto SEAV agli attori del territorio (in primis, i Comuni ma poi anche Università, Camera di Commercio, Ente Parco, Atl, organizzazioni no profit...) con l'obiettivo di portarli a conoscenza dello specifico strumento d'intervento, sollecitandone l'interesse e la partecipazione. Tale presentazione si realizzerà attraverso un incontro pubblico aperto anche alla stampa ma azioni più mirate di coinvolgimento (incontri diretti, lettere personalizzate ecc.) dovranno essere compiute nei confronti di quei soggetti che si pensa che più probabilmente potrebbero entrare nel comitato di indirizzo	
<u>azione 5:</u> costituzione del SEAV Provincia di Novara con l'individuazione del comitato di indirizzo e del suo staff (nucleo operativo Provincia + apporti stabili soggetti convenzionati)	
<u>azione 6:</u> elaborazione primi idee di progetto	

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Comuni, associazioni, Università, Ente parco, Camera Commercio, altre PA
Utenza interna	Settore istituzionale, tutti i settori dell'ente

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 Settore	Responsabile del progetto	50%
RAVARELLI Marina	Dirigente Settore	Responsabile del progetto	45%
BRUGO Sara	Posizione	Coordinamento nello	60%

	Organizzativa	svolgimento del progetto	
CONTARDI Enrica	Istruttore amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
APOSTOLO Serena	Applicato	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
JULITA Antonella	Funzionario Amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
FERRARIS Maria Grazia	Istruttore amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
FERRACIN Nadia	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
D'IORIO Genoveffa	Collaboratore amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	90%
BRUSTIA Silvano	Istruttore direttivo amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	70%
CLERICI Elena	Istruttore direttivo amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	30%
GIULIANO Raimondo	Istruttore amministrativo	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	40%
POZZI Edoardo	Istruttore Direttivo Amministrativo - Avvocato	Attività di collaborazione nella attuazione del progetto	20%

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
Costituzione della struttura SEAV – servizi europei di area vasta	Servizio europeo di area vasta	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)

Costituzione Seav	100%
Costituzione nucleo operativo interno SEAV	Decurtazione del 50%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.06.2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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/ISTITUZIONALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTI: ARCH. LUIGI IORIO E DOTT.SSA MARINA RAVARELLI

OGGETTO: STUDIO DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI TPL LACUALE CON SENTIERISTICA, CICLABILITA' E SERVIZI TURISTICI DEL LAGO D'ORTA.

NATURA: INTERSETTORIALE

- 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Lo studio di coordinamento intende porre al servizio dei praticanti la sentieristica e la ciclabilità turistica il servizio pubblico di T. P. L. lacuale ed i servizi turistici d'area, come valori aggiunti per gli utenti delle discipline sopra richiamate.
- 2. FONTE NORMATIVA:** L. R. 33/1990, P.S.R. 2014 – 2020, L.R. 23/2015.
- 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** Le precedenti attività di valorizzazione della sentieristica dei territori tra i laghi d'Orta e Maggiore, oltre allo sviluppo della rete delle ciclabili, attira sul territorio considerato una quantità notevole di utenti di tali attività. Si ritiene opportuno migliorare i collegamenti tra tali attività, il servizio di TPL lacuale ed i servizi turistici d'area, rendendo possibile una connessione in continuo, su tutto il territorio, senza soluzioni di continuità, se non il passaggio dalla terra ferma al mezzo navale e da questo di nuovo alla terra ferma.

<u>azione 1</u> : studio miglorie in considerazione dell'esistente sentieristica, della ciclabilità in essere e dei servizi turistici attivi;	Entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>azione 2</u> : promozione miglorie e ricerca sinergie e condivisioni con i privati;	Entro il termine ultimo del 30.09.2016
<u>azione 3</u> : ricerca ed approvazione accordo con Gestore TPL lacuale.	Entro il termine ultimo del 31.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Enti di Area Vasta di Novara e del V.C.O.; <input type="checkbox"/> Comuni lacuali; <input type="checkbox"/> ATL; <input type="checkbox"/> Distretto Turistico dei Laghi; <input type="checkbox"/> Gestore T.P.L. su acqua; <input type="checkbox"/> Ditte private del settore turistico.
Utenza interna	Settore Viabilità; Settore Urbanistica e Trasporti; <input type="checkbox"/> Settore Istituzionale e della Comunicazione.

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	15%
CORAZZA Alfredo	funzionario tecnico con posizione organizzativa	Progettazione, e monitoraggio	20%
CELLINI Chiara	funzionario amministrativo con posizione organizzativa	Contributo alla progettazione, ed al monitoraggio	5%
CASTIGLIONI Ciro	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
GEMIGNANI Giovanni	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
PENNISI Maria	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
TROVATO Santa Concetta	applicata	Aspetti amministrativi	40%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	20%
MONNE Franco	istruttore amministrativo	Contributo agli aspetti tecnico/amministrativi	10%

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
Per la prima fase gli indicatori di performance sono: le migliori proposte.	Numero migliori.	2 migliori
Per la seconda fase gli indicatori di performance sono: comunicazione migliori ai privati	Numero comunicazioni	3 Comunicazioni
Per la terza fase gli indicatori di performance sono: proposta e accordo con il Gestore del T.P.L. lacuale.	Numero accordi.	1 Accordo

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 81 e fino a 100	Decurtazione del 10%
Tra 61 e fino a 80	Decurtazione del 20%
Tra 0 e fino a 60	Decurtazione del 40%

8. ...MONITORAGGI:

- 1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016;
- 2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016;
- 3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016.

Sezione a cura del Nucleo Di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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/AFFARI GENERALI E LEGALI

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: ARCH. LUIGI IORIO E DR.SSA MARIA ROSARIA COLELLA

RESPONSABILE DEL PROGETTO: ARCH. TIZIANA MASUZZO

OGGETTO: NUOVO DATABASE DELLE AREE INDUSTRIALI, COMMERCIALI E TURISTICO - RICETTIVE DEI COMUNI DELLA PROVINCIA DI NOVARA E PREDISPOSIZIONE DELL'ELABORATO GRAFICO.

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il lavoro prende spunto dal database creato nel 2010 nell'ambito del progetto intersettoriale a scopo divulgativo denominato "Novara Oltre".

Tale progetto era finalizzato alla diffusione di informazioni di natura socio - economica nonché turistico - culturale utili a fornire un'immagine omogenea ed attrattiva delle diverse identità ed attitudini locali. Nell'ambito di tale progetto l'Ufficio Urbanistica e Piano Territoriale si è occupato della formazione dello specifico database riguardante l'individuazione delle aree industriali, commerciali e turistico - ricettive disponibili sul territorio provinciale e della successiva mappatura su cartografia.

Con il progetto in oggetto si procederà alla formazione di un nuovo database ed alla restituzione grafica di quanto rielaborato.

Per fare ciò si provvederà a contattare tutti i Comuni della Provincia, verificando sugli strumenti urbanistici l'attuale situazione delle aree ancora disponibili e delle eventuali nuove aree individuate a seguito delle modifiche degli stessi, oltre ad acquisire ulteriori informazioni di maggior dettaglio sulle stesse.

Il Centro Estero per l'Internazionalizzazione, ha avuto modo in passato di usufruire ampiamente della banca dati realizzata in passato, ed ha espresso la volontà di una nuova collaborazione con lo scopo di fornire un supporto sempre migliore alle aziende che lo richiedono e quindi favorire la crescita dell'innovazione, della competitività e dell'attrattività del Piemonte.

Il risultato dell'intero lavoro sarà un'indagine approfondita e di dettaglio sulle aree che possono essere attrattive per gli imprenditori con delle schede aggiuntive che riporteranno i dati specifici.

2. FONTE NORMATIVA:

Legge Urbanistica Regionale 56 del 1977 e s.m.i..

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

azione 1: analisi della situazione esistente: consiste nella verifica della documentazione comunale già a disposizione dell'Ufficio Urbanistica e Piano Territoriale;	entro il termine ultimo del 30.06.2016
azione 2:	entro il termine

richiesta ai Comuni dei dati mancanti, confronto diretto con i tecnici e gli amministratori comunali;	ultimo del 31.10.2016
<u>azione 3:</u> elaborazione del materiale e aggiornamento del database, inserimento in cartografia: realizzazione grafica delle nuove cartografie.	entro il termine ultimo del 31.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Il progetto costituirà quadro di riferimento <ul style="list-style-type: none"> • per il Centro Estero per l'Internazionalizzazione; • per la CCIAA; • per le Imprese; • per i Comuni.
Utenza interna	Il progetto potrà essere utile nella gestione delle varianti urbanistiche, degli eventuali Accordi di Pianificazione previsti ai sensi del Piano Territoriale Provinciale e degli Accordi Territoriali previsti dal Piano Territoriale Regionale.

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	15%
MASUZZO Tiziana	Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa	Analisi del materiale esistente – raccolta dati presso i Comuni – rapporti con Centro Estero per l'Internazionalizzazione – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica fasi	70%
MONGRANDI Astrid	Funzionario Tecnico	Analisi del materiale esistente – raccolta dati presso i Comuni – elaborazione del materiale – verifica finale degli elaborati	80%
RAVASIO Michela	Geometra	Analisi del materiale esistente – raccolta dati presso i Comuni – elaborazione del materiale e del documento cartografico – cura aspetto grafico	80%
ALFINI Angela	Istruttore Amministrativo	Aspetti amministrativi – rapporti con Centro Estero per l'Internazionalizzazione – richiesta e raccolta dati	80%
SETTORE AFFARI			

GENERALI			
COLELLA Maria Rosaria	Dirigente Settore Affari Generali	Coordinamento e verifica	5%
BUONACASA Gabriela	Istruttore Direttivo Amministrativo	Raccolta ed elaborazione dati	30%
MIGLIO Elena	Istruttore Amministrativo	Raccolta ed elaborazione dati	30%
POLUZZI Alessia	Collaboratore Amministrativo	Inserimento dati	10%

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, collaborazione con il personale del Centro Estero per l'Internazionalizzazione.

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Per l'azione 1	Numero di PRG verificati nell'ambito della documentazione agli atti dell'Ufficio Urbanistica e Piano Territoriale	n.88
Per l'azione 2	Numero comunicazioni di richiesta dati ai Comuni Incontri con le Amministrazioni comunali	n.88 n.88 meno il n. di Comuni che forniranno le informazioni direttamente via mail.
Per l'azione 3	Nuovo database in gis Realizzazione basi cartografiche	1 4

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 delle azioni 1, 2 e 3	100%
Attuazione delle azioni 1 e 2	Decurtazione del 30%
Attuazione dell'azione 1	Decurtazione del 70%

8. **MONITORAGGI:**

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.06.2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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 2016

DIRIGENTE: dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: Favorire l'aggregazione e l'informazione tra i giovani

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

A seguito del processo di riordino attuato con la L. 29 ottobre 2015, n.23, la Provincia svolge un ruolo di programmazione, coordinamento e sostegno degli interventi del territorio rivolti al mondo giovanile.

Il progetto muove dall'obiettivo di migliorare le condizioni di incontro e di scambio di esperienze dei giovani, favorendo la diffusione dell'aggregazione e l'accesso alle informazioni mediante gli strumenti a questo finalizzati, promuovendo percorsi di crescita e autonomia dei giovani volti alla loro partecipazione ai processi decisionali e allo sviluppo locale nel suo complesso. Le attività, realizzate presso centri/forme di aggregazione già attivi o di nuova creazione, saranno promosse fra i giovani residenti nel territorio provinciale sia in veste di attuatori che di destinatari.

Il progetto si propone altresì di migliorare la diffusione dell'informazione attraverso il sito istituzionale sia riguardo alle forme di aggregazione giovanile sia, più in generale, per iniziative di interesse relative al mondo giovanile.

Soggetti Coinvolti

- Giovani 15-29 anni
- Comuni
- Associazioni giovanili
- Organizzazioni no profit
- Parrocchie
- Altre Associazioni e Organizzazioni

Contenuti

Il progetto si articola in due linee direttrici, favorire l'aggregazione giovanile e migliorare l'informazione.

L'attività, da un lato, sarà orientata a sostenere mediante il supporto a progetti che perseguono gli obiettivi sopra descritti, tramite attività animative, socioeducative, laboratoriali. Inoltre, la Provincia, in qualità di coordinatrice degli interventi, intende favorire l'aggregazione e l'informazione dei giovani del territorio con la promozione e diffusione delle attività tramite il sito web istituzionale, accrescendo la visibilità delle stesse e l'accesso alle informazioni da parte di un più ampio bacino d'utenza.

L'attività informativa sarà estesa, inoltre, a tutte le iniziative in favore dei giovani, in particolare per quanto riguarda la gestione del Servizio Civile Nazionale.

2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>Azione 1:</u> Attività di pianificazione degli interventi di aggregazione e informazione, nel rispetto delle finalità strategiche indicate dalla Regione Piemonte in accordo con il Ministero.	Entro il termine ultimo del 29/2/2016
<u>Azione 2:</u> Redazione e pubblicazione di bandi finalizzati a finanziare centri/forme di aggregazione giovanile, per favorire l'incontro e lo scambio di esperienze, secondo le linee guida individuate.	Entro il termine ultimo del 30/4/2016
<u>Azione 3:</u> Selezione, supporto e monitoraggio dei progetti	Entro il 31/12/2016
<u>Azione 4:</u> Promozione e informazione sul sito web istituzionale al fine di dare visibilità ai bandi e alle attività realizzate presso centri/forme di aggregazione già attivi o di nuova creazione, e destinate ai giovani residenti nel territorio provinciale sia in veste di attuatori che di destinatari. Diffusione, sempre tramite il sito istituzionale, di altre informazioni di interesse per il mondo giovanile con particolare riferimento al Servizio Civile Nazionale	Entro il termine ultimo del 31/12/2016

3. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Giovani 15-29 anni, Comuni, Associazioni giovanili, Organizzazioni no profit, Parrocchie, altre Associazioni e Organizzazioni
Utenza interna	---
Altro	---

4. 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	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	20%
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	90%
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:

Sito web istituzionale, attrezzature in dotazione dell'ufficio

Risorse finanziarie:

Circa € 55.000 finanziati da Regione Piemonte.

5. INDICATORI DI RISULTATO:

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

6. 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, 4	100%
Completamento delle azioni 1, 2, 3	Decurtazione del 10%
Completamento delle azioni 1, 2	Decurtazione del 25%
Completamento dell'azione 1	Decurtazione del 50%

7. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.06.2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: dottssa Maria Rosaria Colella

OGGETTO: Ampliamento attività del centro servizi per le pari opportunità della Provincia di Novara

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Da decenni la Provincia mette a disposizione del territorio un "Centro Servizi", ovvero un centro di primo intervento che svolge attività di consulenza e orientamento nei confronti di persone in difficoltà.

In particolare i servizi erogati, si possono sintetizzare come segue.

- Individuazione di situazioni di difficoltà e discriminazione
- Orientamento agli utenti sui servizi presenti nel territorio
- Ascolto e supporto a donne vittime di violenza e di stalking
- Attività derivante dal numero verde 1522 contro la violenza alle donne
- Mediazione familiare
- Attivazione di percorsi lavorativi
- Collaborazione per la formazione nelle scuole
- Consulenza legale
- Consulenza psicologica

Nel 2015 il Centro Servizi (aperto da lunedì a venerdì dalle 9 alle 13 e, limitatamente al lunedì, dalle 13 alle 16 oltre che fuori orario previo appuntamento) ha registrato oltre 200 nuovi accessi affidati agli operatori del centro, ovvero a personale della Provincia, avvocati e psicologi volontari.

L'obiettivo del progetto, considerata la richiesta dell'utenza di servizi sempre più specialistici, è quello di implementare il servizio laddove presenta alcune criticità attraverso il reperimento di nuove risorse professionali, in particolare psicologi ma anche operatori di sportello, e attraverso un più proficuo utilizzo dei circa 30 avvocati volontari, reperiti tramite l'ordine professionale, oltre che mediante una capillare diffusione delle informazioni con l'utilizzo del materiale informativo nonché con la collaborazione della rete di servizi sociali ed associazioni già attivata sul territorio.

Infatti, la gestione del centro Servizi in questi anni ha messo in evidenza la necessità da parte dell'utenza di supporti di vario genere e pertanto di un'organizzazione specifica che permetta di soddisfare i diversi bisogni.

Saranno, pertanto, individuate figure specifiche di esperti e tipologie di enti ed associazioni che prestino la loro attività per la soluzione delle diverse problematiche. Oltre al supporto psicologico e legale, saranno individuate all'occorrenza altre figure quali consulenti del lavoro, commercialisti, educatori e altri soggetti istituzionali quali ad esempio Camera di Commercio, INPS, INAIL, Servizi del Lavoro.

Inoltre, dal punto di vista organizzativo, saranno definite le modalità e i criteri con cui si attiverà l'intervento degli esterni

A tal fine, sarà avviato anche un lavoro di progettazione destinato ad attrarre collaborazioni e risorse finanziarie da Fondazioni Bancarie, Regione, Stato ,Unione Europea e altro.

2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il Progetto consta di una serie di attività delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio.

<p><u>Azione 1:</u> verifica e monitoraggio, a cura dell'ufficio, della situazione esistente delle richieste dell'utenza, delle criticità e delle possibilità di miglioramento del servizio</p>	<p>Entro il termine ultimo del 28/2/2016</p>
<p><u>Azione 2</u> pianificazione nuova struttura organizzativa relativa all'utilizzo delle collaborazioni</p>	<p>Entro il termine ultimo del 31.3.2016</p>
<p><u>Azione 3:</u> selezione delle opportunità di finanziamento presenti, razionalizzazione dei servizi già attivati, in particolare il supporto legale ad esempio attraverso una più ampia turnazione degli avvocati volontari allo scopo sia di ampliare il servizio sia di renderlo più utile e adeguato ai singoli casi, e , nel contempo, attività di diffusione del materiale informativo realizzato, di formazione e informazione sul territorio per far conoscere il più possibile i servizi già attivati presso il centro</p>	<p>Entro il termine ultimo del 30/4/2016</p>
<p><u>Azione 4:</u> attività di progettazione al fine di attrarre, attraverso la partecipazione a bandi di soggetti pubblici e privati e la partecipazione ad altre forme di finanziamento, le risorse finanziarie occorrenti ad una implementazione del servizio , con particolare riguardo al supporto psicologico</p>	<p>Entro il termine ultimo del 31/6/2016</p>
<p><u>Azione 5:</u> gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, programmazione dell'utilizzo dei finanziamenti acquisiti</p>	<p>Entro il termine del 31/12/2016</p>

3. PORTATORI DI INTERESSE:

<p>Utenza esterna</p>	<p>Persone in situazione di disagio e di bisogno, vittime di violenza e stalking, consorzi servizi sociali del territorio, Comuni ,ASL, associazioni, cittadini</p>
-----------------------	---

Utenza interna	---
Altro	---

4. 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	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto in collegamento con il Dirigente Responsabile e coordinamento dello stesso	25 %
Avv. Edoardo Pozzi	Istruttore Direttivo Avvocato	Consulenza legale	20%
Manuela Gironi	Istruttore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	80 %
Marianna Purpo	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	70 %
Manuela Sinigaglia	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	40 %
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto ai minori e alle situazioni scolastiche	40%
Elena Miglio	Istruttore Amministrativo	Collaborazione dell'attuazione del progetto Rispetto ai minori e alle situazioni scolastiche	40%
Silvano Brustia	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività inerente la progettazione e la rendicontazione dei progetti	10%

Risorse strumentali:

Sito web, materiale promozionale, dotazioni in uso agli uffici

Risorse finanziarie:

residuo finanziamento regionale progetto violenza, eventuali risorse acquisite attraverso la partecipazione a bandi e ad altre forme di finanziamento esterno

5. INDICATORI DI RISULTATO:

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

6. 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 1,2,3,4	100%
Completamento delle azioni 1, 2 e 3	Decurtazione del 10%
Completamento dell'azione 1 e 2	Decurtazione del 25 %
Completamento dell'azione 1	Decurtazione del 50%

7...MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: ARCH. LUIGI IORIO

POSIZIONE ORGANIZZATIVA: DOTT. ALESSANDRO FERRERA

OGGETTO: **Rapporto sullo stato della gestione dei RSU nella Provincia di Novara**

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si prefigge in un momento di riorganizzazione istituzionale delle competenze relative alla gestione e programmazione dei rifiuti urbani, di fotografare la situazione attuale relativa alla gestione dei RSU sul territorio provinciale, raccogliendo le informazioni disponibili e presentandole in un formato fruibile anche ai non addetti ai lavori, fornendo uno strumento utile anche all'attività dell'Osservatorio Provinciale Rifiuti di nuova costituzione.

2. FONTE NORMATIVA:

D. LGS. N. 152/06, L.R. N. 24/2002, L.R. N. 7/2012.

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.

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> Analisi del quadro normativo vigente.	Scadenza: 30.06.2016
<u>azione 2:</u> Individuazione e acquisizione delle informazioni necessarie relative ai rifiuti urbani.	Scadenza: 30.09.2016
<u>azione 3:</u> Elaborazione delle informazioni raccolte e analisi della situazione e stesura del rapporto	Scadenza 30.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza interna	Osservatorio Provinciale Rifiuti
Utenza esterna	Consorzi gestione rifiuti, Comuni, Agenzie (ARPA ASL, CCIAA) Associazioni di categoria, Associazioni ambientaliste Cittadini

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 e analisi del quadro normativo vigente.	60%
BORASI D.	Istruttore Dir. Amm.vo	Individuazione e acquisizione dei dati, analisi della situazione e stesura documento.	80%
VIAZZO E.	Istruttore Dir. Tecnico	Individuazione e acquisizione dei dati, analisi della situazione e stesura documento.	60%
PRANDINA P.	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nelle varie attività di progetto.	60%

Risorse strumentali:

- Dotazioni informatiche degli uffici

Risorse finanziarie:

- Spese di funzionamento connesse alle strumentazioni utilizzate per via economale

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Realizzazione del rapporto sullo stato della gestione dei RSU	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)

Si	100%
No	0 %

8. MONITORAGGI:

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

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.06.2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: ARCH. LUIGI IORIO

OGGETTO: STUDIO DI FATTIBILITA' PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE SU ACQUA (LAGO D'ORTA)

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: lo studio di fattibilità ha l'aspirazione di individuare filoni operativi attraverso i quali giungere ad una significativa valorizzazione del T.P.L. e riferiti: alla qualità degli accessi agli approdi; allo stato manutentivo degli stessi; alle politiche di efficientamento e controllo del livello qualitativo reso all'utenza; alle metodologie di comunicazione all'utenza e di condivisione operativa con i Comuni e le attività imprenditoriali. Altro scopo dello studio di fattibilità la redazione di una proposta di condivisione progettuale futura con l'Ente Territoriale di Area Vasta del V.C.O..

2. FONTE NORMATIVA: LL.RR. nn. 1 del 4/1/2000; 44 del 26/4/2000; 5 del 15/3/2001; 2 del 17/1/2008, il Codice della Navigazione, R.D. n. 327 del 30/3/1942 e D.P.R. n. 631, del 28/6/1949.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI: L'intento di valorizzazione del TPL su lago d'Orta porterà alla redazione di uno studio di fattibilità che ha il compito di sgrossare le varie problematiche, sino ad ora rilevate, in grado di ostacolare il raggiungimento di un ulteriore miglioramento della qualità del servizio. Qualità, per altro, già significativa.

Sulla scorta delle possibili migliorie individuate e delle potenzialità rilevate si definiranno filoni d'azione per il raggiungimento di un standard qualitativo più elevato dell'attuale.

In particolare: si curerà la fase di accesso agli approdi del TPL lacuale; si valuterà lo stato dell'arte degli approdi, prevedendo le necessarie azioni manutentive; si lavorerà per efficientare e tutelare il servizio; si promuoverà quanto in essere e quanto fatto con opportune politiche di informazione partecipata e condivisa. Si cercheranno accordi con il pubblico (Comuni e VCO) ed il privato (Gestore TPL ed altri imprenditori turistici e non) per le necessarie ricadute socio economiche del progetto di valorizzazione del TPL in termini di nuovi, più affidabili e completi servizi pubblici.

<u>azione 1</u> : studio filoni di miglioria;	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>azione 2</u> : promozione progettualità per la ricerca di sinergia e condivisione;	Entro il termine ultimo del 30.06.2016
<u>azione 3</u> : ricerca accordi con il Pubblico ed il Privato;	Entro il termine ultimo del 31.10.2016

azione 4: approvazione accordi con il Pubblico ed il Privato;	Entro il termine ultimo del 31.12.2016
---	--

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Enti di Area Vasta di Novara e del V.C.O.; <input type="checkbox"/> Comuni lacuali; <input type="checkbox"/> ATL; <input type="checkbox"/> Distretto Turistico dei Laghi; <input type="checkbox"/> Gestore T.P.L. su acqua.
Utenza interna	Settore Viabilità; Settore Urbanistica e Trasporti; Settore Istituzionale e della Comunicazione.

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	15%
CORAZZA Alfredo	funzionario tecnico con posizione organizzativa	Progettazione, e monitoraggio	45%
CASTIGLIONI Ciro	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
GEMIGNANI Giovanni	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
PENNISI Maria	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	40%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	40%

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
Per la prima fase gli indicatori di performance sono: la relazione sui filoni progettuali individuati	Numero relazioni	1 relazione
Per la seconda fase gli indicatori di performance sono: la promozione della progettualità per la ricerca di sinergia e condivisione	Numero progetti	1 progetto
Per la terza fase gli indicatori di performance sono: le bozze dei possibili accordi con il	Numero bozze accordi	2 accordi

pubblico e con il privato		
Per la quarta fase gli indicatori di performance sono: accordi approvati	Numero accordi siglati	2 accordi

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 81 e fino a 100	100%
Tra 31 e fino a 80	Decurtazione del 20 %
Tra 11 e fino a 30	Decurtazione del 70 %
Tra 0 e fino a 10	Decurtazione del 90%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 50% (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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

DIRIGENTE: ARCH. LUIGI IORIO

OGGETTO: CREAZIONE DI DATABASE PER GESTIONE AUTOSCUOLE.

NATURA: SETTORIALE

- 1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** il data base che si vuole realizzare permetterà l'informatizzazione di tutte le pratiche della gestione delle autoscuole con l'intento sia di velocizzare e semplificare il trattamento delle singole pratiche, sia di arrivare, in un futuro non troppo lontano a contatti esclusivamente telematici tra uffici ed utenza esterna.
- 2. FONTE NORMATIVA:** Art. 105 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 112 - "Funzioni conferite alle regioni e agli enti locali"; D.M. 17/05/1995, n. 317 e ss. mm. e ii - "Regolamento recante la disciplina dell'attività delle autoscuole"; Nuovo Codice della Strada - D. Lgs. 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni (art. 123 - Autoscuole); Regolamento di esecuzione del Nuovo Codice della Strada - D.P.R. 495/1992 e successive modificazioni ed integrazioni (Art. 335 - "Rilascio dell'autorizzazione alle autoscuole" - Art. 336 - "Vigilanza tecnica sulle autoscuole"); Legge n. 40/2007 - "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 gennaio 2007, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese" - (Art. 10, c. 5 e seguenti); L. 241/1990, art. 19, c. 2 e successive modificazioni ed integrazioni; L. 120/2010 "Disposizioni in materia di sicurezza stradale"; D.M. 26/01/2011, n. 17 - "Regolamento recante la disciplina dei corsi di formazione e procedure per l'abilitazione di insegnanti ed istruttori di autoscuola"; D.Lgs. 18 aprile 2011, n. 59 - "Attuazione delle direttive 2006/126/CE e 2009/113/CE concernenti la patente di guida"; L. 24 dicembre 2012, n. 228 - "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)".
- 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** Si tratta di realizzare un programma che registri i dati necessari per una corretta gestione delle diverse possibili pratiche in un'ottica di trasparenza ed efficienza. In apposite schede si alloggeranno i dati che fotografano l'autoscuola, i suoi titolari, gli spazi fisici che la ospitano, le modalità operative rispetto all'utenza, la presenza degli istruttori di teoria e degli insegnati di pratica, la presenza del medico ed, infine, la dotazione di mezzi operativi per una corretta ed efficiente attività.

<u>azione 1</u> : analisi delle pratiche giacenti nell'archivio cartaceo per una idonea progettazione della scheda di raccolta dati del data base;	Entro il termine ultimo del 30.04.2016
<u>azione 2</u> : progettazione della scheda di raccolta dati e confronto con gli esiti dell'analisi della prima fase;	Entro il termine ultimo del 30.09.2016
<u>azione 3</u> : prova della scheda con schedature campione per verificarne l'utilità e l'efficacia	Entro il termine ultimo del 31.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Ufficio Motorizzazione Civile, Sezione di Novara; <input type="checkbox"/> ASL competente territorialmente; <input type="checkbox"/> Comuni sedi delle Autoscuole.
Utenza interna	Settore Urbanistica e Trasporti; Settore Istituzionale e della Comunicazione.

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	15%
CORAZZA Alfredo	funzionario tecnico con posizione organizzativa	Progettazione, e monitoraggio	5%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	20%
TROVATO Santa Concetta	Applicata	Aspetti amministrativi	40%

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
Per la prima fase gli indicatori di performance sono: le pratiche tipo sulle quali costruire la scheda raccolta dati più opportuna nell'economia del data base	Numero pratiche tipo.	3 pratiche tipo
Per la seconda fase gli indicatori di performance sono: la scheda raccolta dati	Numero scheda tipo.	1 scheda
Per la terza fase gli indicatori di performance sono: attuazione di alcune schedature campione	Numero schedature campione.	3 schedature campione.

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 81 e fino a 100	Decurtazione del 20%
Tra 41 e fino a 80	Decurtazione del 40%
Tra 0 e fino a 40	Decurtazione del 60%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.06.2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

Peso attribuito al progetto 50% (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)

FUNZIONE CACCIA, PESCA, PARCHI E GEV

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2016

RESPONSABILE:

P.O.: Milena UGLIETTI

DIRIGENTE SETTORE ISTITUZIONALE E DELLA COMUNICAZIONE Dr.ssa Marina RAVARELLI

OGGETTO: INDAGINE ESPLORATIVA PRESSO I COMUNI DELLA PROVINCIA IN MERITO ALLE CRITICITA' INERENTI IL CONTROLLO DEL TERRITORIO IN MATERIA DI CACCIA, PESCA E TUTELA AMBIENTALE, AL FINE DELLA PROGRAMMAZIONE DI ATTIVITA' DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA ITTICA, VENATORIA ED ECOLOGICA.

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Le riforme approvate con la L. n. 56 del 07.04.2014 hanno portato ad una radicale modifica evolutiva del ruolo della Provincia intesa come area vasta nel panorama degli enti territoriali in Italia.

Nello specifico accanto a compiti di coordinamento, tutela e valorizzazione dell'ambiente, vengono affiancate anche mansioni di raccolta ed elaborazione dati e assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali.

In questo scenario si sviluppa il progetto in questione che si pone quale obiettivo principale, in un'ottica di razionalizzazione e ottimizzazione dei servizi di vigilanza, la realizzazione di un piano di coordinamento tra tutte le forze disponibili per la vigilanza in materia ambientale ittica e venatoria fondato sull'analisi delle necessità e criticità evidenziate dai Comuni della Provincia.

Si intende pertanto partire con un'indagine esplorativa presso i Comuni, proponendo un questionario nel quale possano essere evidenziate le varie problematiche legate alla vigilanza in materia ambientale dei Comuni stessi e segnalate le priorità di intervento definite in ordine di criticità e urgenza.

Successivamente, partendo dall'analisi dei questionari pervenuti, sarà possibile predisporre un piano di intervento coordinato, suddiviso per aree e materie, da sottoporre ai Comuni al fine di sviluppare organicamente l'attività di vigilanza nelle aree maggiormente interessate ai fenomeni di violazione o che, per problematiche di carenza di personale non sono adeguatamente controllate, mediante la partecipazione delle GEV della provincia e delle Guardie volontarie Venatorie ed Ittiche con il coordinamento sul territorio della Polizia Provinciale.

Quanto sopra con la consapevolezza che l'attuale condizione economica degli Enti locali, siano essi la Provincia o i Comuni, consente di soddisfare in modo efficace solo alcuni servizi e non altri che rivestono comunque importanza per la collettività, quale la tutela della flora e della fauna e degli habitat naturali che si ritiene possano essere svolti con maggiore efficacia con interventi di cooperazione tra gli enti territoriali competenti.

2. FONTE NORMATIVA:

- a. L. 56/2014 - Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni.
- b. L. 157/92 smi - Norme per la protezione della fauna omeoterma e per il prelievo venatorio

- c. D.lgs. 152/2006 smi - Norme in materia ambientale
- d. L.R. 37/2006 smi -Norme per la gestione della fauna acquatica, degli ambienti acquatici e regolamentazione della pesca
- e. L.R. 32/82 smi -Norme per la conservazione del patrimonio naturale e dell'assetto ambientale
- f. L.r. 24/2007 smi - Tutela dei funghi epigei spontanei
- g. L.R. 19/2009 smi - Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui a seguito il dettaglio:

<u>azione 1:</u> predisposizione questionario da trasmettere ai Comuni della Provincia e relativa distribuzione	marzo 2016
<u>azione 2:</u> raccolta delle risposte pervenute e analisi delle criticità manifestate	marzo/aprile 2016
<u>azione 3:</u> predisposizione, sulla base dei risultati dell'indagine di un piano coordinato di intervento suddiviso per aree e per priorità di azioni	aprile/maggio 2016
<u>Azione 4:</u> Confronto con gli Enti locali interessati per lo sviluppo del piano di interventi	maggio/giugno 2016
<u>azione 5:</u> Organizzazione e svolgimento degli interventi coordinati	entro il termine ultimo del 31.12.2016

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X – Comuni e Unioni di Comuni della provincia di Novara X – Enti di Gestione delle Aree Naturali Protette della provincia di Novara con particolare riferimento al comprensorio dei laghi X - organi di vigilanza con competenze in materia ambientale, ittica e venatoria
Utenza interna	---
Altro	---

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	

		Gestione degli interventi coordinati tecnici e amministrativi	100%
MIGLIO Paolo	Istr. Dir. Tecnico	Coordinamento delle attività tecniche con riferimento al coordinamento della vigilanza	100%
PRELLA Paola	Istr. Amm.vo	Svolgimento parte amministrativa del progetto	100%
BOZZOLA Andrea	Perito Agrario	Svolgimento parte tecnica inerente la gestione delle GEV	100%
BARELLO Piero	Vice Commissario Polizia Provinciale	Pianificazione e svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
TREVISAN Maurizio	Vice Commissario Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
DE LUCA Roberto	Agente Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
NICITA Antonino	Agente Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
PRANDI Alberto	Agente Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
SILVA Sara	Agente Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%
TESTORI Bruno	Agente Polizia Provinciale	svolgimento interventi di vigilanza coordinati	100%

Risorse strumentali: Attrezzature e strumenti informatici degli uffici. Automezzi in dotazione alla Funzione Caccia, Pesca, Parchi e Gev e alla Polizia Provinciale.

Risorse finanziarie: Il progetto viene svolto direttamente dal personale di cui al precedente punto 5. senza utilizzo di risorse finanziarie.

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Percentuale di realizzazione	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)

5 azioni completate	100%
4 azioni completate	Decurtazione del 20%
3 azioni completate	Decurtazione del 40%
2 azioni completate	Decurtazione del 60%
1 azione completate	Decurtazione del 80%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 giugno 2016

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2016

3° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2016

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

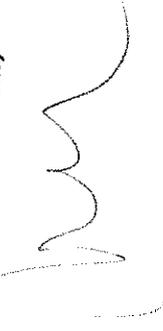
Attribuito in base ai seguenti criteri:

- 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)

All. al decreto n. 88 del 12 AGO. 2016

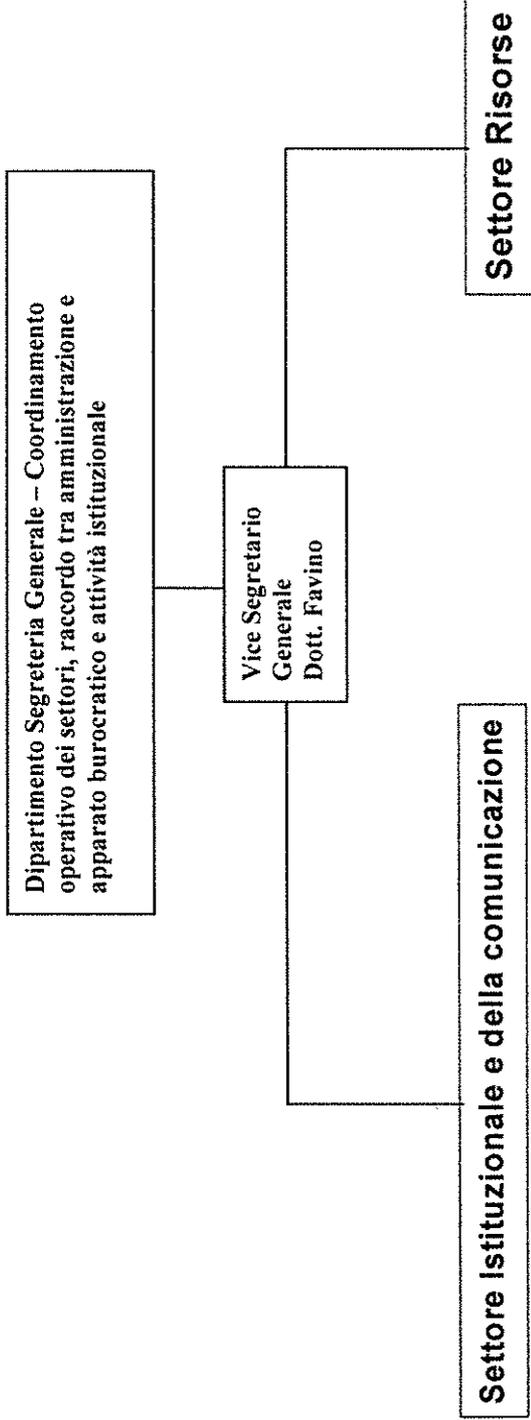
SCHEDA OBIETTIVI GESTIONALI

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
(Dot.ssa Maria Rosaria Colella)



ANNO 2016

ORGANIGRAMMA DEL DIPARTIMENTO¹



¹ Fino all'entrata in vigore della nuova dotazione organica della Provincia

**DIPARTIMENTO SEGRETERIA GENERALE – COORDINAMENTO OPERATIVO DEI SETTORI, RACCORDO
TRA AMMINISTRAZIONE E APPARATO BUROCRATICO E ATTIVITÀ ISTITUZIONALE²**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
DIPARTIMENTO	Ob. n. 1 Coordinamento operativo intersettoriale	V. Segretario Generale
	Ob. n. 2 Prosecuzione riordino della provincia	
	Ob. n. 3 Attività di collaborazione/sostituzione del Segretario Generale	
	Ob. n. 4 Direzione del dipartimento	

² Fino all'entrata in vigore della nuova dotazione organica della Provincia

Allegato 1 – DIPARTIMENTO³

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità'
Ob. n. 1 Coordinamento operativo intersettoriale	Analisi e soluzione di problematiche di particolare interesse di valenza generale o di competenza di piu' settori. Sovrintendenza dell'attiva' dei Dirigenti di Settore Promozione della semplificazione amministrativa dell'Ente. Sollecitazione ed impulso dell'azione amministrativa al fine di garantire il rispetto dei principi generali e dei tempi imposti dalla legge. Promozione dei processi di analisi che permettono il monitoraggio dell'andamento della gestione dell'attiva' e la rilevazione dei costi e dei rendimenti dell'attiva' amministrativa		L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma si esaurisce al 30.6.2016.	efficacia	Svolgimento di coordinamento intersettoriale: la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attiva' di supporto e di coordinamento	

³ Fino all'entrata in vigore della nuova dotazione organica della Provincia

<p>Ob. n. 2 Proseguimento della riordino provincia</p>	<p>Presidio delle procedure attuative della Legge 56/2014 e della LR 23/2015 e relativi processi organizzativi</p>		<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma si esaurisce al 30.6.2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Svolgimento dell'attività connessa al processo di riordino dell'Ente. la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività di supporto e di coordinamento</p>	
<p>Ob. n. 3 Attività di collaborazione e sostituzione del Segretario Generale</p>	<p>Partecipazione alle riunioni degli organi istituzionali. Raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, che spettano agli organi di governo, e quelle di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa che competono ai dirigenti. Rogito contratti</p>	<p>n. 25 sedute (consiglio, assemblea sindaci, presidenza provincia)</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma si esaurisce al 30.6.2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività di supporto e di coordinamento</p>	
<p>Ob. n. 4 Direzione del dipartimento</p>	<p>Svolgimento delle funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza sull'attività dei Settori di cui si compone il dipartimento</p>		<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma si esaurisce al 30.6.2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Svolgimento dell'attività di direzione del Dipartimento la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività di direzione</p>	

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

Dott.ssa Marina Favarelli e arch. Luigi Iorio

**Polizia provinciale
(personale addetto alle funzioni di polizia amministrativa locale, ai sensi dell'art. 10,
comma 5 della L.R. n. 23/2015, nonché a supporto delle funzioni fondamentali)
n. 3 Uica Commissari cat. D1
n. 6 Agenti cat. C**

**FUNZIONE
TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**
n. 1 Funzionario Amministrativo cat. D3 con P.O. di tipo b)
n. 1 Funzionario Tecnico cat. D3
n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1
n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1
n. 1 Istruttore Tecnico Ambiente cat. C
n. 1 Perito Chimico cat. C
n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B3
n. 1 Applicato cat. B1

**FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI
(SEGRETERIA PROTOCOLLO ARCHIVIO, SUPPORTO
AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI) con mansioni di
supporto giuridico-amministrativo rispetto alle Funzioni Tutela
e Valorizzazione ambientale, Pianificazione territoriale e acque**
n. 1 Funzionario Amministrativo cat. D3 con P.O. di tipo b)
n. 1 Funzionario Amministrativo cat. D3
n. 4 Istruttori Amministrativi cat. C
n. 4 Collaboratori Amministrativi cat. B3
n. 2 Applicati cat. B1

**FUNZIONE
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE**
n. 1 Funzionario Tecnico cat. D3 con P.O. di tipo b)
n. 2 Funzionari Tecnici cat. D3
n. 1 Geometra cat. C
n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C

Funzione confermata o delegata dalla Regione Piemonte con Legge n. 23/2015	<p>n. 1 Funzionario Tecnico D3 PO Manazza</p>
<p>11 - Difesa del suolo, con specifico riferimento allo svolgimento delle funzioni in materia di attività estrattiva nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 PO Uglietti n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Vigilanza D1 Miglio P. n. 1 Perito Agrario C Bozzola A. n. 1 Istruttore Amministrativo C Prella</p>
<p>5 - Valorizzazione beni di interesse storico artistico e altre attività culturali nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D1 Landini n. 1 Applicato B1 Marco</p>
<p>6 - Turismo nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale</p>	<p>n. 1 Istruttore Amministrativo C Bassani n. 1 Collaboratore Amministrativo B3 Bianco</p>
<p>7 - Sport e tempo libero nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale</p>	<p>n. 1 Istruttore Amministrativo C Monne</p>
<p>8b - Autorizzazioni e organizzazione reti trasporti nell'ambito del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale</p>	<p>n. 3 Istruttori Amministrativi C Castiglioni Gemignani Pennisi n. 1 Videoterminalista B3 Baldassarri n. 1 Applicato B1 Trovato</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Funzione affari istituzionali (segreteria, protocollo, archivio, supporto amministrativo organi istituzionali)

**OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

Ob. n. 1

Attività' connesse all'iter degli atti amministrativi

Ob. n. 2

Attività' di assistenza agli organi dell'Ente

Ob. n. 3

Attività' connesse ai controlli interni

Ob. n. 4

Attività' connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni

Ob. n. 5

Attività' connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance

Ob. n. 6

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

Ob. n. 7

Attività' di segreteria del Segretario Generale

RISORSE UMANE

Dr.ssa Annunziata
Dr.ssa Julita
Amaranto
Bozzola
Ferraris
Bardella
Botta
De Angelis
Frigoli
Del Giudice
Ferracin
Di Iorio

Ob. n. 8
Aggiornamento normativo

Ob. n. 9
Gestione protocollo e corrispondenza

Ob. n. 10
Gestione archivio

Ob. n. 11
Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzati Supporto all'attività' del Presidente one ambientale, pianificazione territoriale e acque

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

ALLEGATO 1 – Funzione affari istituzionali – Segreteria, protocollo, archivio, supporto amministrativo organo istituzionali con mansioni di supporto giuridico amministrativo rispetto alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, Pianificazione territoriale ed acque

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	A) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione delle determinazioni dirigenziali, nonché gestione della relativa pubblicazione ed atti consequenziali B) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, nonché gestione della relativa pubblicazione ed esecutività C) Cura adempimenti relativi alla	n. 2.000 atti amministrativi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficienza	Tempi di svolgimento, da computarsi come segue: a) numerazione e registrazione delle determinazioni entro un giorno dalla presa in carico e gestione delle fasi integrative dell'efficacia nei termini di legge b) numerazione, registrazione e pubblicazione dei decreti del Presidente, in media, entro 4 giorni dalla data di decretazione e gestione dell'iter finalizzato a rendere l'atto esecutivo nei termini di legge c) numerazione, registrazione e pubblicazione delle deliberazioni, in media, entro 4 giorni di calendario dalla data della seduta consiliare e gestione dell'iter finalizzato a rendere l'atto esecutivo nei termini di legge Per rispetto dei tempi come sopra indicati =	

	numerazione e registrazione delle deliberazioni di Consiglio e Assemblea dei Sindaci, nonché gestione della relativa pubblicazione ed esecutività				100% del risultato; per ogni giorno di ritardo decurtazione del 25%	
Ob. n. 2 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 scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficienza	Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari Per rispetto dei tempi = 100% del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del 30%;	
Ob. n. 3 Attività connesse ai controlli interni	Supporto e verbalizzazione operazioni connesse al controllo successivo sugli atti	n. 6 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)	efficacia	Numero di verbali riportanti l'esito delle estrazioni e dei controlli effettuati sugli atti estratti. per verbali n. >8 e <12=100% del risultato; per n. >6 e <8 = 75% del risultato, per n. > 4 e <6 = risultato 50%; per n. <4 = risultato 0	

<p>Ob. n. 4 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni</p>	<p>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</p>	<p>Iter relativo a n. 3 procedure di nomina</p>	<p>Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr Dcp 18/2014</p>	<p>efficacia</p>	<p>Procedure avviate e concluse; per 3 procedure avviate nei termini regolamentari: 100% risultato; per 2 procedure 75% del risultato per < 2 procedure risultato = 0</p>	
<p>Ob. n. 5 Attività connesse al peg/piano performance, nonche' alla relazione sulle performance</p>	<p>Attività, in collaborazione con il Settore Risorse e sotto la direzione della Segreteria Generale, relativa alla stesura del pdo gestionale, piano e della relazione sulla performance ed all'elaborazione dati relativi ai costi dei servizi</p>	<p>n. 3 atti (pdo gestionale, piano e relazione performance)</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>Almeno n. 3 atti (pdo gestionale e piano 2016 e relazione 2015) per n. 3 atti = 100% del risultato; per n. 2 atti = 50% del risultato per n. 1 atto = 25% del risultato</p>	

<p>Ob. n. 6 Svolgimento delle attività' connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione</p>	<p>Svolgimento delle attività' connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno</p>	<p>Monitoraggi ai fini della relazione sulle performance</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Realizzazione di almeno n. 2 report Per n. 2 report = 100% del risultato; Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato</p>	
<p>Ob. n. 7 Attività' di segreteria del Segretario Generale</p>	<p>Svolgimento delle attività' di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente</p>	<p>n. 25.000 prot in arrivo</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività' delle attività' di propria competenza</p>	

<p>Ob. n. 8 Aggiornamento normativo</p>	<p>Esame e diffusione di informazioni giuridiche e specialistiche</p>	<p>Inserimento di 600 copie scannerizzate delle notizie giuridiche e specialistiche in apposita area informatica fruibile dall'utenza interna</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Inserimento di almeno 600 copie scannerizzate delle notizie giuridiche e specialistiche in apposita area informatica fruibile dall'utenza interna Per almeno 600 copie = 100% del risultato Per 450 copie = 75% del risultato Per 300 copie = 50% del risultato Per <300 copie = risultato 0</p>	
<p>Ob. n. 9 Gestione protocollo e corrispondenza</p>	<p>1.a Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti</p>	<p>Si stimano n. 600 protocolli</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempi medi di esecuzione: Protocollo degli atti ricevuti entro 1 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 2 gg = 75% Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 50%</p>	<p>Mancato funzionamento del programma di protocollo</p>

	1.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 21.000 atti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: Protocollo degli atti ricevuti entro 5 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 6 gg = 75% Protocollo degli atti ricevuti entro 7 gg = 50%	Mancato funzionamento del programma di protocollo
	1.c Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 1.200 documenti da gestire	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: Scarico dei documenti ricevuti entro 1 gg = 100% Scarico dei documenti ricevuti entro 2 gg = 75% Scarico dei documenti ricevuti entro 3 gg = 50%	Mancato funzionamento delle piattaforme
	1.d Imbastamento e spedizione della corrispondenza dell'Ente	Si stimano n. 2.500 spedizioni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: entro 1 gg = 100%; entro 2 gg = 75%; entro 3 gg = 50%	

Ob. n. 10 Gestione archivio	2.a Creazione fascicoli corrente e di deposito	Si stimano n. 450 fascicoli	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione richiesti: creazione fascicoli entro 5 gg = 100%; entro 10 gg = 75%; entro 15 gg = 50%	
	2.b Tracciatura materiale archiviato e ricerche pratiche	Si stimano n. 50 casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: entro 3 gg = 100%; entro 5 gg = 75%; entro 7 gg = 50%	Difficoltà nel reperimento nel caso di fascicoli archiviati in sedi diverse dal palazzo provinciale
Ob 11 Supporto giuridico amministrativo alle funzioni e tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque	Studio delle soluzioni giuridiche ed amministrative finalizzate a supportare le Funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque (su richiesta delle	n.q al momento	L'attività si riferisce al periodo 1.8.2016/31.12.2016 e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off Svolgimento con adeguata tempestività delle attività di propria competenza la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante	

	<p>medesime) anche sviluppando il lavoro in team e le tecniche di problem solving. L'obiettivo comporta lo studio di soluzioni idonee alla gestione delle pratiche fornendo la necessaria collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa alle Funzioni citate, specie per la redazione degli atti necessari</p>				svolgimento dell'attività' in parola	
<p>Costituzione e attivazione gruppo di lavoro; Coordinamento del gruppo di lavoro interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo</p>	<p>n.q. al momento</p>	<p>L'attività si riferisce al periodo 1.8.2016/31.12.2016 e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficacia</p>	<p>On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività' di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività' in parola</p>		

	<p>Coordinamento amministrativo procedure via</p>	<p>n.q al momento</p>	<p>L'attività si riferisce al periodo 1.8.2016/31.12.2016 e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficacia</p>	<p>On/off Svolgimento con adeguata e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività' in parola</p>	
<p>Ob. n. 12 Supporto all'attività' del Presidente</p>	<p>Svolgimento delle attività' di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza</p>		<p>L'obiettivo non è in scansionabile fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia</p>	<p>Svolgimento con adeguata e tempestività delle attività' di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività' in parola</p>	

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVI GESTIONALI/

DI MANTENIMENTO

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

RISORSE UMANE

Funzione Tutela e Valorizzazione ambientale

Ob. n. 1
Autorizzazioni in materia di rifiuti

Ob. n. 2
Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti

Ob. n. 3
Bonifica dei siti inquinati

Ob. n. 4
Autorizzazioni in materia ambientale

Ob. n. 5
Controllo impianti termici

Ob. n. 6
Autorizzazioni in materia di Energia

Ob. n. 7
Monitoraggio Accordo di Programma

Ob. n. 8
Promozione di tutela e sostenibilità ambientale

Ob. n. 9
Interventi a supporto del Servizio integrato rifiuti

Ob. n. 10
Osservatorio Provinciale Rifiuti

Ob. n. 11
Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)

A. Ferrera
M. Barbero
D. Borasi
E. Viazzo
V. Caccioppoli
F. Pace
P. Prandina
S. Pecorale

E. Alfini (fino al 31/07/2016)
C. Contini (fino al 31/07/2016)

Allegato 1 – Funzione Tutela e Valorizzazione ambientale

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	1a					
	Rilascio dei provv. art. 208 D.Lgs. 152/06 Iscrizioni al registro art. 216 D.Lgs. 152/06	n. 20 atti n. 20 iscrizioni	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60 % = risultato 50% - da 30 a 40 % = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	Richiesta di chiarimenti e integrazioni
	1b					
	Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni	n. 8 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati in relazione agli accertamenti: - min. 6 atti = risultato 100% - min. 5 atti = risultato 75% - min. 4 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	
	1c					
	Verifica garanzie finanziarie	n. 4 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 4 atti = risultato 100% - min. 3 atti = risultato 75% - min. 2 atti = risultato 50% - min. 1 atto = risultato 25% - meno 1 atto = risultato 0%	
	1d					
	Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006	n. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	

Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 80 ordinanze	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 80 atti = risultato 100% - min. 60 atti = risultato 75% - min. 40 atti = risultato 50% - min. 20 atti = risultato 25% - meno di 10 atti = risultato 0%
Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 30 certificazioni di avvenuta bonifica/Pareri rilasciati	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero certificazioni e pareri rilasciati: - mini. 30 atti = risultato 100% - min. 20 atti = risultato 75% - min. 10 atti = risultato 50% - min. 8 atti = risultato 25% - meno di 5 atti = risultato 0%
Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale	Autorizzazioni Integrate Ambientali in Emissioni atmosfera in Emissioni atmosfera mediante procedura semplificata	n. 70 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%
Ob. n. 5 Controllo impianti termici	5a Attività finalizzata alla verifica degli impianti	n. 82 verifiche	Attività relazionata ai controlli di rendimento impianti	Efficacia	Numero report giornalieri: - n. 82 x anno = risultato 100% - min 60 x anno = risultato 75% - min 40 x anno = risultato 50% - min 20 x anno = risultato 25% - meno 20 x anno = result. 0%
	5b Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore	n. 250 contatti	Attività relazionata alla corretta applicazione della normativa	Efficacia	Numero contatti: - min. 200 contatti = risultato 100% - min. 175 = risultato 75% - min. 125 = risultato 50% - min. 60 = risultato 25% - meno 60 = risultato 0%
					Tempistiche altri Enti

Ob. n. 6	Autorizzazioni in materia di Energia	6a Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti	n. 5 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	
6b	Impianti di produzione d'energia	n. 15 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	Tempistiche altri Enti	
6c	Concessione per depositi olii minerali	n. 10 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 7 atti = risultato 100% - min. 5 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	Tempistiche altri Enti	
Ob. n. 7 Monitoraggio Accordo di Programma	Verifica attuazione degli interventi	n. 8 verifiche report di avanzamento lavori n. 2 riunioni Collegio di Vigilanza	Svolgimento delle azioni di verifica previste dall'Accordo di Programma e dalle Piste di controllo	Efficienza	Tempi di redazione del report di verifica: - entro 30 gg = risultato 100% - entro 45 gg = risultato 75% - entro 60 gg = risultato 50% - entro 75 gg = risultato 25% - oltre 75 gg = risultato 0%	Richiesta integrazioni	
Ob. n. 8 Tutela e sostenibilità ambientale	Promozione della tutela dell'ambiente, della RD dei rifiuti e della sostenibilità ambientale	n. 1 seminari/proto colli d'intesa	Secondo le tempistiche concordate con gli altri enti partner.	Efficienza	Numerico per iniziative realizzate: - min. n. 1 = risultato 100% - nessuna = risultato 0%	Tempistiche altri soggetti coinvolti	

Ob. n. 9 Interventi a supporto del Servizio integrato rifiuti	Gestione finanziamenti per interventi sul Servizio integrato gestione rifiuti	n. 8 atti	Svolgimento delle azioni nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Tempi per la chiusura dell'istruttoria: - entro 30gg = risultato 100% - entro 45gg = risultato 75% - entro 60gg = risultato 50% - entro 75gg = risultato 25% - oltre 75gg = risultato 0%	Richiesta integrazioni Incasso del contributo regionale
Ob. n. 10 Osservatorio Provinciale Rifiuti	10a Verifica e dei dati di produzione e RD dei rifiuti	n. 88 Comuni verificati	Svolgimento delle azioni previste dal protocollo regionale per la verifica dei dati comunali	Efficienza	Tempi dell'iter di verifica dei dati di tutti gli 88 comuni: - entro 30gg = risultato 100% - entro 60gg = risultato 75% - entro 75gg = risultato 50% - entro 90gg = risultato 25% - oltre 90gg = risultato 0%	Richiesta integrazioni e rettifiche
	10b Supporto attività del Comitato di Indirizzo dell'OPR	n. 4 verbali del Comitato	Attività di segreteria dell'OPR	Efficacia	Verbali redatti entro 30gg: - min. 4 = risultato 100% - min. 3 = risultato 75% - min. 2 = risultato 50% - min. 1 = risultato 25% - meno 1 = risultato 0%	
Ob. n. 11 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 8 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza - min. 8 = risultato 100% - min. 6 = risultato 75% - min. 4 = risultato 50% - min. 2 = risultato 25% - meno 1 = risultato 0	Contemporanea neità di più istruttorie

SETTORE URBANISTICA E TRASPORTI FINO AL 31/07/2016

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE DAL 1/08/2016

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE URBANISTICA, PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO LOCALE FINO AL 31/07/2016 FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE DAL 1/08/2016	Pareri Ob. n. 1	Arch. Tiziana MASUZZO, Ing. Alfredo CORAZZA (sino al 31/07/2016), Arch. Astrid MONGRANDI, Ing. Giovanni COLOMBO (dal 1/08/2016), Geom. Michela RAVASIO, Angela ALFINI, Ciro CASTIGLIONI, Giovanni GEMIGNANI, Maria PENNISI, Francesco BALDASSARRI, Santa Concetta TROVATO
	Pareri In Conferenza di Pianificazione / Conferenza di Servizi Ob. n. 2	
	Pareri di compatibilità con il P.T.P. Ob. n. 3	
	Partecipazioni Ob. n. 4	

<p style="text-align: center;">Ob. n. 5</p> <p>Supporto ai Comuni /Altri Enti</p>
<p style="text-align: center;">Ob. n. 6</p> <p>Interventi per lo sviluppo locale – Società Partecipate</p>
<p style="text-align: center;">Ob. n. 7</p> <p>Autorizzazioni (Dal 1/08/2016)</p>
<p style="text-align: center;">Ob. n. 8</p> <p>Concessioni di derivazione d'acqua (Dal 1/08/2016)</p>
<p style="text-align: center;">Ob. n. 9</p> <p>Procedure di compatibilità ambientale (VIA e verifica di assoggettabilità alla VIA)</p>
<p style="text-align: center;">Ob. n. 10</p> <p>Procedure di VAS e verifica di assoggettabilità alla VAS)</p>

Allegato 1 – URBANISTICA E PIANO TERRITORIALE FINO AL 31/07/2016
(dal 1/08/2016 URBANISTICA PIANO TERRITORIALE E ACQUE)

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Pareri	L.R. 56/77 e smi: Varianti Parziali, Art. 1.7 del P.T.P. DCR 383-28587/2004; D.Lgs 114/98 e L.R. 28/99 (Programmi Unitari di Coordinamento (PUC) e localizzazioni commerciali).	N 25 pareri	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività' delle attività' di propria competenza. Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge su oltre il 90% delle pratiche: 100%; Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge inferiore al 90% delle pratiche: 30%.	
Ob. n. 2 Pareri In Conferenza di Copianificazione e / Conferenza di Servizi	L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunali, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. L.R. n. 40/98, D.lgs 152/2006 e L.R. 56/77 e smi giudizi di compatibilità ambientale dei progetti sottoposti a V.I.A. e dei piani e programmi sottoposti a VAS.	N 45 pareri	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività' delle attività' di propria competenza. Predisposizione del parere Parere espresso nelle date previste ai sensi di legge (obbligatori): 100%. Mancata espressione del parere nei termini previsti su una percentuale oltre il 10% delle pratiche: 30%.	

<p>Ob. n. 3 Pareri di compatibilità con il P.T.P.</p>	<p>DCR 383-28587/2004; L. 24/1/90</p>	<p>n.5 pareri</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestivita' delle attivita' di propria competenza.</p> <p>Presa in carico e predisposizione 2 giorni prima della scadenza prevista per legge: 100%; Presa in carico e predisposizione 1 giorni prima della scadenza prevista per legge: 90%; Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge: 80%; Mancata espressione del parere: 0%;</p>	
<p>Ob. n. 4 Partecipazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Commissioni (Nuovo Ospedale, Osservatorio Malpensa, Soppressione PL, Alta Capacità, Associazione Locarno-Milano-Venezia); • Conferenze di Servizi; • Conferenze di Pianificazione; • Nucleo Tecnico di VIA/VAS; 	<p>N 20 sedute</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia.</p>	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestivita' delle attivita' di propria competenza</p> <p>Partecipazione dal 90 al 100% delle sedute: 100%; partecipazione dall'70 al 90% delle sedute: 80%; 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.</p>	
<p>Ob. n. 5 Supporto ai Comuni / altri Enti</p>	<p>Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adeguamento al Piano Territoriale Provinciale; • adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; • la realizzazione della Rete Ecologica; • rapporti con la pianificazione sovraordinata 	<p>N 30 incontri</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficacia.</p>	<p>N. 30 incontri: 100%; N. 22 incontri: 75%; N. 15 incontri: 50%; N. 5 incontri: 25%; N. 0 incontri: 0%.</p>	

Ob. n. 6 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 Realizzazione tabella report semestrale	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficacia.	Realizzazione n.2 report/anno: 100%; realizzazione n.1 report/anno: 50%; realizzazione 0 report/anno: 0%	
Ob. n.7 Autorizzazioni (Dal 1/08/2016 nella funzione Urbanistica, Piano Territoriale e Acque)	Scarichi in acque superficiali, suolo e sottosuolo	n. 37 provvedimenti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	efficacia.	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - tra 60 e 70 % dei procedimenti = risultato 75% - tra 40 e 60% dei procedimenti = risultato 50% - tra 30 e 40% dei procedimenti = risultato 25% - meno del 30% dei procedimenti = risultato 0%	Tempistiche degli altri Enti coinvolti
	Licenze di attingimento d'acqua	n. 14 provvedimenti	Attività relazionata alle istanze pervenute nel corso dell'anno	efficienza	Tempi di svolgimento: Publicazione dell'ordinanza entro 15gg dall'istanza = risultato 100% - oltre 30 gg = risultato 80% - oltre 45 gg = risultato 50% - oltre 90 gg = risultato 0%	
	Ricerca di acque sotterranee	n. 15 provvedimenti	Attività relazionata alle istanze pervenute nel corso dell'anno	efficienza.	Tempi di svolgimento - Emanazione del provvedimento di terebrazione pozzo nei termini di legge = risultato 100% - oltre 30 gg = risultato 80% - oltre 60 gg = risultato 50% - oltre 90 gg = risultato 0%	
Ob. n. 8 Concessioni di derivazione d'acqua. (Dal 1/08/2016 nella funzione Urbanistica, Piano Territoriale e	Concessioni di derivazione d'acqua pubblica	n. 50 concessioni	Rilascio delle concessioni nei tempi previsti dalla normativa	efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - tra 60 e 70 % dei procedimenti = risultato 75% - tra 40 e 60% dei procedimenti = risultato 50% - tra 30 e 40% dei procedimenti =	Tempistiche degli altri Enti coinvolti

Acque)									
Ob. n. 9 Procedure di compatibilità ambientale (VIA e verifica di assoggettabilit à alla VIA)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 5 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	risultato 25% - meno del 30% dei procedimenti = risultato 0%	Contemporaneità di più istruttorie			
Ob. n. 10 Procedure di VAS e verifica di assoggettabilit à alla VAS)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di VAS	n. 8 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza - minimo 5 istruttorie = 100% - min. 4 istruttorie = 75% - min. 2 istruttorie = 50% - min. 1 istruttorie = 25% - 0 istruttorie = 0	Contemporaneità di più istruttorie			
					Pareri redatti entro la data della Conferenza - minimo 8 istruttorie = 100% - min. 6 istruttorie = 75% - min. 4 istruttorie = 50% - min. 2 istruttorie = 25% - 0 istruttorie = 0				

FUNZIONE TRASPORTI

Ob. n. 1 Programmazione Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus
Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato
Ob. n. 3 Vigilanza
Ob. n. 4 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone
Ob. n. 5 Conclusione amministrativa TORINO 2006
Ob. n. 6 Attuazione del Programma Provinciale Piste Ciclabili
Ob. n. 7 Gestione della Sentieristica Provinciale
Ob. n. 8 Valorizzazione Patrimonio Boschivo
Ob. n. 9 Progetto Eccavour

Ob. n. 10
Progetto Agogna CARIPLO 2011

Ob. n. 11
Attuazione del Contratto di Fiume dell'Agogna

Allegato 1 – TRASPORTI

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Programmazione Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	Gestione gara di affidamento. Trasferimento contratti TPL all' AMP Migliore mobilità, con raggiungimento obiettivi razionalizzazione spesa, pianificazione servizi su richieste collettività. Programmazione servizi autolinee TPL con approvazione orari, verifica idoneità fermate e percorsi, contributi per rinnovo materiale rotabile. Rilascio tessere libera circolazione. Iscrizione e rilascio libretto contrassegni 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 2016	efficienza.	Tempo di risposta, a partire dall'avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni. Per conclusione atti entro 20 gg= 100% entro 25 gg = 80% entro 30 gg =60%; mancata risposta =0.

<p>Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revocche in materia di trasporto pubblico e privato</p>	<p>Aggiornamento dati Progetto Regina (L.R. 26/6/2006 n. 22) con procedura informatica. Rilascio licenze autotrasporto c/proprio. Gestione iter amministrativo per: - Studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto; - Centri di revisione D. Lgs 31/3/1998 N. 112 con organizzazione esami per la figura del Responsabile Tecnico; - Autoscuole e scuole nautiche - Imbarcazioni da immatricolare</p>	<p>N 100 atti</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia.</p>	<p>Gestione di almeno n. 100 atti pari al 100%; con n. 90 atti pari al 90%; con 80 atti pari all'80%; con 70 atti pari al 70%; con un numero inferiore di atti = 0</p>	<p>Il risultato è in funzione delle richieste della collettività amministrata</p>
<p>Ob. n. 3 Vigilanza</p>	<p>Verifica con esecuzione sopralluoghi e/o specifiche valutazioni tecniche per idoneità aziende TPL (L.R. 1/2000 e L.R. 22/2006) noleggio autobus con conducente. Fermate e percorsi trasporto gomma; Utenza ferro per coordinamento con servizio gomma. Contestazione violazione L.R. 1/2000 (TPL) e noleggio con conducente L.R. n. 22/2006</p>	<p>N 50 verifiche</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Con almeno 50 verifiche pari al 100%; con almeno 35 verifiche pari al 80%; con almeno 25 verifiche pari al 60%; con almeno 15 verifiche pari al 40%; con un numero inferiore = 0.</p>	

<p>Ob. n. 4 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone</p>	<p>Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone. Gestione svolta per 5 Province piemontesi con apposita convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Novara</p>	<p>N 3 sessioni di esami</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 3 sessioni pari al 100%; con n. 1 sessione pari al 50%; Nessuna sessione = 0.</p>	
<p>Ob. n. 5 Conclusione iter amministrativo della pratica riferita ai fondi della Olimpiade Torino 2006</p>	<p>In attesa della chiusura contabile della Regione e relativa corresponsione a questa Provincia del saldo del contributo per le piste ciclabili lungo le alzaie dei Canali Cavour, Regina Elena e Diramatore Vigevano</p>	<p>Corresponsione saldo da parte della Regione</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Determina approvazione collaudo finale e quadro economico finale : 100% Determine attuative saldo: 80% Sollecito alla Regione per corresponsione saldo: 20%</p>	<p>Tempi e modalità saldo da parte della Regione Piemonte (sono fondi perenti che dovrebbero essere stati sbloccati solo recentemente). Si auspica di poter chiudere la pratica entro l'anno 2016</p>
<p>Ob. n. 6 Attuazione del vigente Programma Provinciale delle Piste ciclabili</p>	<p>Analisi dello stato manutentivo delle piste ciclabili sulle alzaie dei canali a conclusione dell'iter amministrativo di Torino 2006. Completamento dell'iter per la concessione della compensazione ambientale relativa ai lavori di ampliamento e miglioria dell'autostrada A4 TO/MI con: redazione del progetto esecutivo, sua trasmissione, come da atto convenzionale approvato, alla SATAP per la sua approvazione;</p>	<p>Valutazione dello stato di fatto ed assunzione di idonei provvedimenti cautelativi. Riattivazione dell'iter post elezioni con nomina ed attivazione Osservatorio Ambientale. Attuazione di provvedimenti per poter percorrere con le bici il "Sentiero</p>	<p>Gli obiettivi non sono scansionabili in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma hanno un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Proposta per piste canali: 100%. Chiusura iter progetto di compensazione e studio attrezzatura a pista ciclabile del "sentiero Novara": 100%; Appalto lavori:70%; Approvazione progetto esecutivo: 60%; Approvazione progetto definitivo; 40%; Solleciti alla Regione per la concessione fondi di compensazione: 20%. Proposta per attrezzatura del "Sentiero Novara": 100%.</p>	<p>L'analisi è condizionata dalla chiusura amministrativa della pratica riferita alla realizzazione delle piste lungo i canali. L'iter potrà essere attivato con la nomina del nuovo Osservatorio Ambientale per le compensazioni ambientali per l'</p>

	<p>assegnazione delle risorse; appalto lavori ed. infine, prosecuzione dei lavori. Studio per attrezzare, come pista ciclabile, il "Sentiero Novara".</p>	<p>Novara"</p>				<p>Ammodernamento e adeguamento del tratto Torino - Novara est della Autostrada A4 TO/MI. Appena insediato si porterà alla sua attenzione la bozza di progetto definitivo, predisposto da tecnici incaricati. Appare evidente come sia indispensabile la riattivazione del menzionato Osservatorio. Lo studio per l'attrezzatura del sentiero a pista è condizionato dalla chiusura della pratica di Torino 2006 con, in particolare, la corresponsione del saldo contabile del contributo a suo tempo concesso.</p>
--	---	----------------	--	--	--	--

<p>Ob. n. 7 Gestione Sentieristica</p>	<p>Preparazione per l'accatastamento del "Sentiero Novara" e valorizzazione del sentiero</p>	<p>Publicazione delle schede e dei tracciati in GPS sul sito della Provincia; contatto con i Comuni per le certificazioni di natura pubblica o privata ma assoggettata ad uso pubblico dei sedimi del sentiero; contatto con la Regione per la fase di pre accatastamento del sentiero; presentazione dell'istanza di accatastamento alla Regione. Valorizzazione del Sentiero</p>	<p>Entro il 31/08/2016: pubblicazione schede e tracciati in GPS (75%) Entro il 30/09/2016 contatti con i Comuni (90%) Entro il 31/10/2016 contatto con la Regione in pre accatastamento (95%) Entro il 31/12/2016 presentazione istanza di accatastamento e valorizzazione (100%)</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Publicazione schede/tracciati in GPS 75% Contatti con i Comuni 90% Contatto con Regione 95% Presentazione istanza e accordi di valorizzazione 100%</p>	<p>Problematicità del coordinamento dei partner del progetto. Difficoltà nel contatto con i Comuni per l'individuazione di un referente stabile per il progetto. Mancanza di fondi da destinarvi da parte dei Comuni. Numero degli Istituti Scolastici potenzialmente coinvolti.</p>
<p>Ob. n. 8 Valorizzazione Patrimonio Boschivo</p>	<p>Prosecuzione progetto di valorizzazione</p>	<p>Attivazione di accordi con Enti ed Associazioni per la valorizzazione del bosco</p>	<p>Entro il 30/09/2016 stesa bozze di accordo (80%) Entro il 31/12/2016 firma accordi (100%)</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Redazione e presentazione al partner della bozza di accordo 80% Firma dei testi definitivi degli accordi appositamente concordati 100%</p>	<p>Problematicità legata alla scarsissima considerazione che il bosco ha oggi in ogni settore della popolazione.</p>
<p>Ob. n. 9 Progetto Ecocavour</p>	<p>Completamento iter progettuale da tempo attivato su Bando CARIPO 2012</p>	<p>Redazione, condivisione e pubblicità al progetto EcoCavour</p>	<p>Entro il 30/09/2016 conclusione progetto (90%) Condivisione e pubblicità del progetto redatto (100%)</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Redazione finale del progetto (90%) Condivisione e presentazione progetto (100%)</p>	<p>Problematicità legata alla condivisione dei luoghi da parte di più fruizioni, spesso in contrasto tra loro.</p>

<p>Ob. n. 10 Progetto Agogna CARIPLO 2011</p>	<p>Sblocco ed attuazione dell'iter progettuale da tempo attivato su Bando CARIPLO 2011</p>	<p>Redazione, condivisione e pubblicità al progetto</p>	<p>Entro il 30/09/2016 conclusione progetto (90%) Condivisione e pubblicità del progetto redatto (100%)</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Redazione finale del progetto (90%) Condivisione e presentazione progetto (100%)</p>	<p>Problematicità legata alla ricerca dei fondi necessari per la conferma del contributo CARIPLO del 2011. Lungo tempo trascorso senza riuscire ad andare al completamento dell'iter di concessione di un importante contributo CARIPLO. Condivisione dei luoghi da parte di più fruizioni, spesso in contrasto tra loro.</p>
<p>Ob. n. 11 Attuazione del Contratto di Fiume dell'Agogna</p>	<p>Attuazione, per gradi, del Piano d'Azione del Contratto di Fiume.</p>	<p>Riconvocazione Assemblea di Bacino. Analisi delle nuove richieste di adesione. Individuazione della prime azioni da attivare. Valutazione delle prime necessità attuative.</p>	<p>Entro il 30/09/2016 riconvocazione Assemblea di Bacino (85%) Entro il 31/10/2016, analisi nuove adesioni (90%) Entro il 30/11/2016, individuazione prime azioni da attivare (95%) Entro il 31/12/2016, valutazione prime necessità attuative (100%)</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Riconvocazione Assemblea di Bacino (85%) Analisi nuove adesioni (90%) Individuazione prime azioni da attivare (95%) Valutazione prime necessità attuative (100%)</p>	<p>Problematicità legata alla rilevanza dell'operazione sia come attori coinvolti, sia come importanza delle azioni da attivare. Ulteriore problematicità la ricerca ed il recupero di fondi per il passaggio dalla teoria alla pratica.</p>

						Delicatezza delle problematiche spesso inserite in utilizzi plurimi non sempre facilmente conciliabili tra loro.
--	--	--	--	--	--	--

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE e VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE</u> <u>UMANE</u>
Difesa del suolo, con specifico riferimento alle Attività Estrattive	Ob. n. 1 Raccordo procedurale e passaggio competenze in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	Manazza
	Ob. n. 2 Raccordo procedurale e passaggio competenze in materia di Attività Estrattive in attuazione L.R. 23/2015	Manazza
	Ob. n. 3 Pareri ed Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	Manazza
	Ob. n. 4 Vigilanza in materia di Attività Estrattive	Manazza
	Ob. n. 5 Procedure di compatibilità ambientale (VIA e verifica di assoggettabilità alla VIA)	Manazza

Allegato 1 – Funzione Difesa del suolo, con specifico riferimento alle Attività Estrattive

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	MODALITA' DI ATTUAZIONE	VALORE ATTESO/STIMATO	FASI/TEMPI/CRONOPROGRAMMA	TIPOLOGIA INDICATORE	INDICATORI	CRITICITA',
Ob. n. 1 Raccordo procedurale e passaggio competenze in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	L.R. 45/1989 L.R. 23/2015	n. 3 incontri con Regione per concordare: - la trasmissione pratiche alla Regione Piemonte; - una procedura di lavoro condivisa del transitorio e per lo svincolo delle fidejussioni prestate alla Provincia fino al 31/12/2015	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficacia	Trasmissione pratiche alla Regione Piemonte (fatto /non fatto) Accordo procedurale di la gestione (fatto /non fatto)	
Ob. n. 2 Raccordo procedurale e	L.R. 69/1978 L.R. 40/98 L.R. 23/2015	Predisposizioni di n. 2 Circolari ai Comuni e	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	efficacia	Raccordo procedurale (fatto /non fatto)	

<p>passaggio in competenza in materia di Attività Estrattive in attuazione L.R. 23/2015</p>	<p>L.R. 69/1978 L.R. 40/98 L.241/1990 L.124/2015</p>	<p>ricognizione dello stato autorizzatorio comunale con acquisizione atti comunali</p>	<p>relativo all'intero 2016</p>		<p>Aggiornamento ed acquisizione autorizzazioni vigenti dai Comuni (% di raggiungimento in relazione agli 88 comuni)</p>	
<p>Ob. n. 3 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive</p>		<p>n. 10 pareri e n.2 autorizzazioni</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficienza</p>	<p>Presa in carico e predisposizione nei tempi di legge delle pratiche, al fine di garantire adeguatezza e tempestività alle attività di competenza. Convocazione Conferenza di Servizi: - entro 15 gg dall'istanza: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%</p>	<p>Il risultato è in funzione della dotazione organica della Provincia</p>
<p>Ob. n. 4 Vigilanza in materia di Attività Estrattive</p>	<p>L.R. 69/1978 L.R. 23/2015</p>	<p>Accordo intersettoriale ed interistituzionale</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Bozza di Accordo disciplinante il supporto intersettoriale ed interistituzionale alle attività di vigilanza in ambito estrattivo (fatto /non fatto)</p>	<p>Il risultato è in funzione della disponibilità di altri Enti e della dotazione organica della Provincia</p>

<p>Ob. n. 5 Procedure di compatibilità ambientale (VIA e verifica di assoggettabilità alla VIA)</p>	<p>Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale riguardanti la funzione</p>	<p>n. 5 procedimenti</p>	<p>Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti</p>	<p>EFFICACIA</p>	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 5 = risultato 100% - min. 4 = risultato 75% - min. 2 = risultato 50% - min. 1 = risultato 25% - meno 1 = risultato 0% 	<p>Contempo raneità di più istruttorie</p>
---	---	---------------------------------	---	-------------------------	---	---

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

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE CACCIA, PESCA PARCHI E GEV	Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni	Responsabile di Funzione-Istruttore direttivo amministrativo D5 (Uglietti Milena) Istruttore direttivo tecnico vigilanza D3 (Miglio Paolo) Istruttore Amministrativo C5 (Prella Paola) Perito agrario C1 (Bozzola Andrea)
	Ob. n. 2 Convenzioni/piani	
	Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi.	
	Ob. n. 4 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	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni.	Rilascio autorizzazioni per: -Zone di addestramento cani e gare per cani da caccia -Allevamenti di fauna selvatica a scopo alimentare, di ripopolamento e amatoriale -autorizzazioni per cattura e inanellamento animali a scopo scientifico - corsi di formazione in materia ittica, venatoria e ambientale	Numero 34 autorizzazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	Efficienza	Completamento istruttoria: 25 gg = 100% 35 gg = 80% 45 gg = 60%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	leggi regionali 37/06, 32/82 e 24/07: asciutte e lavori	Numero 25	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per	Efficienza	Completamento istruttoria: 25 gg = 100% 35 gg = 80%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato

	in alveo - semine fauna ittica gare di pesca -uso generatore per cattura pesci -attività di Pescaturismo e licenze a imprenditori ittici -attività a fini didattici e scientifici e per giornate di studio			L'intero 2016		45gg = 60%	in base agli anni precedenti
	D.lsg 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 29		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficienza	Completamento istruttoria: 55gg = 100% 60gg = 80% 65gg = 60%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	Esami venatori	Numero 24 candidati		Istruttoria Convocazione Esame	efficacia	Gestione di almeno: n. 20 pratiche = 100% n. 18 pratiche = 80% 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
Ob. n. 2 Convenzioni/piani	Convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano	Numero 6 convenzioni		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficacia	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla limitazione dei fondi per manutenzione

faunistico venatorio provinciale	Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita	Numero 3 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficacia	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalle condizioni della fauna recuperata e dalla disponibilità delle Associazioni di volontariato convenzionate	mezzi e carburante. Le attività sono svolte sul territorio provinciale
	Convenzioni con Parchi le Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza	Numero 1 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficacia	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla disponibilità delle guardie volontarie e dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante.	Disponibilità partecipazione operatori volontari – situazioni
	Predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di	Numero 4 piani	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficacia	FATTO / NON FATTO		

	contenimento numerico di fauna selvatica	Numero 85 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficienza	Completamento istruttoria: 21gg = 100% 24gg = 80% 27gg = 60%	climatiche - limitazione dei fondi per manutenzione mezzi, carburante e munizioni
Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi.	Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e nelle Riserve Naturali	Numero 85 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficienza	Completamento istruttoria: 21gg = 100% 24gg = 80% 27gg = 60%	Attività stimata in base agli anni precedenti non essendo preventivabili le istanze presentate nell'anno. Attività condizionata anche dai fondi disponibili per manutenzione mezzo e carburante.
Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbali	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie	Numero 60 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficienza	Completamento istruttoria: 70gg = 100% 75gg = 80% 80gg = 60%	Non è preventivabile il numero di violazioni che potrebbero essere rilevate Valori stimati in base agli anni precedenti

	Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.	Numero 72 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2016	efficienza	Gestione di almeno: n. 60 procedure = 100% n. 50 procedure = 80% n. 40 procedure = 60%	Non è preventivabile in anticipo il numero di interventi che saranno necessari. Valori stimati in base agli anni precedenti non essendo
--	--	--------------------	---	------------	---	---

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

<p><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></p>	<p><u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</p>	<p><u>RISORSE UMANE</u></p>
<p>Polizia Provinciale</p>	<p>Ob. n. 1 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, colombi)</p>	<p>Paggi Paola, Barello Piero, De Luca Roberto, Nicita Antonino, Prandi Alberto, Testori Bruno, Silva Sara, Trevisan Maurizio, Nigreddu Andrea</p>

Ob. n. 2
Attività di vigilanza e di verifica sulla regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari e attività di prevenzione e vigilanza in materia di sicurezza stradale mediante interventi di controllo del rispetto del limite di velocità

Ob. n. 3
Attività di vigilanza su il territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)

Ob. n. 4
Incidenti stradali provocati da fauna selvatica

Ob. n. 5
Predisposizione programmi settimanali

Ob. n. 6
Gestione verbali codice della strada, caccia, pesca e ambiente e relativo iter comprensivo della fase di contenzioso e di riscossione coattiva

Allegato 1 – Polizia Provinciale

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attuazione n. 4 piani di 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	500 interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >500 servizi = 100% del risultato Per >300 servizi = 75% del risultato Per >200 servizi = 50% del risultato Per >100 servizi = 25% del risultato Per >75 servizi = risultato 0	
Ob. n. 2 Attività di vigilanza e di verifica sulla regolarità autorizzata degli impianti pubblicitari e attività di prevenzione e vigilanza in	Attività di vigilanza e sopralluoghi a seguito di segnalazione di probabili irregolarità autorizzative da parte degli uffici competenti. Gestione e manutenzione	100	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >100 servizi = 100% del risultato Per >90 servizi = 75% del risultato Per >70 servizi = 50% del risultato Per >60 servizi = 25% del risultato Per >50 servizi = risultato 0	

<p>materia di sicurezza stradale mediante interventi di controllo del rispetto del limite di velocità.</p> <p>Ob. n. 3 Attività di vigilanza su il territorio nelle varie materie di competenza</p>	<p>dell'apparecchiatura per la misurazione della velocità e organizzazione dei relativi servizi</p>	<p>300 servizi</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>Per >300 servizi = 100% del risultato Per > 200 servizi = 75% del risultato Per > 100 servizi = 50% del risultato Per < 100 servizi = risultato 0</p>	
<p>Ob. n. 4 Incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	<p>Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	<p>n. 40 rilevazioni</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>Svolgimento in modo tempestivo ed adeguato del servizio = 100% del risultato Mancato svolgimento del servizio = risultato 0</p>	

<p>Ob. n. 5 Predisposizione programmi settimanali</p>	<p>Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze</p>	<p>n. 52 programmi</p>	<p>Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana</p>	<p>efficienza</p>	<p>Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato: decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo</p>
<p>Ob. n. 6 Gestione verbali codice della strada, caccia, pesca e ambiente e relativo iter comprensivo della fase di contenzioso e di riscossione coattiva</p>	<p>Predisposizione inserimento dei verbali nella procedura concilia e gestione del relativo contenzioso e di riscossione coattiva</p>	<p>n. 200 verbali</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficienza</p>	<p>Verbali notificati entro 70 gg = 100% risultato Verbali notificati entro 80 gg = 75% risultato Verbali notificati entro 85 e 90 gg = 50% risultato Per verbali notificati oltre 90 gg = risultato 0</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
Funzione turismo, cultura, sport	Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	1 Funzionario Amministrativo in Posizione Organizzativa D6 1 Istruttore Direttivo Amministrativo D3 2 Istruttore Amministrativo C5 – C3 1 Collaboratore Amministrativo C3 1 Applicato BI
	Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	
	Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	
	Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche	
	Ob. n. 5 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	

ALLEGATO 1 – Funzione turismo, cultura, sport

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1, Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	Rilevazione tenuta e diffusione dati statistici sulle presenze turistiche, tenuta e aggiornamento elenchi turistici e albo profoloc, riconoscimento comuni turistici e uffici IAT	n. 280 schede mensili (in media) e completamente a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali	L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi	Efficienza	Elaborazione di schede per la rilevazione del flusso turistico ed elenchi per l'aggiornamento delle strutture e attività turistiche per almeno 10 aggiornamenti annuali = 100% del risultato; decurtazione del 25% per ogni mancato aggiornamento	
Ob. n. 2 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 e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Obiettivo di on/off	Scarsità di finanziamenti
Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e	Vigilanza esami iscrizioni	n. 12 interventi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n. interventi realizzati per n. interventi da 10 a 15 (o maggiore) = 100% del risultato;	

aggiornamento per operatori turistici					per n. interventi da 5 a 9 = 75% del risultato; per n. interventi < 5 = risultato 0	
Ob. n. 4 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	Efficacia	Pagamento quote Per n. 4 quote pagate = 100% del risultato; per n. 2 quota pagata = 50% del risultato	
Ob. n. 5 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	Efficacia	Ob. on/off	Scarsità di risorse finanziarie
Ob. n. 6 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	Efficacia	Rilascio autorizzazioni Per rilascio di almeno 25 autorizzazioni = 100%, Per rilascio di almeno 20 autorizzazioni = 75%, Per rilascio di almeno 15 autorizzazioni = 50%, Per rilascio di < 15 autorizzazioni = 0%,	

SETTORE RISORSE

Dot.ssa Giovanna GOFFREDO

**FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI,
ORGANIZZAZIONE**

con mansioni di supporto giuridico-amministrativo rispetto alla

Funzione Risorse Economico-Finanziarie

- n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D1 con P.O. di tipo b)
- n. 1 Analista di Sistema cat. D3
- n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi cat. D1
- n. 1 Perito Informatico cat. C
- n. 2 Istruttori Amministrativi cat. C.
- n. 1 Responsabile Parco Macchine B3
- n. 1 Vice Commesso Capo B1
- n. 1 Autista B1
- n. 2 Commessi Messi Notificatori B1
- n. 1 Centralinista cat. B1
- n. 1 Commesso cat. A

FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

- n. 1 Istruttore Direttivo Contabile cat. D1 con P.O. di tipo b)
- n. 7 Istruttori Amministrativi cat. C
- n. 1 Collaboratore Amministrativo cat. B3
- n. 1 Applicato cat. B1

Funzione confermata o delegata dalla Regione Piemonte con Legge n. 23/2015

CD. QUOTA 40% DEL 10%
(funzioni trasversali di supporto a quelle conferite o delegate)
nell'ambito del Settore Risorse

n. 2 Commessi Messi Notificatori B1 Amato Piccolini

SETTORE RISORSE

**CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

**FUNZIONE RISORSE
ECONOMICO
FINANZIARIE**

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

Ob. n. 1
Predisposizione di bilancio di previsione e conto del
bilancio

Ob. n. 2
Gestione entrate e spese correnti

Ob. n. 3
Predisposizione ed invio telematico di certificazioni
contabili, fiscali e contributive

RISORSE UMANE

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria,
Lombardo Mariangela (dichiarata eccedentaria con
decreto presidenziale n. 16/2015 ed in servizio fino al
31/12/2016)
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Simone
Antonio, Turatti Patrizia-
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella
Applicato: Verga Massimo

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria,
Lombardo Mariangela (dichiarata eccedentaria con
decreto presidenziale n. 16/2015 ed in servizio fino al
31/12/2016)
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Simone
Antonio, Turatti Patrizia-
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella
Applicato: Verga Massimo

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria,
Lombardo Mariangela (dichiarata eccedentaria con
decreto presidenziale n. 16/2015 ed in servizio fino al
31/12/2016)
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,

Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Simone
Antonio, Turatti Patrizia-
Collaboratore Amministrativo: Carro Ormella
Applicato: Verga Massimo

Ob. n. 4
Gestione cassa economica, servizi economici, tenuta
inventario beni mobili

Istruttore Direttivo Contabile: Lombardo Mariangela
(dichiarata eccedentaria con decreto presidenziale n.
16/2015 ed in servizio fino al 31/12/2016)
Istruttore Amministrativo: Passerini Alessandra,
Applicato: Verga Massimo

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

Istrutt. Amm.vo: Sig.ra Ferrari Giuseppina

Ob. n. 6
Gestione dei tributi di competenza provinciale

Istrutt. Amm.vo: Sig.ra Gabriele Manuela

Ob. n. 7
Mantenimento degli standard qualitativi in essere,
attraverso un'adeguata gestione delle variabili
connesse al riordino ed alla continua evoluzione
normativa

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria,
Lombardo Mariangela (dichiarata eccedentaria con
decreto presidenziale n. 16/2015 ed in servizio fino al
31/12/2016)
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Mariena,
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Simone
Antonio, Turatti Patrizia-
Collaboratore Amministrativo: Carro Ormella
Applicato: Verga Massimo

Allegato 1 – Funzione Risorse Economico-Finanziarie

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio	1a) Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, allegati, e certificato, contabilità economica Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di Settore. Gestione, pareri e visti regolarità contabile, P.E.G. assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui. Osservanza del piano di riequilibrio. Supporto all'Organo di Revisione contabile	Produzione dei documenti contabili	Termini disposti dal TUEL dal Regolamento di contabilità o dalla normativa di Settore	Efficienza	Verifica puntualità - Predisposizione dei documenti economico-finanziari entro i termini indicati dalla normativa vigente: 100% Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo	

<p>Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti</p>	<p>Accertamento entrate. Gestione conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali Gestione/liquidazione pagamenti. Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split". Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni stipendiali+ tredicesima mensilità. Verifica dati pensionistici per INPDAP</p>	<p>Emissione reversali e mandati</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Verifica puntualità - Interessi di mora o sanzioni per ritardi addebitabili all'Ufficio in meno dell'0.3% dei casi</p>	
--	---	--------------------------------------	---	-------------------	---	--

<p>Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili, fiscali e contributive</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MOD. F24EP Mensile AUTODENUNCIA INAIL • MOD. CU annuale e certificati professionisti Mod. 770 ordinario • Mod. 770 semplificato UNICO • DENUNCIA IRAP • Certificato del bilancio e del rendiconto • Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti 	<p>Rispetto delle scadenze</p>	<p>Scadenze diverse</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze: 100% Per ogni ritardo: - 20%</p>	
--	---	--------------------------------	-------------------------	-------------------	--	--

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

<p>Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II</p>	<p>Rinegoziazione del debito ai fini della redazione del bilancio di previsione. Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale chiusura degli stessi. Pratiche di devoluzione Richieste di somministrazione in conto mutui Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile Liquidazione varie inerenti la spesa in conto capitale.</p>	<p>Realizzazione della rinegoziazione della quota di mutui che consenta di redigere il bilancio di previsione</p>	<p>Tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Verifica puntualità - rispetto delle tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti (on/off)</p>
--	--	---	--	-------------------	--

<p>Ob. n. 6 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 Gestione rapporti con Poste Italiane per predisposizione e incasso bollettini relativi alla TOSAP Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT</p>	<p>Gestione della riscossione nel suo complesso. Riscontro sui siti web dei Comuni del territorio del gettito Tasi ai fini di verifica dei versamenti TEFA</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Percentuale raggiungimento obiettivo Con almeno 70 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta la decurtazione del 2% del risultato</p>	
<p>Ob. n. 7 Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse al riordino ed alla continua evoluzione normativa</p>	<p>Adeguamenti gestionali a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione</p>		<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>On/off</p>	

**CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

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

RISORSE UMANE

**FUNZIONE RISORSE UMANE
E STRUMENTALI,
ORGANIZZAZIONE**

Ob. n. 1
Attività amministrativa afferente
alla gestione del personale

Istruttori Direttivi Amministrativi: Marchese Anna Maria, Occhetta Vera, Poverino Angela
Istruttore Amministrativo: Simone Antonio

Ob. n. 2
Adempimenti relativi alla gestione
del servizio di anticamera e alla
gestione del parco macchine

Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera
Responsabile Parco Macchine: Laria Alessandro
Vice Commesso Capo: Marchesi Maria Carla
Autista: Iovane Antonio
Commessi Messi Notificatori: Amato Domenica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015), Monfrinotti Maurizio, Cristina Palano, Piccolini Monica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015)
Centralinista: Magni Giovanni
Commesso: Cavagnino Fabrizio

Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

Ob. n. 3
Adempimenti relativi alla gestione
del sistema informativo

Analista di sistema: Tacconi Rosalia
Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera
Perito Informatico: Gagliardini Andrea
Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

Allegato 1 – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività amministrativa afferente alla gestione del personale	1.a Gestione giuridica del personale	In funzione delle richieste presentate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.b 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	Efficienza	SE n. provvedimenti liquidazione<10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	

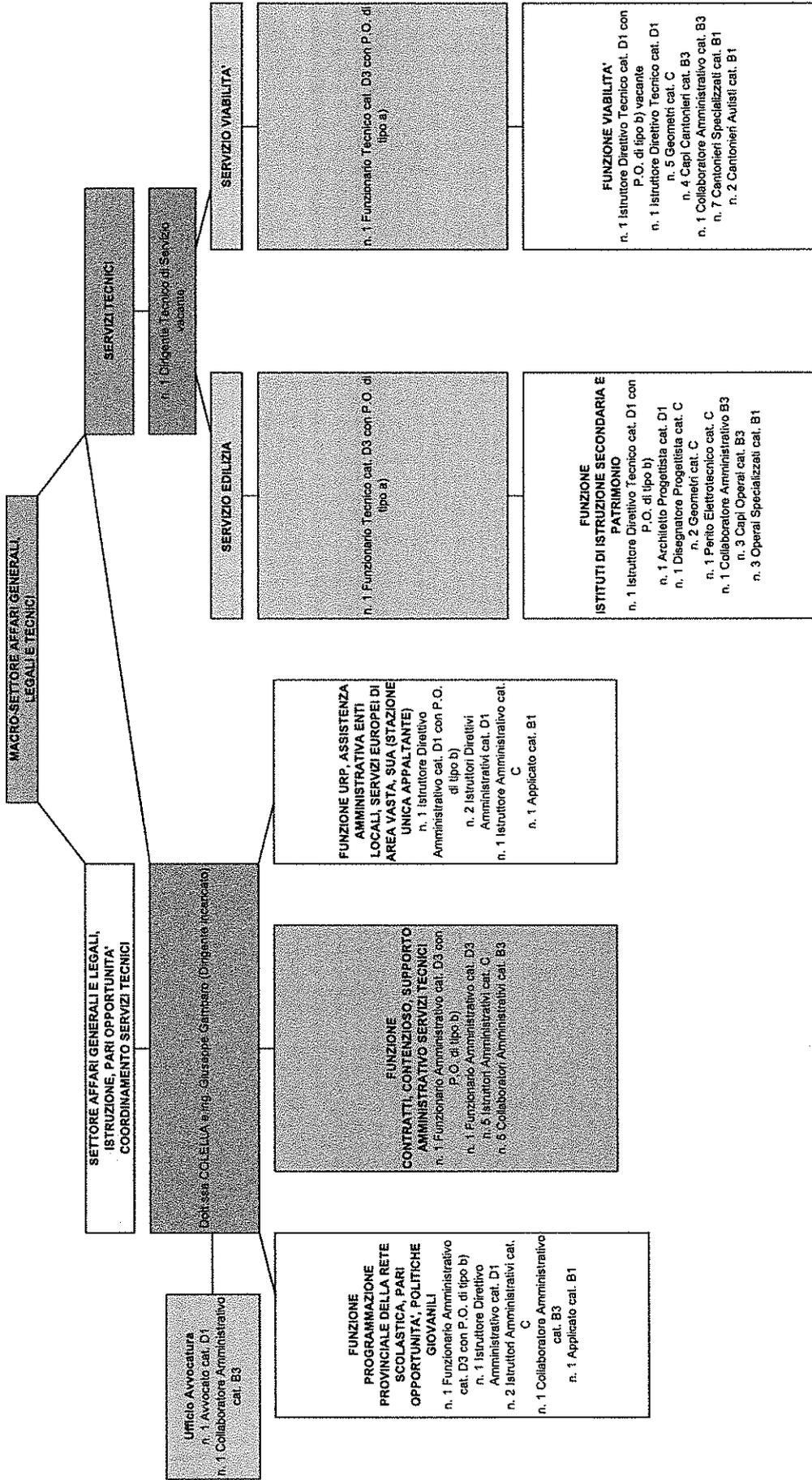
	I.c Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale	In funzione delle segnalazioni di infrazione del codice disciplinare	Scadenze di legge	Efficienza	SE n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off
	I.d Gestione degli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off
	I.e Gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro	Espletamento dei necessari accertamenti sanitari	Secondo le tempistiche previste dal piano sanitario	Efficienza	SE n. visite-esami accertamenti<60 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. numerico

	1.f Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale	A norma di legge	Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento	Efficienza	SE n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. da rilevazioni da effettuarsi≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off
	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 lavorativi dalla richiesta	Efficienza	SE n. atti pubblicati/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤ n. atti pubblicati/n. richieste di pubblicazione≤0 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off
Ob. n. 2 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 e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	Efficienza	SE n. servizi di scorta al Gonfalone<10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% SE n. atti notificati<550 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. numerico

<p>Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo</p>	<p>2.b Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei mezzi dell'Ente, conduzione di automezzi</p>	<p>Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficienza</p>	<p>SE n. provvedimenti dirigenziali <10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% SE n. servizi <75 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. numerico</p>	
	<p>3.a Gestione sistemistica sistema informativo</p>	<p>Numero apparecchiature gestite: - 23 apparati di rete - server virtuali: 20 (15 attivi + 5 di backup) - 5 NAS - 10 server fisici - 215 PDL (postazioni di lavoro) - 55 stampanti di rete - 7 terminali rilevazione presenze</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite e del software locale intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off</p>	<p>Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici Difficoltà di reperimento fondi per le attività di rinnovo e/o riparazione della dotazione tecnologica Limitata possibilità di aggiornamento alle nuove tecnologie</p>

	3b. Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio	6 applicativi intersettoriali 9 applicativi per singoli settori	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	Efficienza	Regolare funzionamento del software +intervento entro due giorni \geq 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni \geq 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici
3c. Gestione sito internet		3000 pagine pubblicate 7000 documenti pubblicati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni \geq 95% delle richieste = 100% del risultato pubblicazione entro due giorni \geq 80% delle richieste = 75% del risultato pubblicazione entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Disfunzioni c/o provider

<p>3d. Migrazione dominio - fase PDL (trattasi di obiettivo straordinario articolato su due annualità gestionali (2015 - 2016))</p>	<p>Migrazione dei PDL supportati</p>	<p>Migrazione PDL - 100% entro 31.12.2016</p>	<p>Efficienza</p>	<p>SE migrazioni = 100% ALLORA 100% del risultato SE 100% > migrazioni ≥ 95% ALLORA 75% del risultato SE migrazioni < 95 ALLORA 50% del risultato Ob. on/off</p>	
---	--------------------------------------	---	-------------------	--	--



Funzione confermata o delegata dalla Regione Piemonte con Legge n. 23/2015

18 - Servizi di protezione civile
nell'ambito del Macro-Settore Affari Generali, Legali e Tecnici - Servizio Viabilità

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico D1 Casiraghi
n. 1 Geometra C Rizzi G.
n. 1 Collaboratore Professionale Protezione Civile B3 Baini

MACRO SETTORE AFFARI GENERALI LEGALI E TECNICI

Dal 1[^] luglio 2016

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u>	<u>RISORSE UMANE</u>
	Ob. n. 1 Prosecuzione riordino della provincia	V. Segretario Generale
	Ob. n. 2 Attività' di collaborazione/sostituzione del Segretario Generale	

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Prosecuzione riordino della provincia	Presidio delle procedure attuative della Legge 56/2014 e della LR 23/2015 e relativi processi organizzativi		L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha inizio al 01.07.2016	efficacia	Svolgimento dell'attiva' connessa al processo di riordino dell'Ente. la natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attiva' di supporto e di coordinamento	
Ob. n. 2 Attiva' di collaborazione e sostituzione del Segretario Generale	Partecipazione alle riunioni degli organi istituzionali. Raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo, che spettano agli organi di governo, e quelle di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa che competono ai dirigenti. Rogito contratti	n. 25 sedute (consiglio, assemblea sindaci, presidenza provincia)	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha inizio al 01.07.2016	efficacia	La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attiva' di supporto e di coordinamento	

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

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO AVVOCATURA	Ob. n. 1 Gestione giudiziale	Responsabile P.O: dott.ssa Nicoletta Molfetta Avv. Edoardo Pozzi Simona Rizzi Alessia Poluzzi
	Ob. n. 2 Gestione stragiudiziale	

Allegato 1 – Avvocatura

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività 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	efficacia	Impostazione di tutte le pratiche pervenute: 100%; impostazione del 70% delle pratiche ricevute =75%; impostazione del 50% delle pratiche ricevute= 50% Inferiore al 50% delle pratiche ricevute = 0	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati
Ob. n. 2 Attività stragiudiziale	Rilascio pareri	Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel corso dell'anno	I pareri saranno rilasciati allorquando se ne presenterà la necessità su richiesta dell'amministrazione o dei dirigenti nel rispetto dei termini necessari affinché producano i loro effetti	efficacia	Rilascio parere: in un mese= 100% in due mesi= 80% oltre due mesi= 50% (purchè 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: pratiche assicurative, transazioni, recupero crediti ecc.	Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel corso dell'anno	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	efficacia	Conclusione di ogni fase stragiudiziale: in 5 mesi= 100% in 8 mesi= 80% oltre 8 mesi= 50% (purchè in tempo utile per la gestione della pratica)	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati

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

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

**FUNZIONE
PROGRAMMAZIONE
PROVINCIALE DELLA RETE
SCOLASTICA, PARI
OPPORTUNITA', POLITICHE
GIOVANILI**

Ob. n. 1
Attività relative all'organizzazione della rete scolastica

Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini
Gabriela Buonacasa
Elena Miglio

Ob. n. 2

Gestione servizi assistenza e trasporto disabili

Ob. n. 3

Apertura sportelli, collaborazione con Consigliera di Parità

Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini
Manuela Givoni
Marianna Purpo

Ob. n. 4

Gestione Piano Locale Giovani e Servizio Civile Nazionale

Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini
Vanessa Landini (personale assegnato
dalla Regione Piemonte)
Laura Marco (personale assegnato dalla
Regione Piemonte)

Allegato 1 – Funzione Programmazione Provinciale Della Rete Scolastica, Pari Opportunità, Politiche Giovanili

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Iniziative relative ad individuare il fenomeno della dispersione scolastica a livello provinciale verificandone l'entità e individuando eventuali modalità di prevenzione e soluzione anche attraverso la costituzione di reti e la sottoscrizione di protocollo di intesa con le scuole ed altri Enti	Coinvolgimento di tutte le scuole superiori, dei Comuni e dei Servizi Sociali	Tutto l'anno; per particolari interventi la tempistica è dettata dal termine delle iscrizioni.	efficacia	Coinvolgimento di almeno 20 Enti e partecipazione ad almeno un bando di finanziamento	Mancata adesione da parte delle scuole e degli studenti
	Predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata	Coinvolgimento di tutti i Comuni e di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale	Tutto l'anno; in particolare nel periodo settembre/febbraio rispettando i termini stabiliti dall'atto di indirizzo regionale.	efficacia	Incontri con i sindaci, i dirigenti scolastici e le OOSS del territorio	Pareri discorsi dei soggetti coinvolti

<p>Ob. n. 2 Gestione servizio assistenza e trasporto disabili</p>	<p>Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi ai ragazzi disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della L.R. 28/2007 sul diritto allo studio</p>	<p>Incontri con le scuole superiori di competenza per definire le necessità di ore richieste al fine di razionalizzare il servizio. Monitoraggio del servizio attraverso incontri con i referenti dei vari istituti e sopralluoghi durante l'intero anno scolastico. Eventuale ricerca di ulteriori risorse economiche al fine di soddisfare le richieste pervenute.</p>	<p>La tempistica è legata all'anno scolastico Giugno-luglio: raccolta dati Luglio-agosto: piano esecutivo</p>	<p>Efficacia</p>	<p>On/off</p>	<p>Mancato o insufficiente trasferimento dei fondi da parte della Regione Piemonte</p>
<p>Ob. N. 3 Apertura sportelli, collaborazione con Consigliera di Parità, Gestione progetti vari</p>	<p>3.a. Gestione del servizio presso gli sportelli di Novara e di Borgomanero</p> <p>3.b. Apertura sportello Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni</p>	<p>Si stimano n.400 contatti all'anno</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Schede tutti soggetti: 100% Schede tra 80% e 90%: 90% Schede tra 60% e 79%: 80%</p>	<p>Mancata acquisizione di finanziamenti esterni per l'implementazione del servizio</p>
		<p>Gestione dei casi segnalati e piattaforma informatica UNAR</p>	<p>Apertura dello sportello per tutto l'anno</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Apertura tutto l'anno: 100% Apertura tra 10 mesi un anno: 95% Inferiore ai 10 mesi: 90% Non apertura: 0%</p>	<p>Assenza di direttive da parte della Regione Piemonte</p>

	3.c. Collaborazione con la Consigliera di Parità per attività amministrativa	Collaborazione nella gestione dei casi segnalati	La collaborazione si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Annuo: 100% Tra 10 mesi e un anno: 90% Tra 8 mesi e 10 mesi: 80% No collaborazione: 0%	Modifiche legislative che incidono sul servizio
	3.d. coordinamento attività relative progetto di conciliazione Family Audit	Verifica fasi Inserimento dati piattaforma; contatti valutatore	1 fase attività al 31/03/2016 2 fase attività al 30/06/2016 Realizzazione fase conclusiva ivi compresa visita valutatore	Efficacia	Realizzazione 1 fase : 80% 2 fase: 100%	Mancato adempimento da parte dei settori coinvolti

	<p>3.e. Presa in carico di tutti i casi segnalati anche in collaborazione con componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati. Numero Verde 1522</p>	<p>Gestione di tutti i casi segnalati</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Presa in carico di tutti i casi segnalati: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 60%: 70% No presa in carico: 0%</p>	<p>Difficoltà contattati con altri organismi interessati per gestione problemi Mancata conferma servizio 1522</p>
	<p>3.f. Coordinamento attività fondi Regione Piemonte</p>	<p>Gestione e rendicontazione attività</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi entro i termini fissati dalla Regione Piemonte</p>	<p>Efficacia</p>	<p>On/Off entro il termine previsto</p>	<p>Eventuali difficoltà con i partner del progetto e con altri organismi interessati per gestione problemi</p>
	<p>3.g Progettazione finalizzata all'acquisizione di fondi dall'UE, e da altri soggetti pubblici e privati al fine di ampliare l'attività.</p>	<p>Progettazione, Gestione dei progetti e rendicontazione attività</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>Efficacia</p>	<p>On/Off entro i termini previsti</p>	<p>Mancata acquisizione di fondi</p>

Ob. n. 4 Gestione Piano Locale Giovani Servizio Civile Nazionale	4. a Realizzazione progetti previsti dal piano, monitoraggio progetti.	13	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma e rendicontazione On/Off	
	4. b Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile nazionale	40	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma e rendicontazione On/Off	

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

<p align="center"><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></p>	<p align="center"><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</p>	<p align="center"><u>RISORSE UMANE</u></p>
<p>FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI</p>	<p align="center">Ob. n. 1 Gestione contratti contenzioso e sinistri</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Manuela Sinigaglia Simona Rizzi Alessia Poluzzi Chiara Ravarelli</p>
<p></p>	<p align="center">Ob. n. 2 Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi (Pianificazione Lavori Pubblici, Programmazione Edilizia Scolastica, Gestione in economia di servizi e forniture, Deliberazioni, decreti e determine, subappalti)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Dott.ssa Giancarla Borgia Colombo Rita Milazzo Carmela Alfonso Bianchi Cattaneo Vanessa Ravarelli Chiara Bianchi Alfonso Giuliano Raimondo</p>
<p></p>	<p align="center">Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Alfonso Bianchi M. Cristina Pavesi Pasquale Amoroso</p>

Ob. n. 4

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

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta
Molfetta

Maria Grazia Ceffa Mainardi
Alfonso Bianchi

Ob. n. 5

Gestione gare d'appalto e appalti

Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta
Molfetta

Dott.ssa Giancarla Borgia

Dott.ssa Sara Brugo

Elena Clerici

Colombo Rita

Milazzo Carmela

Manuela Givoni

Alfonso Bianchi

Cattaneo Vanessa

Ravarelli Chiara

Alessia Poluzzi

Allegato 1 – Contratti – Contenzioso - Supporto amministrativo settori tecnici

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Gestione Contratti e Contenzioso	1.a. Razionalizzazione delle procedure contrattuali, adeguamento all'evoluzione normativa – supporto nelle pratiche di alienazione immobili; Redazione contratti (atti pubblici, scritture private, disciplinari di incarico, convenzioni Concessioni demaniali, contratti di locazione e comodati, contratti assicurativi)	Si stima la sottoscrizione entro una media di 40 giorni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di sottoscrizione dalla acquisizione della completa documentazione: = entro 40 gg. = 100% = entro 60 gg. = 75% = entro 90 gg. = 50%	Mancata presentazione della documentazione richiesta da parte dei soggetti interessati -Indisponibilità alla sottoscrizione del contratto - Ricorsi
	1.b Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché affidamento incarichi giudiziari ed extragiudiziali all'avvocatura interna e supporto all'ufficio avvocatura anche nella redazione di pareri e di proposte di transazione	Si stima la stesura e l'approvazione degli atti entro 20 giorni dalla ricezione	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempistiche medie di incarico previa acquisizione della necessaria documentazione Entro 15 gg: 100% Da 15 a 30 gg 80% Da 30 a 60 gg 50% Al di sotto, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei Settori interessati

<p>Ob. n. 2</p> <p>Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi (Pianificazione Lavori Pubblici, Programmazione Edilizia Scolastica, Gestione in economia di servizi e forniture, Deliberazioni, decreti e determine, subappalti)</p>	<p>1.c. Acquisizione e gestione dei contratti assicurativi, gestione danni derivanti da Responsabilità civile verso terzi e Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale</p>	<p>Si stima l'apertura dei sinistri entro 10 giorni dal ricevimento</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione</p> <p>Entro 10 gg: 100%</p> <p>Entro 15 gg 80%</p> <p>Oltre 15 gg 50%</p>	<p>Mancato invio della documentazione necessaria da parte della controparte e/o da parte dei Settori interessati</p>
<p>2.a Attività di programmazione, controllo e amministrazione</p> <p>1.a proposte di decreto per approvazione studi fattibilità, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, atti per sdemanializzazione, ecc. e predisposizioni delibazioni gestione procedimenti espropriativi, supporto specialistico con particolare riferimento all'evoluzione normativa</p>	<p>2.b atti per approvazione spesa, determinazioni a contrarre per lavori, servizi compresi incarichi professionali, e forniture, atti di liquidazione, monitoraggio stato dei pagamenti e delle fatture emesse dalle ditte fornitrici, approvazioni avvisi compresi atti per pubblicazioni, lettere di invito, procedure espropriative compreso decreto esproprio.</p>		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Percentuale</p> <p>Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento del rapporto: entro 5 giorni: 100%</p> <p>entro 8: 90%</p> <p>entro 15: 80%</p> <p>entro 20: 50%</p> <p>Superiore a 20: 0</p>	<p>Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile</p>
			<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Percentuale</p> <p>Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento del rapporto: entro 5 giorni: 100%</p> <p>entro 8: 90%</p> <p>entro 15: 80%</p> <p>entro 20: 50%</p> <p>Superiore a 20: 0</p>	<p>Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile</p>

<p>Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</p>	<p>3.c attività conseguente alle aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, approvazione perizie di variante e suppletive, predisposizione di certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto</p>		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Percentuale Tempi predisposizione proposte: entro 5 giorni: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20</p>	<p>Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile</p>
<p>Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</p>	<p>3.a.Rilascio Concessioni e Nulla Osta per lavori di posa cavi e condutture, attraversamenti e di apertura allacciamenti e di accessi carrai e/o pedonali, previa relativa istruttoria, regolarizzazione contabile e registrazione dati; Gestione atti - rivalutazione, volturazione, svincolo cauzioni.</p>	<p>Si stimano n. 150 provvedimenti in base al numero di domande pervenute nei primi 8 mesi dell'anno 2015.</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Numerico 30 e oltre provvedimenti: 100%; da 25 a 29: 95%; da 20 a 24: 90%; da 15 a 19 :85%; da 10 a 14: 80%; da 5 a 9: 75%;</p>	<p>Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica ; richiesta da parte ditte</p>
<p>Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</p>	<p>3.b.Gestione Cartelli Pubblicitari: Comunicazione Avvisi parere negativo e negativo definitivo per la posa e/o il mantenimento di mezzi pubblicitari su strade provinciali, all'interno e/o esterno del centro abitato lungo le strade provinciali. Trasmissione Provvedimenti negativi definitivi.</p>					

<p>Ob. n. 4 Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)</p>	<p>4.a Autorizzazioni al transito e proroghe autorizzazioni su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine agricole, operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa istruttoria; rinnovi di autorizzazioni di tipo periodico e per il transito di autoveicoli per uso speciale e di macchine operatrici, di autorizzazioni al transito di macchine agricole sull'intero territorio della Regione Piemonte, previa relativa istruttoria Nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali previa relativa istruttoria</p>	<p>Si stima il rilascio del provvedimento entro una media di 20 giorni</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg: 80% Oltre 30 gg 50%</p>	<p>Mancata presentazione Ditte istanze e documentazioni e integrativa o mancanza di nulla osta da parte di altri Enti</p>
<p>Ob. n. 5 Gestione gare d'appalto</p>	<p>5.a Organizzazione del servizio suddividendo le gare svolte per conto dell'Ente e le gare in qualità di SUA determinazioni a contrarre, esecuzione di tutti gli adempimenti necessari per garantire la completezza e la regolarità di tutte le fasi concorsuali con particolare riferimento a quelle svolte per conto dei Comuni.</p>		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempi medi esecuzione: entro 10 giorni da approvazione del progetto/spesa: 100% entro 15 giorni: 90% entro 20 giorni :80% no predisposizione:0%</p>	<p>Mancata trasmissione completa documentazione per gara da parte settori tecnici</p>

	<p>5.b Formazione e aggiornamento costante; soluzioni gestionali integrate per assolvere a tutti gli obblighi normativi di recente entrata in vigore</p>	<p>Adozione degli atti e relativa pubblicazione in conformità alle normative di legge anche sulla trasparenza</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>		<p>Mancato funzionamento delle procedure informatiche</p>
	<p>5.c Gestione gare appalto lavori servizi, forniture, ammissione ed esclusione, verbali di gara. Comunicazioni agli interessati, esecuzione di tutti gli adempimenti obbligatori (monitoraggi, trasparenza, ANAC, Osservatorio) per garantire la completezza e la regolarità di tutte le fasi concorsuali garanzia di accesso atti nel rispetto delle normative, verifica requisiti.</p>		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>Svolgimento gara rispetto norme legge. Comunicazione agli esclusi rispetto norme legge On/Off</p>	<p>Mancato funzionamento piattaforma</p>

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

CENTRO DI RESPONSABILITA'

Funzione URP, Assistenza amministrativa enti locali,
Servizi europei di area vasta, Stazione unica appaltante

OBIETTIVI GESTIONALI/

DI MANTENIMENTO (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

Ob. n. 1

Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami

RISORSE
UMANE

Dott.ssa
Nicoletta
Molfetta
Dott.ssa Sara
Brugo
Elena Clerici,
Sivano Brustia
Contardi Enrica
Apostolo Serena

Ob. n. 2

Ricerca e studio di programmi europei nazionali, regionali e
fondazioni per verificare possibilità di finanziamento

Ob. n. 3

Elaborazione di progetti per la Provincia e per gli Enti aderenti alla
convenzione "Servizi Europei di Area Vasta", costituzione di
partenariati

Ob. n. 4

Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA

AI.1 – FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, POLITICHE COMUNITARIE, SUA

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presenza visione o rilascio di copie o immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché negli adempimenti necessari per l'invio ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto della deliberazione della Giunta Provinciale n. 295/2000 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	n. 2020 contatti compresi reclami e accesso agli atti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Risposte entro due giorni \geq 95% delle richieste informazioni= 100% del risultato Risposte entro due giorni \geq 80% delle richieste informazioni= 75% del risultato Risposte entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Risposte entro due giorni < 70% delle richieste = risultato 0

<p>Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei nazionali, regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento</p>	<p>Individuazione di eventuali strategie che permettano lo sviluppo ed il miglioramento del territorio aumentando la capacità di attrarre fondi; Monitoraggio dei bandi , redazione di notiziario settimanale. Raccolta idee progettuali a valere su programmi europei e non.</p>	<p>Numero 40 programmi e bandi individuati</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>Efficacia/efficienza</p>	<p>n. notiziario bandi Fino a 40 notiziari= 100% Da 30 a 39 = 80% Da 20 a 29 = 60% Meno di 20 = 50%</p>	<p>Programmi e bandi non aderenti alla realtà territoriale</p>
<p>Ob. n. 3 Elaborazione di progetti per la Provincia e per gli Enti aderenti alla convenzione "Servizi Europei di Area Vasta", costituzione di partenariati</p>	<p>Gestione Seav e Elaborazione progetti di Costituzione di partenariati allo scopo di realizzare soluzioni migliorative e animazione per il territorio</p>	<p>n. 10 convenzioni SEAV n</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>n. progetti predisposti/presentati 10 progetti = 100% Da 7 a 10 = 80% Da 5 a 7 = 60% Meno di 5 = 50%</p>	<p>Mancata predisposizione dei documenti da parte degli Enti aderenti alla SEAV ed al partenariato.</p>
<p>Ob. n. 4 Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA</p>	<p>Realizzare l'attuazione della riforma legislativa con le nuove competenze. Garantire la completezza degli adempimenti connessi alle gare per conto dei comuni e di altri Enti Soluzioni gestionali integrate per facilitare l'assolvimento degli obblighi normativi.</p>	<p>n. 26 convenzioni SUA</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>Efficacia/efficienza</p>	<p>n. gare gestite 30 e oltre: 100% da 20 a 29 = 80% da 10 a 19 = 70% meno di 10 = 50%</p>	<p>Mancato inoltro da parte dei Comuni della documentazione necessaria</p>

SERVIZIO VIABILITA'

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	Chiara Ravarelli
	Ob. n. 2 Gestione catasto strade	
	Ob. n. 3 Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio	

ALLEGATO 1 – UFFICIO SICUREZZA STRADALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stima to	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	Il centro di monitoraggio attuerà la propria funzione mediante un supporto ad altri enti e forze dell'ordine sia per la raccolta dei dati sull'incidentalità che per problematiche relative al Piano Provinciale della Sicurezza Stradale. Successivamente l'ufficio provvederà al controllo e alla validazione dei dati inseriti sulla piattaforma web TWIST (gestita dalla Regione Piemonte) e su altri sistemi informatizzati.	Stimati circa 1000 incidenti	Fase 1: Collaborazione con Enti e Forze dell'ordine Fase 2: Controllo e validazione dati inseriti Fase 3: Se riscontrati errori od omissioni, richiesta all'Ente interessato di integrazioni o modifica dati	Efficacia	Indicatore percentuale riduzione percentuale in relazione al totale di circa 1000 incidenti stimati: Per valori >950 =100% risultato Per valori tra 850 e 950 =75% risultato Per valori tra 500 e 850=50% risultato Per valori inferiori a 500=25% risultato	Interazione con strutture esterne e altri Enti locali o forze dell'ordine, difficoltà e lacune riscontrate nei dati di forze dell'ordine che utilizzano altri software determinano un maggior dispendio di tempo per una precisa localizzazione degli incidenti.
	Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico relativa all'incidentalità sulle Strade in Provincia di Novara.	Stimati circa 1000 incidenti	Fase 1: Decodificazione dati Fase 2: Elaborazione dati disaggregati su documento in Excel Fase 3: Redazione grafici e report relativi ad incidentalità delle strade provinciali distinti per tipologia, pericolosità, utenza	Efficacia	Fase 1: 10% Fase 2: 50% Fase 3: 40%	Ritardo nella consegna da parte di Istat dei dati validati definitivi.

<p>Ob. n. 2 Gestione catasto strade</p>	<p>La gestione del catasto strade avverrà tramite l'aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 780km</p>	<p>Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio evoluzione e modificazione rete stradale Fase 2: Raccolta dati in collaborazione con Ufficio manutenzione strade Fase 3: Inserimento dati su catasto strade</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 20% Fase 2: 30% Fase 3: 50%</p>	<p>L'aggiornamento del report della rete viaria delle strade provinciali dipenderà dal numero di interventi che l'Amministrazione o gli altri enti realizzeranno durante l'annualità 2016</p>
<p>Ob. n. 3 Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio</p>	<p>L'ufficio presenza istanza per la partecipazione a Bandi finanziati secondo i Programmi di Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale. Successivamente, in caso di concessione di finanziamento, l'ufficio è tenuto al monitoraggio delle opere eseguite.</p>	<p>n. 1 progetto finanziato in corso n. 1 monitoraggi o opere eseguite</p>	<p>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.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>100% se rispetto degli adempimenti previsti nelle convenzioni sottoscritte con la Regione Piemonte, e invio delle schede di monitoraggio alla Regione Piemonte nei tempi previsti. Decurtazione proporzionale del 20% per ogni attività non svolta nei tempi previsti in convenzione.</p>	<p>Rallentamento dei lavori causato dal patto di stabilità, ritardato invio da parte della Regione Piemonte delle schede di Monitoraggio</p>
<p>Ob. N. 4 Gestione sinistri</p>	<p>Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti risarcimenti danni stradali per inoltrare a Ufficio Contenzioso.</p>	<p>120 pratiche</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Per la gestione di 120 pratiche = 100% Per la gestione di 60 pratiche 50%. e così via (decurtazione proporzionale)</p>	<p>Il numero delle pratiche è variabile a seconda delle condizioni meteorologiche avverse</p>

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

UFFICIO ESPROPRI

Ob. n.1
Gestione procedure espropriative

Gramoni

Ob. n. 2
Vulture catastali per accertamento e verifica dell'effettiva
proprietà

ALLEGATO 1 – UFFICIO ESPROPRI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 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.2 Nuovi espropri n.1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2016 e successivi Per nuovi espropri è possibile dividere la procedura in fasi così distinte: 1. redazione piano particellare di esproprio e proprietari; 2. avvio del procedimento; 3. determinazione indennità di esproprio; 4. comunicazione indennità provvisoria; 5. ricezione accordi bonari; 6. pagamento acconti; 7. pagamento saldo.	Efficienza	Svolgimento delle fasi di esproprio con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi progettuali. Procedure in corso: Per almeno 2 procedure gestite si intende raggiunto il 100% dell'obiettivo; per 1 procedura gestite si intende raggiunto il 50% e così via (decurtazione proporzionale); Nuovi espropri indicatori per fasi: 1. 50%; 2. 25%; 3. 5%; 4. 5%; 5. 5%; 6. 5%; 7. 5% Redazione decreti di esproprio: decreto redatto 100% altrimenti 0%	L'inizio delle nuove procedure espropriative potrà iniziare solo con la definizione delle relative progettazioni che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2016; dipenderanno inoltre dalla redazione delle varie fasi progettuali previste dalla normativa vigente e dal rilascio delle autorizzazioni che sarà necessario acquisire dagli organi competenti. Il raggiungimento del risultato non dipende dalle funzioni svolte dall'ufficio ma dalle risorse e dalle funzioni che l'Ente metterà a disposizione
Ob. n. 2 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 non concluse a suo tempo.	Vulture previste n.3	L'obiettivo non è scansionabile ma è legato alle richieste che i proprietari presenteranno	Efficienza	Indicatore percentuale: 1 vultura = 30% 2 vulture = 65% 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

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

UFFICIO AUTORIZZAZIONI

**Ob. n. 1
Concessioni**

ing. Ravarelli
Giovenzana
Tiani

**Ob. n. 2
Ordinanze ed autorizzazioni**

ALLEGATO 1 – UFFICIO AUTORIZZAZIONI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Concessioni	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 2016	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività Per valori >=300 =100% risultato Per valori tra 200 e 300 =75% risultato Per valori tra 200 e 100=50% risultato 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.
Ob. n. 2 Ordinanze ed autorizzazioni	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 2016	Efficienza	Rilascio delle relative autorizzazioni e/o concessioni con tempestività Per valori >=100 =100% risultato Per valori tra 50 e 100 =75% risultato Per valori tra 50 e 25=50% risultato 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.

CENTRO DI RESPONSABILITA'

**OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

RISORSE UMANE

UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

**Ob. n. 1
Manutenzione ordinaria**

Dirigente
Funzionari:
ing. Ravarelli
Marchetti, Nocera
Rivetti, Tiani
Capi cantonieri e cantonieri

**Ob. n. 2
Contabilità lavori**

**Ob. n. 3
Vigilanza e controllo**

**Ob. n. 4
Direzione lavori**

**Ob. n. 5
Collaudi e certificati di regolare esecuzione**

**Ob. n. 6
Gestione procedure affidamento lavori pubblici**

ALLEGATO 1 – UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Manutenzione ordinaria	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 2016 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni) Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche Fase 3: Intervento di ripristino	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 30% Fase 2: 30% 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>Ob. n. 2 Contabilità lavori</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 n.1 Rotatoria di Cavaglio S.P. 21 e S.P. 22; n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina n. 1 S.P. 14 di Castellazzo Ricostruzione Ponticello n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse SP 39 Delle due Riviere - ripristino viabilità al km 14+300 Comune di Armeno; SP 114 di Carcegnà - Demolizione e rifacimento muro e barriere al km 1+100 Comune di Miasino; SP 15 Fara Borgovercelli, ricostruzione scarpata in corrispondenza rampa sovrappasso autostrada A26 km 17+300 Comune di Casalbrame; SP 299 Della Valsesia 2° tr. ricostruzione rampa scarpata sovrappasso A4 al km 0+500 Comune di Nibbia, SP 45 della Cremonina, ripristino tratto stradale per cedimento scarpata e corpo stradale km 3+400 Comune di Pogno.</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica 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>Efficienza</p>	<p>Numero contabilità in corso di redazione = 39 Per ≥ 37 contabilità=100% Per ogni minor contabilità scalare percentuale/m ente</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>Ob. n. 3 Vigilanza e controllo</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 2016 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio e vigilanza della rete stradale Fase 2: Individuazione problematiche Fase 3: Relazione a capo reparto</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 60% Fase 2: 30% Fase 3: 10%</p>	<p>La vigilanza ed il controllo del patrimonio viabilistico della Provincia è effettuato in modo sistematico su tutta la rete stradale in modo continuo dai capi cantonieri in costante collegamento con gli uffici preposti.</p>
---	--	---	---	-------------------	--	---

<p>Ob. n. 4 Direzioni lavori</p>	<p>Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo al direttore dei lavori</p>	<p>n.6 appalti di ordinaria manutenzione n.1 Rotatoria di Cavaglietto S.P. 21 e S.P. 22; n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina n. 1 S.P. 14 di Castellazzo Ricostruzione Ponticello n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse SP 39 Delle due Riviere – ripristino viabilità al km 14+300 Comune di Armeno; SP 114 di Carcegnà – Demolizione e rifacimento muro e barriere al km 1+100 Comune di Miasino; SP 15 Fara Borgovercelli, ricostruzione scarpata in corrispondenza rampa sovrappasso autostrada A26 km 17+300 Comune di Casalbeltrame; SP 299 Della Valsesia 2° tr, ricostruzione rampa scarpata sovrappasso A4 al km 0+500 Comune di Nibbia; SP 45 della Cremosina, ripristino tratto stradale per cedimento scarpata e corpo stradale km 3+400 Comune di Pogno.</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>Efficienza</p>	<p>Numero direzioni lavori = 38 Per numero direzioni =100% Per ogni minor direzione lavori scalare percentuale</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>
--	--	--	---	-------------------	---	--

<p>Ob. n. 5 Collaudi e certificati di regolare esecuzione</p>	<p>Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di regolare esecuzione</p>	<p>n.6 appalti di ordinaria manutenzione n.1 Rotatoria di Cavaglietto S.P. 21 e S.P. 22; n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina n. 1 S.P. 14 di Castellazzo Ricostruzione Ponticello n. 1 Rifacimento segnaletica stradale SS.PP. diverse SP 39 Delle due Riviere – ripristino viabilità al km 14+300 Comune di Armeno; SP 114 di Carcegnà – Demolizione e rifacimento muro e barriere al km 1+100 Comune di Miasino; SP 15 Fara Borgovercelli, ricostruzione scarpata in corrispondenza rampa sovrappasso autostrada A26 km 17+300 Comune di Casalbeltrame; SP 299 Della Valsesia 2° tr, ricostruzione rampa scarpata sovrappasso A4 al km 0+500 Comune di Nibbia; SP 45 della Cremonina, ripristino tratto stradale per cedimento scarpata e corpo stradale km 3+400 Comune di Poglio.</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>Efficienza</p>	<p>Numero collaudi e certificati di regolare esecuzione = 38 Per numero ≥36 collaudi = 100% Per ogni minor collaudi e certificati di regolare scalare percentuale in ente</p>	<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.</p>
--	--	---	---	-------------------	---	---

<p>Ob. n. 6 Gestione procedure affidamento lavori pubblici</p>	<p>Esecuzione delle procedure di affidamento dei lavori lungo le Strade provinciali</p>	<p>n.6 appalti di ordinaria manutenzione n.1 Rotatoria di Cavaglietto S.P. 21 e S.P. 22; n. 1 Interventi su S.P. 211 della Lomellina n. 1 S.P. 14 di Castellazzo Ricostruzione Ponticello n. 1 Rifacimento segnalatica stradale SS.PP. diverse SP 39 Delle due Riviere – ripristino viabilità al km 14+300 Comune di Armeno; SP 114 di Carogna – rifacimento muro e barriere al km 1+100 Comune di Miasino; SP 15 Fara Borgovercelli, ricostruzione scarpata in corrispondenza rampa sovrappasso autostrada A26 km 17+300 Comune di Casalbeltrame; SP 299 Della Valsesia 2° tr, ricostruzione rampa scarpata sovrappasso A4 al km 0+500 Comune di Nibbia; SP 45 della Cremosina, ripristino tratto stradale per cedimento scarpata e corpo stradale km 3+400 Comune di Poggio.</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2015</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Numero affidamenti 10 Per 9 affidamenti = 100% Con decurtazione percentuale ente proporzional e per ogni mancato affidamento</p>	<p>Il numero di procedure di affidamento lavori da eseguirsi sulle Strade Provinciali che verranno eseguite dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti 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.</p>
---	---	--	---	-------------------	--	--

CENTRO DI RESPONSABILITA'

OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

RISORSE UMANE

UFFICIO SEGNALETICA STRADALE

Ob. n. 1
Realizzazione segnaletica stradale

Funzionario:ing. Ravarelli Alberto
Ricotti
Zonca

ALLEGATO 1 – UFFICIO SEGNALETICA STRADALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 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 2016 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km. Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Recepimento e programmazione dell'intervento Fase 2: Esecuzione intervento	Efficacia	Indicatore percentuale: Fase 1: 30% 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.

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

Ob. n. 1

Sistema di allertamento

Dirigente:

Funzionari:

ing. Ravarelli Alberto

ing. Casiraghi AnnaMaria

Rizzi Giorgia

Baini Marco

Ob. n. 2

Contatti di Emergenza

Ob. n. 3

Piano Provinciale integrato di protezione civile

ALLEGATO 1 – UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Sistema di allertamento	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 2016	Efficienza	0% Nessun avviso meteo trasmesso; 50% per 30 avvisi meteo o di criticità trasmessi; 100% per almeno 60 avvisi meteo trasmessi	
Ob. n.2 Contatti di Emergenza	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 2016	Efficacia	0% Nessuno contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 110 contatti verificati e/o modificati;	Cambio di amministratori comunali, variazioni di recapiti telefonici e responsabili di P.C.
Ob. n.3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	Aggiornamento del programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	1	La prima fase prevede l'aggiornamento del Programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi; La 2° fase prevede l'aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	Efficienza	0% Nessun Aggiornamento 60% Aggiornamento del programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi; 100% (Una volta terminato l'aggiornamento del Programma) Aggiornamento del Piano Operativo	
Ob. n. 4 Gestione personale tecnico	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità Personale Tecnico Rendicontazione ore di straordinario effettuate dal Personale Stradale	12 piani reperibilità 12 rendicontazioni	Redazione piano della reperibilità con cadenza semestrale. Rendicontazione straordinari mensile	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100% Per 6 Piano della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	Riduzione risorse disponibili

SERVIZIO EDILIZIA

CENTRO DI RESPONSABILITA'

FUNZIONE ISTITUTI DI
ISTRUZIONE SECONDARIA E
PATRIMONIO

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

Ob. n. 1
Ricognizione del patrimonio immobiliare,
programmazione interventi e soluzioni
strategiche

RISORSE UMANE

Dirigente Settore
Dr.ssa M.R. Colella
n. 1. funzionario tecnico D3 con P.O. di tipo A)
Ing. A. Corazza
n.1 Istruttore Direttivo Tecnico cat. D1 con P.O. di
tipo B
Geom. A. Zanetti
n. 1 Architetto Progettista cat. D1
Arch. M. Ginella
n. 1 Disegnatore Progettista cat. C
Geom. M. Grassi
n. 2 Geometri cat. C
- Geom R. Loretti Rastelli Zanotti
- Geom. M. Testore
n. 1 Perito Elettrotecnico cat. C
P.I. G. Federico
n. 1 Collaboratore Amministrativo B3
Sig.ra S. Anzano
n.3 Capi Operai cat. B3
- Sig. L. Caresana,
- Sig. G. Rutigliano,
- sig. A. Ticozzelli
n. 3 Operai Specializzati cat. B1
- Sig. S. De Grandis
- Sig. G. La Vecchia

- Sig. D. Musicò

Ob. n. 2
Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche
Ob. n. 3
Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale
...

.....

Ob. n. 4
Gestione attività tecnico contabile
...

.....

Ob. n. 5
Progettazione interventi
...

.....

Ob. n. 6
Gestione attività tecnico /documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile

.....

Allegato 1 –Funzione Istruzione Secondaria e Patrimonio

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Riconoscimento del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche	Sopraluoghi e verifica della consistenza del patrimonio immobiliare di proprietà	. Aggiornamento e relativa documentazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficienza	Fatto/ non fatto 100% con verifica dell'intero patrimonio immobiliare 80% verifica dell'80% del patrimonio immobiliare e così via su base proporzionale	
Ob. n. 2 Attività di verifiche ed accertamenti con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche	Attività di verifiche ed accertamento con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche	n. 150 verifiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016	efficienza	Fatto/ non fatto 100% con almeno 150 verifiche pari al 100% Con 140 verifiche pari al 90% e così via su base proporzionale	

<p>Ob. n. 3 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale ...</p>	<p>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.</p>	<p>n.25 servizi/interventi.</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficienza</p>	<p>Fatto/ non fatto Con almeno n.25 interventi/servizi in corso pari al 100%.... Con n.24 pari al 90% con n. 23 pari all'80% e così via su base proporzionale</p>	<p>Riduzione budget..</p>
<p>Ob. n.4 Gestione attività tecnico contabile</p>	<p>Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori</p>	<p>n. 3 contabilità finali</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficienza.</p>	<p>Fatto/ non fatto Con almeno n.3 contabilità finali si raggiunge il 100%.... Con n.2 pari al 90% e così via su base proporzionale</p>	
<p>Ob. n.5 Progettazione Interventi</p>	<p>L'attività si esplica nella predisposizione degli elaborati progettuali tecnico ed amministrativo, studi di fattibilità</p>	<p>n. 4 progetti definitivi/esecutivi e/o studi di fattibilità</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016...</p>	<p>efficienza</p>	<p>Fatto/ non fatto n. 4 progetti e/o studi di fattibilità pari al 100% n. 3 pari all'80%.. n 2 pari al 50% e così via su base proporzionale</p>	<p>Nel programma triennale opere pubbliche 2016 – 2018 annualità 2016 non sono previsti progetti da realizzare</p>

<p>Ob. n.6 Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile.</p>	<p>L'attività si esplica nella predisposizione di documenti volti ad ottenere le autorizzazioni, certificazioni presso altri Enti (VV.FF, Comuni Soprintendenza, ecc) nonché nella redazione di elaborati tecnici, consulenze.</p>	<p>n. 50 elaborati/certificazioni..</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2016</p>	<p>efficienza</p>	<p>Fatto/non fatto n.50 elaborati/certificazioni pari al 100% n. 40 pari al 90%.. n. 30 pari all' 80% e così via su base proporzionale</p>	
--	--	---	--	-------------------	--	--