

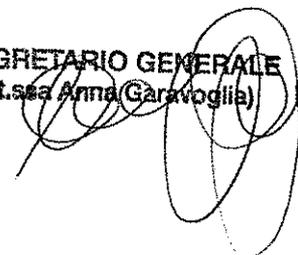
All.<sup>A</sup> al decreto n.99 del - 9 AGO. 2017

ALL. A

**SISTEMA DI GESTIONE DELLA  
PERFORMANCE:**

**PIANO  
DELLA PERFORMANCE 2017**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Anna Garavoglia)**



## PREAMBOLO

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

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

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

Degli aspetti maggiormente innovativi introdotti dalla citata norma (criteri di misurazione e di valutazione delle performance; percorso del ciclo "pianificazione-programmazione-controllo/valutazione"; la rendicontazione e pubblicazione) si e' gia' trattato nei precedenti analoghi documenti, che qui si intendono richiamati; al contempo specificando che piu' diffuse informazioni sul percorso compiuto da questo ente al fine di rafforzare le conoscenze e le pratiche previste dalla normativa (e precipuamente dal D.lgs 150/2009) risultano riportate nelle relazioni sulle performance degli anni trascorsi.

## CONTESTO NORMATIVO

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

Detto decreto legislativo, nel tempo, e' stato oggetto di modifiche ed integrazioni, l'ultima delle quali e' stata apportata a seguito della L. 124/2015, che aveva delegato il Governo ad intervenire in materia di riordino della disciplina del lavoro pubblico, in conformita' ai seguenti principi e criteri direttivi:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione.

In attuazione della citata *Legge delega*, il recente D.lgs 25.5.2017 n. 74 ha dettato norme allo scopo di **"migliorare la produttività** dei lavoratori attivi nel settore pubblico e di potenziare l'efficienza e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni." ( cfr <http://www.lentepubblica.it/personale-e-previdenza/pubblico-impiego-gazzetta-ufficiale>).

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

- ogni amministrazione pubblica e' tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unita' organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti ... **secondo le modalita' indicate nel presente titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ...**(cfr. art. 1, comma 1, lettera a) che modifica il Dlgs 150/2009 all'art. 3 comma 2)
- il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance...**(cfr. art. 2, comma 1 lett. a) che modifica il Dlgs 150/2009 all'art. 4 comma 2)
- 01 Gli obiettivi si articolano in a) **obiettivi generali**, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286 le prioritá strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, b) **obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione**, individuati, in coerenza con la direttiva

annuale adottata ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel piano della performance...

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

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

In sede di elaborazione del Piano 2017 si e' tenuto conto delle norme di cui sopra se e per quanto compatibili con la fase attuale, non essendo ancora stata definita nel momento in cui si scrive l'intesa in sede di Conferenza unificata, ne' conseguentemente il nuovo sistema di valutazione di questo Ente.

## PREMESSA

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

Risulta perciò evidente che l’apprezzamento delle performance è possibile solo se l’Amministrazione Pubblica dispone di un sistema di programmazione, misurazione e valutazione delle performance che, partendo dall’individuazione dei bisogni prioritari della collettività, è in grado di definire degli interventi di medio (politiche-programmi) e breve termine (progetti-obiettivi) per misurare (infine) i risultati conseguiti con riferimento all’Ente nella sua globalità (performance organizzativa) e al singolo dipendente (performance individuale).

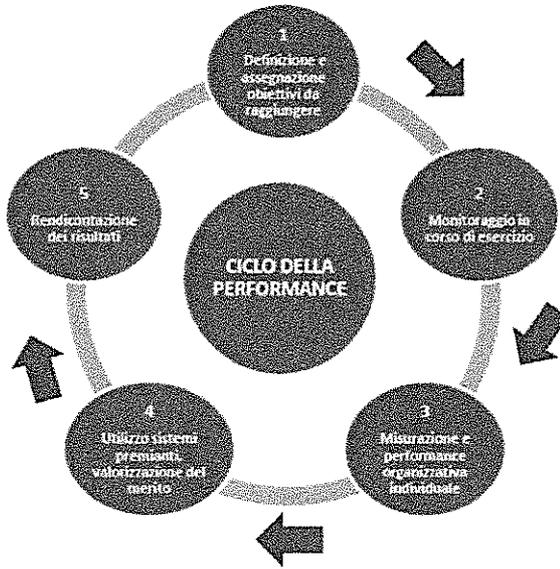
Risulta conseguentemente evidente che il “sistema performance” presuppone l’acquisizione, l’analisi e la rappresentazione di una complessa rete di informazioni, nell’ambito di una impegnativa attività nella quale interagiscono programmazione, pianificazione, misurazione, controllo.

Dette attività configurano, nel loro complesso, il cosiddetto “ciclo della performance”, il cui flusso è sinteticamente rappresentato nel diagramma che segue (1).

Documento di avvio del processo, come sopra caratterizzato, è (appunto) il piano della performance.

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

### Le fasi del Ciclo della Performance



## 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 (come in passato) 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 degli obiettivi/progetti di performance 2017 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 ed i progetti 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 dell'anno (2017)**. Dette schede tengono in debito conto lo 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 anche riguardo ai relativi indicatori, tempistiche di realizzazione e personale dedicato**.

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

## SEZIONE I

### I PRINCIPI GENERALI SOTTESI AL PIANO PERFORMANCE

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

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

Inoltre il piano, in conformità al DUP, osserva i seguenti criteri:

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

Nel rispetto dei predetti principi e criteri, il piano si caratterizza quale piano annuale. Per quanto la normativa di riferimento inizialmente orientasse verso la programmazione triennale, si è ritenuto opportuno (ancora una volta) restringere l'orizzonte temporale di questo documento alla singola annualità in corso. Ciò per una serie di considerazioni, alcune delle quali già indicate in precedenza, altre (nuove) originate dal contesto attuale:

- **il depauperamento finanziario 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.

Al riguardo corre l'onere di precisare che la Provincia di Novara si trova in un momento di particolare difficoltà finanziaria tanto che, soprattutto in relazione all'entità dei prelievi effettuati sulle entrate proprie dell'Ente a titolo di contributo alla finanza pubblica, disposti dalla normativa di cd. "spending review", ha dovuto deliberare il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario prevista dall'art. 243 bis del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267. Di seguito è stato approvato dal Consiglio provinciale il piano di riequilibrio; è stato effettuato il riaccertamento straordinario dei residui ed è stato deliberato il ripiano del maggior disavanzo derivante dal riaccertamento.

- il processo di riorganizzazione per effetto della Legge 56/2014 e dalla L.R. 23/2015 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 alla fase di trasformazione della Provincia in ente di area vasta.**

In materia si fa incidentalmente notare che l'attuazione della L. 56/2014 e della L.R. 23/2015, intrapresa in modo lento, farraginoso ancorché eterogeneo, ha obbligato questa Provincia a sostenere gli oneri delle funzioni considerate non più fondamentali, con tutte le conseguenze del caso in termini di difficoltà e criticità organizzative comportanti riflessi sull'(adeguato) esercizio delle funzioni fondamentali.

Peraltro va rilevato che l'impianto normativo della L.R. 23/2015 ha aggravato la situazione in essere, in quanto la Regione Piemonte ha scelto di accollarsi solo una minima parte delle materie non fondamentali, ridelegando alle Province tutta una serie di altri compiti e funzioni, anche eccedenti rispetto al periodo antecedente la riforma Del Rio, senza garantire il necessario sostegno economico agli Enti di Area vasta.

Va anche osservato che l'attuazione della Legge e' tuttora in corso di svolgimento per quanto riguarda le convenzioni quadro necessarie per rendere pienamente operativo il riordino delle funzioni amministrative conferite alle province ed il nuovo assetto di quelle riallocate presso la Regione stessa.

- **L'esito della recente consultazione referendaria**, che (come anche rilevato recentemente dalla Conferenza delle Regioni e Province autonome nel documento 17/1/CR05/C2) ha indotto molti a "ripenensare la tenuta della "legge Delrio" (l. 56/2014), dichiaratamente di natura transitoria, in quanto approvata "in attesa della riforma del Titolo V della parte seconda della Costituzione e delle relative norme di attuazione", che ha previsto, tra l'altro, il riordino delle funzioni provinciali ed un nuovo modello ordinamentale delle Province, definite quali "enti territoriali di area vasta", con organi di secondo livello eletti indirettamente....Svanita la prospettiva del percorso di riforma costituzionale, le Province restano annoverate a pieno titolo tra i soggetti costituenti la Repubblica ai sensi dell'art. 114 della Costituzione, ma versano in una precaria condizione quanto ai profili ordinamentali generali; l'assetto delle funzioni (fondamentali e non) è comunque pregiudicato da insostenibili vincoli finanziari ed organizzativi e dal conseguente, difficilmente reversibile, depauperamento del capitale umano.””
- **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 le Deliberazioni del Consiglio Provinciale 22/2015; 10/2016 e 22/2016).  
Come rilevano le citate deliberazioni consiliari riguardanti l'approvazione del DUP risulta estremamente critico ipotizzare un percorso di programmazione coerente soprattutto in considerazione del fatto che i prelievi disposti ai danni delle province impediscono la previsione di un orizzonte finanziario pluriennale.  
Si considera conseguentemente piu' realistico operare nell'ambito di programmazioni annuali maggiormente aderenti alla congiuntura in essere, con riserva di adeguarne i contenuti implementandoli ed aggiornandoli sulla base degli indirizzi e dei vincoli contenuti nei documenti programmatici di finanza pubblica e nel momento in cui sarà stato definito più puntualmente l'iter del processo di riordino degli enti di area vasta

Per un ulteriore approfondimento circa le ragioni che hanno indotto questa Provincia ad una pianificazione annuale si rinvia a quanto piu' diffusamente evidenziato nell'ambito del DUP approvato con DCP 22/2016.

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

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

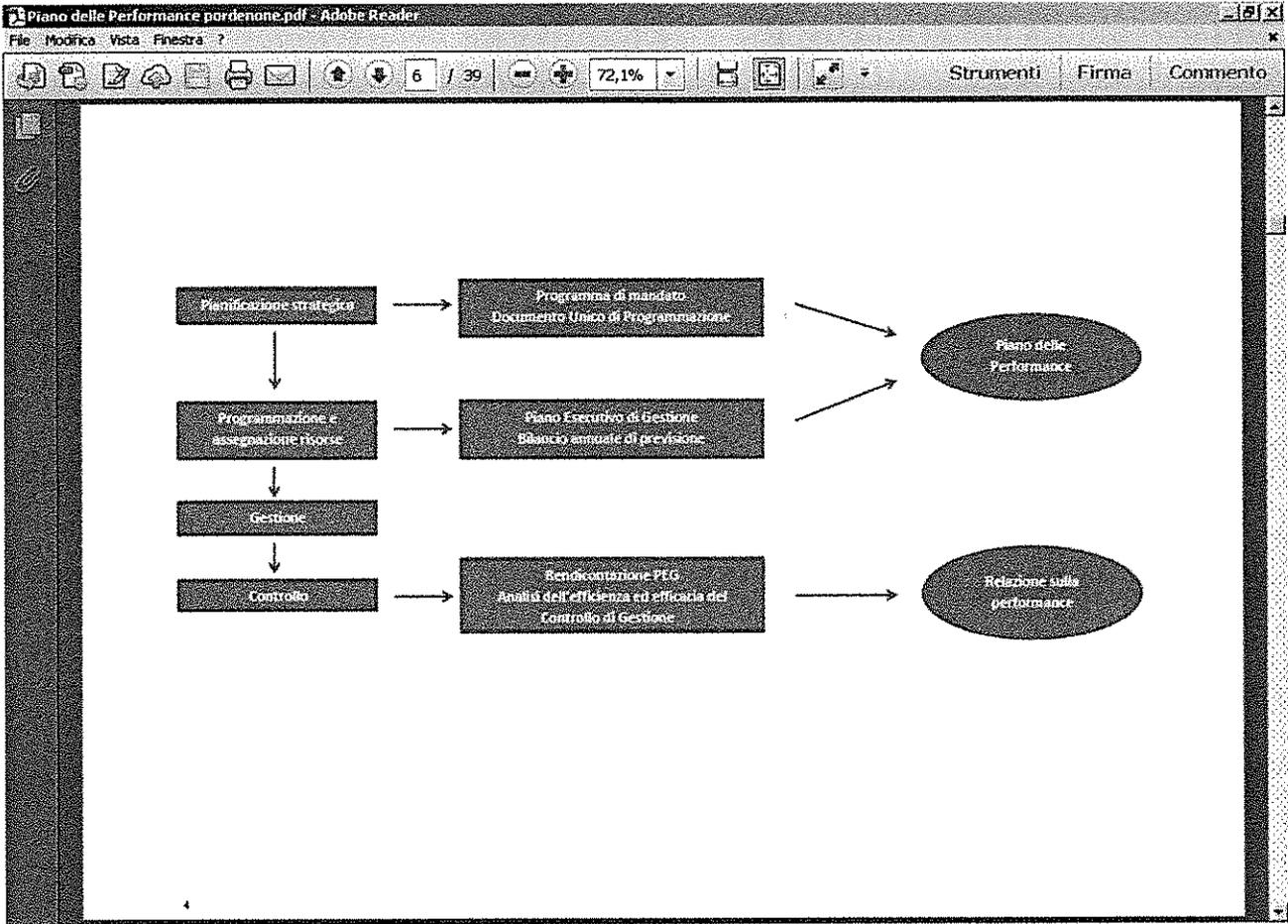
L'Amministrazione ha individuato aree ed obiettivi prioritari, i Dirigenti e la Segreteria Generale hanno formulato proposte operative nel rispetto della volontà dell'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione ha vagliato gli obiettivi e supportato l'Amministrazione nelle scelte.

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 "prototipo" proposto da Civit, il quale (tra l'altro) suggerisce il seguente modello di "albero della performance"



Da ciò discende il processo di cui allo schema che segue, caratterizzabile la gestione 2017 (2):



2

## 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. P'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 il Presidente Matteo BESOZZI eletto con le modalità previste dalla Legge 56/2014.

Il Consiglio provinciale, presieduto da Besozzi, a seguito delle elezioni in data 8.1.2017 risulta così composto:

- lista n. 1 denominata "LA PROVINCIA IN COMUNE":

1 NORO Laura Maria Luisa
2 ALLEGRA Emanuela
3 CREMONA Giuseppe
4 ZANZOLA Stefano

- lista n. 2 denominata "LA PROVINCIA DEI COMUNI":

1 BERTONE Enrico
2 ZANETTA Elisa Lucia, surrogata con MAGGENI Fabio (cfr. DCP N. 15 in data 6.7.2017)
3 SIBILIA Paolo

- lista n. 3 denominata "PROVINCIA PROTAGONISTA":

1 DE GRANDIS Ivan
2 MARCASSA Massimo
3 CRIVELLI Andrea
4 LEONI Michela
5 PIANTANIDA Luca

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**

A seguito della Legge 56/2014, le Province si configurano 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, 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 è 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, Verellese, Biellese e Verbano-Cusio-Ossola).

Il processo di piena attuazione della riforma, volto a ridisegnare le province secondo l'assetto sopra succintamente rappresentato, è stato caratterizzato da numerose criticità, tuttora non del tutto risolte (come già accennato) e ultimamente pare essere posto in discussione a seguito dell'esito del referendum (cfr. Conferenza delle Regioni e Province autonome nel documento **17/I/CR05/C2**).

### **CHI SIAMO. Il mandato istituzionale (la missione)**

Da quanto espresso al paragrafo precedente emerge che le Province, riformate dalla Legge 56/2014, fermi restando i dubbi sugli effetti producibili dalla recente consultazione referendaria, “non sono più enti di finalità generale, ma con finalità e funzioni ritagliate con riferimento all'Ente di area vasta, con una particolare vocazione verso il coordinamento e l'assistenza delle realtà comunali presenti nell'ambito del loro territorio.”<sup>1</sup>; vocazione che ha indotto taluni<sup>2</sup> a coniare la definizione di “ente sostanzialmente con ruolo servente verso i comuni e gli altri enti locali”.

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

<sup>2</sup> F. Pizzetti – Riflessioni su Città metropolitane, Province, Unioni di comuni: le linee principali del ddl Delrio – Firenze 24.1.2014

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

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

- **promozione della sicurezza e della 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 sussidiarieta' 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. MACRO MODELLI ORGANIZZATIVI**

Il difficile contesto economico-finanziario, che sempre piu' 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 continuita' dei servizi erogati.

Invero nella realta' 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.

Va anche ribadito che la Regione Piemonte sta spingendo verso modelli gestionali che comportano l'obbligo di gestione associata delle funzioni, cosi' stimolando gli enti a farsi protagonisti di un processo di riqualificazione e rilancio del ruolo di ente di area vasta che, in una realta' quale quella piemontese, e' essenziale per il raccordo delle frammentate realta' 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<sup>a</sup> 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

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

Premesso che il quadro normativo di riferimento non appare ancora completamente e compiutamente definito, per l'esercizio di funzioni che rispondono all'interesse pubblico della 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.

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

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

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

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

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

- 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.

Tra le indagini compiute in passato si ricordano (in ordine cronologico) quelle particolarmente focalizzate sui servizi per l’impresa, in materia di Agricoltura, Urbanistica/Trasporti, etc.

Specifiche menzioni meritano al riguardo le operazioni attuate nell’ambito del progetto “Provincia 2.0”, allorché furono attivati tavoli ed iniziative per valutare le aspettative e le richieste del territorio rispetto al ruolo che l’Ente e’ chiamato ad assumere nel nuovo contesto normativo.

Al riguardo si annovera infine l’osservazione della rilevazione di soddisfazione dell’utenza attuate nel 2016 anche a mezzo di somministrazione di questionario alle associazioni datoriali e di categoria, oltre che agli istituti scolastici.

L’esito di tali analisi e di tali iniziative, opportunamente rendicontato, e’ 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 e' impegnata in una campagna di riduzione dei costi a beneficio dei servizi resi, per esempio incentivando la comunicazione on line, riorganizzando gli uffici, rendendo scaricabili dal sito i moduli per autorizzazioni e concessioni.

In tal modo si e' incentivato il risparmio di carta, di toner, stampanti, affrancature postali, ma anche benzina e parcheggi.

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;
- Attivazione del protocollo 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, come sostituito dall'art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 97/2016.

In materia, con decreto 12/2017, la Provincia ha provveduto ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2017/2019.

In proposito, pare opportuno specificare come il raccordo tra i due strumenti programmatori 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 già con decreto in data 12.2.2016 era stato definito 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 e' 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.

Infine, ma non per importanza, si ricorda che la Provincia con propria deliberazione consiliare 3/2013 aveva provveduto a delineare il proprio sistema di controlli interni, ai sensi del quale viene attuato a cura dei competenti uffici il controllo di regolarità amministrativa/contabile, il controllo successivo sul 10% degli atti emanati, oltre che il controllo strategico, il controllo di gestione, il controllo sugli equilibri finanziari, il controllo sulla qualità dei servizi erogati ed il controllo sulle società partecipate.

### **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.**

Nel rinviare alla seconda sezione del presente documento per una dissertazione più compiuta sull’argomento, corre l’onere sin d’ora di annoverare le macro aree strategiche della gestione 2017.

Le stesse si enucleano in quattro filoni principali e precisamente:

**PROCESSI INTERNI** – ovvero misurazione del grado di efficienza e di efficacia con il quale l’Ente gestisce e controlla i propri processi, mirando all’ottimizzazione di quelli esistenti senza escludere l’eventuale introduzione di nuovi procedimenti, se e per quanto necessario.

**APPRENDIMENTO E CRESCITA** – ovvero valorizzazione delle potenzialità interne dell’Ente, intese come crescita della professionalità, delle competenze e delle motivazioni del personale dipendente, nonché potenziamento delle infrastrutture tecniche e tecnologiche.

**ECONOMICO-FINANZIARIA** – ovvero tensione all’oculata gestione dell’Ente.

**STAKEHOLDER E TERRITORIO** – ovvero misurazione del grado di soddisfazione dell’utenza, valutando la capacità dell’Ente di individuare i bisogni del territorio e dei clienti, al fine di provvedere al loro soddisfacimento.

In sostanza, la Provincia di Novara, anche rispondendo alle sollecitazioni dell’UPI di cui al documento datato 20.10.2016 “Una strategia per la trasformazione delle province in Case dei Comuni”, intende rivendicare il nuovo ruolo assegnatole dalla recente normativa, attraverso l’individuazione dei cambiamenti necessari e dei nuovi modelli organizzativi con una proposta di fattibilità operativa.

In altre parole, la Provincia di Novara ha voluto qui elaborare un insieme di strategie sostenibili per ricercare, attraverso il cambiamento, un nuovo modello di amministrazione, di relazioni col territorio e valorizzazione di esperienze, risorse e competenze.

Tale nuovo modello di amministrazione si articola in un insieme di azioni e programmi intesi alle seguenti finalità

- SVILUPPO DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E ISTITUZIONALE PER LA MODERNIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- SVILUPPO DELL’ E-GOVERNMENT E DELL’INTEROPERABILITÀ
- RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE MULTILIVELLO NEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO

### **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 e’ andato vieppiu’ 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, oltre a rinviare all’analisi riferita nel DUP di cui al decreto 22/2016, 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 Torielli (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 si delinea 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

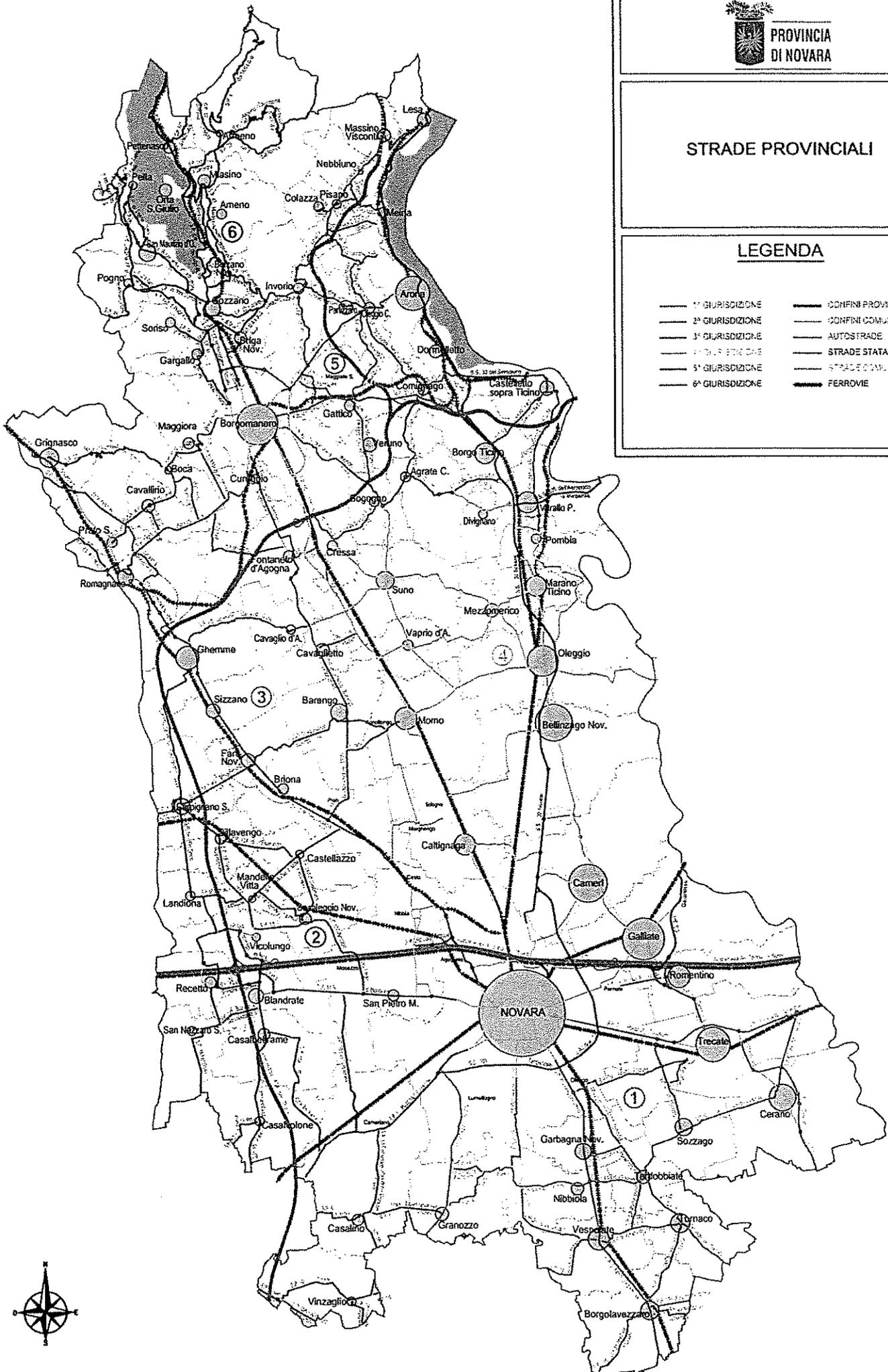
2. La rete viaria provinciale, quantificabile in 780,965 km, e' configurabile come rappresentato dalla cartografia qui a seguito.

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



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

NOVARA – VARALLO

ROMAGNANO SESIA - BOCA – BORGOMANERO

ROMAGNANO SESIA – ARONA

ARONA – DORMELLETO

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 2017 risulta consistere in circa poco piu' di cento unita', come da organigramma qui a seguito rappresentato

SEGUE ORGANIGRAMMA

**SETTORE RISORSE**

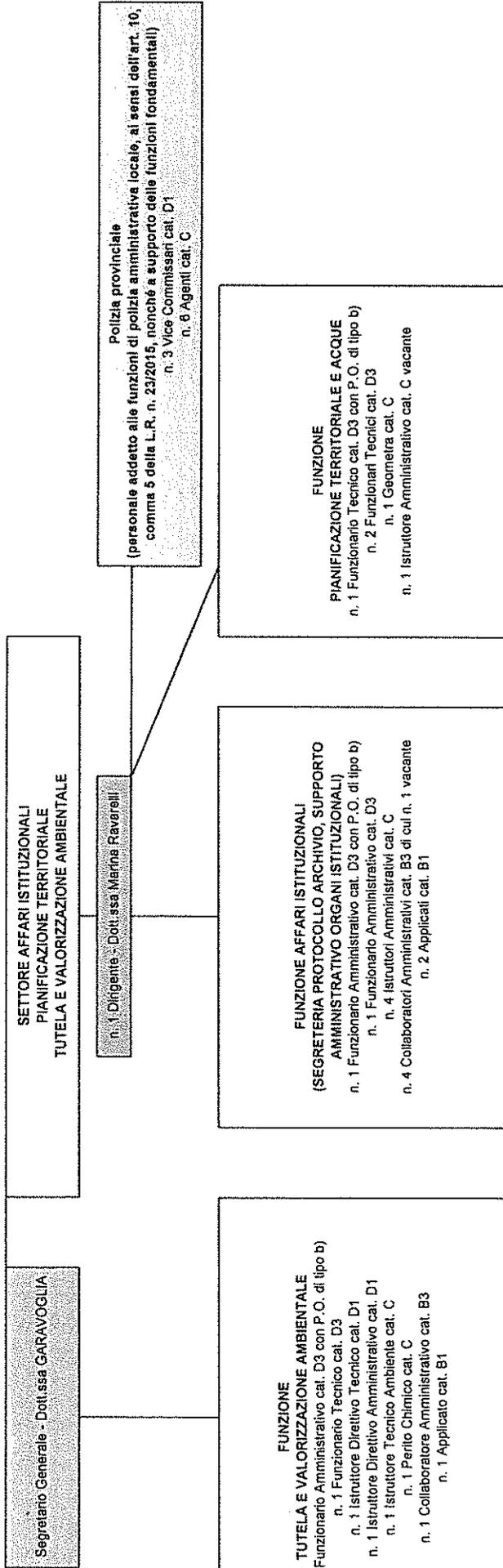
n. 1 Dirigente - Dott.ssa Giovanna  
GOFEREDO

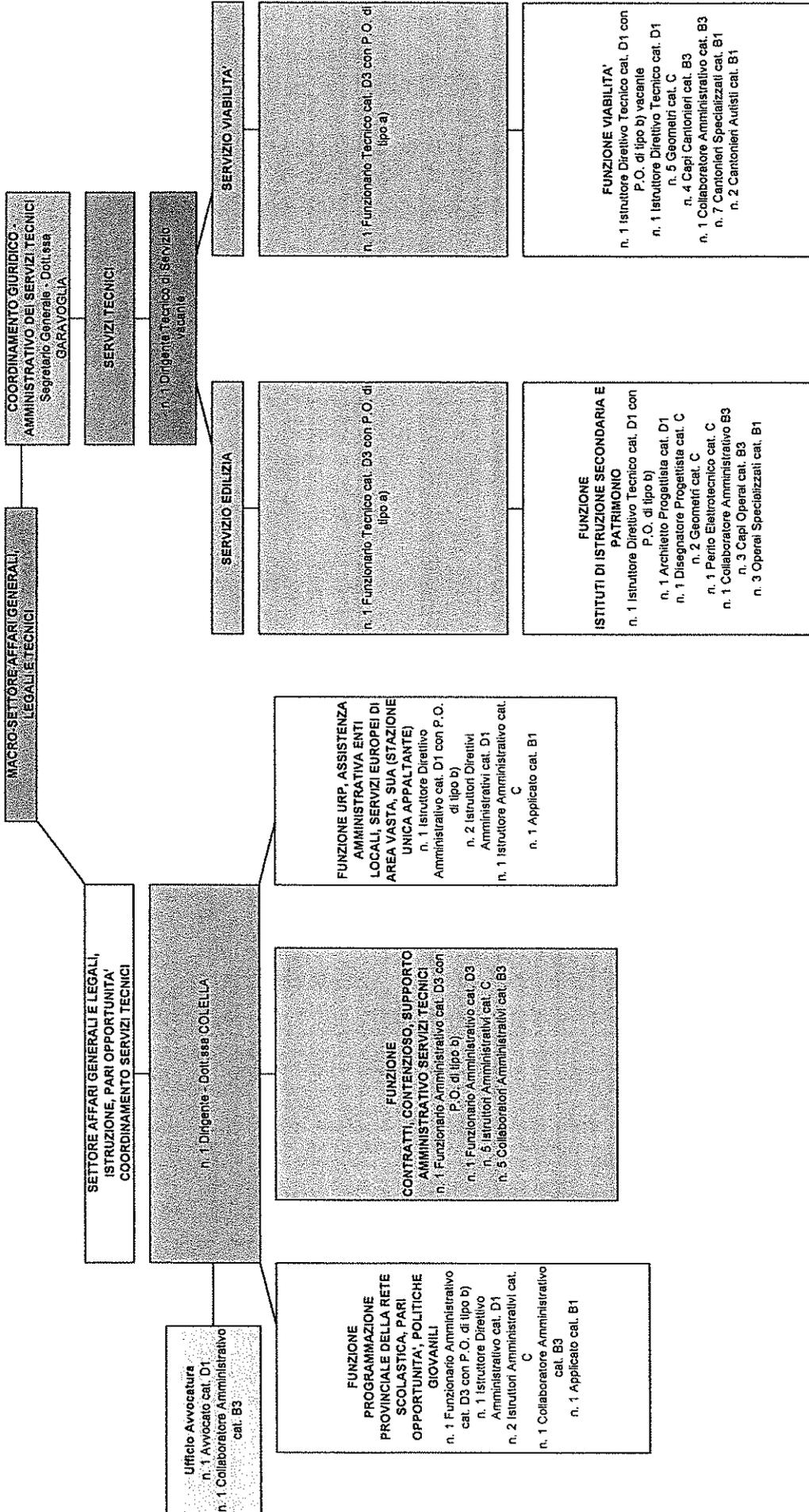
**FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI,  
ORGANIZZAZIONE**

- 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

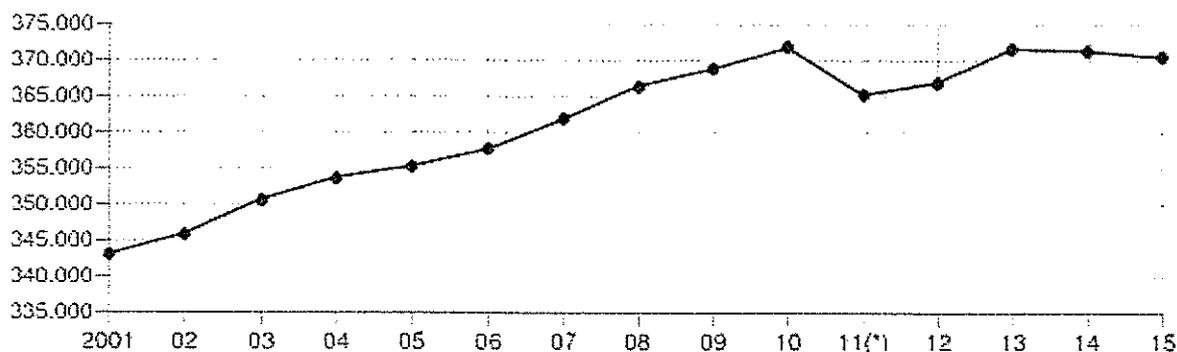




## IL CONTESTO ESTERNO

Si riportano qui a seguito alcuni dati, a corredo di quelli riportati nel decreto 24/2016 (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 2015 e' così caratterizzabile:

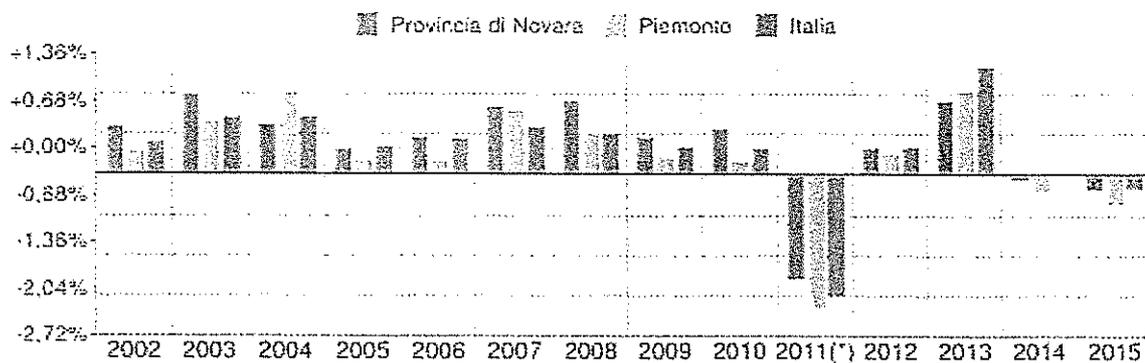


Andamento della popolazione residente

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

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:



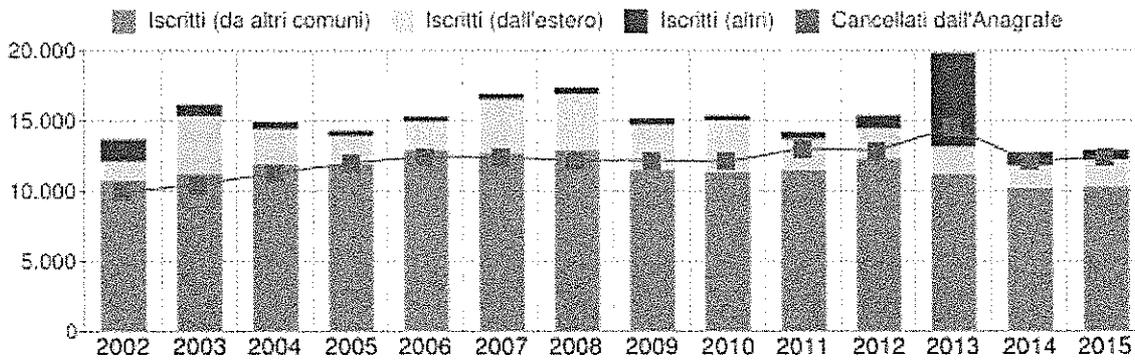
Variazione percentuale della popolazione

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

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

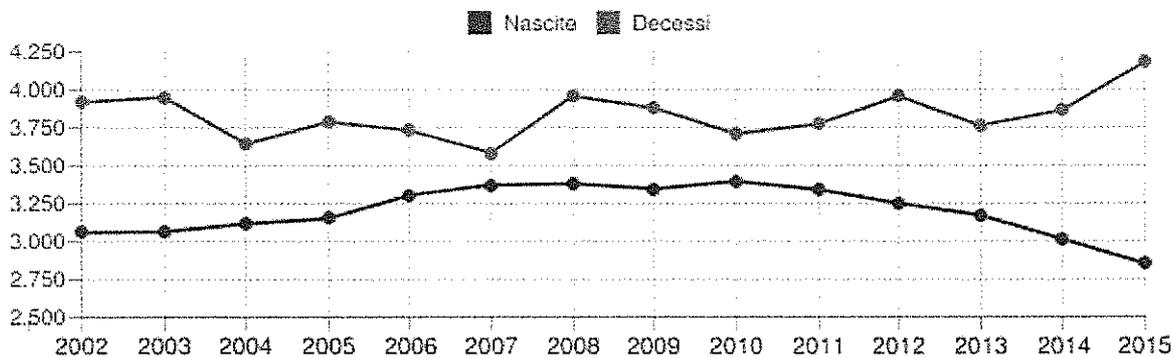
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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:

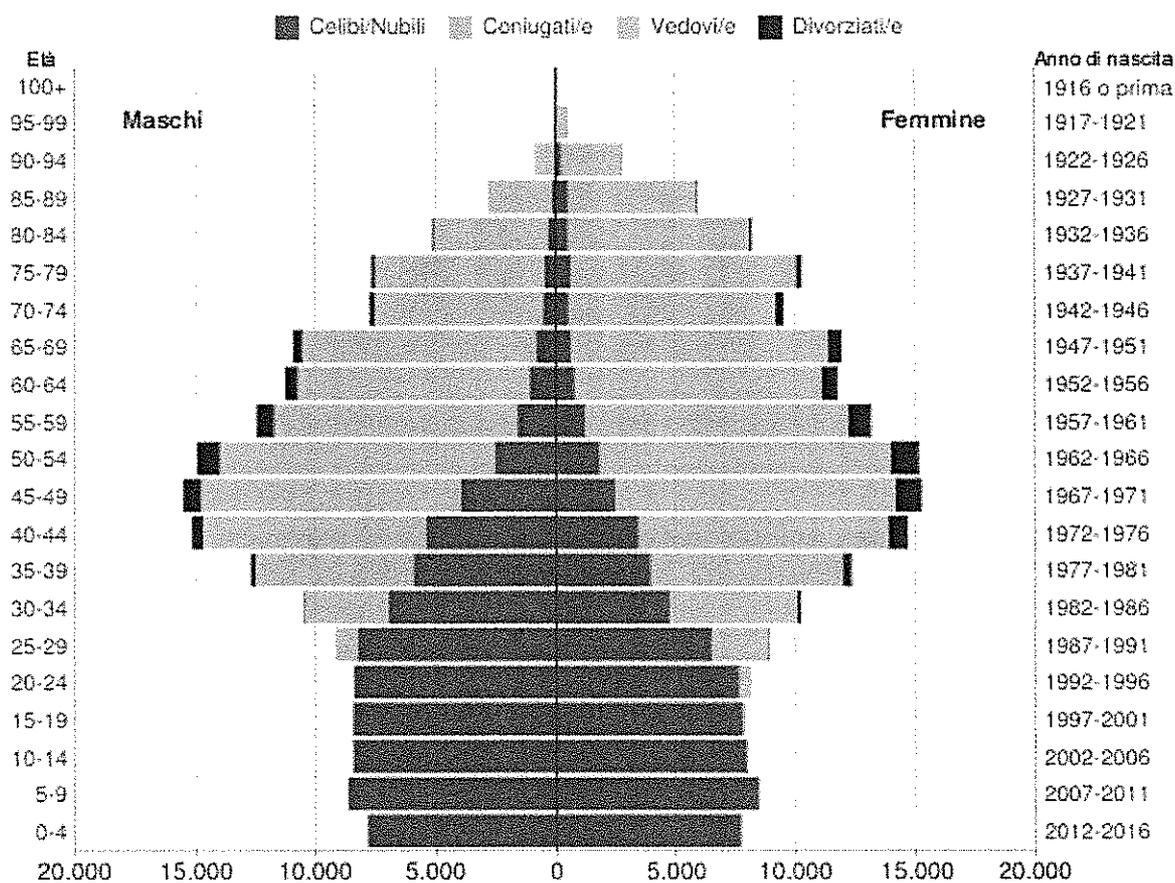


Movimento naturale della popolazione

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**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 2016.

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). Viene inoltre evidenziata la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2016

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

**La distribuzione della popolazione nel 2016 in provincia di Novara risulta:**

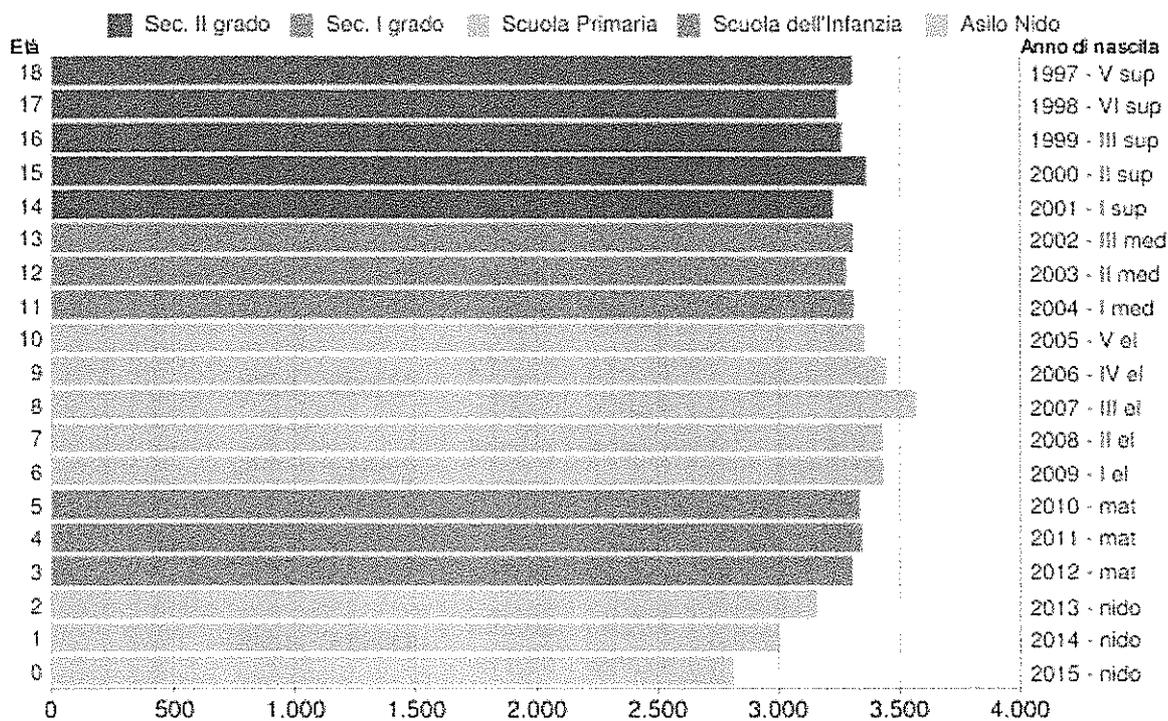
**Distribuzione della popolazione 2016 - provincia di Novara**

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	%
0-4	15.614	0	0	0	7.911 50,7%	7.703 49,3%	15.614	4,2%
5-9	17.186	0	0	0	8.712 50,7%	8.474 49,3%	17.186	4,6%
10-14	16.457	0	0	0	8.491 51,6%	7.966 48,4%	16.457	4,4%
15-19	16.298	24	0	0	8.490 52,0%	7.832 48,0%	16.322	4,4%
20-24	16.070	546	3	7	8.507 51,2%	8.119 48,8%	16.626	4,5%
25-29	14.777	3.269	8	51	9.208 50,9%	8.897 49,1%	18.105	4,9%
30-34	11.729	8.825	21	196	10.529 50,7%	10.242 49,3%	20.771	5,6%
35-39	9.931	14.538	74	561	12.756 50,8%	12.348 49,2%	25.104	6,8%

<b>40-44</b>	8.884	19.513	137	1.301	15.201 51,0%	14.634 49,0%	<b>29.835</b>	8,1%
<b>45-49</b>	6.497	22.041	359	1.885	15.543 50,5%	15.239 49,5%	<b>30.782</b>	8,3%
<b>50-54</b>	4.412	22.914	608	2.158	14.973 49,8%	15.119 50,2%	<b>30.092</b>	8,1%
<b>55-59</b>	2.840	20.104	982	1.735	12.513 48,8%	13.148 51,2%	<b>25.661</b>	6,9%
<b>60-64</b>	1.899	18.423	1.534	1.234	11.313 49,0%	11.777 51,0%	<b>23.090</b>	6,2%
<b>65-69</b>	1.477	17.761	2.693	987	10.975 47,9%	11.943 52,1%	<b>22.918</b>	6,2%
<b>70-74</b>	1.066	12.235	3.446	564	7.797 45,0%	9.514 55,0%	<b>17.311</b>	4,7%
<b>75-79</b>	1.105	11.103	5.418	399	7.728 42,9%	10.297 57,1%	<b>18.025</b>	4,9%
<b>80-84</b>	848	6.121	6.237	177	5.179 38,7%	8.204 61,3%	<b>13.383</b>	3,6%
<b>85-89</b>	684	2.654	5.339	69	2.825 32,3%	5.921 67,7%	<b>8.746</b>	2,4%
<b>90-94</b>	301	616	2.775	23	929 25,0%	2.786 75,0%	<b>3.715</b>	1,0%
<b>95-99</b>	63	39	542	1	111 17,2%	534 82,8%	<b>645</b>	0,2%
<b>100+</b>	13	8	116	0	20 14,6%	117 85,4%	<b>137</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>148.151</b>	<b>180.734</b>	<b>30.292</b>	<b>11.348</b>	<b>179.711</b> 48,5%	<b>190.814</b> 51,5%	<b>370.525</b>	<b>100%</b>

Nell'ambito del quadro generale di cui si e' detto, al fine di meglio strutturare le azioni di performance del 2017 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 2016 (Elaborazioni su dati ISTAT).



Popolazione per età scolastica - 2016

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT 1° gennaio 2016 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico evidenzia 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 si è ricavato che Alla data del 30 settembre 2016 il sistema produttivo locale risulta costituito da 30.863 imprese di cui 27.563 attive ed operanti per l'8% nell'agricoltura, per il 29,9% nell'industria (di cui 17,7% nelle costruzioni e 12,2% nell'industria in senso stretto) e per il 62,1% nel terziario (di cui 25,1% nel commercio e 37% negli altri servizi).

L'analisi della forma giuridica conferma il dinamismo delle società di capitale, che tra gennaio e settembre 2016 evidenziano un saldo di +166 unità, pari ad una variazione del +2,5% (a fronte di una media provinciale del +0,5%), facendo così salire l'incidenza delle società di capitali al 21,8% delle imprese registrate complessive.

Appare invece pressoché stazionario il saldo delle ditte individuali, con 1.069 unità aperte nel periodo in esame (il 71,8% di quelle totali) e 1.064 cessate (pari al 79,2% di quelle complessive), portando l'incidenza delle imprese con titolare unico al 56,4% di quelle provinciali.

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

## Parco Veicolare Provincia di Novara

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
2015	234.124	36.146	446	27.296	5.578	846	304.436	632

Dettaglio veicoli commerciali e altri								
Anno	Autocarri Trasporto Merci	Motocarri Quadricicli Trasporto Merci	Rimorchi Semirimorchi Trasporto Merci	Autoveicoli Speciali	Motoveicoli Quadricicli Speciali	Rimorchi Semirimorchi Speciali	Trattori Stradali Motrici	Altri Veicoli
2004	24.154	855	1.310	3.603	152	3.856	821	0
2005	24.896	846	1.334	3.773	237	3.812	839	0
2006	25.464	861	1.388	3.928	336	3.797	897	0
2007	25.672	868	1.513	4.096	451	3.772	982	0
2008	25.789	886	1.608	4.192	495	3.795	1.028	0
2009	25.928	879	1.324	4.290	520	595	1.047	0
2010	26.003	900	1.324	4.329	532	607	1.061	0
2011	26.059	913	1.240	4.408	558	586	1.013	0
2012	25.878	923	1.186	4.473	564	570	941	0
2013	25.485	930	1.145	4.504	563	565	938	0
2014	25.320	934	1.187	4.478	581	567	898	0
2015	25.207	936	1.153	4.473	565	540	846	0

**Dettaglio per Comune Anno 2015**

Pos	Comune	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Merci	Veicoli Speciali	Trattori e Altri	Totale	Auto per mille abitanti
1	<u>Vinzaglio</u>	438	61	0	48	5	0	552	802
2	<u>Colazza</u>	341	78	0	32	10	0	461	793
3	<u>Paruzzaro</u>	1.681	296	3	692	88	25	2.785	776
4	<u>San Pietro Mosezzo</u>	1.545	222	0	828	122	34	2.751	771
5	<u>Terdobbiate</u>	355	53	1	44	17	29	499	760
6	<u>Nebbiuno</u>	1.390	256	12	194	30	0	1.882	759
7	<u>San Maurizio d'Opaglio</u>	2.299	317	2	314	44	1	2.977	754
8	<u>Cavaglietto</u>	292	26	0	38	8	0	364	753
9	<u>Pella</u>	750	120	1	89	12	0	972	742
10	<u>San Nazzaro Sesia</u>	531	65	0	67	16	0	679	733
11	<u>Fontaneto d'Agogna</u>	1.944	219	2	262	65	2	2.494	731
12	<u>Briga Novarese</u>	2.148	357	0	303	51	3	2.862	721
13	<u>Ameno</u>	616	111	1	81	19	3	831	716
14	<u>Massino Visconti</u>	749	131	1	102	13	1	997	714
15	<u>Romagnano Sesia</u>	2.832	376	67	460	71	14	3.820	713
16	<u>Pisano</u>	565	97	0	59	10	0	731	712
17	<u>Cureggio</u>	1.889	247	1	251	45	1	2.434	712
18	<u>Lesà</u>	1.621	318	1	207	27	0	2.174	712
19	<u>Soriso</u>	540	87	0	56	6	0	689	710
20	<u>Boca</u>	904	125	2	145	17	7	1.200	707
21	<u>Casalino</u>	1.098	180	2	133	36	0	1.449	707
22	<u>Cavaglio d'Agogna</u>	864	147	1	113	17	4	1.146	703
23	<u>Maggiora</u>	1.182	185	1	167	23	0	1.558	701
24	<u>Bolzano Novarese</u>	825	119	0	78	21	0	1.043	699
25	<u>Momo</u>	1.770	251	1	281	47	27	2.377	694
26	<u>Barengo</u>	577	79	1	75	7	2	741	694
27	<u>Prato Sesia</u>	1.318	171	0	192	45	6	1.732	691
28	<u>Pogno</u>	1.019	181	1	156	22	0	1.379	689
29	<u>Gattico</u>	2.359	370	4	371	74	9	3.187	688
30	<u>Bogogno</u>	899	138	1	83	18	0	1.139	687
31	<u>Gozzano</u>	3.826	638	2	578	62	14	5.120	686

32	<u>Pettenasco</u>	946	177	1	100	18	0	1.242	686
33	<u>Casalvolone</u>	587	65	0	73	18	7	750	685
34	<u>Mandello Vitta</u>	163	26	0	30	0	0	219	685
35	<u>Agrate Conturbia</u>	1.074	195	1	147	24	6	1.447	685
36	<u>Veruno</u>	1.280	254	1	113	25	0	1.673	684
37	<u>Comignago</u>	842	137	1	98	12	1	1.091	683
38	<u>Cavallirio</u>	911	113	0	116	21	0	1.161	682
39	<u>Pombia</u>	1.495	228	1	219	36	1	1.980	678
40	<u>Sillavengo</u>	380	57	0	56	9	0	502	677
41	<u>Dormelletto</u>	1.745	319	1	259	27	1	2.352	676
42	<u>Inverio</u>	2.997	573	0	358	59	1	3.988	674
43	<u>Grignasco</u>	3.086	459	1	318	71	1	3.936	674
44	<u>Gargallo</u>	1.236	165	0	144	22	0	1.567	668
45	<u>Castelletto Sopra Ticino</u>	6.634	1.069	3	838	239	25	8.808	668
46	<u>Meina</u>	1.642	341	2	210	46	25	2.266	662
47	<u>Oleggio Castello</u>	1.348	235	1	188	42	5	1.819	662
48	<u>Briona</u>	789	105	0	89	14	0	997	662
49	<u>Arona</u>	9.354	1.427	2	864	147	10	11.804	661
50	<u>Landiona</u>	377	53	0	54	9	1	494	655
51	<u>Suno</u>	1.834	275	1	271	57	2	2.440	653
52	<u>Borgo Ticino</u>	3.332	404	1	488	58	6	4.289	652
53	<u>Armeno</u>	1.410	243	3	222	44	0	1.922	651
54	<u>Varallo Pombia</u>	3.223	487	1	367	84	2	4.164	651
55	<u>Marano Ticino</u>	1.036	144	0	171	38	1	1.390	649
56	<u>Oleggio</u>	9.068	1.348	2	999	271	45	11.733	646
57	<u>Nibbiola</u>	497	96	0	60	15	0	668	645
58	<u>Vaprio d'Agogna</u>	647	110	1	96	14	0	868	645
59	<u>Casalbeltrame</u>	628	71	0	77	15	1	792	644
60	<u>Sozzago</u>	687	109	1	82	13	4	896	643
61	<u>Borgomanero</u>	13.967	1.894	78	1.774	338	65	18.116	643
62	<u>Caltignaga</u>	1.657	225	1	180	54	14	2.131	642
63	<u>Casaleggio Novara</u>	591	67	0	74	7	0	739	638
64	<u>Tornaco</u>	570	91	0	66	16	2	745	637
65	<u>Vicolungo</u>	564	85	0	77	32	12	770	635
66	<u>Cressa</u>	1.034	113	56	179	36	6	1.424	634
67	<u>Granozzo con Monticello</u>	896	128	2	105	20	4	1.155	633
68	<u>Recetto</u>	600	59	1	89	11	1	761	633
69	<u>Mezzomerico</u>	763	102	0	69	21	3	958	628

70	<b>Bellinzago Novarese</b>	6.017	941	2	462	104	18	7.544	621
71	<b>Miasino</b>	509	82	1	92	7	0	691	621
72	<b>Fara Novarese</b>	1.264	176	0	158	25	2	1.625	621
73	<b>Garbagna Novarese</b>	872	150	0	87	28	0	1.137	618
74	<b>Divignano</b>	918	101	1	161	20	0	1.201	618
75	<b>Sizzano</b>	904	156	0	151	28	5	1.244	616
76	<b>Ghemme</b>	2.241	423	0	306	45	27	3.042	613
77	<b>Borgolavezzaro</b>	1.255	201	1	108	12	2	1.579	607
78	<b>Cameri</b>	6.657	1.134	1	671	252	21	8.736	604
79	<b>Carpignano Sesia</b>	1.512	219	2	202	47	1	1.983	598
80	<b>Galliate</b>	9.353	1.795	2	1.030	187	9	12.376	597
81	<b>Biandrate</b>	778	126	0	106	26	2	1.038	595
82	<b>Vespolate</b>	1.238	179	0	187	31	6	1.641	593
83	<b>Romentino</b>	3.341	472	1	356	81	6	4.257	592
84	<b>Novara</b>	61.623	9.314	161	5.415	1.324	220	78.057	590
85	<b>Cerano</b>	3.998	522	1	429	56	24	5.030	578
86	<b>Treccate</b>	11.737	1.917	0	1.000	230	67	14.951	576
87	<b>Castellazzo Novarese</b>	196	30	0	41	12	1	280	566
88	<b>Orta San Giulio</b>	654	138	2	115	32	1	942	552

In tema di flussi turistici della provincia<sup>3</sup> si e' registrato nel 2016 un andamento crescente facendo registrare una sostanziale tenuta sia degli arrivi (416mila nel 2016 rispetto ai 433mila nel 2015), sia delle presenze (1.081.946 nel 2016, 1.071.269 nel 2015).

Dal confronto dei dati rilevati nelle strutture ricettive della Provincia di Novara, si evidenzia dal 2012 ad oggi un aumento del 6% delle presenze e del 7% degli arrivi, una tendenza positiva e costante. La maggior parte dei turisti si conferma di provenienza italiana, in particolare dalle Regioni confinanti e dal centro Italia, ma il numero di turisti stranieri è in continuo aumento, avvicinandosi al numero di arrivi dei turisti italiani.

Gli stranieri sui laghi si fermano in media tre giorni I turisti europei che hanno scelto come meta il Novarese provengono principalmente da Germania (39.154 arrivi, 146.723 presenze), Francia, Svizzera, Paesi Bassi e Regno Unito.

In particolare i turisti tedeschi e olandesi prediligono l'area del lago Maggiore, mentre gli svizzeri e gli inglesi quella del lago d'Orta; la presenza dei francesi invece si distribuisce su tutti i bacini turistici, compresa la zona di Novara e della Bassa.

Il periodo maggiormente interessato dagli arrivi è quello primaverile ed estivo, anche se i turisti svizzeri fanno registrare una buona percentuale di arrivi fino al mese di ottobre.

I Paesi extra europei che maggiormente sono interessati alla Provincia di Novara sono Stati Uniti, Brasile, Israele, Australia e Cina. Per l'anno 2016, gli arrivi dei turisti extraeuro pei vedono gli Stati Uniti al primo posto con 5.624 arrivi e 12.502 presenze, in particolare nell'area del lago d'Orta con un TPM (tempo medio di permanenza) di 2,5 giorni. La permanenza nel Novarese si allunga per coloro che arrivano da più lontano: brasiliani, israeliani, cinesi e australiani si fermano da noi per tre giorni in media.

<sup>3</sup> dati presentati dal Presidente della provincia e dalla Consigliera delegata, sottoposti alla validazione della Regione

L'offerta turistica degli ultimi cinque anni è costantemente aumentata. L'aumento significativo delle strutture extralberghiere ha ampiamente compensato la chiusura di alcuni alberghi. Attualmente la capacità ricettiva è di 6.562 posti letto per il settore alberghiero e di 11.523 per l'extralberghiero (comprendente anche B&B, agriturismi e affittacamere).

### ANALISI DI SWOT

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

AMBIENTE INTERNO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA
	<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>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>

<b>AMBIENTE ESTERNO</b>	<b>OPPORTUNITA'</b>	<b>MINACCE</b>
	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	Rischio di dispersione del capitale umano formato
	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)	Insufficienza di proposte occupazionali
	Il sistema logistico integrato della Provincia	Riflessi sulla congiuntura economica del territorio
	Sinergie tra Università, Enti Locali e imprese	Legge 56/2014 e norme collegate
esito referendum		

I Piano performance 2017 risulta da un processo di pianificazione, che ha avuto riguardo a:

- **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;**
- **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 24.1.2017;
- **l'esito del progetto "PROVINCIA DI NOVARA 2.0"** realizzato nel corso dell'anno 2015 (già esposto nel piano performance 2016 cui si rinvia) e della successiva indagine per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza effettuata nel 2016.

Per la maggiore intelligibilità della natura e dell'origine dei progetti di performance di cui al presente piano si riporta qui a seguito un approfondimento in ordine agli ultimi due argomenti della predetta elencazione.

### **1. Gli atti di programmazione e pianificazione dell'ente**

Come anticipato tra i principali atti di programmazione e pianificazione cui questo documento si riconduce, vanno annoverate le linee di mandato e il DUP.

Circa le linee di mandato si riporta l'intervento del Presidente Besozzi nella seduta del Consiglio provinciale insediatosi a seguito delle elezioni dell'8.1.2017:

*"....Io incomincerei con il ricordare quello che sono stati i due anni precedenti che mi sembra la cosa più opportuna per poi dare gli indirizzi per i prossimi due anni.*

*Due anni fa all'insediamento dell'Amministrazione Provinciale presentavamo le linee guida, le linee guida di mandato improntate sul nuovo ruolo di coordinamento della Provincia e sul forte segnale di cambiamento determinato dal fatto che il Presidente e i Consiglieri fossero Sindaci e Amministratori Comunali.*

*Nei primi due anni, caratterizzati soprattutto dall'incertezza derivante dalle modifiche introdotte dalla Legge Delrio e dall'attesa del referendum costituzionale, abbiamo costruito una Provincia cercando di farla diventare forte interlocutore dei Comuni (soprattutto) e loro voce nei confronti degli Enti Locali, tra gli Enti Locali, la Regione e lo Stato.*

*Abbiamo improntato l'attività sulla buona amministrazione, sul mantenimento in efficienza delle strade, delle scuole e della tutela dell'ambiente.*

*Abbiamo salvaguardato tra mille difficoltà derivanti da un bilancio in continua contrazione i servizi essenziali e questo l'abbiamo fatto soprattutto grazie all'attività che tutti quanti i Consiglieri che sono stati seduti in questi due anni in Consiglio Provinciale hanno svolto, in totale condivisione e prendendosi appieno tutte le responsabilità di questo di questo ruolo e l'abbiamo svolto anche grazie al grande lavoro e al grande impegno di tutte le donne e di tutti gli uomini che hanno lavorato e che lavorano ancora qua in Provincia....*

*Oggi il referendum ha sancito il mantenimento delle Province.*

*La sfida a cui siamo chiamati è forse quindi ancora più ambiziosa in questo momento.*

*Accrescere il prezioso ruolo di coordinamento e gestire le competenze sia dirette sia delegate dalla Regione Piemonte con un organico ridotto e con un bilancio che necessita di trasferimenti necessari affinché gli ambiti di intervento non restino solo sulla carta: questo è e sarà il nostro compito.*

*La Provincia (è bene ricordarlo) ha mantenuto una serie di competenze dirette su strade, istruzione, edilizia scolastica, tutela dell'ambiente, pianificazione territoriale, pari opportunità e tutela contro le discriminazioni.*

*Mentre le funzioni delegate dalla Regione Piemonte sono Caccia, Pesca, Energia, Attività Estrattive, Risorse Idriche, Turismo, Sport, Politiche Giovanili e Diritto allo Studio queste sono quelle delegate dalla Regione.*

*Quindi come vedete un paniere di competenze corposo sul quale l'Ente più agile che abbiamo costruito non deve però diventare un Ente leggero per mantenere un ruolo rilevante in primo luogo sarà necessario adoperarsi affinché il bilancio sia più solido, solidità che può derivare unicamente da maggiori trasferimenti essendo già state ridotte all'osso tutte le spese superflue.*

*Indispensabile poi sarà costruire un dialogo e una collaborazione sempre più produttiva con i Comuni.*

*In questi due anni i servizi come la Centrale Unica di Committenza che tanto abbiamo voluto o il SEAV cioè lo Sportello dedicato ai bandi e ai progetti europei sono stati intuizioni luminose di questa, della passata Amministrazione, molto apprezzati dalle Amministrazioni Comunali coinvolte, che difficilmente sarebbero riuscite a gestire queste attività in forma diretta.*

*Altri aspetti che hanno caratterizzato i primi due anni di mandato sono l'attenzione al sociale, alla disabilità, alla fragilità con progetti ad hoc.*

*Siamo riusciti ad intercettare risorse importantissime per potenziare i servizi.*

*Stesso discorso sull'efficientamento energetico delle scuole e sulla sicurezza e sulla messa in sicurezza degli edifici scolastici.*

*Certamente sarà necessario proseguire anche nella gestione associata di alcune competenze.*

*L'esperienza dei trasporti affidata all'Agenzia della Mobilità Regionale composta da delegati di tutte le Province Piemontesi e della Città Metropolitana sta portando risultati incoraggianti, consentendo di affrontare il tema che è complesso con una visione più ampia e strategicamente più efficace.*

*Ricordo che la responsabilità della guida del bacino del nord est cioè del Quadrante delle province di Novara, VCO, Biella e Novara è in capo alla Provincia di Novara. Abbiamo la presidenza del bacino del nord est della mobilità ... come abbiamo anche (molto importante) la presidenza dell'Ato delle Acque per la Provincia di Novara e VCO e questo non è poco perché ci ha permesso di condurre alcune trattative difficili e alcune terminate con buon esito altre ancora in corso.*

*Quindi queste sono le grandi responsabilità che ha anche la Provincia di Novara.*

*Come nei primi due anni di mandato la nostra attività amministrativa sarà caratterizzata dallo spirito di servizio...dalla trasparenza e dalla condivisione, indispensabili per portare al territorio novarese occasioni di crescita e vi assicuro che ce ne possono essere tante.*

*Con entusiasmo e positività insieme ad una squadra motivata come è stata quella dei due anni precedenti seguiamo una sfida sicuramente impegnativa ma che proprio per questo motivo sarà ancora più gratificante portare a termine nel migliore dei modi.*

*Questo sarà il nostro compito per i prossimi due anni. ” ”*

Assolutamente conforme alle predette linee guida (anche se ad esse cronologicamente antecedente) e' il **Documento unico di programmazione, c.d. DUP, (cfr in particolare DCP 22/2016).**

Tale documento, pur evidenziando l'assenza di una reale autonomia di progettazione, stante che l'"agenda provinciale" e' dettata in modo vincolante dalle riforme normative in atto, da' corso ad una programmazione che tiene conto di tre tipologie di funzioni dell'ente.

- Funzioni proprie
- Funzioni delegate dalla legge regionale
- Funzioni trasversali di supporto ai comuni.

Tra le funzioni fondamentali il DUP prevede la seguente aggregazione:

- Funzioni di programmazione e pianificazione, da leggere in una prospettiva di programmazione condivisa
- Funzioni di tipo gestionale , viabilità, edilizia scolastica e ambiente sulle quali nei territori possono essere avviate sperimentazioni.

Tra le funzioni non fondamentali riattribuite dalla legge regionale il DUP fa notare che esse possono venire gestite e programmate solo a condizione che la copertura integrale delle relative spese, compreso il personale, risulti garantito dalla regione.

A dispetto dei limiti di cui sopra la provincia di Novara ha voluto rivendicare la volontà di dar vita anche ad una programmazione politica capace di trasformare in opportunità e risorsa l'attuale momento di cambiamento.

Da qui 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.

**Azione b) - Collaborare per moltiplicare le possibilità**

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.

**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.

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

Il nuovo indirizzo politico degli enti di area vasta è direttamente correlato e dipendente dai processi di mediazione e composizione dei diversi interessi dai comuni, che (come noto) sono deputati al governo delle cosiddette politiche di prossimità.

## **2. Progetto “PROVINCIA DI NOVARA 2.0” realizzato nel corso dell’anno 2015 (gia’ esposto nel piano performance 2016 cui si rinvia) e della successiva indagine per la rilevazione della soddisfazione dell’utenza effettuata nel 2016**

Le rilevazioni condotte nell’ambito del processo di partecipazione sopra citato ha evidenziato, come particolarmente avvertita da parte dei soggetti coinvolti, l’esigenza che la Provincia di Novara, quale ente di area vasta, 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 e’ tenuta in debita considerazione detta richiesta dei vari interlocutori che appellano la Provincia di Novara perche’ 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.

### **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 del 30.9.2017 e del 31.12.2017.

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

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

### SEZIONE III

#### GLI OBIETTIVI

In questa sezione si riporta un'elencazione sintetica 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.

Corre l'onere di ribadire che dette attività nell'anno in corso sono e saranno espletate a mente:

- delle azioni elencate nel DUP (azione a) - Collaborare per trasmettere competenze; azione b) - Collaborare per moltiplicare le possibilità; azione c) - Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione; azione d) - Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio; azione e) - Collaborare per dare voce alle esigenze del territorio).
- delle indagini di customer condotte in passato, le quali (come già sopra detto) avevano evidenziato la tensione degli stakeholder affinché vengano sviluppate progettualità che consentano di valorizzare i punti di forza del territorio.

Nell'ambito della sezione III, vengono anche allegate le schede relative ai progetti ed obiettivi da realizzare nel corso dell'anno 2017; molti dei quali già avviati al momento del deposito del presente atto per evitare di comprometterne il conseguimento.

Le prime schede si riferiscono ai progetti di performance/miglioramento intersettoriali.

A seguire vengono descritti gli ulteriori progetti (di performance/miglioramento) sui quali si misureranno i dipendenti provinciali nel corso del corrente anno.

Dopo di che vengono allegati gli schemi che riproducono gli ulteriori obiettivi (perlopiù gestionali/di mantenimento).

Si fa notare che gli obiettivi ed i progetti del 2017 sono stati elaborati tenendo in debita considerazione il *leitmotiv* del piano qui presentato, per effetto del quale il ruolo della Provincia viene prioritariamente identificato col servizio proteso allo sviluppo del territorio.

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

Si fa infine notare che, al fine di monitorare la soddisfazione dell'utenza con modalità pressoché immediate e costanti nel tempo, nel corso dell'anno attraverso l'Urp ed il sito istituzionale verrà richiesto di partecipare ad un breve questionario, la cui batteria di items viene qui a seguito riprodotta:

1. Qual'è stata la motivazione prevalente del suo contatto con la Provincia di Novara? (*indicare una sola risposta, inerente la motivazione prevalente*)

- Richiesta di informazioni
- Presentazione domande e/o istanze
- Partecipazione ad incontri e/o iniziative pubbliche
- Altro

2. In base alla Sua esperienza, dovendo dare un **GIUDIZIO COMPLESSIVO** sulla efficacia dell'attività e dei servizi offerti dalla Provincia con un voto da 1 (**Molto soddisfatto**) a 5 (**Per niente soddisfatto**), Lei che giudizio darebbe?

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

3. Di seguito Le proponiamo alcuni aspetti inerenti le attività e i servizi resi dall'Ente. Per ogni frase Le chiedo di esprimere il Suo giudizio con il voto 1 (**vero**) o il voto 2 (**falso**) o il voto 3 (**non determinato/determinabile**)

1. Gli operatori sono gentili e disponibili

1

2

3

2. Le risposte degli operatori sono chiare ed esaustive

1

2

3

3. le info sul sito web istituzionale sono comprensibili ed esaurienti?

1

2

3

4. La modulistica e gli atti dell'ente sono chiari e facilmente fruibili

1

2

3

5. L'espletamento delle procedure è svolto secondo trasparenza amministrativa ed avviene in tempi ragionevoli

1

2

3

4. Tra gli aspetti qui a seguito espressi, indichi se rivestono o meno carattere di priorità (voto 1: aspetto molto importante; voto 2: aspetto secondario, voto 3: non determinato/determinabile)

1. Gentilezza e disponibilità degli operatori

- 1
- 2
- 3

2. Risposte chiare ed esaustive da parte degli operatori

- 1
- 2
- 3

3. Comprensibilità e completezza delle informazioni e degli atti dell'Ente

- 1
- 2
- 3

4. Accoglienza e funzionalità degli uffici e sale riunioni

- 1
- 2
- 3

5. Espletamento delle procedure secondo trasparenza amministrativa ed in tempi ragionevoli

- 1
- 2
- 3

Resta inteso che la risposta alle esigenze del territorio sarà rilevata anche in occasione dei tavoli di lavoro tematici, oltre che durante le sedute delle Assemblee convocate dall'Ente (in primis Assemblea dei Sindaci).

## 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 (comprensivo delle funzioni per le quali la Legge regionale 23/2015 prevede la gestione associata a cura delle province dell'ambito):

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

<b>Settore Affari Generali e Legali, Istruzione, Pari Opportunità e Coordinamento Servizi Tecnici</b>	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
	Elaborazione e gestione di progetti europei
	Interventi e iniziative in materia di istruzione
	Stazione appaltante
Informazione e comunicazione interna ed esterna	

<b>Servizio Viabilità</b>	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

	<b>Servizio Edilizia</b>	Gestione di lavori, forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale
		Gestione del patrimonio

	<b>Settore Affari Istituzionali, Pianificazione territoriale, tutela e valorizzazione ambientale</b>	Gestione degli Atti deliberativi, dei decreti e delle determinazioni 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
		Attività di vigilanza sul territorio nelle materie di competenza provinciale
		Attività connesse al controllo di gestione
		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
		Protocollazione e gestione della corrispondenza in arrivo e in partenza
		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 di 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;
		Gestione società partecipate

	<p>Trasporto pubblico di linea (su gomma e con natanti) e trasporti pubblici non di linea (noleggio con conducente, ecc...)</p> <p>Analisi del rapporto in essere tra la domanda dell'utenza e l'offerta di TPL.</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). Aggiornamento dei dati del "Progetto Regina".</p> <p>Prosecuzione nel rilascio delle licenze di autotrasporto in conto proprio.</p>
	<p>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.</p> <p>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</p> <p>Verifica dell'idoneità dei locali per le agenzie di pratiche automobilistiche, per le autoscuole e per le scuole nautiche.</p>

el

		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.
	<b>Ambiente e Acque</b>	<p>Autorizzazioni ambientali (rifiuti, emissioni in atmosfera, scarichi idrici)</p> <p>Gestione contenzioso in materia di acque e rifiuti</p> <p>Bonifica dei siti inquinati</p> <p>Concessione per derivazione di acque pubbliche</p> <p>Licenze di attingimento d'acqua</p> <p>Procedure di compatibilità ambientale</p> <p>Aggiornamento e divulgazione delle informazioni riguardanti la qualità dell'aria</p> <p>Promozione iniziative di tutela e valorizzazione dell'ambiente nonché di formazione ed educazione ambientale</p> <p>Interventi di completamento del Servizio integrato dei rifiuti</p> <p>Osservatorio provinciale rifiuti</p> <p>Attività estrattiva e coltivazione di cave e torbiere</p> <p>Attività in materia di energia e relative autorizzazioni</p> <p>Catasto impianti termici</p>
	<b>Caccia, Pesca Parchi e Gev</b>	<p>Rilascio autorizzazioni (in materia di caccia, pesca,)</p> <p>Rilascio attestazioni/certificati/verbali/pareri in materia di caccia, pesca e GEV</p> <p>Formazione e aggiornamento delle Guardie ecologiche volontarie</p> <p>Nomina funzionamento della Commissione per l'abilitazione all'esercizio venatorio</p> <p>Coordinamento vigilanza volontaria in materia di caccia, pesca e tutela dell'ambiente</p> <p>Rilascio e rinnovo delle nomine a guardia giurata volontaria ittica e venatoria</p>

	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

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 hardware, software e sistemi
	Gestione Parco Macchine
	Servizio anticamera



# SCHEDE OBIETTIVI DI PERFORMANCE

2017

## **PROGETTO INTERSETTORIALE**

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** DR.SSA ANNA GARAVOGLIA – SEGRETARIO GENERALE

DOTT.SSA MARINA RAVARELLI, DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO, DOTT.SSA MARIA ROSARIA COLELLA - DIRIGENTI DI SETTORE

**OGGETTO:** DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE. PRIMO STEP

**NATURA:** INTERSETTORIALE

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

A seguito dell'evoluzione tecnologica finalizzata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle funzioni istituzionali, la Provincia persegue alcune aree di intervento prioritarie che costituiscono il framework in cui si colloca il presente progetto.

Esse sono:

- migliorare l'efficienza operativa dell'amministrazione
- garantire la convergenza verso standard d'interoperabilità applicativa
- potenziare il principio di trasparenza amministrativa
- promuovere la collaborazione interistituzionale
- individuare soluzioni organizzative e tecnico applicative
- comportare un risparmio di tempo e denaro

Il progetto, limitatamente al 2017, si articola in diversi workpackages e precisamente:

- acquisizione di hardware e adozione software opensource
- adeguamento e implementazione procedura delibere/decreti/determine
- adeguamento procedura albo pretorio on line
- implementazione procedura di protocollazione con pacchetto di conservazione per alcune tipologie di atti.

Gli elementi progettuali caratterizzanti le azioni del 2017 riguardano:

1. la razionalizzazione, semplificazione e digitalizzazione dei provvedimenti, da perseguire conformemente alle seguenti fasi ed alle azioni meglio dettagliate al successivo punto 3:

- fase di analisi: identificare le procedure con indicazione del livello di interattività
- fase di progettazione operativa degli interventi necessari per l'informatizzazione della procedura, strutturata in
  - analisi di dettaglio: caratteristiche della gestione attuale, caratteristiche della gestione informatizzata desiderata, indicazioni sulla presenza di attività pre-requisito
  - pianificazione finanziaria. Stima dei costi di realizzazione della procedura informatizzata e delle possibili modalità
  - fase di start up e sperimentazione
  - formazione e informazione del personale dedicato
  - supporto alla transcodifica dei dati preesistenti (per mantenerne la fruibilità)
  - verifica, revisione e conversione della modulistica
  - supporto all'attivazione del flusso
  - analisi di impatto e raccolta (eventuali) criticità

- (eventuale) formulazione suggerimenti e proposte di miglioramento e adattamento della procedura
2. l'avvio del processo di conservazione digitale per alcune tipologie di atti da perseguire conformemente alle seguenti fasi e conformemente alle azioni meglio dettagliate al successivo punto 3:
- individuazione del responsabile della Conservazione
  - affidamento del procedimento di conservazione sostitutiva a Soggetto accreditato
  - predisposizione di apposito manuale di conservazione
  - pianificazione finanziaria. Stima dei costi di realizzazione della procedura informatizzata e delle possibili modalità
  - avvio della conservazione
  - formazione e informazione del personale dedicato
  - supporto all'attivazione del flusso
  - analisi di impatto e raccolta (eventuali) criticità
  - attivazione del processo di conservazione per registro giornaliero di protocollo ed introduzione della conservazione anche per altra fattispecie
  - (eventuale) formulazione suggerimenti e proposte di miglioramento e adattamento della procedura.

Il progetto si inserisce in un arco temporale pluriennale che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con l'auspicabile determinazione del futuro dell'ente, riguarderà la riorganizzazione dell'attività della Provincia conformemente alla normativa ed alla dimensione istituzionale che essa andrà ad assumere; ciò con particolare riguardo ai procedimenti di competenza.

Negli anni 2018 e successivi il progetto, oltre che alla razionalizzazione, semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi (già programmati per il 2017) perseguirà i seguenti obiettivi:

- Standardizzare la modulistica e dematerializzare i documenti
- Integrare front e back office con il sistema di gestione documentale

A tal fine il responsabile del progetto provvederà a

- presentare e condividere finalità, obiettivi, strategie e impatti presunti del progetto alle qualifiche apicali
- redigere il piano sulla base dei contributi ivi espressi, ciascuno per le procedure di propria competenza
- coordinare e supervisionare l'attuazione
- verificare l'applicazione e l'idoneità nel tempo, monitorando i risultati
- dematerializzare il trattamento dei flussi documentali e completare il processo di conservazione digitale
- supportare l'archiviazione dei documenti informatici
- verificare ed adeguare il sistema di protocollo informatico per il completamento delle funzioni di gestione documentale e lo sviluppo delle funzioni di workflow.

L'attuazione del piano riguarderà tutte le articolazioni dell'amministrazione, inizierà con la mappatura dei procedimenti, la verifica della situazione tecnica del sistema informativo e di quella organizzativa e regolamentare (in primis adeguamento del manuale di gestione dei documenti e del protocollo informatico, e predisposizione del manuale di conservazione dei documenti).

Per l'attuazione di detti step (previsti nell'anno 2018 e successivi, ma anticipabili – se del caso – già nell'anno 2017) verrà costituito un apposito nucleo di progetto formato da funzionari rappresentanti di tutti i servizi, sotto il coordinamento del responsabile dell'obiettivo.

Detto nucleo di progetto opererà in ordine alle seguenti fasi:

- fase di analisi: identificazione delle procedure oggetto del piano, completamento del censimento con indicazione del livello di interattività
- fase di progettazione operativa degli interventi necessari per l'informatizzazione di ciascuna procedura, strutturata in
  - analisi di dettaglio: caratteristiche della gestione attuale, caratteristiche della gestione informatizzata desiderata, indicazioni sulla presenza di attività pre-requisito (es. digitalizzazione di altri procedimenti collegati)
  - pianificazione finanziaria: stima dei costi di realizzazione della procedura informatizzata e delle possibili modalità di affidamento
  - stima dei tempi di realizzazione
- fase esecutiva
  - supervisione dell'implementazione delle procedure dedicate (in primis protocollo)
  - supervisione dello sviluppo delle funzionalità di back office e dell'integrazione con il sistema documentale
  - avvio e sperimentazione con il coinvolgimento del personale dedicato
  - supporto all'attivazione del flusso informatizzato
  - analisi di impatto e raccolta criticità e suggerimenti
  - proposte di miglioramento e adattamento delle procedure
  - tempistica

## 2. FONTE NORMATIVA:

Il progetto origina prioritariamente dal CAD ed Agenda Digitale, quali pilastri finalizzati al disegno di modernizzazione e digitalizzazione della Pubblica amministrazione.

## 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2017:

<p><u>azione 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diffusione e uso firma digitale</li> <li>• miglioramento delle tecnologie informatiche</li> <li>• individuazione responsabile della conservazione</li> <li>• affidamento incarico a Soggetto accreditato per conservazione</li> </ul>	<p>Scadenza 31.12.2017</p>
<p><u>azione 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• studio e analisi dei processi per automazione dei procedimenti con particolare riguardo a:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ avvio digitalizzazione degli atti amministrativi (cfr azione 4)</li> <li>○ avvio conservazione sostitutiva (cfr azione 3)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Scadenza 30.11.2017</p>
<p><u>azione 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impostazione configurazione tecnica</li> </ul>	<p>Scadenza 30.11.2017</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione configurazione per conservazione del registro giornaliero protocollo</li> <li>• adeguamento procedure per invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo</li> <li>• predisposizione configurazione per conservazione di ulteriori tipologie di atti (quali, per esempio, contratti, fatture attive e passive)</li> </ul>	
<p><u>Azione 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica licenze e supporti dei software necessari per le attività di installazione</li> <li>• installazione software e configurazione client</li> <li>• configurazione ambiente</li> <li>• conversione dati</li> <li>• verifica a campione dell'esito conversione</li> <li>• analisi dei flussi finalizzata alla completa dematerializzazione dei provvedimenti</li> <li>• parametrizzazioni generali</li> <li>• formazione utenti addetti all'inserimento delle proposte di provvedimento</li> <li>• formazione utenti incaricati delle verifiche contabili e redazione dei relativi visti</li> <li>• predisposizione e coordinamento azioni con organi firmatari degli atti</li> </ul>	<p>Scadenza 31.12.2017</p>
<p><u>Azione 5:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica per integrazione dell'applicativo per atti amministrativi con albo pretorio on line</li> <li>• avvio predisposizione bozza manuale di conservazione</li> <li>• stesura vademecum destinato all'utenza (se e per quanto necessario)</li> </ul>	<p>Scadenza 31.12.2017</p>

Il Responsabile del progetto si riserva di valutare la possibilità di anticipare nell'annualità qui di interesse alcune delle azioni previste per gli anni successivi, se e per quanto funzionali al perseguimento del risultato.

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> cittadini, imprese e tutti coloro che vorranno accedere all'albo pretorio
Utenza interna	<input type="checkbox"/> tutti i dipendenti dell'ente, conformemente a ruolo e qualifica
Altro	---

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

### Risorse Umane:

Il progetto comporterà il coinvolgimento di tutto il Personale dell'Ente ed, in particolare:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Anna Garavoglia in collaborazione con Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Segretario Generale	Coordinamento del progetto	
Dott.ssa Ravarelli Marina	Dirigente	Supervisione e coordinamento azioni progettuali con particolare riguardo alla conservazione e digitalizzazione degli atti	80%
Dott.ssa Goffredo Giovanna	Dirigente	Supervisione e coordinamento azioni progettuali specie a quelle inerenti l'informatizzazione e gli impegni di spesa necessari	20%
Dott.ssa Annunziata Francesca	Responsabile di P.O.	Coordinamento azioni progettuali	100%
Amaranto Marinella	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la digitalizzazione degli atti amministrativi	100%
Bardella Pietro	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione	100%
Botta Sara	Collaboratore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione	100%
Bozzola Silvia	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la digitalizzazione degli atti amministrativi	100%
De Angelis Emma	Applicato	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione	100%
D'Iorio Genoveffa	Collaboratore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali	100%
Ferracin Nadia	Collaboratore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali	100%
Ferraris Maria Grazia	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione	100%
Frigoli Ornella	Applicato	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione	100%
Dott.ssa Julita Antonella	Funzionario Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Cavagnino Fabrizio	Commesso	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Iovane Antonio	Autista	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Gagliardini Andrea	Perito Informatico	Partecipazione alle azioni	100%

		progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	
Laria Alessandro	Responsabile Parco Macchine	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Magni Giovanni	Centralinista	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Marchesi Mariacarla	Vice Commesso Capo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Monfrinotti Maurizio	Commesso-Messo Notificatore	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Nobili Giovanni	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	100%
Palano Cristina	Commesso-Messo Notificatore	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Amato Domenica	Commesso-Messo Notificatore	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Piccolini Monica	Commesso-Messo Notificatore	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'albo pretorio on line	100%
Dott.ssa Tacconi Rosalia	Analista Sistema	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	100%
Dott. Ferrera Alessandro	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Dott.ssa Occhetta Vera	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Tasso Valeria	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Dott.ssa Brugo Sara	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Dott.ssa Cellini Chiara	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Dott.ssa Molfetta Nicoletta	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Ing. Corazza Alfredo	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Geom. Zanetti Adriano Fortunato	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%

Arch. Masuzzo Tiziana	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Ing. Ravarelli Alberto	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Geom. Rivetti Massimo	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%

**Risorse strumentali:** software ed hardware in uso e relativa implementazione

**Risorse Finanziarie:** assegnazioni finanziarie per le finalita' di cui al punto precedente

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Realizzazione del progetto conformemente alle azioni sopra dettagliate	On/off	On (100% del risultato)

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

Per completamento $\geq 4$ azioni	100%
Per completamento $> 3$ e $< 4$ azioni	70%
Per completamento $> 2$ e $< 3$ azioni	50%
Per completamento $> 1$ e $< 2$ azioni	20%

## 8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

---

### Sezione a cura dell'OIV/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)

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

#### OBIETTIVI PROGETTUALI

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Maria Rosaria Colella – Dott.ssa Marina Ravarelli

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio

**NATURA:** intersettoriale

**DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Integrare i servizi amministrativi istituzionali fornendo un supporto e un punto di riferimento ai comuni della Provincia, alle imprese del territorio in collaborazione con le associazioni di categoria e ai privati ponendo l'accento sulla necessità di promuovere una cultura della legalità, dell'innovazione e dell'informatizzazione anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni  
Inoltre, si ritiene opportuno aggiornare le informazioni e le modulistiche disponibili sul sito internet dell'Amministrazione provinciale in varie materie che verranno divulgati sia tramite sito internet che tramite circolari a tutti i Comuni.

**FONTE NORMATIVA:** le fonti normative sono dettagliate nelle singole schede

**DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** le azioni verranno poi dettagliate nelle singole schede

<u>obiettivo 1:</u> collaborazione con le associazioni di categoria al fine di migliorare i flussi di comunicazione con gli operatori economici del territorio	Scadenza fine dicembre 2017
<u>obiettivo 2</u> Iniziative a favore dei giovani e dei soggetti svantaggiati e rientranti nelle fasce deboli, avvio nodo antidiscriminazione	Scadenza fine dicembre 2017
<u>obiettivo 3</u> Tutela della legalità del territorio tramite sperimentazione al fine di creare una nuova banca dati condivisibile con altre strutture (es. comuni in continuità con il progetto dello scorso anno). Studio di una nuova metodologia di rilevazione e informatizzazione dei dati su tratti di Strada Provinciale	Scadenza fine dicembre 2017
<u>obiettivo 4:</u> Aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito internet dell'Amministrazione provinciale relativamente a urbanistica, pianificazione territoriale e acque. Aggiornamento di tutta la modulistica scaricabile dal sito internet a servizio dell'utenza in materia di acque. Consulenza e predisposizione di documenti di indirizzo per i Comuni in materia di Urbanistica e Pianificazione. Divulgazione delle informazioni sia tramite sito internet che tramite circolari a tutti i Comuni.	Scadenza fine dicembre 2017

<u>obiettivo 5</u> Implementazione della Stazione Unica Appaltante e creazione di meccanismi che permettano lo svolgimento del maggior numero di gare possibile, da svolgersi anche contemporaneamente, mediante l'adeguamento di procedure e coinvolgimento del personale del settore	Scadenza fine dicembre 2017
<u>obiettivo 6</u> individuazione criticita' delle reti stradali della provincia con particolare riferimento alle aree interessate dall'attraversamento stradale di fauna selvatica unglata (cinghiali, caprioli, daini). determinazione modalita' di intervento finalizzato alla limitazione dei sinistri con il coinvolgimento della fauna selvatica	Scadenza fine dicembre 2017

### PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Operatori economici operanti sul territorio, associazioni di categoria, professionisti, cittadini, Enti Locali, altri Enti presenti sul territorio
Utenza interna	Tutti i settori della Provincia
Altro	---

### RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

#### Risorse Umane:

Le risorse sono dettagliate nelle schede di ogni singola azione

**Risorse strumentali:** Dotazioni in uso agli uffici.

**Risorse Finanziarie:** Le risorse sono dettagliate nelle schede di ogni singola azione

**INDICATORI DI RISULTATO:** Gli indicatori sono dettagliati nelle schede di ogni singola azione

**FASCE ED INDICI DI RISCONTRO** sono dettagliati nelle schede di ogni singola azione

**MONITORAGGI** sono dettagliati nelle schede di ogni singola azione

---

#### Sezione a cura dell'OIV/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)

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Maria Rosaria Colella

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio - Scheda di dettaglio obiettivo progettuale 1

#### DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Le nuove normative prevedono e incentivano la facoltà di effettuare lavori e servizi a lotti per favorire il maggior inserimento possibile di imprese che possono eseguire i progetti anche nel minor tempo possibile rispetto a progettazioni che se venissero accorpate, comporterebbero una minore concorrenza e necessità di tempi più lunghi nell'esecuzione; la maggior informatizzazione esistente nell'ente sia dovuta a disposizioni legislative che ad esigenze di snellezza e praticità, spesso ha come risvolto critico che non tutte le aziende sono in grado di inserirsi nelle procedure. La collaborazione che gli uffici provinciali intendono espletare, tramite le associazioni di categoria, è quella di fornire istruzioni e chiarimenti affinché tutti gli operatori economici possano accedere alle opportunità che l'ente offre. Tali considerazioni valgono anche per l'inserimento nelle procedure del MEPA.

**FONTE NORMATIVA:** LEGGE 56/2014, D. L.VO 50/2016, DPR 207/2010,

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Individuazione, in collaborazione con le associazioni di categoria, delle imprese che possono eseguire le attività di cui la Provincia necessita, nel rispetto delle relative procedure. In tale ambito si collocano a titolo esemplificativo i lavori pubblici e le manutenzioni ed anche progetti nel campo sociale.	Scadenza fine agosto 2017
<u>azione 2:</u> Informazione circa i software necessari per comunicare con le PA allo scopo di evitare complessità e ritardi nell'applicazione delle procedure, soprattutto quelle obbligatorie per legge	Scadenza fine ottobre 2017
<u>azione 3:</u> Collaborazione per iscrizione e utilizzo MEPA. Tale azione si rende indispensabile allo scopo di consentire agli operatori gli strumenti necessari per inserirsi nelle procedure MEPA	Scadenza fine novembre 2017
<u>azione 4:</u> Promozione della correttezza di comportamento nei confronti della PA sia dal punto di vista amministrativo che dal punto di vista della legalità	Scadenza fine dicembre 2017

**PORTATORI DI INTERESSE:**

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Operatori economici operanti sul territorio e associazioni di categoria. Professionisti, cittadini. Enti Locali
Utenza interna	Tutti i settori della Provincia che hanno rapporti con gli operatori economici
Altro	---

## RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

### Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente di Settore	Coordinamento del progetto	20%
Molfetta Nicoletta	Funzionario Amm.vo Responsabile di P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	25%
Borgia Giancarla	Funzionario Amm.vo	Collaborazione nella definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti	95%
Clerici Elena	Istruttore direttivo amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Bianchi Alfonso	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Sinigaglia Manuela	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Rizzi Simona	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Colombo Rita	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Cattaneo Vanessa	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Milazzo Carmela	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Ravarelli Chiara	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	10%
Giuliano Raimondo	Istruttore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	70%
Poluzzi Alessia	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%

**Risorse strumentali:** Dotazioni in uso agli uffici.

**Risorse Finanziarie:** non sono previsti costi

### INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Realizzazione delle fasi progettuali	On/off	100%

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

Tutte le azioni	100%
Azioni 1, 2	Decurtazione del 30%
Azione 1	Decurtazione del 80%

**MONITORAGGI**

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

## **PROGETTO INTERSETTORIALE**

### **PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017**

**DIRIGENTE:** DOTT.SSA Maria Rosaria Colella

**RESPONSABILE P.O.:** DOTT.SSA CHIARA CELLINI

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio - scheda di dettaglio obiettivo progettuale 2

Iniziative a favore dei giovani e dei soggetti svantaggiati e rientranti nelle fasce deboli, avvio nodo antidiscriminazione

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

Il progetto prevede lo svolgimento di una serie di interventi, che si aggiungono a quelli svolti già da anni dal Centro Servizi pari opportunità e dall'Ufficio Politiche Giovanili della Provincia, per rispondere al disagio sociale sempre più diffuso, realizzando attività nuove in applicazione della normativa più recente che ha offerto ulteriori opportunità.

Infatti, la materia relativa alle pari opportunità e alle politiche giovanili non prevede le azioni proprie da compiere e pertanto l'ente intende operare portando ad esecuzione iniziative specifiche anche in assenza di risorse economiche significative e di risorse umane specialistiche

In particolare:

- aderendo ad una proposta regionale, viene avviato il Nodo Antidiscriminazione Provinciale;
- si partecipa alla costituzione di un Centro Antiviolenza Provinciale aderendo ad un apposito bando regionale che permetterà anche l'ottenimento di specifici finanziamenti;
- verrà attivato un Organismo di Composizione delle Crisi. Tale organismo è stato previsto dal legislatore allo scopo di arginare l'usura, l'estorsione e il sovraindebitamento attraverso specifici interventi da realizzarsi con la collaborazione delle associazioni e degli enti del territorio, con l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli che si frappongono ad un reale inserimento dei soggetti svantaggiati o discriminati nella vita sociale cogliendo un'opportunità offerta dalla L. 27.1.2012, n. 3 e dal D. M. 24.9.2014, n.202 che potrà essere di grande utilità per l'utenza in difficoltà;
- inoltre, sempre nell'ottica del sostegno ai soggetti svantaggiati, saranno realizzati interventi, finanziati attraverso la partecipazione a bandi di Fondazioni, a favore di soggetti disabili anche dopo la conclusione del percorso scolastico ad integrazione quindi della normale attività istituzionale prevista dalla L.R.28/2007;
- a favore dei giovani con un'attenzione particolare al loro orientamento e inserimento nel mondo del lavoro, sarà svolta una procedura per l'individuazione di soggetti che affiancheranno l'ufficio nella progettazione in materia di politiche giovanili a sostegno di Comuni ed associazioni che intendono partecipare al servizio civile nazionale. Tale iniziativa sarà realizzata allo scopo di migliorare il servizio che viene svolto dal personale dell'ufficio e di favorire la partecipazione dei giovani al servizio civile offrendo opportunità per l'inserimento nel mondo del lavoro.

**FONTE NORMATIVA:**

L.R. 23.03.2016 n 5 - L.R. n 4/2016 e Regolamento approvato con decreto del presidente della giunta regionale 7.11.16 n 10 - LR. 28/2007 - L. 6.3.2001, n.64 - D.Lgs. n.198/2006

**DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

azione 1:programmazione delle azioni del nodo antidiscriminazione e individuazione di specialisti in materia , creazione sportelli sul territorio, formazione del personale in accordo con la Regione Piemonte, individuazione dei locali, attuazione delle procedure amministrative e avvio del servizio	Scadenza ottobre 2017
azione 2: instaurazione della procedura relativa alla costituzione di un Centro Antiviolenza Provinciale per l'ottenimento dell'accreditamento presso la Regione Piemonte anche a supporto degli altri enti inseriti nella rete previ appositi incontri di condivisione delle finalità e delle azioni.Presentazione del progetto alle associazioni interessate.	Scadenza luglio 2017
azione 3: creazione dell'Organismo di Composizione delle Crisi attraverso l'instaurazione e la realizzazione della procedura per l'ottenimento dell'autorizzazione statale allo svolgimento dell'attività, collaborazione con gli ordini professionali e l'Associazione Nazionale Forense per la definizione dei professionisti che dovranno gestire le situazioni di crisi. Costituzione dello sportello	Scadenza dicembre 2017
azione 4:diffusione a livello territoriale delle opportunità offerte dal bando nazionale del Servizio Civile allo scopo: <ul style="list-style-type: none"><li>- di permettere la maggiore partecipazione possibile dei giovani alle opportunità offerte dal bando</li><li>- -di coinvolgere i Comuni e gli altri enti potenzialmente interessati e regolarmente accreditati a realizzare progetti in cui i giovani possano inserirsi</li><li>- individuazione ,attraverso apposite procedure, di uno o più soggetti che possano collaborare con i Comuni, le associazioni nella progettazione provinciale</li></ul>	Scadenza dicembre 2017
azione 5: predisposizione e gestione progetti per l'acquisizione di finanziamenti a sostegno di interventi a favore di soggetti disabili a seguito della conclusione del percorso scolastico al fine di dare continuità agli interventi attuati con la L.R. 28/2007 – iniziative integrative della L.R. 28/2007 mediante progetti specifici	Dicembre 2017
azione 6: diffusione, informazione e promozione delle opportunità offerte dalle diverse iniziative finalizzate al sostegno dei giovani e delle fasce deboli attraverso gli strumenti informatici ed anche con la realizzazione di materiale promozionale	Dicembre 2017

**PORTATORI DI INTERESSE:**

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> giovani, soggetti svantaggiati, Donne vittime di violenza, Consorzi socio assistenziali, associazioni operanti nelle diverse materie, istituti scolastici, Provveditorato, ASL Novara, Azienda Ospedaliera di Novara
Utenza interna	<input type="checkbox"/> Commissione Pari Opportunità, Protocollo Provinciale Antiviolenza
Altro	---

## 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 Maria Rosaria Colella	Dirigente di Settore	Coordinamento del progetto	20%
Dr.ssa Chiara Cellini	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto in collegamento con il Dirigente Responsabile e coordinamento dello stesso	90%
Manuela Givoni	Istruttore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative alle pari opportunità	70%
Marianna Purpo	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative alle pari opportunità	100%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le situazioni di inserimento e sostegno disabili (azione 5)	100%
Elena Miglio	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le situazioni di inserimento e sostegno disabili (azione 5)	100%
Roberta Bassani	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative al servizio civile	100%
Franco Monne	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative al servizio civile	100%
Olga Bianco	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative al servizio civile	100%
Laura Marco	Applicato	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative al servizio civile	100%
Alberto Falletta	Applicato	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le azioni relative al servizio civile	100%
Silvano Brustia	Istruttore direttivo amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	30%

### Risorse strumentali:

sito internet, strumenti informatici di comunicazione, materiale promozionale, dotazione in uso agli uffici

### Risorse Finanziarie:

finanziamenti della Regione Piemonte (€ 25.000,00 per Nodo Antidiscriminazione) di Comuni (€ 1.700,00 Comune di Cerano ) di Associazioni private (€ 12.190,00 Rotaract) ed altri eventuali risorse acquisite attraverso la partecipazione a bandi di Fondazioni ed altri soggetti

#### **INDICATORI DI RISULTATO:**

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

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

Completamento di tutte le azioni	100%
Completamento delle azioni da 1 a 5	Decurtazione del 10%
Completamento di 4 azioni	Decurtazione del 20%
Completamento di 3 azioni	Decurtazione del 25 %
Completamento di 2 azioni	Decurtazione del 30%
Completamento di una sola azione	Decurtazione de 50%

#### **MONITORAGGI**

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Maria Rosaria Colella – Dott.ssa Marina Ravarelli

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio - Scheda di dettaglio obiettivo progettuale 3

**DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Tutela della legalità del territorio e della par condicio nelle procedure (concessioni ed adeguamento accessi, cartellonistica pubblicitaria, nuova modulistica semplificata ecc). Sperimentazione al fine di creare una nuova banca dati condivisibile anche con altre strutture (es. comuni in continuità con il progetto dello scorso anno). Studio di una nuova metodologia di rilevazione e informatizzazione dei dati su tratti di Strada Provinciale

**FONTE NORMATIVA:** LEGGE 56/2014, NUOVO CODICE DELLA STRADA

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Mappatura della situazione relativa alle occupazioni di alcune strade provinciali: Accessi, cartellonistica pubblicitaria, occupazioni varie di suolo pubblico.	Scadenza fine agosto 2017
<u>azione 2</u> Sistemazione amministrativa delle situazioni giuridiche rilevate tramite nuove autorizzazioni, revoche, verbalizzazioni ecc.	Scadenza fine ottobre 2017
<u>Azione 3</u> Revisione della modulistica in essere	Scadenza fine ottobre 2017
<u>azione 4:</u> Condivisione con altre amministrazioni di situazioni a rischio	Scadenza fine novembre 2017
<u>azione 5</u> Organizzazione specifica dei controlli in modo da permettere l'individuazione dei dipendenti che procederanno ad effettuare i controlli secondo metodologie e schemi predeterminati e dipendenti che procederanno a tutte le fasi successive delle procedure a seguito dei suddetti accertamenti	Scadenza dicembre 2017

#### PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Comuni della Provincia e Operatori economici operanti sul territorio
Utenza interna	---
Altro	---

## RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE:

### Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente settore	Coordinamento del progetto per la parte di competenza	15%
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente Settore	Coordinamento del progetto per la parte di competenza	10%
Molfetta Nicoletta	Funzionario Amm.vo Responsabile di P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	35%
Bianchi Alfonso	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Pavesi Maria Cristina	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Ravarelli Chiara	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	10%
Cattaneo Vanessa	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Ceffa Mainardi Maria Grazia	Istruttore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Paggi Paola	Vice Commissario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte di accertamenti, verbalizzazioni ecc.	50%
Nigreddu Andrea	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte di accertamenti, verbalizzazioni ecc	50%
Amoruso Pasquale	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte di accertamenti e amministrativa	100%

**Risorse strumentali:** Dotazioni in uso agli uffici.

**Risorse Finanziarie:** non sono previsti costi

### INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Sistemazione amministrativa di almeno 70 posizioni	Numero pratiche	70

**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 50 e fino a 70	100%
Tra 35 e fino a 49	Decurtazione del 10%
Tra 14 e fino a 35	Decurtazione del 50 %
Tra 0 fino a 13	Decurtazione del 100%

### MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Marina RAVARELLI

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio - Scheda di dettaglio obiettivo progettuale 4

#### DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

L'obiettivo del progetto è fornire supporto e collaborazione all'utenza (Amministrazioni comunali, aziende e privati) nelle materie di competenza della funzione, ovvero urbanistica, pianificazione e acque.

Il progetto si sostanzierà nell'aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito internet dell'Amministrazione provinciale nell'ambito delle materie in oggetto, dal momento che risultano in alcuni casi superate in quanto non aggiornate con le disposizioni normative più recenti.

Oltre alla parte relativa alle informazioni generali, verrà aggiornata tutta la corposa modulistica scaricabile dal sito internet a servizio dell'utenza in materia di acque ed i documenti di indirizzo per i Comuni in materia di Urbanistica e Pianificazione. Questi ultimi verranno divulgati sia tramite sito internet che tramite circolari a tutti i Comuni.

**FONTE NORMATIVA:** Legge Regionale 56/77 e s.m.i., R.D. 1775/1933, D.L.vo 152/1999 e s.m.i., R.R. 10/R /2003 e s.m.i.

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> ricognizione della situazione esistente: la verifica della informazioni che vengono messe a disposizione dell'utenza sia in merito alle materie di urbanistica e pianificazione (ovvero le Amministrazioni comunali), che in merito alle risorse idriche (ovvero privati e aziende).	Scadenza Settembre 2017
<u>azione 2:</u> preparazione degli elaborati relativi dell'aggiornamento delle informazioni disponibili sul sito internet dell'Amministrazione provinciale nell'ambito delle materie in oggetto, dal momento che risultano in alcuni casi superate in quanto non aggiornate con le disposizioni normative più recenti; in particolar modo la modulistica relativa alle risorse idriche che risulta obsoleta e superata dalle nuove disposizioni normative. Per quanto riguarda la Pianificazione Territoriale, preparazione degli elaborati relativi all'aggiornamento di tutte le informazioni presenti sul sito e preparazione di una circolare che rinnovi l'informazione a tutti i Comuni in merito alle disposizioni normative presenti in materia. Verrà con l'occasione specificato quali sono e come devono essere strutturati gli atti che vengono presentati presso questa Amministrazione a corredo delle varianti urbanistiche.	Scadenza Novembre 2017
<u>azione 3:</u> pubblicazione in rete del nuovo materiale prodotto con l'azione 2 ed invio della circolare in materia urbanistica a tutti i Comuni.	Scadenza Dicembre 2017

## PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amministrazioni comunali e loro forme associate</li><li>• privati</li><li>• aziende</li></ul>
Utenza interna	<p>Il progetto avrà la funzione di supporto del lavoro che verrà svolto dall'ufficio Urbanistica e Piano Territoriale e Acque.</p> <p>Seguendo i Comuni nella predisposizione degli elaborati urbanistici, i privati e le Aziende in materia di acque, si snellerà il processo istruttorio delle singole pratiche. Si dovrebbe in questo modo ricevere materiale conforme alle normative, con conseguente risparmio sui tempi procedurali che attualmente si dilatano inevitabilmente a causa delle richieste di rettifiche o integrazioni da parte dell'Amministrazione provinciale.</p>

## RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

### Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
RAVARELLI Marina	Dirigente	Coordinamento progetto – verifica fasi	10%
MASUZZO Tiziana	Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa	Elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica fasi – verifica finale degli elaborati	90%
COLOMBO Giovanni	Funzionario Tecnico	Analisi del materiale esistente – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica finale degli elaborati	100%
MONGRANDI Astrid	Funzionario Tecnico	Analisi del materiale esistente – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica finale degli elaborati	100%
RAVASIO Michela	Geometra	Analisi del materiale esistente – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica finale degli elaborati	100%
ALFINI Angela	Istruttore amministrativo	Collaborazione nell'esecuzione delle fasi progettuali	100%
BORASI Davide	Istruttore Direttivo Amministrativo	Analisi del materiale esistente – elaborazione del materiale – cura aspetto grafico – verifica finale degli elaborati	25%

**Risorse strumentali:** Dotazioni in uso agli uffici

**Risorse Finanziarie:** Non sono previsti costi

## INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Produzione di quanto descritto nell'azione 2	Produzione elaborati descritti	100%

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

Espletamento delle tre fasi	100 %
Espletamento delle sole fasi 1 e 2	Decurtazione del 30 %
Espletamento della sola fase 1	Decurtazione dell'80 %

**MONITORAGGI**

1° monitoraggio in data 30/09/2017

2° monitoraggio in data 31/12/2017

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Maria Rosaria Colella

**OGGETTO:** Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio - scheda di dettaglio obiettivo progettuale 5

**DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** La Stazione Unica Appaltante Provincia di Novara è operativa dall'anno 2015. Da allora sono intervenute sostanziali modifiche normative (D.L.vo 50/2016, D.L.vo 56/2017) la portata delle quali deve ancora essere compiutamente soppesata. Inoltre, dopo il primo periodo di attività, la Stazione Unica Appaltante ha dimostrato i benefici che può apportare soprattutto in termini di collaborazione con i Comuni ma anche alcune criticità alla cui soluzione bisogna tendere pur con la limitazione di risorse soprattutto umano che la Provincia sconta.

In questa cornice si inseriscono le azioni che rientrano nel presente progetto e che sono finalizzate:

1. All'ottimizzazione dei rapporti operativi tra Stazione Unica Appaltante e Comuni aderenti
2. All'ottimizzazione delle modalità di coinvolgimento del personale provinciale da impegnare nelle procedure di gara, in modo da rispondere in maniera sempre più adeguata alle esigenze dei Comuni, ampliando peraltro le competenze professionali del personale interno
3. Al miglioramento del livello di trasparenza e chiarezza nei confronti degli operatori economici
4. Allo sviluppo del benchmarking proprio con riguardo alle esperienze maturate in altre Province per quel che riguarda la Stazione unica appaltante

**FONTE NORMATIVA:** L. 56/2014; D.LGS. 50/2016

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> studio per una possibile revisione dell'accordo per l'esercizio delle funzioni di stazione unica appaltante alla luce delle innovazioni normative	Scadenza Settembre 2017
<u>azione 2:</u> predisposizione moduli formativi da inserire in area riservata e rivolti al personale provinciale coinvolto nelle procedure di gare	Scadenza Ottobre 2017
<u>azione 3:</u> analisi dei documenti da pubblicare sul sito internet nella sezione SUA con relazione alle gare gestite per conto dei Comuni, predisposizione modulistica editabile per gli operatori economici partecipanti alle gare, predisposizione schemi di bandi, disciplinari e lettere d'invito	Scadenza Novembre 2017
<u>azione 4:</u> Analisi delle migliori soluzioni adottate dalle Province presso le quali è attiva la SUA, scambio di esperienze anche attraverso la realizzazione di progetti comuni	Scadenza 31 dicembre 2017

## PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X Comuni, operatori economici, altre SUA
Utenza interna	X Tutti i settori dell'ente
Altro	---

## RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

### Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente di Settore	Coordinamento del progetto	25%
Brugo Sara	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile di P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	85%
Clerici Elena	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Enrica Contardi	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Manuela Givoni	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	30%
Raimondo Giuliano	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto ai rapporti con gli Enti	30%
Serena Apostolo	Applicato	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Brustia Silvano	Istruttore direttivo amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	70%

**Risorse strumentali:** Dotazione d'ufficio

**Risorse Finanziarie:** Non sono previsti costi

## INDICATORI DI RISULTATO:

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

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

Completamento di tutte le azioni	100%
Completamento di 3 azioni	Decurtazione del 12%
Completamento di 2 azioni	Decurtazione del 24%
Completamento di 1 azione	Decurtazione del 50 %

## MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

## PROGETTO INTERSETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

#### DIRIGENTI:

- Dr.ssa Marina RAVARELLI: SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE
- Dr.ssa Maria Rosaria COLELLA: MACROSETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E TECNICI:

**OGGETTO: Ampliamento dei servizi che vengono erogati a favore del tessuto produttivo e sociale e del territorio – Scheda di dettaglio obiettivo progettuale 6**

INDIVIDUAZIONE CRITICITA' DELLE RETI STRADALI DELLA PROVINCIA CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE AREE INTERESSATE DALL'ATTRAVERSAMENTO STRADALE DI FAUNA SELVATICA UNGULATA (CINGHIALI, CAPRIOLI, DAINI).  
DETERMINAZIONE MODALITA' DI INTERVENTO FINALIZZATO ALLA LIMITAZIONE DEI SINISTRI CON IL COINVOLGIMENTO DELLA FAUNA SELVATICA.  
RIDEFINIZIONE SISTEMA ALLERTAMENTO PROVINCIALE.

#### DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Negli ultimi anni si è potuto riscontrare una consistente proliferazione della fauna selvatica nell'ambito della Provincia di Novara. Tra le più importanti conseguenze di questo fatto si rileva il frequente attraversamento stradale di animali di grossa taglia, soprattutto nelle ore notturne, fatto che rappresenta una situazione di pericolo per l'utenza stradale e che ha procurato dei sinistri anche di particolare importanza.

Al fine di poter individuare ed attuare gli interventi più opportuni di mitigazione del fenomeno è fondamentale porre in essere una cooperazione intersettoriale che riunisca le professionalità direttamente coinvolte dalla problematica.

1. Analisi storica degli incidenti verificatisi (periodo 2010/2016)
2. Individuazione aree di maggiore frequenza e concentrazione della fauna
3. Analisi della tipologia della fauna maggiormente coinvolta in sinistri stradali
4. Analisi di eventuali strutture/attrezzature dissuasive per la fauna ungulata (recinti elettrificati, dissuasori)

I dati raccolti dovranno successivamente essere analizzati al fine di individuare l'area della Provincia nella quale è prioritario intervenire, e in essa:

1. determinare le metodologie di intervento e le attrezzature che è più opportuno acquisire per rendere la rete stradale di competenza della Provincia più sicura fornendo una migliore informazione agli automobilisti (ad esempio con il posizionamento di segnaletica verticale che avvisi di possibili attraversamenti di animali selvatici) e utilizzando attrezzature quali i dissuasori catarifrangenti che tengano lontana dalle strade la fauna ungulata soprattutto di notte,

2. coinvolgere gli altri Enti titolari di strade in Provincia in modo da poter coordinare, se possibile l'attività (es. ANAS, Comuni)

**DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

<u>azione 1:</u> Analisi storica degli incidenti verificatisi (periodo 2010/2016)	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 2</u> Rilievo della segnaletica stradale indicante il pericolo di animali selvatici vaganti (Figura II 25 art. 95 DPR 495/92)	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 3:</u> Individuazione aree di maggiore frequenza e concentrazione della fauna	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 4:</u> Analisi della tipologia della fauna maggiormente coinvolta in sinistri stradali	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 5:</u> Analisi di eventuali strutture/attrezzature dissuasive per la fauna ungulata (recinti elettrificati, dissuasori)	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 6:</u> Determinare le metodologie di intervento e le attrezzature che è più opportuno acquisire per rendere la rete stradale di competenza della Provincia più sicura fornendo una migliore informazione agli automobilisti, che tengano lontana dalle strade la fauna ungulata soprattutto di notte o che facilitino agli animali la percezione dell'arrivo di autoveicoli per evitare collisioni	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 7:</u> Attuazione di un intervento a carattere sperimentale sul tratto stradale con maggiore criticità	Scadenza 31.12.2017

**PORTATORI DI INTERESSE:**

Utenza esterna	a. Utenti della strada b. Enti titolari di strade in Provincia (ANAS, Comuni) c. Regione Piemonte – Settore Caccia e Pesca
Utenza interna	a. Servizio Viabilità b. Funzione Caccia e Pesca c. Ufficio Contenzioso d. Polizia Provinciale
Altro	---

**RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE**

**Risorse Umane:**

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
<b>MACRO-SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI</b>			
Dr.ssa COLELLA M. Rosaria	Dirigente	Supervisione progetto	10%
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	100%
RAVARELLI Chiara	Collaboratore Amministrativo	Sicurezza stradale e contenzioso	80%
<b>FUNZIONE CACCIA E PESCA</b>			
UGLIETTI Milena	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
MIGLIO Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
BOZZOLA Andrea	Perito Agrario	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
PRELLA Paola	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
<b>SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI</b>			
NIGREDDU Andrea	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	50%
PAGGI Paola	Vice Commissario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	50%
BARELLO Piero	Vice Commissario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
TREVISAN Maurizio	Vice Commissario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
DE LUCA Roberto Vincenzo	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
NICITA Antonino	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
PRANDI Alberto	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
TESTORI Bruno	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%
SILVA Sara	Agente	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla vigilanza	100%

SETTORE VIABILITÀ			
RAVARELLI Alberto	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	85%
RIVETTI Massimo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	85%
MARCHETTI Andrea	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
NOCERA Giuliana	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
BOTTINELLI Daniele	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
GIORIA Piero Luigi	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
MOLINARI Alessandro	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
ROSSETTI Vincenzo	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
FERRARI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
POSSI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
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%
GIOVENZANA Alberto	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
GRAMONI Angelo	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
TIANI Daniele	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
PROTEZIONE CIVILE			100%
BAINI Marco	Collaboratore professionale Protezione Civile	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
CASIRAGHI Anna Maria	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
RIZZI Giorgia	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%

#### Risorse strumentali:

Automezzi per rilievi e sopralluoghi, archivio incidenti stradali

#### Risorse Finanziarie:

La spesa prevista per la realizzazione del progetto è quantificabile in € 10.000,00 circa.

#### INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Realizzazione n. 7 azioni progettuali	On/off	100%

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

Realizzazione di tutte le n. 7 azioni progettuali	100%
Per ogni azione non realizzata	Decurtazione del 14%

#### MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

## SETTORE EDILIZIA

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Anna Garavoglia

**OGGETTO:** ATTIVITA' DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEL PATRIMONIO PROVINCIALE E BUON USO DELLE RISORSE

**NATURA:** INTERSETTORIALE

**1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Assunzione di iniziative volte al risparmio energetico, per la riduzione delle spese e l'ottimizzazione nell'uso delle risorse.

**2. FONTE NORMATIVA:**

D.Lgs 192 del 19/8/2005 e s.m.i. – D.Lgs 102/2014 – D.M. 26/06/2015 - D.M. 16/09/2016  
L.R. n. 13 del 28/05/2007 - DGR 46-11968 del 04/08/2009

**3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:**

<u>azione 1:</u> Costituzione del Gruppo di Lavoro intersettoriale finalizzato all'individuazione delle più opportune politiche di efficientamento energetico e buon uso delle risorse, da attivarsi al fine di ridurre le spese connesse al patrimonio provinciale nonché per informare gli Amministratori pubblici e i cittadini sulle positive ricadute di coerenti politiche volte al risparmio energetico.	Scadenza 31.07.2017
<u>azione 2:</u> Verifica dei consumi energetici riferiti alle utenze di pertinenza della Provincia, al fine di una razionalizzazione delle spese (contatori inutili; aliquote applicabili alle utenze energetiche, ecc.). Partecipazione alla giornata informativa realizzata nell'ambito del Progetto sperimentale sui temi di efficientamento energetico ed illuminazione pubblica realizzato con la collaborazione del Politecnico di Torino.	Scadenza 30.09.2017
<u>azione 3:</u> Censimento e verifica delle certificazioni energetiche riguardanti gli edifici della Provincia. Successiva, eventuale predisposizione di un apposito schema di incarico per l'adeguamento delle medesime, eventualmente finanziabili nell'ambito di una futura adesione a bandi di finanziamento.	Scadenza 31.10.2017
<u>azione 4:</u> Predisposizione di azioni di sensibilizzazione rivolta ad Amministratori e Tecnici degli Enti Locali relativamente alle politiche di efficientamento energetico e di buon uso delle risorse, mediante organizzazione di incontri e distribuzione di apposito materiale divulgativo.	Scadenza 30.11.2017
<u>azione 5:</u> Attività di informazione relativa ai bandi di finanziamento in materia di risparmio energetico e buon utilizzo delle risorse rivolta ai Comuni della Provincia, anche mediante la newsletter provinciale.	Scadenza 31.12.2017
<u>azione 6:</u> Sensibilizzazione di cittadini e/o popolazione scolastica in materia di efficientamento energetico e buone pratiche sull'uso delle risorse, mediante l'organizzazione di incontri e la distribuzione di apposito materiale divulgativo.	Scadenza 31.12.2017

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<p>Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Fornitori di servizi</p>
Utenza interna	Funzionari e dipendenti
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 Anna Garavoglia in collaborazione con Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Segretario Generale/Dirigente Servizio Ambiente e Servizio Edilizia	Attività di impulso, direzione e coordinamento	
Franco Pace	Perito chimico	Attività di impulso e ricerca. Predisposizione atti e documenti	70%
Ing. Alfredo Corazza	Responsabile di Posizione Organizzativa	Attività di collaborazione per la valorizzazione dell'efficientamento energetico a livello territoriale e con gli enti di riferimento	20%
Geom. Adriano Zanetti	Responsabile di Posizione Organizzativa Funzione Istituti di istruzione secondaria e patrimonio	Attività di supporto operativo nella realizzazione di tutte le diverse fasi progettuali	10%
Arch. Marina Ginella	Istruttore direttivo tecnico	Predisposizione atti e documenti	20%
Dott.ssa Giancarla Borgia	Funzionario amm.vo	Predisposizione atti e documenti	5%
Graziano Federico	Perito elettrotecnico	Predisposizione atti e documenti	20%
Silvana Anzano	Collaboratore amm.vo	Collaborazione alla predisposizione atti e documenti	10%
Dott. Alessandro Ferrera	Responsabile di Posizione Organizzativa Funzione Tutela e valorizzazione ambientale	Attività di supporto operativo nella realizzazione di diverse attività progettuali	10%
Davide Borasi	Istruttore direttivo amm.vo	Predisposizione atti e documenti	25%
Dott.ssa Sara Brugo	Responsabile di Posizione Organizzativa Funzione URP, assistenza amministrativa enti locali, politiche comunitarie, SEAV, SUA	Attività di supporto operativo nella predisposizione newsletter bandi di finanziamento e collaborazione all'organizzazione degli incontri con i Comuni	5%

**Risorse strumentali:** le usuali risorse d'ufficio

**Risorse Finanziarie:** quelle assegnate in Bilancio

## 6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Azione 1: Atto di costituzione Gruppo lavoro	On/off	On
Azione 2: Relazione illustrativa dei dati relativi alle utenze provinciali	On/off	On
Azione 3: Relazione sul censimento delle certificazioni energetiche e redazione schema di incarico	On/off	On
Azione 4: Organizzazione di 1 incontro e predisposizione di materiale informativo	On/off	On
Azione 5: Invio di comunicazione sui bandi di finanziamento in tema energetico mediante di newsletter ai Comuni	On/off	On
Azione 6 Organizzazione di 1 incontro e predisposizione di materiale informativo	On/off	On

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

Tra 91 e fino a 100	100%
Tra 61 e fino a 90	Decurtazione del 10 %
Tra 46 e fino a 60	Decurtazione del 40 %
Tra 36 e fino a 45	Decurtazione del 55 %
Tra 6 e fino a 35	Decurtazione del 65 %
Da 1 e fino a 5	Decurtazione del 95 %

## 8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2017

2° monitoraggio in data 31.12.2017

---

### Sezione a cura dell'OIV/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 RISORSE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Dirigente del Settore Risorse

**OGGETTO:** Gestione attiva dell'indebitamento.

**NATURA:** INTERSETTORIALE

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

La Provincia di Novara sconta, in questo periodo di difficoltà finanziaria, lo scotto di un rilevante indebitamento contratto nel passato, quando i rapporti debito/entrate correnti erano più elevati e le condizioni economiche complessivamente molto migliori delle attuali.

La sana gestione finanziaria e i principi di regolarità contabile richiedono che, in presenza di opere ultimate, si provveda a fare confluire le eventuali economie realizzate nell'avanzo di amministrazione, attraverso l'eliminazione dei corrispondenti residui passivi.

Le disponibilità rimaste inutilizzate, provenienti dall'indebitamento, dovrebbero rapidamente essere ridotte o confluire nei "fondi per finanziamento spese in conto capitale" di cui all'art. 187 del TUEL, senza rimanere troppo a lungo contabilizzate come residuo.

Inoltre è stato richiesto di valutare la possibilità dell'ente di spuntare tassi di interesse più ridotti, compatibilmente con le rilevanti somme che Cassa Depositi e Prestiti richiede per l'estinzione anticipata dei mutui.

#### 2. FONTE NORMATIVA:

- a. Dlgs 267/2000 e smi
- b. DPR 194/1996
- c. Dlgs 118/2011
- d. Dlgs 126/2014
- e. Corte dei Conti -Sezione delle Autonomie, deliberazione n.14/2017, avente ad oggetto le linee guida al bilancio preventivo 2017-2019

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

azione 1: Valutazione delle poste riaccertate in competenza 2017 e finanziate da indebitamento, relative a lavori in fase conclusiva	entro il 31/08/2017
azione 2: Chiusura contabile dei lavori individuati	entro il 15/10/2017
azione 3: Riduzione dei relativi mutui contratti con Cassa Depositi e Prestiti e/o richiesta di devoluzione delle somme limitatamente a quelle necessarie a finanziare lavori per l'esercizio in corso	entro il 15/11/2017
azione 4: Elaborazione di un report di sostenibilità dell'operazione di rimodulazione/ristrutturazione dell'intero debito o di parte di esso con istituto di credito privato	entro il 31/12/2017

#### 4 PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X Tutta la collettività amministrata, interessa ad una ottimale gestione dell'indebitamento
Utenza interna	X Settori Tecnici, interessati alla devoluzione come fonte di finanziamento di opere pubbliche
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.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	30%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente del Macrosettore Affari Generali, legali e Tecnici	Attività di collaborazione in fase di coordinamento	10%
Sig.ra Valeria Tasso	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	90%
Ing. Alberto Ravarelli	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Viabilità	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Geom. Massimo Rivetti	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Viabilità	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Ing. Alfredo Corazza	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Edilizia	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Geom. Adriano Fortunato Zanetti	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Servizio Edilizia	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Macrosettore Affari Generali, legali e Tecnici	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Dott.ssa Giancarla Borgia	Funzionario Amministrativo presso il Macrosettore Affari Generali, legali e Tecnici	Attività di supporto operativo nella realizzazione della fase 2	5%
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	100%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	100%
Massimo Verga	Applicato presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Marilena Crapanzano	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Wilmer Denti	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Silvia Fiori	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%

**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: riduzioni / devoluzioni richieste	euro	> 1.000.000,00 euro
indicatore 2: elaborazione di un report	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 raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato raggiungimento dell'indicatore 2	0%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2 e viceversa	Riduzione del 50%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + completo raggiungimento dell'indicatore 2	100%

**8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:**

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2017

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2017

**Sezione a cura dell'OIV/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)

## PROGETTO SETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** DOTT.SSA ANNA GARAVOGLIA

**OGGETTO:** Standardizzazione dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale di competenza della Provincia.

**NATURA:** Settoriale

#### DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Legge regionale n. 23/2015, relativa al riordino funzionale degli enti provinciali del Piemonte in coordinamento con Legge n. 56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" (Legge Delrio), ha comportato una riduzione delle risorse umane e strumentali tale da richiedere l'avvio di una fase di riorganizzazione degli uffici provinciali e la revisione dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale, sempre nell'ottica del rispetto dei principi di azione amministrativa di legalità, economicità, efficacia, efficienza, imparzialità e trasparenza, sanciti dalla Legge 241/1990, nonché di un miglioramento della risposta all'utenza anche per quanto concerne la gestione dei procedimenti integrati di autorizzazione unica.

Le attività comprenderanno inoltre la revisione e l'integrazione dell'attuale modulistica, anche con riguardo alla recente modifica in tema di VIA, presente sul sito internet dell'Ente, nell'ottica di una futura fruibilità di procedimenti informatizzati per la presentazione delle istanze, in coerenza con il piano d'informatizzazione dell'ente.

**FONTE NORMATIVA:** Legge 241/1990, D. Lgs. n. 152/06, D.P.R. 59/2013.

#### DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

In considerazione delle competenze degli uffici, saranno individuati i diversi procedimenti e saranno definite le modalità di gestione nonché di coordinamento anche con i soggetti esterni: Enti, Agenzie, ecc., che collaborano all'iter istruttorio, al fine di garantire una funzionale gestione del procedimento.

<u>Azione 1:</u> Individuazione dei procedimenti e analisi delle criticità legate alla gestione integrata del procedimento.	Scadenza 30.09.2017
<u>Azione 2:</u> Definizione di modalità standardizzate comuni ai procedimenti individuati, tenendo conto delle diverse possibili casistiche, nel rispetto dei principi generali di cui alla Legge 241/1990 e degli obiettivi indicati in premessa.	Scadenza 30.11.2017
<u>Azione 3:</u> Revisione della modulistica, per la successiva pubblicazione sul sito, anche in funzione dell'individuazioni di procedure informatizzate per la presentazione delle istanze.	Scadenza 31.12.2017

**PORTATORI DI INTERESSE:**

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Aziende interessate dai procedimenti autorizzativi per le materie ambientali <input type="checkbox"/> Enti, Agenzie, ecc. che partecipano alle fasi istruttorie dei procedimenti
Utenza interna	<input type="checkbox"/> URP, Servizio Informativo

**RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE****Risorse Umane:**

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
GARAVOGLIA A.	Dirigente di Settore	Coordinamento e verifica	
FERRERA A.	Funzionario Amm.vo P.O.	Individuazione dei procedimenti e definizione di modalità standard per la gestione delle istanze	80%
BARBERO M.	Funzionario Tecnico	Individuazione dei procedimenti e definizione di modalità standard per la gestione delle istanze	100%
MANAZZA S.	Funzionario Tecnico	Individuazione dei procedimenti e definizione di modalità standard per la gestione delle istanze	100%
VIAZZO E.	Istruttore Dir. Tecnico	Individuazione dei procedimenti e definizione di modalità standard per la gestione delle istanze	100%
BORASI D.	Istruttore Dir. Amm.vo	Individuazione dei procedimenti e definizione di modalità standard per la gestione delle istanze	50%
CACCIOPPOLI V.	Istruttore Tecnico Ambiente	Analisi e revisione della modulistica	100%
PACE F.	Perito Chimico	Analisi e revisione della modulistica	30%
PRANDINA P.	Collaboratore Amm.vo	Supporto nelle attività di progetto	100%
PECORALE S.	Applicato	Supporto nelle attività di progetto	100%

**Risorse strumentali:** Dotazioni informatiche degli uffici

**Risorse Finanziarie:** Spese di funzionamento connesse alle strumentazioni utilizzate

### INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Realizzazione Azione 1	1	1
Realizzazione Azione 2	1	1
Realizzazione Azione 3	1	1

**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)

Azione 3	100%
Azione 2	Decurtazione del 20%
Azione 1	Decurtazione del 70 %

### MONITORAGGI

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

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2017

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2017

---

#### Sezione a cura dell'OIV/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)

## PROGETTO SETTORIALE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Anna Garavoglia

**OGGETTO:** STUDIO DI FATTIBILITA' PER INDIVIDUAZIONE SEDE ARCHIVIO DELLA PROVINCIA

**NATURA:** SETTORIALE

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

Le nuove competenze assegnate all'Ente hanno determinato il riordino della propria organizzazione che ha comportato una diversa collocazione di parte di uffici ed archivi.

Lo scorso anno si è provveduto infatti ad aggregare le funzioni ridefinite negli uffici al fine di ridurre i costi di gestione, razionalizzando le risorse.

Lo spostamento ha interessato anche la documentazione di anni precedenti depositata presso gli uffici trasferiti.

La mole di materiale cartaceo è stata collocata provvisoriamente in locali all'uopo adattati per far fronte alla necessità, dislocati in vari immobili di competenza, al fine del suo studio e della sua corretta conservazione. Occorre pertanto individuare soluzioni funzionali ed economiche idonee ad ovviare alla situazione attuale.

Questo progetto si pone come obiettivo finale lo studio di fattibilità per l'individuazione della migliore opzione per avere un archivio idoneo a soddisfare le esigenze dell'Ente.

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 è data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

#### 2. FONTE NORMATIVA:

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : Rilevazione in loco dello stato di fatto della consistenza del materiale cartaceo depositato presso i vari immobili al di fuori dell'archivio generale Riunione del servizio tecnico per la condivisione dei rilievi effettuati	Scadenza 31 agosto 2017
<u>azione 2</u> : Elaborazione dati rilevati con inserimento cartografico della situazione rilevata. Analisi della normativa di riferimento. Riunione del servizio tecnico per l'individuazione delle possibili soluzioni	Scadenza 30 settembre 2017
<u>azione 3</u> : Elaborazione proposte di fattibilità tecnica. Stima dei costi. Relazione finale	Scadenza 31 dicembre 2017

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Regione; Archivio di Stato.
Utenza interna	<input type="checkbox"/> Tutti i Settori della Provincia
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
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario Tecnico Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	10%
Geom. A. Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	75%
Arch. Marina Ginella	Architetto progettista	Collaborazione nell'attuazione del progetto	80%
P.I. Graziano Federico	Perito elettrotecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto	80%
M. Grassi	Disegnatore Progettista	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
R. Loretto	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
Geom. M. Testore	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
S. Anzano	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	90%
G. Rutigliano	Capo Operaio	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
L. Caresana	Capo Operaio	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
A. Ticozzelli	Capo Operaio	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
G. Lavecchia	Operaio Specializzato	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
D. Musicò	Operaio Specializzato	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%

**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
Relazione	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)

fino al completamento dell'azione 3	100%
fino al completamento dell'azione 2	Decurtazione del 10%
fino al completamento dell'azione 1	Decurtazione del 20 %

**8. MONITORAGGI**

1° monitoraggio in data 30 settembre 2017

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2017

---

**Sezione a cura dell'OIV/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 RISORSE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Dirigente del Settore Risorse

**OGGETTO:** Revisione del Sistema di valutazione della performance della Provincia di Novara, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 74/2017.

**NATURA:** SETTORIALE

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

In attuazione della delega di cui all'art. 17, comma 1, lett. r) della Legge n. 124/2015, il D.Lgs. n. 74/2017, entrato in vigore il 22 giugno 2017, è intervenuto a modificare il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. In particolare il D.Lgs. n. 74/2017 ha introdotto sostanziali modifiche in tema di valutazione e misurazione della performance della Pubblica Amministrazione e, a tal fine, si è conformato ai seguenti principi e criteri direttivi:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni.

Pertanto, in sede di prima applicazione della citata novella legislativa, si rende necessario procedere ad una vera e propria revisione del Sistema integrato di valutazione delle prestazioni della Provincia di Novara approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 513/2010 e tutt'ora vigore presso l'Ente. Al termine delle attività progettuali si dovrà giungere all'adozione di un nuovo Sistema di valutazione della performance che sia rispondente alle modifiche recentemente apportate al D.Lgs. n. 150/2009. Peraltro, proprio al fine di dare concreta attuazione al sopra richiamato principio di razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, si dovrà provvedere a riunire in tale nuovo strumento sia il sistema di valutazione del personale delle aree della Dirigenza, delle Posizioni Organizzative e delle Categorie, che il sistema di valutazione del Segretario Generale.

#### 2. FONTE NORMATIVA:

Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Azione 1: Predisposizione della bozza di un nuovo Sistema di valutazione della performance coerente con le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 74/2017 ed onnicomprensivo rispetto al personale in servizio presso l'Ente	entro il 31.10.2017
Azione 2: Acquisizione delle osservazioni e dei pareri prescritti	entro il 30.11.2017

Azione 3: Adozione del nuovo Sistema di valutazione della performance della Provincia di Novara	entro il 31.12.2017
---	---------------------

#### 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.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	25%
Dott.ssa Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa	Attività di studio delle recenti modifiche legislative e di elaborazione della bozza di nuovo Sistema di valutazione della performance	45%
Dott.ssa Anna Maria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di supporto nella realizzazione di tutte le diverse fasi progettuali	50%
Sig.ra Angela Poverino	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di supporto nella realizzazione di tutte le diverse attività progettuali	50%
Sig. Antonio Simone	Istruttore Amministrativo	Attività di supporto operativo nella predisposizione della modulistica utile ai fini della valutazione del personale	50%

##### 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: Avvenuta elaborazione della bozza di un nuovo Sistema di valutazione della performance	On/off	on
Indicatore 2: Avvenuta acquisizione delle osservazioni e dei pareri prescritti	On/off	on
Indicatore 3: Avvenuta adozione del nuovo Sistema di valutazione della performance	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	Decurtazione del 100%
Completo raggiungimento dell'indicatore 1 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 2	Decurtazione del 75%
Completo raggiungimento degli indicatori 1 e 2 + mancato o parziale raggiungimento dell'indicatore 3	Decurtazione del 50%
Completo raggiungimento di tutti gli indicatori	Nessuna decurtazione

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il 30 settembre 2017

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2017

---

### Sezione a cura dell'OIV/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 RISORSE

### PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**DIRIGENTE:** Dott.ssa Giovanna GOFFREDO, Dirigente del Settore Risorse

**OGGETTO:** Analisi della struttura organizzativa dell'Ente: individuazione ed analisi di eventuali criticità e proposizione di correlate misure risolutive.

**NATURA:** SETTORIALE

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

L'esito del referendum costituzionale tenutosi il 4 dicembre 2016 ed avente ad oggetto, tra l'altro, la revisione del Titolo V della parte II della Costituzione, unitamente all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 75/2017, con il quale il legislatore è intervenuto a modificare ed integrare il Testo Unico sul Pubblico Impiego, rendono opportuno effettuare una verifica in ordine alla sostenibilità della struttura organizzativa dell'Ente. Nello specifico, si tratta di analizzare la struttura organizzativa approvata, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014 e della L.R. n. 23/2015, con decreto presidenziale n. 70/2016, così da poter individuare le eventuali problematiche generate dai succitati mutamenti del contesto istituzionale e normativo di riferimento e, conseguentemente, elaborare apposite ipotesi risolutive di tali criticità.

#### 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"

D.Lgs. n. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al D.Lgs. n. 165/2001, ai sensi degli artt. 16, commi 1, lett. a), e 2, lett. b), c), d) ed e) e 17, lett. a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), p), q), r), s) e z) della Legge n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

#### 3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

azione 1: Elaborazione di un reporting finale in cui vengano evidenziate le eventuali criticità riscontrate nel corso dell'analisi effettuata sulla struttura organizzativa dell'Ente e, contestualmente, vengano proposte le correlate misure risolutive	entro il 31.12.2017
---	---------------------

#### 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.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di impulso, direzione e coordinamento	25%

		di tutte le attività progettuali	
Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	45%
Anna Maria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione di tutte le diverse fasi progettuali	50%
Angela Poverino	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di supporto di operativo nella realizzazione di tutte le diverse fasi progettuali	50%
Antonio Simone	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di supporto operativo nella redazione del reporting finale	50%

**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 finale	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 30 settembre 2017

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2017

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)

## PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**RESPONSABILE PROGETTO:** ing. Alfredo Corazza

**OGGETTO:** STUDIO DI COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI TPL LACUALE DEL LAGO D'ORTA CON ALTRI SISTEMI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE CON INTEGRAZIONI FERRO/GOMMA/BATTELLO.

**NATURA:** SETTORIALE

- DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Lo studio di coordinamento ha l'aspirazione di incentivare l'utilizzo aggregato dei mezzi pubblici sviluppando opportune sinergie che permettano all'utenza l'utilizzo combinato ferro, gomma, battello. Altro scopo dello studio sarà quello di verificare se le sopra indicate attività, possano trovare la realizzazione condivisa tra la Provincia di Novara e la Provincia del V.C.O.
- FONTE NORMATIVA:** LL.RR. n. 1 del 4/1/2000; n. 44 del 26/4/2000; n. 5 del 15/3/2001; n. 2 del 17/1/2008; Codice della Navigazione, R.D. n. 327 del 30/3/1942; D.P.R. n. 631 del 28/6/1949.
- DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** Si individueranno le offerte del TPL esistente nelle tre forme di coordinamento tra le varie opzioni trasportistiche al fine di avanzare proposte da destinare all'utenza avendo come scopo la più ampia possibile sinergia tra ferro/gomma/battello.

<u>azione 1:</u> individuazione offerte TPL in essere.	scadenza 30 settembre
<u>azione 2:</u> ricerca accordi tra Gestori di ferro, gomma e battello.	scadenza 30 novembre
<u>azione 3:</u> approvazione eventuali accordi tra Pubblico e Privato.	scadenza 31 dicembre

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Comuni <input type="checkbox"/> Gestori del T.P.L. su acqua <input type="checkbox"/> Trenitalia <input type="checkbox"/> Gestori T.P.L. su gomma <input type="checkbox"/> Provincia Verbano Cusio Ossola
Utenza interna	<input type="checkbox"/> Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale <input type="checkbox"/> Settore Affari Generali e Legali, Istruzione, Pari Opportunità

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

Il progetto prevede la supervisione della Dirigenza dei Settori interessati e la partecipazione delle **Risorse Umane**:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
CORAZZA Alfredo	funzionario tecnico con posizione organizzativa	Progettazione, coordinamento e monitoraggio	30%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
CASTIGLIONI Ciro	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
GEMIGNANI Giovanni	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
PENNISI Maria	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
CONCETTA Santa Trovato	applicata	Gestione amministrativa	50%

**Risorse strumentali:** computer, stampanti, fotocopiatore, macchina fotografica digitale, GPS.

**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: offerte in essere.	Numero offerte individuate	3 offerte
Per la seconda fase gli indicatori di performance sono: consultazioni orali, scritte, incontri.	Numero consultazioni	3 consultazioni
Per la terza fase gli indicatori di performance sono: bozze accordi prodotti	Numero bozze accordi prodotti	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)

Per completamento fasi	100%
Per fasi 1,2	Decurtazione del 20%
Solo fase 1	Decurtazione del 70%

## 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2017

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2017

### Sezione a cura dell'OIV/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)

## PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2017

**RESPONSABILE PROGETTO:** ing. Alfredo CORAZZA

**OGGETTO:** STUDIO OFFERTA TRASPORTISTICA INTEGRATA PER SERVIZI SCOLASTICI E LORO RICADUTA CULTURALE.

**NATURA:** SETTORIALE

- DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** Lo studio mira all'utilizzo del T.P.L. da parte delle utenze scolastiche unendo l'utile trasportistico con il dilettevole dell'apprendimento dei microcosmo lacuale.
- FONTE NORMATIVA:** LL.RR. n. 1 del 4/1/2000; n. 44 del 26/4/2000; n. 5 del 15/3/2001; n. 2 del 17/1/2008; Codice della Navigazione, R.D. n. 327 del 30/3/1942; D.P.R. n. 631 del 28/6/1949.
- DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** Lo studio individuerà la necessità di trasporto scolastico eventualmente non servite o da ottimizzare. Proporrà poi il mezzo lacuale quale aula in movimento verso l'apprendimento di conoscenze e sapere del mondo lacuale, sia con lezioni in classe, sia con esperienze in esterno.

<u>azione 1:</u> analisi servizi in essere, verifica loro esaustività o individuazione lacune e conseguenti rimedi.	scadenza 31 ottobre
<u>azione 2:</u> studio di didattica lacuale, tra lezioni in classe ed esperienze sull'acqua in battello in accordo con l'Ufficio Scolastico Provinciale.	scadenza 30 novembre
<u>azione 3:</u> studio bozza accordo tra Provincia di Novara, T.P.L. su acqua ed Ufficio Scolastico Provinciale.	scadenza 31 dicembre

#### 4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<input type="checkbox"/> Gestore del T.P.L. su acqua <input type="checkbox"/> Ufficio Scolastico Provinciale.
Utenza interna	<input type="checkbox"/> Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale <input type="checkbox"/> Settore Affari Generali e Legali, Istruzione, Pari Opportunità

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

Il progetto prevede il coordinamento e la supervisione della Dirigenza dei Settori interessati e la partecipazione delle **Risorse Umane:**

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
CORAZZA Alfredo	funzionario tecnico con posizione organizzativa	Progettazione, coordinamento e monitoraggio	25%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
CASTIGLIONI Ciro	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
GEMIGNANI Giovanni	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
PENNISI Maria	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	50%
TROVATO Santa Concetta	applicata	Gestione amministrativa	50%

**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 e la promozione della progettualità per la ricerca di sinergia e condivisione.	Numero relazioni	1 relazione
	Numero progetti	1 progetto
Per la seconda fase gli indicatori di performance sono: le bozze dei possibili accordi con il pubblico, il privato e gli istituti scolastici.	Numero di bozze di accordi	2 accordi
Per la terza fase gli indicatori di performance sono: accordi approvati	Numero accordi approvati	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)

Per fasi 1,2,3	100%
Per fase 1,2	Decurtazione del 20%
Solo fase 1	Decurtazione del 70%

#### 8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2017

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2017

---

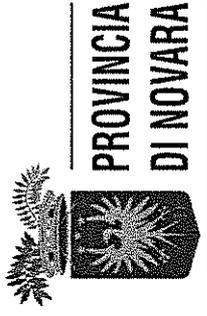
#### Sezione a cura dell'OIV/Nucleo di Valutazione

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)



**P.E.G.**

**- OBIETTIVI GESTIONALI/DI  
MANTENIMENTO-**

**2017**

**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 affari istituzionali (segreteria, protocollo, archivio, supporto amministrativo organi istituzionali)	Ob. n. 1 Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	Dr.ssa Annunziata Dr.ssa Julita * Amaranto Bozzola Ferraris Bardella Botta De Angelis Frigoli Ferracin Di Iorio
	Ob. n. 2 Attività di assistenza agli organi dell'Ente	
	Ob. n. 3 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 4 Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	
	Ob. n. 5 Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione	*(assegnata al coordinamento giuridico amministrativo dei settori tecnici dal 25.7.2017)
	Ob. n. 6 Attività di segreteria del Segretario Generale	
	Ob. n. 7 Aggiornamento normativo	

Ob. n. 8

Gestione protocollo e corrispondenza

Ob. n. 9

Gestione archivio

Ob. n. 10

Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque

Ob. n. 11

Supporto all'attività del Presidente

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attivita' connesse all'iter degli atti amministrativi	A) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione delle determine dirigenziali, nonche' gestione della relativa pubblicazione ed atti consequenziali B) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, delle delibere di Consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci, nonche' gestione della relativa pubblicazione ed esecutivita'	n. 1.800/2.000 atti amministrativi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	quantitativo	Per numerazione, registrazione e successiva gestione delle relative fasi integrative dell'efficacia relative a > 1.800 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato; Per numerazione, registrazione e successiva gestione delle relative fasi integrative dell'efficacia relative a > 1.600 e < 1.800 atti (delibere, determine, decreti) = 75% del risultato; Per numerazione, registrazione e successiva gestione delle relative fasi integrative dell'efficacia relative a > 1.400 e < 1.600 atti (delibere, determine, decreti) = 50% del risultato Per numerazione, registrazione e successiva gestione delle relative fasi integrative dell'efficacia relative a < 1.400 atti = risultato 0	

<p><b>Ob. n. 2</b>  <b>Attività di</b>  <b>assistenza agli</b>  <b>organi</b>  <b>dell'Ente</b></p>	<p>Predisposizione  ordini del giorno delle  sedute  dell'Assemblea dei  Sindaci,  del Consiglio e di  decretazione e  assistenza nella  verbalizzazione delle  relative sedute</p>	<p>n. 50 sedute</p>	<p>L'obiettivo non e'  scansionabile in  fasi/tempistica o  cronoprogramma, ma ha un  orizzonte annuale relativo  all'intero 2017</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempi di svolgimento:  rispetto dei tempi  regolamentari  Per rispetto dei tempi =  100% del risultato; per  ogni gg di ritardo  decurtazione del 30%</p>		

<p><b>Ob. n. 3</b> <b>Attività</b> <b>connesse alla</b> <b>nomina dei</b> <b>rappresentanti</b> <b>provinciali in</b> <b>enti, aziende,</b> <b>istituzioni</b></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. 4 procedure di nomina</p>	<p>Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr Dcp 2/2017)</p>	<p>efficacia</p>	<p>Procedure avviate e concluse; per ≥3 procedure avviate nei termini regolamentari: 100% risultato; per 2 procedure del risultato 75% per &lt; 2 procedure risultato = 0</p>	
<p><b>Ob. n. 4</b> <b>Attività</b> <b>connesse al</b> <b>peg/piano</b> <b>performance,</b> <b>nonche' alla</b> <b>relazione sulle</b> <b>performance</b></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</p>	<p>n. 3 atti (pdo gestionale, piano e relazione performance)</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>Almeno n. 3 atti (pdo gestionale e piano 2017 e relazione 2017) per n. 3 atti = 100% del risultato; per n. 2 atti = 50% del risultato per n. 1 atto = 25% del risultato</p>	

<p><b>Ob. n. 5</b>  <b>Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione</b></p>	<p>Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno</p>	<p>n. 2 Monitoraggi</p>	<p>Ultimo quadrimestre 2017</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><b>Ob. n. 6</b>  <b>Attività di segreteria del Segretario Generale</b></p>	<p>Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente</p>	<p>n. 10.000 prot in arrivo</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>On/off</p>	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza</p>	

<p><b>Ob. n. 7</b> <b>Aggiornamento normativo</b></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 è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</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 200 copie = 100% del risultato Per 150 copie = 75% del risultato Per 100 copie = 50% del risultato Per &lt;100 copie = risultato 0</p>	
<p><b>Ob. n. 8</b> <b>Gestione protocollo e corrispondenza</b></p>	<p>8.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 1/2 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 75% Protocollo degli atti ricevuti entro 4 gg = 50%</p>	<p>Omissioni nell'acquisizione di visti</p>

	8.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 24.000/30.000 atti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	numerico	Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >24.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >20.000 e < 24.000 =75% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di <20.000 = 50%
8.c	Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 1.200 fatture	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 1/2 gg = 100% Scarico dei documenti ricevuti entro 3 gg = 75% Scarico dei documenti ricevuti entro 4 gg = 50%
8.d	Gestione e spedizione della corrispondenza dell'Ente	Si stimano n. 2.200 spedizioni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: entro 2 gg = 100%; entro 3 gg =75%; entro 4 gg = 50%

<p><b>Ob. n. 9</b> <b>Gestione</b> <b>archivio</b></p>	<p>9.a Creazione fascicoli archivio corrente e di deposito</p>	<p>Si stimano n. 300 fascicoli/faldoni</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>On/off</p>	
	<p>9.b Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati</p>	<p>Si stimano n. 100 casi</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>ON/OFF</p>	<p>Difficoltà nel reperimento nel caso di fascicoli archiviati in sedi diverse dal palazzo provinciale</p>
	<p>9.c Avvio operazioni di scarto presso l'archivio ubicato nel palazzo Provinciale, e conseguente razionalizzazione del materiale ivi archiviato;</p>		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>		<p>ON/OFF</p>	<p>Carenza spazi idonei da destinare all'archiviazione dei documenti</p>

<p>Ob 10</p> <p>Supporto giuridico amministrativo alle funzioni di tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque</p>	<p>Studio delle soluzioni giuridiche amministrative finalizzate a supportare le Funzioni di tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque (su richiesta delle medesime) anche sviluppando il lavoro in team e le tecniche di problem solving.</p> <p>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>	<p>Su richiesta</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</p> <p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza</p> <p>la natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività' in parola</p>	
--	---	---------------------	--	------------------	--	--

	Costituzione e attivazione gruppo di lavoro; Coordinamento del gruppo di lavoro per interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo	Su richiesta della dirigenza	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off: Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola
	Coordinamento amministrativo procedure via/vas	20 procedure	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off: Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola
Ob. n. 11 Supporto all'attività del Presidente	Svolgimento delle attività di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza	Non quantificabile	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off: Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola

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

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE	Ob. n. 1 Pareri	Ravarelli – Masuzzo – Mongrandi – Colombo - Ravasio (part time) – Alfini A. (fino al 30/06/2017) – Pecorale (dal 26/07/2017)
	Ob. n. 2 Pareri In Conferenza di Pianificazione / Conferenza di Servizi	
	Ob. n. 3 Pareri di compatibilità con il P.T.P.	
	Ob. n. 4 Partecipazioni	
	Ob. n. 5 Supporto ai Comuni / altri Enti	
	Ob. n. 6 Autorizzazioni	
	Ob. n. 7 Concessioni di derivazione d'acqua	

UFFICIO TRASPORTI

Ob. n. 8  
Programmazione e Pianificazione della  
Gestione Trasporto Pubblico Locale su  
gomma e lacuale – Gestione di servizi  
ferroviari sostitutivi effettuati mediante  
autobus

Ravarelli – Castiglioni – Pennisi – Gemignani – Baldassarri  
– Trovato

Ob. n. 9  
Autorizzazioni, organizzazione e  
revoche in materia di trasporto  
pubblico e privato

Ob. n. 10  
Vigilanza

Ob. n. 11  
Esami idoneità professionale per  
trasporti merci e persone

**Allegato 1 – SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI - FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**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 7 pareri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno. I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficacia	Presa in carico e predisposizione di almeno 7 pareri: 100%; presa in carico e predisposizione di almeno 5 pareri: 80%; presa in carico e predisposizione di un numero inferiore a 5 pareri: 60%.	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione
Ob. n. 2 Pareri In Conferenza di Copianificazione / Conferenza di Servizi	L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunali, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. L.R. n. 40/98, D.lgs 152/2006 e L.R. 56/77 e smi giudizi di compatibilità ambientale dei progetti sottoposti a V.i.A. e dei piani e programmi sottoposti a VAS.	N 9 pareri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno. I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficacia	Presa in carico e predisposizione di almeno 9 pareri: 100%; presa in carico e predisposizione di almeno 7 pareri: 80%; presa in carico e predisposizione di un numero inferiore a 5 pareri: 60%.	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione
Ob. n. 3 Pareri di compatibilità con	DCR 383-28587/2004; L. 241/90	N 3 pareri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di	Viste le mutate condizioni della

<p>il P.T.P.</p>			<p>cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno</p>	<p>propria competenza. Presa in carico e predisposizione del parere nei tempi previsti per legge: 100%; Mancata espressione del parere nei termini previsti su una percentuale oltre il 10% delle pratiche: 80%</p>	<p>Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione</p>
<p>Ob. n. 4 Partecipazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commissioni;</li> <li>• Conferenze di Servizi;</li> <li>• Conferenze di Pianificazione;</li> <li>• Nucleo Tecnico di VIA/VAS;</li> </ul>	<p>N 15 sedute</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno</p>	<p>Efficacia</p> <p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza</p> <p>Partecipazione dall' 81 al 100% delle sedute: 100%; partecipazione dal 50 all'80% delle sedute: 80%; partecipazione dal 30 al 49% delle sedute: 60%; partecipazione dal 10 al 29% delle sedute: 40%; per un numero di partecipazioni inferiori, il risultato è 0.</p>	<p>Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione</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"> <li>• adeguamento al Piano Territoriale Provinciale;</li> <li>• adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate;</li> <li>• realizzazione della Rete Ecologica;</li> <li>• rapporti con la pianificazione sovraordinata.</li> </ul>	<p>N 20 incontri</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno</p>	<p>Efficacia</p> <p>N. 20 incontri: 100%; da 10 a 19 incontri: 75%; Inferiore a 10 incontri: 50%.</p>	<p>Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione</p>
<p>Ob. n.6 Autorizzazioni</p>	<p>Scarichi in acque superficiali, suolo e sottosuolo.</p>	<p>N 37 provvedimenti</p>	<p>Tempi di svolgimento per conclusione procedimenti</p>	<p>Efficacia</p> <p>Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - tra 60 e 70 % dei procedimenti</p>	

	Licenze di attingimento d'acqua	N 5 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno.	Efficacia	<p>= risultato 75%  - tra 40 e 60% dei provvedimenti = risultato 50%  - tra 30 e 40% dei provvedimenti = risultato 25%  - meno del 30% dei provvedimenti = risultato 0%</p>	
	Ricerca di acque sotterranee	N 13 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno.	Efficacia	<p>Predisposizione di almeno 5 provvedimenti: 100%;  fino a 5 provvedimenti: 80%</p>	<p>Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a:  - modifica della pianta organica  - carenza di personale  - consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque</p>
					<p>Predisposizione di almeno 13 provvedimenti: 100%;  tra 10 e 12 provvedimenti: 90%;  fino a 10 provvedimenti: 80%.</p>	<p>Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a:  - modifica della pianta organica  - carenza di personale  - consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque</p>

<p>Ob. n. 7 Concessioni di derivazione d'acqua</p>	<p>Concessioni di derivazione d'acqua pubblica</p>	<p>N 15 provvedimenti</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Predisposizione di almeno 15 provvedimenti: 100%; tra 10 e 14 provvedimenti: 90%; fino a 9 provvedimenti: 80%.</p>	<p>Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a: - modifica della pianta organica - carenza di personale - consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque</p>
<p>Ob. n. 8 Programmazione Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus</p>	<p>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.</p>	<p>N 100 atti</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficienza</p>	<p>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%; entro 31 gg = 30%; mancata risposta = 0.</p>	

<p>Ob. n. 9 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 170 atti</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 170 atti pari al 100%, con n. 150 pari al 90%, con 130 pari all'80%; con 100 pari al 70%; con un numero inferiore = 0</p>	<p>Il risultato è in funzione delle richieste della collettività amministrata</p>
<p>Ob. n. 10 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/cronogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Con almeno 50 verifiche pari al 100%; con pari al 80%; con 100 pari al 60%; con 80 pari al 40%; con un numero inferiore = 0.</p>	

Ob. n. 11	Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone. Gestione svolta per 5 Province piemontesi con apposita convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Novara	N 3 sessioni di esami	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficacia	Gestione di almeno n. 3 sessioni pari al 100%, con n. 1 pari al 50%; Nessuna sessione = 0.	
-----------	--	---	-----------------------	---	-----------	---	--

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</u>	<u>RISORSE UMANE</u>
Polizia Provinciale	<p><b>Ob. n. 1</b></p> <p>Attuazione n. 5 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, colombi, nutrie)</p>	<p>Dirigente: Dott. Marina Ravarelli</p> <p>Personale assegnato: Paggi Paola, Barello Piero, De Luca Roberto, Nicita Antonino, Prandi Alberto, Testori Bruno, Silva Sara, Trevisan Maurizio, Nigreddu Andrea</p>
	<p><b>Ob. n. 2</b></p> <p>Attività di vigilanza e di verifica sulla regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari</p>	
	<p><b>Ob. n. 3</b></p> <p>Attività di vigilanza su il territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)</p>	
	<p><b>Ob. n. 4</b></p> <p>Incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	
	<p><b>Ob. n. 5</b></p> <p>Predisposizione programmi settimanali</p>	
	<p><b>Ob. n. 6</b></p> <p>Gestione verbali codice della strada, caccia, pesca e ambiente e relativo iter comprensivo della fase di riscossione coattiva</p>	

Allegato 1 – Funzione/Ufficio Polizia provinciale

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<b>Ob. n. 1</b> Attuazione n. 5 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, colombi, nutrie)	Interventi di abbattimento e vigilanza sull'attività svolta dai soggetti autorizzati ed attuazione dei piani di contenimento da parte del personale della Polizia Provinciale	<b>100 interventi</b>	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >100 servizi = 100% del risultato Per >70 servizi = 75% del risultato Per >50 servizi = 50% del risultato Per >25servizi = 25% del risultato Per >25 servizi = risultato 0	
<b>Ob. n. 2</b> Attività di vigilanza e di verifica sulla regolarità autorizzativa degli impianti pubblicitari	Attività di vigilanza e sopralluoghi a seguito di segnalazione di probabili irregolarità autorizzative da parte degli uffici competenti.	<b>50 servizi e segnalazioni</b>	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >50 servizi = 100% del risultato Per >40 servizi = 75% del risultato Per >30 servizi = 50% del risultato Per >20 servizi = 25% del risultato Per >20 servizi = risultato 0	

<p><b>Ob. n. 3</b> Attività di vigilanza su il territorio nelle varie materie di competenza</p>	<p>Effettuazione controlli in materia ambientale (attività estrattive, rifiuti, risorse idriche), ittico-venatoria, viabilità e attività di polizia giudiziaria</p>	<p>200 controlli</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</p>	<p>Per &gt;200 servizi = 100% del risultato Per &gt; 100 servizi = 75% del risultato Per &gt;50 servizi = 50% del risultato Per &lt; 50 servizi = risultato 0</p>	
<p><b>Ob. n. 4</b> Incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	<p>Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	<p>Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna su chiamata</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><b>Ob. n. 5</b> 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>efficacia</p>	<p>Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato: decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo</p>	
<p><b>Ob. n. 6</b> Gestione verbali codice della strada, caccia, pesca e ambiente e relativo iter comprensivo della fase di riscossione coattiva</p>	<p>Predisposizione inserimento dei verbali nella procedura concilia e gestione della riscossione coattiva</p>	<p>n. 150 verbali</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>efficacia</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>
Turismo, cultura, sport	Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2 Istruttori Amministrativi</li><li>• 1 Collaboratore Amministrativo</li><li>• 1 applicato</li></ul>
	Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	
	Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	
	Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche	
	Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	

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 proloco, riconoscimento comuni turistici	n. 280 schede mensili (in media) e completamento a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali	L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi	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 di valorizzazione del territorio	Realizzazione interventi in collaborazione con Enti e Associazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Obiettivo di on/off	Scarsità di finanziamenti
Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e	Vigilanza esami iscrizioni	n. 15 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 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 AFFARI ISTITUZIONALI  
 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE  
 TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE**

**CENTRO DI  
 RESPONSABILITA'**

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

**RISORSE UMANE**

**CACCIA, PESCA PARCHI E  
 GEV**

Ob. n. 1  
 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni

-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 20 autorizzazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 25gg = 100% 35gg = 80% 45gg = 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 33	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 25gg = 100% 35gg = 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 2017		45gg = 60%	in base agli anni precedenti
	D.lsg 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 46	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICACIA	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 23 candidati	Istruttoria Convocazione Esame	EFFICACIA	Gestione di almeno: n. 24 pratiche = 100% n. 22 pratiche = 80% n. 22 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 5 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICIENZA	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 2 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	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 2017	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla disponibilità delle guardie volontarie e dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante.	
	Predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di	Numero 5 piani	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	Disponibilità partecipazione operatori volontari – situazioni	

Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi.	contenimento numerico di fauna selvatica	Numero 95 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 21 gg = 100% 24 gg = 80% 27 gg = 60%	climatiche - limitazione dei fondi per manutenzione mezzi, carburante e munizioni
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 2017	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 70 gg = 100% 75 gg = 80% 80 gg = 60%	Non è prevenibile il numero di violazioni che potrebbero essere rilevate Valori stimati in base agli anni precedenti

	<p>Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.</p>	<p>Numero 96 pratiche</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale per l'intero 2017</p>	<p>EFFICACIA</p>	<p>Gestione di almeno:  n. 60 procedure = 100%  n. 50 procedure = 80%  n. 40 procedure = 60%</p>	<p>Non è preventivabile in anticipo il numero di interventi che saranno necessari. Valori stimati in base agli anni precedenti non essendo</p>
--	---	---------------------------	--	------------------	--	--

**SETTORE RISORSE**

**CENTRO DI  
RESPONSABILITA'**

**OBIETTIVI GESTIONALI/**

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

**RISORSE UMANE**

**FUNZIONE RISORSE  
ECONOMICO FINANZIARIE**

Ob. n. 1  
Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto.

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria  
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,  
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,  
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti  
Patrizia  
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella  
Applicato: Verga Massimo

Ob. n. 2

Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla  
resa dei pareri di regolarità contabile.

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria  
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,  
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,  
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti  
Patrizia  
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella  
Applicato: Verga Massimo

Ob. n. 3

Predisposizione ed invio telematico di certificazioni  
contabili, fiscali e contributive. Rendicontazioni e  
audit.

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria  
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,  
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,  
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti  
Patrizia  
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella  
Applicato: Verga Massimo

Ob. n. 4

Gestione cassa economica, servizi economici, tenuta  
inventario beni mobili.

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 rendiconto  
per quanto riguarda le spese del Titolo II

Istruttore Amministrativo: Ferrari Giuseppina  
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella

Ob. n. 6

Gestione dei tributi di competenza provinciale

Istruttore Amministrativo: Gabriele Manuela, Fiori  
Silvia

Ob. n. 7

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

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria  
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena,  
Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina, Fiori Silvia,  
Gabriele Manuela, Passerini Alessandra, Turatti  
Patrizia  
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella  
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'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio</b>	1a) Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, allegati e certificato, contabilità economica Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio. Publicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di settore. Gestione, pareri e visti regolarità contabile, predisposizione del P.E.G.-risorse economiche- assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui. Osservanza del piano di riequilibrio. Supporto all'Organo di Revisione contabile	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	

*Q*

<p><b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione entrate e spese correnti</b></p>	<p>Accertamento entrate. Gestione degli incassi attraverso i conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali. Gestione fatturazione elettronica/liquidazioni/pagamenti. Relativo supporto a tutti gli Uffici dell'Ente. Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split". Emissione mandati relativi alle elaborazioni stipendiali. Verifica dati pensionistici per INPDAP</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><b>Ob. n. 3</b>  <b>Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili, fiscali e contributive</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MOD. F24EP Mensile AUTODENUNCIA INAIL</li> <li>• MOD. CU annuale e certificati professionisti Mod. 770 ordinario Mod. 770 semplificato UNICO</li> <li>• DENUNCIA IRAP</li> <li>• Certificato del bilancio e del rendiconto</li> <li>• Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti</li> <li>• Monitoraggi richiesti dall'Amministrazione centrale (pareggio di bilancio, spazi finanziari, disavanzi...) trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti</li> <li>• Rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte e supporto agli Uffici interessati da procedure di audit</li> <li>• predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti</li> </ul>	<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><b>Ob. n. 4</b>  <b>Gestione cassa</b>  <b>economale,</b>  <b>servizi</b>  <b>economali,</b>  <b>tenuta</b>  <b>inventario beni</b>  <b>mobili</b></p>	<p>Registrazioni e  quadratura giornaliera  di cassa.  Predisposizione  rendiconti periodici,  con relativi mandati di  reintegro.  Predisposizione conto  agenti contabili.  Custodia/registrazione  valori diversi  Verifica trimestrale  cassa economale per  il Collegio dei Revisori  dei Conti. Gestione  del "ciclo passivo"  (gestione ordini),  acquisti, anche con  riferimento ai CPI e  funzioni ridelegate.  Gestione/liquidazione  forniture diverse.  Gestione magazzino  per carta, buste,  prodotti per l'igiene e  la sicurezza, ecc.  Aggiornamento  inventario con  acquisizioni e  dismissioni</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><b>Ob. n. 5</b>  <b>Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.</b>  <b>Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II</b></p>	<p>Rinegoiazione del debito ai fini della redazione del bilancio di previsione.  Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale riduzione/estinzione anticipata degli stessi.  Pratiche di devoluzione  Richieste di somministrazione in conto mutui  Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti  Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile  Gestione liquidazioni/pagamenti inerenti la spesa in conto capitale.</p>	<p>Realizzazione della rinegoiazione 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><b>Ob. n. 6</b>  <b>Gestione dei tributi di competenza provinciale</b></p>	<p>Emissione avvisi di pagamento, comunicazioni agli utenti, incassi, effettuazione solleciti, predisposizione accertamenti per mancati pagamenti, predisposizione ruoli coattivi  Gestione del contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura.  Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT.  Monitoraggio e regolarizzazione prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica.</p>	<p>Gestione della riscossione nel suo complesso.  Incremento incassi TEFA</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Percentuale raggiungimento obiettivo  Con incassi TEFA maggiorati di almeno il 20% rispetto al 2016; 100% del risultato; ogni punto percentuale in meno comporta la decurtazione del 2% del risultato</p>
<p><b>Ob. n. 7</b>  <b>Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa ed alla carenza di personale.</b></p>	<p>Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione.  Collaborazione ed interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore</p>	<p></p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>On/off</p>

**CENTRO DI  
RESPONSABILITA'**

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

**RISORSE UMANE**

**FUNZIONE RISORSE UMANE  
E STRUMENTALI,  
ORGANIZZAZIONE**

Ob. n. 1  
Adempimenti relativi alla gestione  
del personale

Istruttori Direttivi Amministrativi: Marchese Anna Maria, Occhetto  
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: Occhetto Vera  
(Responsabile Parco Macchine: Laria Alessandro)  
Vice Commesso Capo: Marchesi Maria Carla  
Autista: Iovane Antonio  
Commissi 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

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

Analista di sistema: Tacconi Rosalia  
Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetto 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'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del personale</b>	I.a Gestione giuridico-amministrativa del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	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	
	I.b Gestione del previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	I.c Gestione economica del personale, anche con	Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni mensili +	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini emessi nel rispetto scadenze mensili<1920	



					<p>delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa <math>\leq 0,9</math></p> <p>ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente</p> <p>Ob. on/off</p>	
	<p>1.g Gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015</p>	<p>Espletamento dei necessari accertamenti sanitari</p>	<p>Secondo le tempistiche previste dal piano sanitario</p>	<p>Efficienza</p>	<p>SE n. visite-esami accertamenti <math>&lt; 45</math></p> <p>ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente</p> <p>Ob. numerico</p>	
	<p>1.h Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015</p>	<p>A norma di legge</p>	<p>Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento</p>	<p>Efficienza</p>	<p>SE n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi = 1</p> <p>ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente</p> <p>SE <math>0 \leq n</math>. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi <math>\leq 0,9</math></p> <p>ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente</p> <p>Ob. on/off</p>	
	<p>1.i Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line</p>	<p>In funzione delle richieste da parte dei Settori e dei soggetti esterni</p>	<p>Pubblicazioni effettuate secondo le tempistiche previste dalle richieste</p>	<p>Efficienza</p>	<p>SE n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione = 1</p> <p>ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente</p>	

					SE 0 ≤ n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. di pubblicazione ≤ 0 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
<b>Ob. n. 2</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine</b>	2.a Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	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	
	2.b Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dei mezzi dell'Ente, anche mediante la collaborazione e l'interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore; conduzione di automezzi	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficienza	SE n. provvedimenti dirigenziali < 10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% SE n. servizi < 75 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. numerico	
<b>Ob. n. 3</b> <b>Adempimenti relativi alla gestione del sistema</b>	3.a Gestione sistema informativo	Numero apparecchiature gestite: - 23 apparati di rete - server virtuali: 20 (15 attivi + 5 di backup) - 8 NAS	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficienza	Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite e del software locale intervento entro due	Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici

<b>informativo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 server fisici</li> <li>- 215 PDL (postazioni di lavoro)</li> <li>- 55 stampanti di rete</li> <li>- 7 terminali rilevazione presenze</li> </ul>			<p>giorni <math>\geq</math> 95% delle richieste = 100% del risultato</p> <p>intervento entro due giorni <math>\geq</math> 80% delle richieste = 75% del risultato</p> <p>intervento entro due giorni <math>\geq</math> 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Ob. on/off</p>	<p>Difficoltà di reperimento fondi per le attività di rinnovo e/o riparazione della dotazione tecnologica</p> <p>Limitata possibilità di aggiornamento alle nuove tecnologie</p>
3b. Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio		<ul style="list-style-type: none"> <li>6 applicativi intersettoriali</li> <li>9 applicativi per singoli settori</li> </ul>	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficienza	<p>Regolare funzionamento del software</p> <p>+intervento entro due giorni <math>\geq</math> 95% delle richieste = 100% del risultato</p> <p>intervento entro due giorni <math>\geq</math> 80% delle richieste = 75% del risultato</p> <p>intervento entro due giorni <math>\geq</math> 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Ob. on/off</p>	<p>Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici</p>

3c. Gestione sito internet	3000 pagine pubblicate 7000 documenti pubblicati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annunale relativo all'intero 2017	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
----------------------------	---	--	------------	--	--------------------------

**SETTORE AFFARI GENERALI LEGALI E TECNICI**

<p><b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b></p>	<p><b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u></b> <b><u>DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</p>	<p><b><u>RISORSE UMANE</u></b></p>
<p><b>FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI</b></p>	<p>Ob. n. 1 <b>Gestione contratti contenzioso e sinistri</b></p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Manuela Sinigaglia Simona Rizzi Alessia Poluzzi Chiara Ravarelli</p>
<p>Ob. n. 2 <b>Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi</b> (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>Ob. n. 3 <b>Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, cartelli pubblicitari)</b></p>		<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Alfonso Bianchi M. Cristina Pavese Pasquale Amoruso</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)**

Dirigente : dott.ssa M. Rosaria Colella  
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'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Gestione Contratti e Contenzioso</b>	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	Mancato invio della documentazione necessaria da parte dei Settori interessati



	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.							rapporto: entro 5 giorni: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20: 0	mancato visto regolarità contabile
	2.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		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi					Percentuale Tempi predisposizione proposte: entro 5 giorni: 100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20	Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile
<b>Ob. n. 3</b> <b>Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)</b>	3.a.Rilascio Concessioni e Nulla Osta per lavori di posa cavi e condutture, attraversamenti e di apertura allacciamenti e/o pedonali, accessi carrai e/o pedonali, previa relativa istruttoria, regolarizzazione contabile e registrazione dati; Gestione atti - rivalutazione, volturazione, svincolo cauzioni.	Si stimano n. 150 provvedimenti in base al numero di domande pervenute nei primi 8 mesi dell'anno 2015.	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi					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%;	Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica ; richiesta da parte ditte
	3.b.Gestione Pubblicitari: autorizzazioni e Cartelli Rilascio	Si stimano n. 180 provvedimenti						Numerico 120 e oltre provvedimenti:	

	<p>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>100%; da 100 a 119: 90%; da 80 a 100: 80%; meno di 80: 50%</p>	
<p><b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione richieste relative a transiti eccezionali;</b> <b>(Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)</b></p>	<p>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</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><b>Mancata presentazione Ditte istanze e documentazione e integrativa</b> o mancanza di nulla osta da parte di altri Enti</p>

	autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali previa relativa istruttoria							
<b>Ob. n. 5</b> <b>Gestione gare d'appalto</b>	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.		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza		Tempi medi esecuzione: entro 10 giorni da approvazione del progetto/spesa: 100% entro 15 giorni: 90% entro 20 giorni :80% no predisposizioni:0%	Mancata trasmissione completa documentazione per gara da parte settori tecnici	
	5.b Formazione e aggiornamento costante; soluzioni gestionali integrate per assolvere a tutti gli obblighi normativi di recente entrata in vigore	Adozione degli atti e relativa pubblicazione in conformità alle normative di legge anche sulla trasparenza	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza		Tempi di adozione: entro 20 gg: 100% entro 30 gg: 90% entro 40gg: 70% oltre 40 gg. 50%	Mancato funzionamento delle procedure informatiche	
	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.		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza		Svolgimento gara rispetto norme legge. Comunicazione agli esclusi rispetto norme legge On/Off	Mancato funzionamento piattaforma	

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

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

Allegato 1 – Avvocatura

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità' 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	Gestione di tutte le pratiche che nasceranno nel	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	efficacia	Conclusione di ogni fase stragiudiziale:	Mancanza di documenti e di rapporti da parte

	assicurative, transazioni, recupero crediti ecc.	corso dell'anno			in 5 mesi= 100% in 8 mesi= 80% oltre 8 mesi= 50% (purchè in tempo utile per la gestione della pratica)	dei settori e/o di altri organismi interessati
--	---	-----------------	--	--	--	--

**SETTORE AFFARI GENERALI**

<b><u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u></b>	<b><u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u></b> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<b><u>RISORSE UMANE</u></b>
Funzione URP, Assistenza amministrativa enti locali, Servizi europei di area vasta, Stazione unica appaltante	<b>Ob. n. 1</b> Informazioni sui servizi	<b>Responsabile P.O:</b> <b>dott.ssa Sara Brugo</b> Elena Clerici Silvano Brustia Enrica Contardi Serena Apostolo
	<b>Ob. n. 2</b> Ricerca e studio programma europei	
	<b>Ob. n. 3</b> Elaborazione progetti SEAV	
	<b>Ob. n. 4</b> Supporto ai Comuni nella gestione delle gare di appalto	

*2*

Allegato 1 – Funzione/Ufficio

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<b>Ob. n. 1</b> <b>Informazione sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami</b>	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presa visione o rilascio di copie immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'invio ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto dei termini contenuti nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 295/2000 il servizio viene	n. 1500 contatti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	<b>efficacia</b>	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>effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico; via fax e via e-mail nelle ore di servizio.....</p>	<p>Monitoraggio dei bandi di interesse per l'ente e il territorio, con redazione di notiziario settimanale. Raccolta a livello territoriale delle idee progettuali che si intendono realizzare a valere su bandi europei, nazionali ecc. anche attraverso la struttura Seav e le convenzioni attive con i Comuni. Predisposizione e presentazione dei progetti.</p>	<p>n. 50 programmi individuati</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>Efficacia</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><b>Ob. n. 2</b> <b>Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento.</b></p>									

8

<p><b>Ob. n. 3</b> Elaborazione di progetti per la Provincia e per gli Enti aderenti alla convenzione "Servizi Europei di Area Vasta"</p>	<p>Gestione SEAV e presentazione progetti</p>	<p><b>n. 10 progetti presentati</b></p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>numerico</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><b>Bandi non aderenti alle esigenze territoriali</b></p>
<p><b>Ob. n. 4</b> Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA</p>	<p>Supporto ai Comuni nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.</p>	<p><b>n.31 convenzioni SUAP</b></p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>Numerico</p>	<p>n. gare gestite 30 ed oltre: 100% da 20 a 29= 80% da 10 a 19=70% meno di 10=50%</p>	<p><b>Mancato inoltro da parte dei Comuni della documentazione necessaria</b></p>

SETTORE AFFARI GENERALI LEGALI E TECNICI

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
<b>FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>Ob. n. 1</b> Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Gabriela Buonacasa Elena Miglio
	<b>Ob. n. 2</b> Gestione servizi assistenza e trasporto disabili	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Manuela Givoni Marianna Purpo
	<b>Ob. n. 3</b> Apertura sportelli, collaborazione con Consigliera di Parità – Apertura e gestione nodo provinciale antidiscriminazioni	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Laura Marco (personale assegnato dalla Regione Piemonte), Roberta Bassani ( personale assegnato dalla Regione Piemonte) Franco Monne (personale assegnato dalla Regione
	<b>Ob. n. 4</b> Gestione Piano Locale Giovani e Servizio Civile Nazionale	

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	<b>Modalita' di attuazione</b>	<b>Valore atteso/stimato</b>	<b>Fasi/tempi/cronoprogramma</b>	<b>Tipologia indicatore</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Criticita'</b>
<b>Ob. n. 1</b> Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	<b>1.a.</b> Anche se la competenza attuale è in capo alla Regione Piemonte sarà svolta dalla Provincia la verifica dell'entità del fenomeno collaborando nelle prevenzioni e soluzioni ed indirizzando l'utenza verso il soggetto affidatario del servizio	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	Mancata adesione da parte delle scuole e degli studenti
	<b>1.b.</b> Predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata	Coinvolgimento di tutti i Comuni e di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale	Tutto l'anno; in particolare nel periodo luglio/dicembre rispettando i termini stabiliti dall'atto di indirizzo regionale.	efficacia	Incontri con i sindaci, i dirigenti scolastici e le OOSS del territorio nonché la Regione Piemonte	Pareri discordi dei soggetti coinvolti

<p><b>Ob. n. 2</b>  <b>Gestione servizio assistenza e trasporto disabili</b></p>	<p><b>2.a.</b> 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><b>Ob. N. 3</b>  Apertura sportelli, collaborazione</p>	<p><b>2.b.</b> Individuazione affidatario servizio trasporto e assistenza studenti disabili</p>	<p>Predisposizione, pubblicazione bando raccolta domande, affidamento e monitoraggio del servizio</p>	<p>Affidamento servizio: prima dell'inizio dell'anno scolastico  Monitoraggio continuo non divisibile in fasi</p>	<p>efficacia</p>	<p>On/off</p>	
	<p><b>3.a.</b> Gestione del servizio presso il Centro Servizi</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%</p>	<p>Mancata acquisizione di finanziamenti esterni per</p>

con Consigliera di Parità, Gestione progetti vari	<p><b>3.b.</b> Apertura sportello Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni e creazione nuova rete.</p>	Gestione dei casi segnalati e piattaforma informatica UNAR	Apertura dello sportello per tutto l'anno, creazione e coordinamento della rete	Efficacia	<p>Schede tra 60% e 79%: 80%</p> <p>Apertura tutto l'anno: 100%</p> <p>Apertura tra 10 mesi un anno: 95%</p> <p>Inferiore ai 10 mesi: 90%</p> <p>Non apertura: 0%</p>	l'implementazione del servizio
	<p><b>3.c.</b> Collaborazione con la Consigliera di Parità per attività amministrativa</p>	Collaborazione nella gestione dei casi segnalati	La collaborazione si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	<p>Annua: 100%</p> <p>Tra 10 mesi e un anno: 90%</p> <p>Tra 8 mesi e 10 mesi: 80%</p> <p>No collaborazione: 0%</p>	Modifiche legislative che incidono sul servizio
	<p><b>3.d.</b> realizzazione iniziative specifiche di contrasto alle discriminazioni</p>	Attività di organizzazione delle iniziative	Almeno tre iniziative nell'anno	Efficacia	<p>Realizzazione n. 3 iniziative = 100%</p> <p>n. 2 iniziative = 80%</p> <p>n. 1 iniziativa = 50%</p>	

	<p><b>3.e.</b> 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><b>3.f.</b> Partecipazione alla costituzione di un Centro Provinciale anti violenza</p>	<p>Organizzazione incontri istituzionali, predisposizioni atti amministrativi</p>	<p>Rispetto dei termini prescritti dalla Regione Piemonte</p>	<p>Efficacia</p>	<p>On/Off entro il termine previsto</p>	<p>Mancato riconoscimento del Centro anti violenza da parte della Regione Piemonte</p>
	<p><b>3.g</b> Progettazione finalizzata all'acquisizione di fondi dall'UE, e da altri soggetti pubblici e privati al fine di ampliare l'attività. Attività connesse alla partecipazione al Progetto ALBA finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Pari Opportunità</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 o insufficiente acquisizione di fondi</p>

<b>Ob. n. 4</b> Gestione Piano Locale Giovani Servizio Civile Nazionale	<b>4.a</b> Realizzazione laboratori – tavoli di lavoro, monitoraggio, verifica risultati attività 2017 . Verifica risultati e rendicontazione piano giovani 2016.	2	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma e rendicontazione On/Off	Insufficiente assegnazione fondi Regione Piemonte
<b>4. b</b> Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile nazionale	45	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma e rendicontazione On/Off		

SERVIZIO VIABILITA'

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
<b>UFFICIO SICUREZZA STRADALE</b>	<b>Ob. n. 1</b> Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	Dirigente di Servizio (vacante) Funzionari: Ing. Alberto Ravarelli – Geom. Massimo Rivetti Collaboratore amministrativo: Chiara Ravarelli
	<b>Ob. n. 2</b> Gestione catasto strade	
	<b>Ob. n. 3</b> Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio	
	<b>Ob. N. 4</b> Gestione sinistri	

# ALLEGATO 1 – UFFICIO SICUREZZA STRADALE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

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

<p><b>Ob. n. 2</b> <b>Gestione catasto strade</b></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 2017</p>
<p><b>Ob. n. 3</b> <b>Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio</b></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><b>Ob. N. 4</b> <b>Gestione sinistri</b></p>	<p>Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri avvenuti su strade provinciali per inoltrare a Ufficio Contenzioso.</p>	<p>150 pratiche</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Per la gestione di 150 pratiche = 100% Per la gestione di 75 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 AUTORIZZAZIONI**

**Ob. n. 1**

**Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari**

Dirigente di Servizio (vacante)

Funzionari: Ing. Alberto Ravarelli – Geom. Massimo Rivetti

Istruttore amministrativo : Alberto Giovenzana  
Geom. Daniele 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
<b>Ob. n. 1</b> <b>Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari</b>	Rilascio concessioni, nulla osta e cartelli concernenti la viabilità provinciale	n. 500	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2017	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività Per valori >=500 =100% risultato Per valori tra 300 e 499 =75% risultato Per valori tra 100 e 299=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.
<b>Ob. n. 2</b> <b>Ordinanze ed autorizzazioni</b>	Rilascio ordinanze ed autorizzazioni concernenti la viabilità provinciale	n. 250	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2017	Efficienza	Rilascio delle relative ordinanze e/o autorizzazioni con tempestività Per valori >=250 =100% risultato Per valori tra 100 e 249 =75% risultato Per valori tra 99 e 50=50% risultato Per valori inferiori a 49=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 di Servizio (vacante)  
Funzionari: Ing. Alberto Ravarelli – Geom. Massimo Rivetti  
Geom. Marchetti Andrea, Geom. Giuliana Nocera, Geom. Angelo Gramoni  
Capi cantonieri e cantonieri

**Ob. n. 2**  
**Redazione Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali**

**Ob. n. 3**  
**Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici**

**Ob. n. 4**  
**Direzione lavori**

**Ob. n. 5**  
**Contabilità lavori**

**Ob. n. 6**  
**Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione**

**Ob. n. 7**  
**Vigilanza e controllo**

**Ob. n. 8**  
**Gestione procedure espropriative**

ALLEGATO 1 – UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
<b>Ob. n. 1 Manutenzione ordinaria</b>	L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi	Su tutta la rete stradale di circa 780km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2017 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Risccontro 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.
<b>Ob. n. 2 Redazione Progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali</b>	Redazione della progettazione secondo la normativa vigente	N. 12	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2017	Efficienza	Per valori >=12 =100% risultato Per valori tra 7 e 11 =75% risultato Per valori tra 2 e 6 =50% risultato Per valori inferiori a 2=25% risultato	Le progettazioni potranno iniziare in funzione delle scelte che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2017 in funzione delle disponibilità finanziarie.
<b>Ob. n. 3 Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici</b>	Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali	N. 12	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2017	Efficienza	Per ≥ 12 affidamenti = 100% Con decurtazione percentuale e proporzionale per ogni mancato affidamento	Il numero di procedure di affidamento lavori da eseguirsi sulle Strade Provinciali che verranno eseguite dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti e dalle disponibilità finanziarie

<p><b>Ob. n. 4</b> <b>Direzioni lavori</b></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. 20 appalti in corso anno</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>Per numero ≥ 20 direzioni =100% Per ogni minor direzione lavori scalare percentualmente e</p>	<p>Le direzioni lavori dipenderanno dalle progettazioni che verranno appaltate nell'anno 2017 e dalla durata dei lavori e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2016.</p>
<p><b>Ob. n. 5</b> <b>Contabilità lavori</b></p>	<p>La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le modalità previste dalla normativa vigente</p>	<p>N. 20 in corso anno 2017</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>Per ≥ 20 contabilità=100 % Per ogni minor contabilità scalare percentualmente e</p>	<p>La contabilità lavori dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2017 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2016 .</p>
<p><b>Ob. n. 6</b> <b>Collaudi e certificati di regolare esecuzione</b></p>	<p>Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione</p>	<p>N. 14</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 ≥14 collaudi = 100% Per ogni minor collaudo e certificato di regolare scalare percentualmente e</p>	<p>La redazione dei Certificati di regolare esecuzione o di collaudo dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2017 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2016.</p>
<p><b>Ob. n. 7</b> <b>Vigilanza e controllo</b></p>	<p>Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 780km</p>	<p>Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2017 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</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><b>Ob. n. 8</b> <b>Gestione</b> <b>procedure</b> <b>espropriative</b></p>	<p>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..</p>	<p>Procedure in corso n.1</p> <p>Nuovi espropri n.0</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2017 e successivi</p> <p>Per nuovi espropri è possibile dividere la procedura in fasi così distinte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. redazione piano partecipare di esproprio e proprietari;</li> <li>2. avvio del procedimento;</li> <li>3. determinazione indennità di esproprio;</li> <li>4. comunicazione indennità provvisoria;</li> <li>5. ricezione accordi bonari;</li> <li>6. pagamento acconti;</li> <li>7. pagamento saldo.</li> <li>8. Redazione decreti di esproprio</li> </ol>	<p>Efficienza</p>	<p>Svolgimento delle fasi di esproprio con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi progettuali.</p> <p>Procedure in corso:</p> <p>per 1 procedure gestite si intende raggiunto il 100% e così via (decurtazione proporzionale);</p> <p>Nuovi espropri indicatori per fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 20%;</li> <li>2. 10%</li> <li>3. 20%</li> <li>4. 10%</li> <li>5. 10%</li> <li>6. 5%</li> <li>7. 5%</li> <li>8. 20%</li> </ol>	<p>L'inizio di nuove procedure espropriative è vincolato alla definizione di progettazioni di nuove opere che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2017.</p> <p>Il raggiungimento del risultato non dipende solo dalle funzioni svolte dall'ufficio ma dalle risorse che l'Ente metterà a disposizione per la realizzazione di nuove opere.</p>
--	--	---	---	-------------------	--	---

**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— Geom. Massimo Rivetti  
Ing. Casiraghi AnnaMaria (regionale)  
Geom. Rizzi Giorgia (regionale)  
Baini Marco (regionale)

**Ob. n. 2**  
**Contatti di Emergenza**

**Ob. n. 3**  
**Piano Provinciale integrato di protezione civile**

**Ob. n. 4**  
**Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale**

# ALLEGATO 1 – UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

## OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
<b>Ob. n. 1</b> <b>Sistema di allertamento</b>	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione degli avvisi di criticità agli Enti	60 Bollettini di Allerta Meteorologica	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2017	Efficienza	0% Nessun avviso meteo trasmesso; 50% per 30 avvisi meteo o di criticità trasmessi; 100% per almeno 60 avvisi meteo trasmessi	Mal funzionamento del sistema di allertamento
<b>Ob. n.2</b> <b>Contatti di Emergenza</b>	Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza	110	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2017	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.
<b>Ob. n.3</b> <b>Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile</b>	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 del programma Provinciale di Prevenzione e Prevenzione dei Rischi; 100% (Una volta terminato l'aggiornamento del Programma) Aggiornamento del Piano Operativo	
<b>Ob. n. 4</b> <b>Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale</b>	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità. Rendicontazione eventuali ore di straordinario effettuate dal personale.	N.12 piani reperibilità N.12 rendicontazioni	Redazione piano della reperibilità con cadenza mensile. Rendicontazione straordinari mensile	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100% Per 6 Piani della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	Riduzione risorse disponibili

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 A. Garavoglia  
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. Loretto 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 Istituti d'Istruzione Secondaria e Patrimonio

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<b>Ob. n. 1</b> Ricognizione 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 2017	efficienza	Fatto/ non fatto con 100% verifica dell'intero patrimonio immobiliare 80% verifica del patrimonio immobiliare e così via su base proporzionale	
<b>Ob. n. 2</b> Attività di verifiche ed accertamenti con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche	Attività di verifiche ed accertamento con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche	n. 150 verifiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	efficienza	Fatto/ non fatto con almeno 150 verifiche pari al 100% Con 130 verifiche pari all' 80% , con 110 verifiche pari al 60% e così via su base proporzionale	

<p><b>Ob. n. 3</b> Gestione in economia di lavori di forniture e servizi per manutenzione di edifici di competenza provinciale</p>	<p>Attività di progettazione di lavori di 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 2017</p>	<p>è 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><b>Ob. n.4</b> 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 2017</p>	<p>è efficienza.</p>	<p>Fatto/ non fatto Con almeno n.3 contabilità finali si raggiunge il 100% Con n.2 pari all'80% Con n. 1 pari al 60%  e così via su base proporzionale</p>	
<p><b>Ob. n.5</b> Progettazione Interventi</p>	<p>L'attività si esplica nella predisposizione degli elaborati progettuali tecnico ed amministrativo, studi di fattibilità</p>	<p>n. 3 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 2017</p>	<p>è efficienza</p>	<p>Fatto/ non fatto n. 3 progetti e/o studi di fattibilità pari al 100% n. 2 pari all'80% n 1 pari al 60% e così via su base proporzionale</p>	

<p><b>Ob. n.6</b> 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 2017</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>	
---	--	---	--	-------------------	---	--

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

Ob. n. 1  
Conclusione esiti finali Olimpiadi Torino 2006

Responsabile di Posizione  
Organizzativa presso il Servizio  
Edilizia e personale dal medesimo  
coordinato

**Ob. n. 2**  
Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili

Ob. n. 3  
Gestione Sentieristica

Ob. n. 4  
Valorizzazione patrimonio boschivo

Ob. n. 5  
Progetto ECOCAVOUR

Ob. n. 6  
Attuazione contratto di fiume Agogna

Ob. n. 7  
Valorizzazione T.P.L. su acqua Lago d'Orta

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO**

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Conclusione esiti finali Olimpiade Torino 2006	Si deve provvedere all'utilizzo dei fondi rimasti a disposizione con idonee Determinine di scopo come stabilito da apposita Delibazione di indirizzo	Determine di utilizzo del saldo ottenuto dalla Regione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno 2017	Efficacia	Determina approvazione collaudo finale e quadro economico finale : 100% Determine attuative saldo: 80%	Difficoltà nell'utilizzo dei fondi resi disponibili, rispetto alla copertura economica delle Determine applicative . Ciò nonostante la delibazione di impiego di tali fondi non lasci dubbi interpretativi
Ob. n. 2 Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili	Percorsi ciclabili, compensazione ambientale autostrada TO/MI: redazione del progetto esecutivo trasmissione a SATAP per approvazione; assegnazione risorse; appalto lavori, esecuzione lavori	Approvazione rivisitazione progetto dopo la riattivazione dell'iter interrotto con le ultime elezioni regionali che hanno comportato la riproposizione dell'Osservato	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno 2017	Efficacia	Chiusura iter progetto di compensazione: 100% Appalto lavori: 70% Approvazione progetto esecutivo: 60% Approvazione progetto definitivo: 40% Solleciti Regione per concessione fondi di compensazione: 20%	L'iter si è solo recentemente sbloccato con la nomina dello Osservatorio Ambientale per l'Autostrada TO/MI Ammodernamento e adeguamento del tratto Torino – Novara est.

<p><b>Ob. n. 3</b> Gestione sentieristica</p>		<p>rio Regionale</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Schede/tracciati in GPS validate 100% Analisi delle osservazioni comunali su schede e tracciati in GPS: 90% Invio ai Comuni per valutazione della schede e dei tracciati in GPS: 70% Redazione schede e tracciati in GPS: 60%</p>	<p>La bozza di progetto definitivo, predisposto da tecnici incaricati, è stato oggetto di ulteriori prescrizioni accolte. Si è in attesa di approvazione definitiva e conseguente nuova convenzione di concessione fondi</p>
<p><b>Ob. n. 4</b> Valorizzazione patrimonio boschivo</p>	<p>Accatastamento del "Sentiero Novara"</p>	<p>Redazione schede e tracciati in GPS; Contatto Comuni</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Coordinamento con le competenze regionali 100% Creazione borsino 80% Proposte di intervento 60%</p>	<p>Difficoltà nella assegnazione dei fondi PSR 2014-2020. Difficoltà nel contatto con i Comuni. Scarsa interesse da parte delle naturali controparti.</p>
<p><b>Ob. n. 5</b> Progetto ECCOAVOUR</p>	<p>Presentazione delle proposte di intervento e del borsino</p>	<p>Redazione proposte e creazione della proposta di borsino</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Presentazione progetto 100% Redazione progetto 95% Riordino attività 80% Coordinamento parti per ripartenza attività 60%</p>	<p>Presentazione delle due proposte di intervento e del borsino</p>
	<p>Conclusioni e presentazione del progetto</p>	<p>Redazione e pubblicizzazione del progetto</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Presentazione progetto 100% Redazione progetto 95% Riordino attività 80% Coordinamento parti per ripartenza attività 60%</p>	<p>Rapporti conflittuali con Associazioni agricole superati solo recentemente grazie a un accordo con Est</p>

								Sesia
Ob. n. 6 Attuazione contratto di fiume Agogna	Scelta delle prime azioni da intraprendere per iniziare l'attuazione del Piano d'Azione	Predisposizio ne delle azioni prescelte come inizio attuativo	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronopro- gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficacia	Presentazione azioni attuate 100% Attuazione azioni prescelte 95% Studio attuativo azioni prescelte 80% Scelta azioni da attuare 60%	Complessità amministrativa per il gran numero di attori coinvolti e la delicatezza delle tematiche trattate		
Ob. n. 7 Valorizzazione T.P.L. su acqua Lago d'Orta	Analisi azioni sin qui svolte e monitoraggio esiti delle stesse	Presentazione esiti analisi e monitoraggio	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronopro- gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	Efficacia	Presentazione esiti monitoraggio 100% Deduzioni operative derivanti dal monitoraggio 95% Monitoraggio esiti 80% Analisi azioni attuate 60%	Numero e rilevanza azioni attivate.		

**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</u> <u>UMANE</u>
Funzione Tutela e Valorizzazione ambientale	<p>Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti</p> <p>Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti</p> <p>Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati</p> <p>Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale</p> <p>Ob. n. 5 Controllo impianti termici</p> <p>Ob. n. 6 Autorizzazioni in materia di Energia</p> <p>Ob. n. 7 Monitoraggio Accordo di Programma</p> <p>Ob. n. 8 Promozione di tutela e sostenibilità ambientale</p> <p>Ob. n. 9 Interventi a supporto del Servizio integrato rifiuti</p> <p>Ob. n. 10 Osservatorio Provinciale Rifiuti</p> <p>Ob. n. 11 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)</p>	<p>A. Ferrara M. Barbero D. Borasi E. Viazzo V. Caccioppoli F. Pace P. Prandina S. Pecorale</p>

Allegato 1 – Funzione Tutela e Valorizzazione ambientale

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<b>Ob. n. 1</b> 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. 15 atti  n. 10 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. 5 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. 5 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. 8 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%	

<b>Ob. n. 2</b> Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 60 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%	
<b>Ob. n. 3</b> Bonifica dei siti inquinati	Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 20 certificazioni di avvenuta bonifica/Pareri rilasciati	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero certificazioni e pareri rilasciati: - min. 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%	
<b>Ob. n. 4</b> 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%	Tempistiche altri Enti
<b>Ob. n. 5</b> 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%	

<b>Ob. n. 6</b>	Autorizzazioni in materia di Energia	6a Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti	n. 3 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	
6b	Impianti di produzione d'energia		n. 10 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 oli 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
<b>Ob. n. 7</b>	Monitoraggio Accordo di Programma	Verifica attuazione degli interventi	n. 2 verifiche report di avanzamento lavori n. 1 riunione 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
<b>Ob. n. 8</b>	Tutela e sostenibilità ambientale	Promozione della tutela dell'ambiente, della RD dei rifiuti e della sostenibilità ambientale	n. 1 iniziative	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

<b>Ob. n. 9</b> Interventi a supporto del Servizio integrato rifiuti	Gestione finanziamenti per interventi sul Servizio integrato gestione rifiuti	n. 3 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%	
<b>Ob. n. 10</b> Osservatorio Provinciale Rifiuti	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
<b>Ob. n. 11</b> Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)	Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione	n. 6 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%	Contemporaneità di più istruttorie

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	<b>Ob. n. 1</b> Raccordo procedurale e svincolo in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	Manazza
	<b>Ob. n. 2</b> Raccordo procedurale, nuova modulistica e prime applicazioni in materia di Attività Estrattive in attuazione L.R. 23/2016	Manazza
	<b>Ob. n. 3</b> Pareri ed Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	Manazza
	<b>Ob. n. 4</b> Vigilanza in materia di Attività Estrattive	Manazza

Allegato 1 – 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'
<b>Ob. n. 1</b> Raccordo procedurale e svincolo in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	L.R. 45/1989 L.R. 23/2015	- n. 4 determine di rimborso del deposito cauzionale delle fideiussioni 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 2017	numerico	Predisposizione di determine di svincolo deposito cauzionale: - n.4 determine: 100% - n.3 determine: 75% - n.2 determine: 50% meno di n.2: 0%	Il risultato è in funzione della disponibilità di altri uffici regionali e della dotazione organica della Provincia
<b>Ob. n. 2</b> Raccordo procedurale, nuova modulistica e prime applicazioni in materia di Attività Estrattive in attuazione L.R. 23/2016	D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016	Predisposizioni di nuova modulistica in applicazione alla nuova norma regionale estrattiva	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017	efficacia	Predisposizione nuova modulistica ai sensi della L.R.23/2016: 100% No predisposizione:0%	Il risultato è in funzione della pubblicazione del primo regolamento attuativo alla nuova norma

<p><b>Ob. n. 3</b>          Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive</p>	<p>L.R. 69/1978          D.Lgs. 152/2006          L.R. 23/2016</p>	<p>n. 10 pareri, n.2 autorizzazioni e n.4 provvedimenti VIA</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</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><b>Il risultato è in funzione della dotazione organica della Provincia</b></p>
<p><b>Ob. n. 4</b>          Vigilanza in materia di Attività Estrattive</p>	<p>D.Lgs. 152/2006          L.R. 23/2016</p>	<p>n.6 controlli in cava</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2017</p>	<p>Numero</p>	<p>- n.6 pareri tecnici: 100%          - n.5 pareri tecnici: 75%          - n.3 pareri tecnici: 50%          - meno di n.2: 0%</p>	<p><b>Il risultato è in funzione della disponibilità di altri uffici provinciali e della dotazione organica della Provincia</b></p>