

**SISTEMA DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE:**

**PIANO
DELLA PERFORMANCE**

(approvato con)

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 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' già' 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.

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Piano 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 è risultata funzionale alle susseguenti operazioni di pianificazione degli obiettivi di performance.

Esso è articolato in tre sezioni arricchite da un glossario finale che ne rappresenta la sintesi descrittiva con indicazioni a corredo riguardanti le concrete metodologie applicate:

- 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 da conseguire, ponendo in correlazione gli atti programmatori dell'Ente, nonché i bisogni e le necessità emerse dall'analisi del contesto (di cui alla prima sezione) con le performance meglio dettagliate nella sezione successiva.
- nella terza sezione si riportano **le schede relative a ciascuno degli obiettivi**. Dette schede tengono in debito conto il sistema integrato di valutazione delle prestazioni della Provincia di Novara di cui alla DGP 513/2010 ed il **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 PREFAZIONE

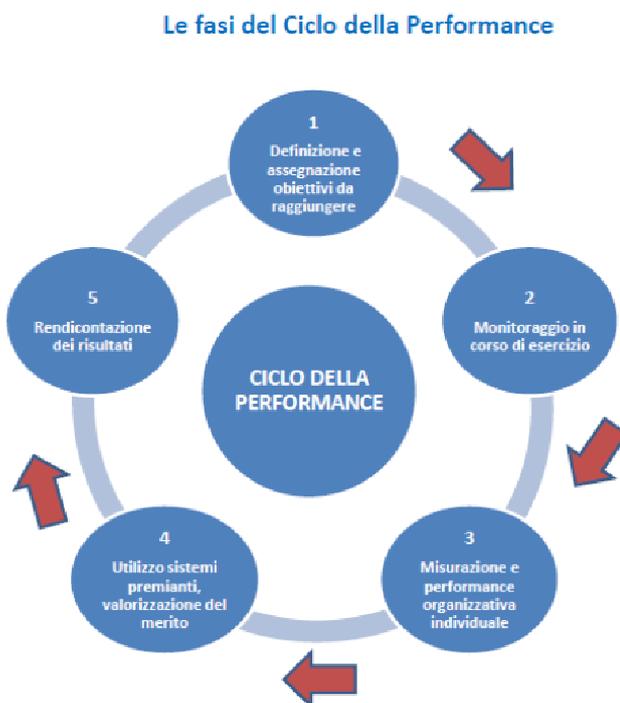
Con il termine di “performance” il legislatore intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed (in ultima istanza) alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

L’Amministrazione Pubblica deve perciò disporre di un sistema di programmazione, partendo dall’individuazione dei bisogni prioritari della collettività (DUP), è in grado di definire degli interventi di medio (politiche-programmi) e breve termine (progetti-obiettivi) per misurare i risultati conseguiti con riferimento all’Ente nella sua globalità (performance organizzativa), alle unità organizzative (performance di settore) 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.

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee generali di indirizzo che l’Amministrazione ha esplicitato nel DUP (mancando nel sistema originato dalla Legge 56/2014 un preciso riferimento alle “Linee Programmatiche/ di Mandato” per le Province) 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.

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



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, quali quelle apportate con la Legge 124/2015.

Detta L. 124/2015 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.”

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 responsabilita' 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 priorit  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 priorit  strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualita' 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 procedere 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 collettivita'**...(cfr art. 6 che modifica l'art. 8 del Dlgs 150/2009).
- ... il piano della performance... e' predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'art. 10 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 (art. 10, comma 1 ter del Dlgs 150/2009/, modificato dal Dlgs 74/2017)

In sede di elaborazione del presente Piano 2018/2020 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.

Pertanto la programmazione di cui al presente documento è stata sviluppata con orizzonte pluriennale in tutti i casi in cui questo è risultato possibile, anche in considerazione del fatto che nel 2018, per la prima volta dopo diversi anni, l'Ente ha approvato un bilancio pluriennale.

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 osserva i seguenti criteri:

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

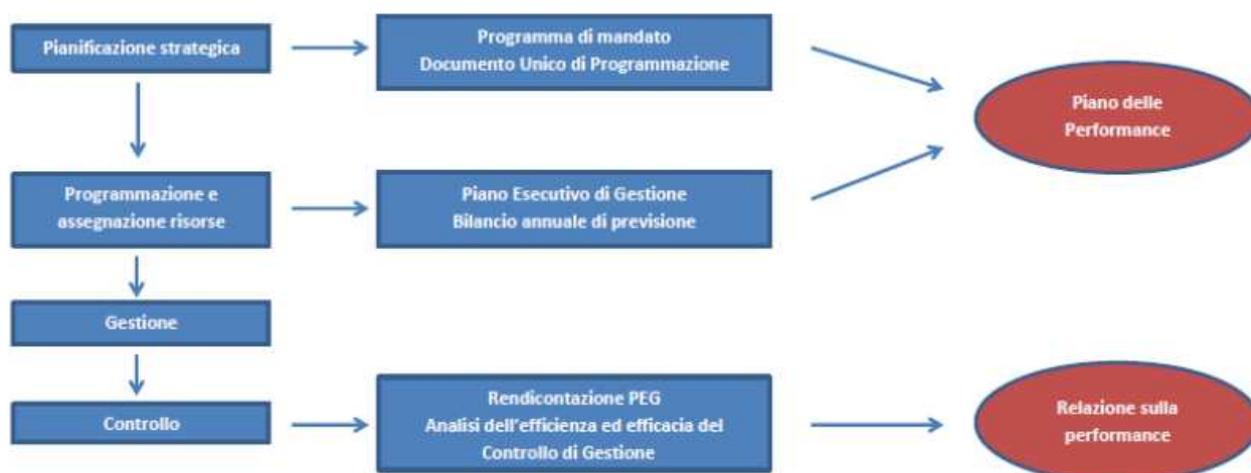
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

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/OIV ha supportato l'Amministrazione nelle scelte ed ha preso atto dell'elenco degli obiettivi nella seduta del 30.05.2018.

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

Si precisa che questo piano osserva il "prototipo" proposto da Civit ed è riassumibile nello schema sotto riportato, che caratterizza anche la gestione 2018/2020:



IL PIANO DELLA PERFORMANCE - I SOGGETTI

Tra gli “attori” che agiscono all’interno del predetto schema, in prima linea, vanno individuati i decisori politici ed amministrativi. Nello specifico:

- ❑ **l’organo di indirizzo politico-amministrativo**, al quale compete l’esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare,
- ❑ **i dirigenti ed i titolari di posizioni organizzative**, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire risorse/obiettivi nella fase top down ed in quella bottom up, al processo di monitoraggio ed infine alla valutazione, sia come soggetti valutatori che come soggetti valutati,
- ❑ **il Nucleo di valutazione/OIV**, che fornisce il supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità ed affidabilità al ciclo

Corre l’onere di precisare che in relazione alla programmazione del 2018, a perfezionamento delle esperienze maturate negli anni scorsi sono stati programmati incontri ad hoc tra alcuni rappresentanti dell’Organo Politico e le Qualifiche apicali dell’Ente competenti per materia finalizzati ad individuare le necessita’ da soddisfare e gli obiettivi da perseguire.

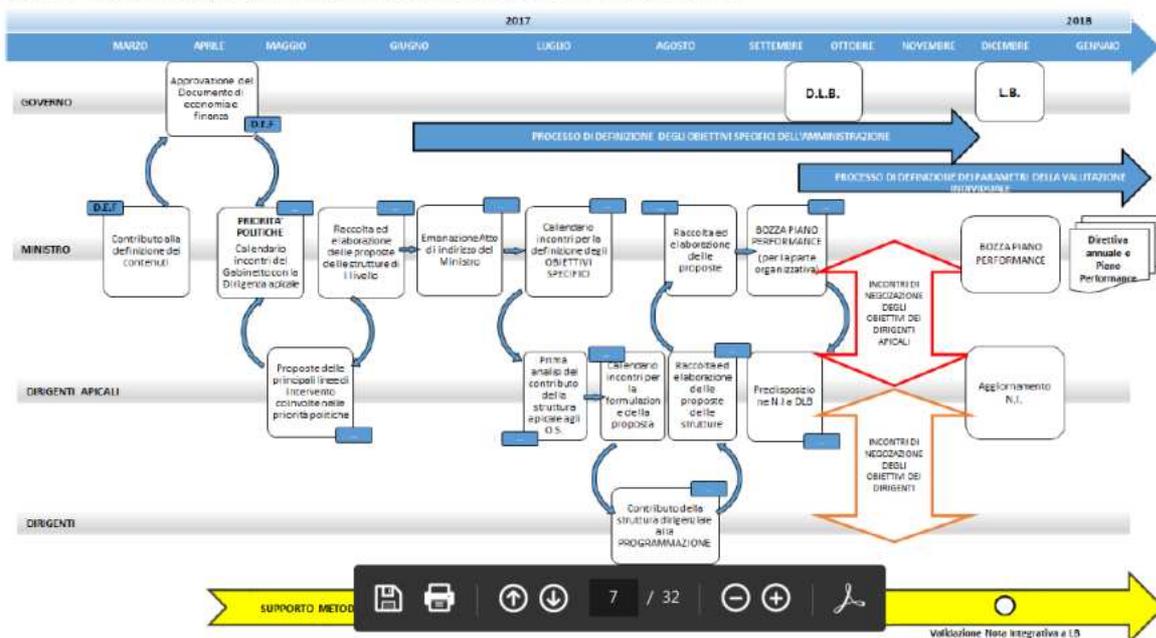
Detti incontri, promossi dalla Segreteria Generale in accordo con la Presidenza, sono stati calendarizzati per funzioni omogenee ed hanno visto di volta in volta coinvolti i/le Consiglieri/e delegati/e ed i Responsabili dei rispettivi Uffici.

In tali occasioni sono state raccolte le prioritá politiche nonche’ le proposte delle principali linee di intervento. Dette proposte e prioritá sono state successivamente elaborate e, con il contributo delle strutture interessate, hanno consentito di definire obiettivi specifici.

Infine gli obiettivi, a conclusione del processo di negoziazione fra gli Organi di Governo e la Dirigenza, sono stati trasfusi nel presente piano.

In sostanza, con le revisioni introdotte nel 2018, si e’ teso recepire (per quanto compatibili) le indicazioni contenute nelle “Linee guida” ministeriali, sotto illustrate (cfr linee guida emanate dal Dipartimento Funzione Pubblica il 7.12.2017, dirette ai Ministeri).

Figura 2 – Dettaglio della fase di pianificazione e programmazione del ciclo della performance



Il presente piano è stato adottato successivamente al DEF 2018 (come definito dal Consiglio dei Ministri il 26.04.2018) facendone proprie alcune finalità ritenute prioritare, quali: il risanamento del bilancio e la riduzione del disavanzo, gli interventi a contrasto della crisi, la tensione al miglioramento del benessere, la sostenibilita' sociale-economico-ambientale (cfr. ultima sezione)

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, DI SETTORE ED INDIVIDUALE

Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:

La performance organizzativa, che consiste nella realizzazione degli indirizzi espressi nelle politiche e nei progetti dell'Ente.

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva (di norma) triennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale.

La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato all'interno dei settori di riferimento. Essa è riconducibile alla realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati all'unità organizzativa nel suo complesso.

La performance individuale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa. In altre parole **La performance individuale** consiste nel contributo prestato da ciascun dipendente a cui sia stata attribuita la direzione di un determinato ufficio, in relazione sia alla corrispondente performance di settore, sia agli obiettivi a lui, direttamente assegnati.

La performance individuale è attribuita formalmente con la definizione di specifici obiettivi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE¹

Il prospetto che segue mira a consentire una rapida visualizzazione sul ciclo della performance, indicando che nella prima fase, ovvero in sede di **programmazione**, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere.

La fase di **misurazione** serve a quantificare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso, oltre che i contributi delle articolazioni organizzative (performance organizzativa) ed i contributi individuali (performance individuali).

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi puo' essere realizzata con monitoraggi intermedi e con misurazione finale a conclusione del periodo di riferimento. Ad ogni buon conto le attivita' di monitoraggio vanno rendicontate con idonea reportistica.

Nell'ultima fase si effettua la **valutazione**, ovvero si forma un giudizio complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori che possono aver influito sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.

Con il termine *valutazione* si intende infatti l'attivita' di analisi e interpretazione dei valori misurati, anche tenendo conto dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

La fase di **valutazione si conclude con la formulazione di un giudizio o con l'assegnazione di un punteggio.**



PARTECIPAZIONE DI CITTADINI ED UTENTI

Le recenti modifiche della normativa in materia di performance lasciano intendere che il legislatore intende potenziare il principio della partecipazione di cittadini al processo di misurazione della performance organizzativa.

La partecipazione puo' essere rilevata attraverso indagini di customer satisfaction, ovvero attraverso la comunicazione.

Il punto di vista dei cittadini deve essere tenuto in debita considerazione tanto nella fase della progettazione, quanto in sede di misurazione e valutazione dei risultati.

Resta inteso che cio' richiede:

- ❑ il presidio costante ed il monitoraggio delle segnalazioni,
- ❑ l'esito della somministrazione delle rilevazioni poste in essere per i fini in parola,
- ❑ la partecipazione degli utenti interni.

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

CHI SIAMO. l'assetto istituzionale

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

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

A far data dal 13/10/2014 è in carica 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, Vercellese, 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 e pare essere posto in discussione (non da ultimo) anche a seguito dell'esito del referendum (cfr. Conferenza delle Regioni e Province autonome nel documento **17/1/CR05/C2**).

CHI SIAMO. Il mandato istituzionale

Da quanto espresso al paragrafo precedente emerge che le Province, riformate dalla Legge 56/2014, sono enti con una particolare vocazione verso il coordinamento e l'assistenza delle realtà comunali presenti nell'ambito del loro territorio.

La nuova provincia, divenuta **la “casa dei comuni”** mira a trovare le soluzioni più efficienti e funzionali per rispondere alle domande dei territori e sviluppare il modello dell'amministrazione locale condivisa, valorizzando le attività 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 più efficace l'erogazione dei servizi.

Quale ente locale territoriale con la finalità di curare gli interessi della comunità 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 legalità**
- **sviluppo della partecipazione democratica, dell'inclusione e del pluralismo**
- **tutela delle libertà individuali e collettive**
- **progresso della cooperazione**
- **affermazione della propria identità storico-culturale.**

Lo statuto della provincia (nel testo approvato nel 2015), nell'ambito delle disposizioni generali di cui all'art. 1, ha conclamato la **promozione e l'osservanza delle pari opportunità, la cooperazione con le altre Istituzioni della Repubblica, con le istituzioni europee e con le autonomie locali, la sussidiarietà orizzontale e la collaborazione con le istanze sociali ed economiche nella propria circoscrizione territoriale, anche mediante l'istituzione di organismi di confronto periodico con le forme associative delle categorie produttive e delle organizzazioni sindacali, e le aziende pubbliche presenti sul territorio.**

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

CHI SIAMO. Macro modelli organizzativi

Il difficile contesto economico-finanziario, che ha caratterizzato le gestioni degli ultimi esercizi, ha indotto gli Organi Politici e l'Apparato dirigenziale ad inventare ed introdurre nuove ingegnerie di programmazione e di gestione per garantire il mantenimento della Struttura e la continuità dei servizi erogati.

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

DOVE SIAMO (Ovvero IL TERRITORIO)

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

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

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

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

COME OPERIAMO: Le metodologie

Nell'attuale contesto, come sopra descritto, emerge la necessita' 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 qualita' 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 collettivita' provinciale amministrata anche in relazione al triennio qui considerato sono state affinate nuove e piu' appropriate metodologie.

Pur permanendo evidenti difficolta' economico finanziarie, che mettono a rischio ogni programmazione di ampio respiro, la Provincia di Novara si sta attivando in favore della comunita' amministrata utilizzando processi, tecniche e pratiche, che (per quanto legate alle criticita' presenti) sono comunque indirizzate ad espletare nel modo piu' soddisfacente possibile le funzioni fondamentali.

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

In cio' la forza della Provincia di Novara, gia' dimostrata nelle passate annualita', consiste in prassi di interdipendenza fra uffici ed esperienze di lavoro spesso svolto anche in team intersettoriali.

GLI STAKEHOLDER

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 esterni" 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
 - Comuni, Comunità Montana, 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 nel 2013 erano state compiute specifiche analisi riguardanti la soddisfazione dell'utenza.

Specifiche menzioni meritano al riguardo anche 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 è chiamato ad assumere nel nuovo contesto normativo.

In proposito si annovera altresì 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'iniziativa attivata nel 2017 intesa ad invitare i frequentatori del sito dell'Ente alla compilazione di un questionario, introducendo con ciò una modalità di rilevazione delle opinioni dell'utenza del tutto innovative rispetto al passato, non ha dato l'esito sperato da parte dei visitatori del sito, tanto che (come già indicato in sede di relazione sulle performance) si prevede di ripensare tale formula eventualmente introducendo opportuni correttivi da porre in essere per le medesime finalità.

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 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;
- Digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere e determine)
- 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;
- Attivazione del mandato informatico;
- Attivazione del protocollo informatico.

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 5/2018, la Provincia ha provveduto ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018/2020.

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 monitoraggio dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, e' posto a carico dell'OIV/Nucleo di Valutazione, così come pure 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

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. 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 precisare che il presente piano riconferma gli ambiti prioritari in relazione ai quali sono state sviluppate le strategie dell'Ente. Essi risultano così individuabili:

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;

AMBITO ECONOMICO-FINANZIARIO – ovvero tensione all'oculata gestione dell'Ente;

STAKEHOLDER E TERRITORIO – ovvero misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza, valutando la capacità dell'Ente.

SVILUPPO DELL'E-GOVERNMENT E DELL'INTEROPERABILITÀ E RAFFORZAMENTO DELLA GOVERNANCE MULTILIVELLO NEI PROGRAMMI DI INVESTIMENTO.

A mente di quanto sopra espresso l'Amministrazione, come più diffusamente esplicitato nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020 "rivendica la volontà di dar vita ad una programmazione politica, capace di trasformare in opportunità e risorsa l'attuale momento di cambiamento che, in prima istanza appare come un vincolo...e ... si propone 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. Come un soggetto propositivo in grado, attraverso la professionalità e la competenza del personale, di progettare azioni che possano consentire al territorio di partecipare a progetti europei qualificanti, ai bandi delle Fondazioni bancarie, ma anche a quelli regionali e nazionali. Come soggetto facilitatore nel dialogo con gli enti sovraordinati, dalla Regione al Governo nazionale, fino all'Unione Europea."

COME OPERIAMO: Benchmarking

Questa Provincia conosce opera attraverso pratiche di confronto al fine di 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 2018/2020 approvato con deliberazione consiliare n. 16 in data 03.07.2018, 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:

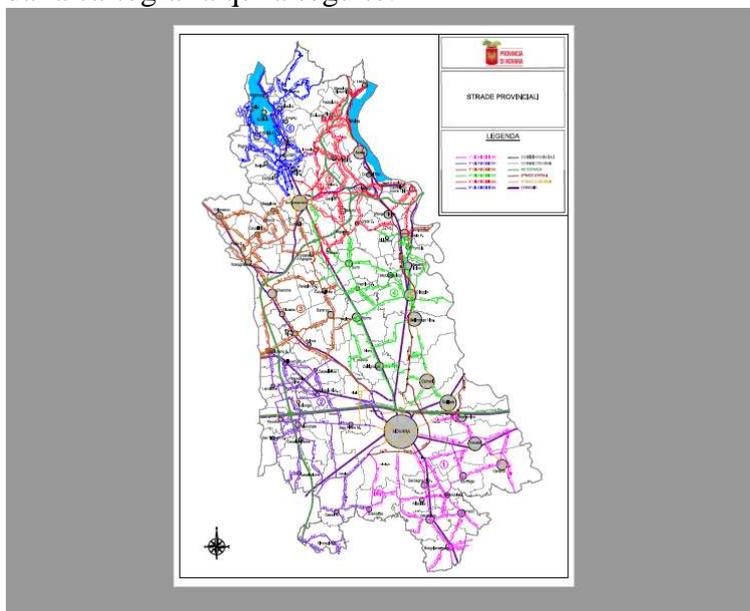
Palazzo Natta (Sede Provincia di Novara)
Palazzo Natta - (Prefettura ed Alloggio Prefetto)
Palazzo Torielli (Uffici Provinciali)
Palazzo di Corso Cavallotti (2 unità immobiliari)
Casa Cantoniera di Vicolungo
Casa Cantoniera di Trecate
Casa Cantoniera di Arona
Casa Cantoniera di Novara
Casa Cantoniera 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.



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

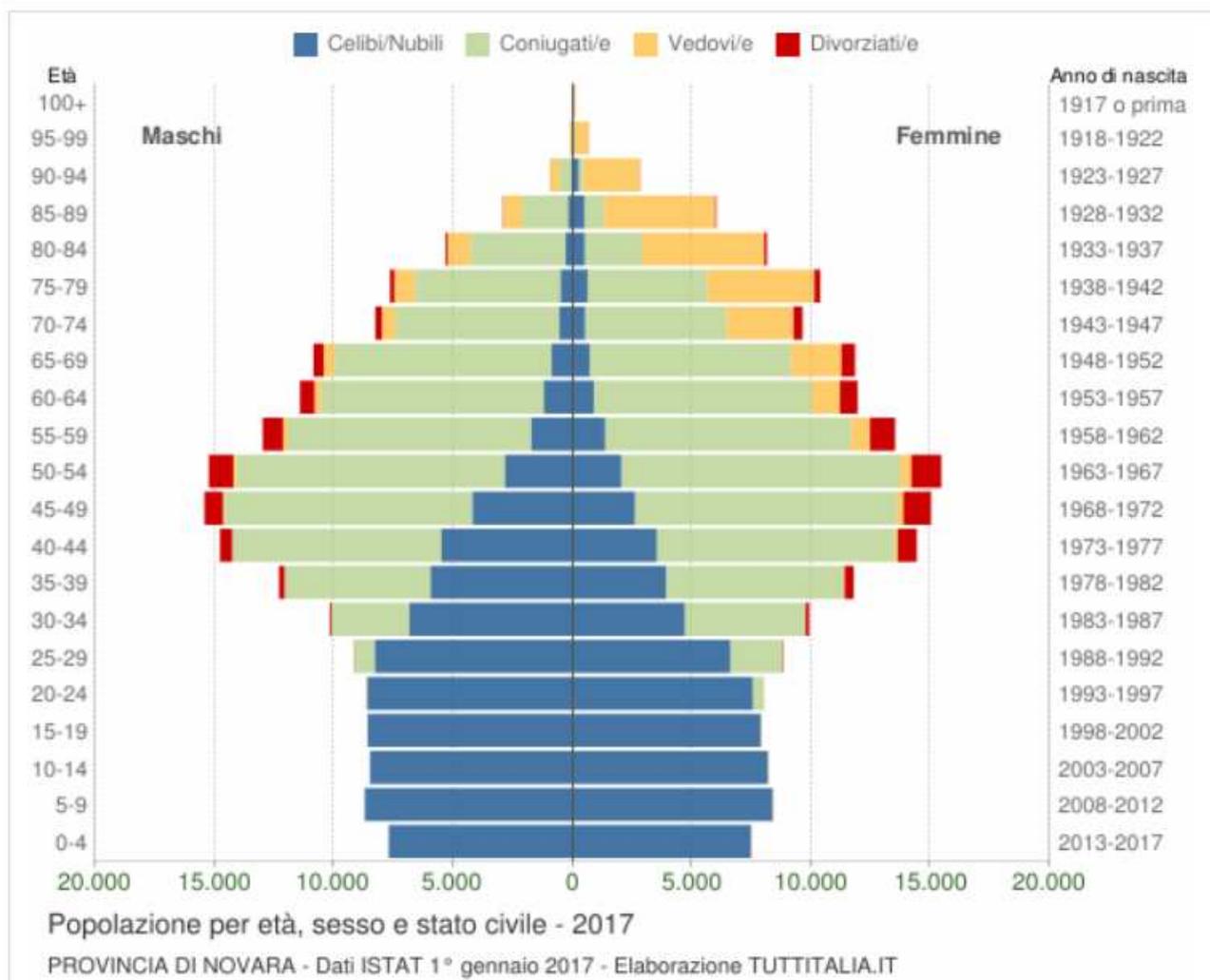
NOVARA – VARALLO
ROMAGNANO SESIA - BOCA – BORGOMANERO
ROMAGNANO SESIA – ARONA
ARONA – DORMELLETTO
BORGOMANERO - SESTO CALENDE
BORGOMANERO - ALZO – OMEGNA
ARONA - BORGOMANERO – OMEGNA
BORGOMANERO – GARGALLO
BORGOMANERO – STRESA
SUPPLETIVA NOVARA – DOMODOSSOLA
ARONA – VERBANIA
NOVARA – BORGOMANERO
SUPPLETIVA 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 2018 risulta consistere in poco piu' di cento unita'.

IL CONTESTO ESTERNO

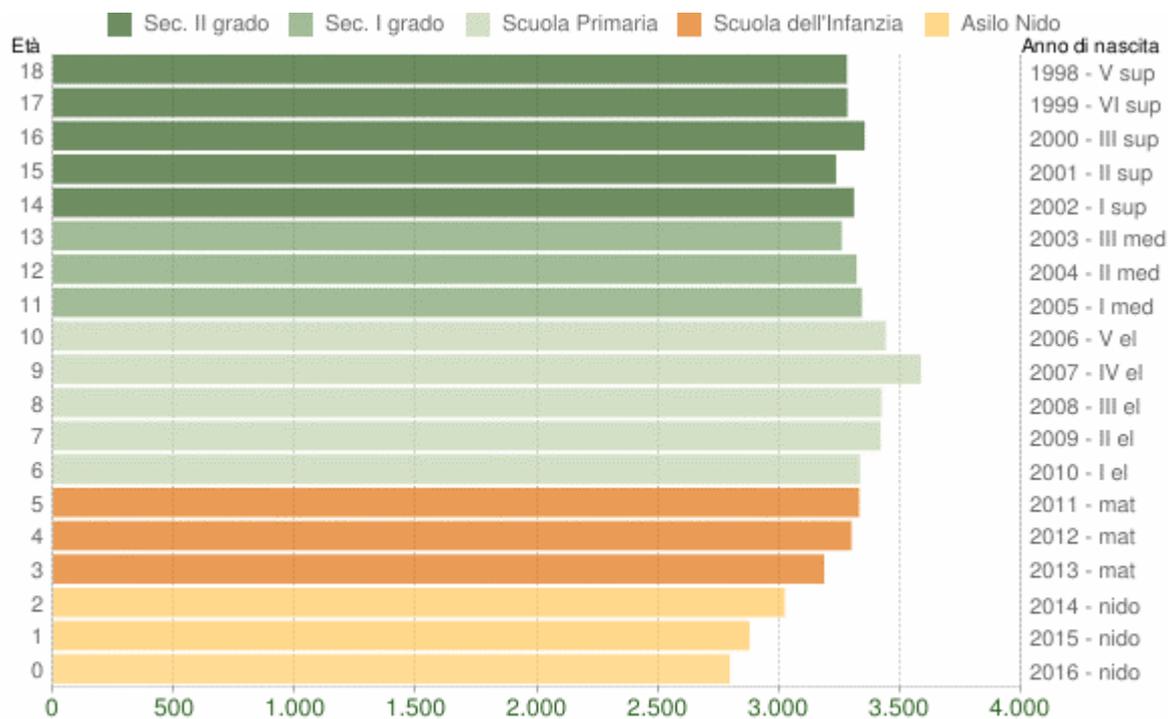
Si riportano qui a seguito alcuni dati, non solo allo scopo di fornire un'immagine riepilogativa e schematica degli elementi salienti che caratterizzano la Provincia, bensì anche quale sintesi e documentazione delle analisi compiute onde addivenire ad una congruente programmazione delle attività connesse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

L'assetto demografico della popolazione residente in provincia di Novara (come già indicato nel DUP, cui si fa rinvio per analisi più approfondite) è così caratterizzabile:



Nell'ambito del surrichiamato quadro generale (che come detto si compendia con le analisi più approfondite rinvenibili nel DUP), al fine di meglio strutturare le azioni di cui al presente piano si è ulteriormente indagato sulla popolazione in età giovanile, verso la quale la Provincia (anche ai sensi delle rinnovate disposizioni di legge) è tenuta ad indirizzare alcune delle proprie funzioni.

È stata quindi rilevata la seguente distribuzione della popolazione per classi di età da 0 a 18 anni al (Elaborazioni su dati ISTAT).



Popolazione per età scolastica - 2017

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT 1° gennaio 2017 - 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 sono ricavati i seguenti dati strutturali riguardanti le imprese registrate:

Tavola 2 - Dati strutturali: Imprese registrate

PROVINCIA: **NOVARA**

Imprese registrate per settore economico al 31/12/2017 e tasso di crescita anni 2016-2017		
	Valori assoluti	Tasso di crescita annuale composto
		2017/2016
Agricoltura e attività connesse	2.168	0,1
Attività manifatturiere, energia, minerarie	3.734	-0,7
Costruzioni	5.114	-0,5
Commercio	7.315	-1,0
Turismo	2.273	0,3
Trasporti e Spedizioni	675	-3,2
Assicurazioni e Credito	843	0,1
Servizi alle imprese	5.016	1,3
Altri settori	2.313	0,9
Totale Imprese Classificate	29.451	-0,2
Totale Imprese Registrare	30.564	0,0

Il tasso annuo di crescita composto (CAGR) è un indice che rappresenta il tasso di crescita medio di un certo valore in un dato arco di tempo. Viene calcolato secondo la formula seguente:

$$CAGR(t_0, t_n) = \left(\frac{V(t_n)}{V(t_0)} \right)^{\frac{1}{n-t_0}} - 1$$

dove $V(t_0)$ è il valore iniziale della variabile, $V(t_n)$ il valore finale e $(t_n - t_0)$ il numero di anni del periodo considerato.

Sono escluse le imprese 'Non classificate' ovvero le imprese prive del codice di attività economica

Tavola 5 - Dati strutturali: Imprese registrate

PROVINCIA: **NOVARA**

Incidenza percentuale delle imprese registrate per tipo di impresa e forma giuridica sul totale imprese del territorio – Anno 2017							
		Imprenditoria femminile		Imprenditoria giovanile		Imprenditoria straniera	
		Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Società di capitali	Provincia	1.348	18,0	372	5,4	295	4,3
	Regione	12.170	15,9	4.069	5,3	3.176	4,2
	Area	66.784	15,0	21.935	4,9	22.369	5,0
	Italia	203.621	17,2	118.296	7,2	76.756	4,6
Società di persone	Provincia	928	16,2	238	4,2	168	2,9
	Regione	18.023	17,8	3.843	3,8	3.521	3,5
	Area	52.007	16,5	11.334	3,6	14.515	4,6
	Italia	163.898	16,1	42.228	4,2	38.674	3,8
Imprese individuali	Provincia	4.556	26,6	2.403	14,5	2.834	16,5
	Regione	65.665	26,5	32.513	13,1	35.424	14,3
	Area	188.755	24,6	101.090	13,2	137.339	17,9
	Italia	845.242	26,3	419.459	13,1	461.794	14,4
Altre forme	Provincia	147	18,7	45	5,7	62	7,9
	Regione	1.720	17,3	437	4,4	546	5,5
	Area	5.994	15,8	2.013	4,6	3.704	8,4
	Italia	38.606	18,2	12.716	6,0	10.275	4,8
Totale imprese	Provincia	6.879	22,5	3.138	10,3	3.359	11,0
	Regione	97.578	22,4	40.862	9,4	42.667	9,8
	Area	314.540	20,0	136.362	8,7	177.927	11,3
	Italia	1.331.367	21,9	592.689	9,7	587.499	9,6

Area: Nord-Ovest (Piemonte, Valle d'Aosta, Lombardia, Liguria)

Imprese femminili: l'insieme delle imprese le cui partecipazioni di genere risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese giovanili: l'insieme delle imprese in cui partecipazioni di persone "under 35" risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Imprese straniere: l'insieme delle imprese in cui partecipazioni di persone non nate in Italia risulta complessivamente superiore al 50% mediando le composizioni di quote di partecipazione e cariche attribuite.

Tavola 9a - Dati strutturali: Imprese e addetti

PROVINCIA: **NOVARA**

Imprese e addetti dipendenti per settore economico Anno 2017 e variazioni percentuali			
	TOTALE IMPRESE	ADDETTI DIPENDENTI	Variazioni percentuali 4° 2017/4° 2016
Agricoltura e attività connesse	318	1.104	0,2
Attività manifatturiere, energia, minerarie	1.754	29.373	4,8
Costruzioni	1.000	4.808	0,7
Commercio	1.693	9.423	1,4
Turismo	1.117	13.952	4,4
Trasporti e Spedizioni	248	3.445	9,4
Assicurazioni e Credito	126	463	-9,4
Servizi alle imprese	911	6.573	1,4
Altri settori	777	6.717	3,1
Totale Imprese Classificate	7.944	75.858	3,6

Fonte: elaborazione dati INPS su imprese Registro Imprese - i dati riflettono gli addetti delle imprese "DEL TERRITORIO". Nel caso di imprese con localizzazioni fuori provincia, gli addetti si riferiscono al totale su tutto il territorio nazionale.

Gli addetti del 2017 sono riferiti al 31 Dicembre 2017.

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

Auto, moto e altri veicoli									
Anno	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Mercè	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	
2016	236.771	36.616	443	27.582	5.623	872	307.907	640	

Dettaglio veicoli commerciali e altri									
Anno	Autocarri Trasporto Mercè	Motocarri Quadricicli Trasporto Mercè	Rimorchi Semirimorchi Trasporto Mercè	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	
2016	25.449	944	1.189	4.539	557	527	872	0	

Dettaglio per Comune Anno 2016									
Pos	Comune	Auto	Motocicli	Autobus	Trasporti Mercè	Veicoli Speciali	Trattori e Altri	Totale	Auto per mille abitanti
1	Paruzzaro	1.815	294	3	768	104	33	3.017	836
2	Vinzaglio	453	59	0	44	6	0	562	802
3	Nebbiuno	1.454	259	13	197	29	0	1.952	780
4	Colazza	350	77	0	34	11	0	472	774
5	San Maurizio d'Opaglio	2.335	327	2	315	48	0	3.027	769
6	Cavaglietto	288	27	0	38	7	0	360	768
7	San Pietro Mosezzo	1.549	235	0	788	117	40	2.729	761
8	Terdobbiate	350	52	1	41	14	27	485	759
9	San Nazzaro Sesia	539	67	0	73	15	0	694	750
10	Fontaneto d'Agogna	1.957	235	2	272	63	2	2.531	741
11	Massino Visconti	756	129	1	99	13	1	999	733
12	Boca	910	128	2	151	24	9	1.224	733
13	Cavaglio d'Agogna	861	146	1	104	19	5	1.136	732
14	Pella	738	118	1	89	11	0	957	732
15	Briga Novarese	2.140	368	0	309	52	7	2.876	730
16	Cureggio	1.910	262	1	251	44	1	2.469	728
17	Soriso	547	92	0	53	7	0	699	724
18	Romagnano Sesia	2.849	377	65	453	74	14	3.832	722
19	Lecce	1.625	211	0	211	25	0	2.172	720

20	Casalino	1.116	179	2	139	34	0	1.470	719
21	Pisano	568	97	0	60	9	0	734	717
22	Barengo	578	83	1	79	6	2	749	710
23	Momo	1.795	245	1	276	43	27	2.387	708
24	Bogogno	920	141	1	80	22	0	1.164	707
25	Pogno	1.034	168	1	159	21	0	1.383	706
26	Agrate Conturbia	1.093	192	1	149	25	6	1.466	704
27	Gattico	2.383	369	4	380	72	13	3.221	702
28	Bolzano Novarese	836	121	0	80	21	0	1.058	701
29	Maggiora	1.186	186	1	163	23	0	1.559	697
30	Prato Sesia	1.332	177	0	188	41	5	1.743	697
31	Cavallirio	933	113	0	117	24	0	1.187	696
32	Mandello Vitta	161	23	0	30	0	0	214	694
33	Gozzano	3.884	649	2	553	64	13	5.165	694
34	Casalvolone	600	69	0	77	18	6	770	694
35	Veruno	1.280	257	1	116	24	0	1.678	693
36	Pettenasco	965	186	1	105	17	0	1.274	692
37	Gargallo	1.257	171	0	148	22	0	1.598	687
38	Sillavenago	385	62	0	53	10	0	510	684
39	Pombia	1.504	226	1	214	54	2	2.001	683
40	Dormelletto	1.775	313	1	263	29	1	2.382	683
41	Invorio	3.050	577	0	353	71	1	4.052	682
42	Castelletto Sopra Ticino	6.739	1.082	3	889	223	24	8.960	681
43	Landiona	384	54	0	55	9	1	503	681
44	Comignago	851	142	1	105	12	1	1.112	680
45	Grignasco	3.060	469	1	326	71	1	3.928	674
46	Varallo Pombia	3.328	471	1	367	83	2	4.252	672
47	Meina	1.668	345	2	182	24	3	2.224	669
48	Suno	1.862	286	1	274	62	2	2.487	664
49	Vaprio d'Agogna	667	113	1	104	16	0	901	664
50	Borgo Ticino	3.406	405	1	507	59	8	4.386	663
51	Oleggio Castello	1.356	235	1	193	43	6	1.834	663
52	Arona	9.338	1.443	1	855	142	10	11.789	662
53	Nibbiola	521	100	0	66	14	0	701	659
54	Marano Ticino	1.062	143	0	160	37	1	1.403	658
55	Briona	777	103	0	87	15	1	983	657
56	Oleggio	9.236	1.365	2	993	267	48	11.911	655
57	Borgomanero	14.251	1.949	78	1.814	359	66	18.517	654
58	Ameno	615	117	1	81	20	3	837	652
59	Tornaco	602	91	0	70	11	2	776	652
60	Caltignaga	1.661	232	1	187	52	13	2.146	650
61	Casalbeltrame	629	70	0	76	14	1	790	650
62	Casaleggio Novara	599	70	0	74	7	0	750	645
63	Vicolungo	576	85	0	73	35	14	783	645
64	Armeno	1.420	265	2	230	41	0	1.958	643
65	Sozzago	687	116	1	79	11	2	896	643
66	Granozzo con Monticello	905	136	2	99	18	4	1.164	642
67	Cressa	1.030	118	61	189	37	6	1.441	641
68	Mezzomerico	785	105	0	71	20	3	984	640
69	Recetto	597	62	3	86	13	1	762	639
70	Bellinzago Novarese	6.092	976	2	460	101	16	7.647	632
71	Divignano	897	103	1	162	20	0	1.183	632
72	Garbagna Novarese	898	162	0	88	29	0	1.177	631
73	Miasino	511	82	1	94	8	0	696	628
74	Chamara	2.261	416	0	210	40	22	2.965	622

75	Fara Novarese	1.256	180	0	163	26	2	1.627	620
76	Sizzano	907	160	0	160	28	5	1.260	615
77	Cameri	6.750	1.157	1	679	264	25	8.876	614
78	Vespolate	1.264	175	0	197	32	6	1.674	611
79	Romentino	3.395	481	1	367	77	10	4.331	605
80	Biandrate	786	127	0	108	25	0	1.046	601
81	Galliate	9.423	1.810	3	1.002	183	9	12.430	600
82	Carpignano Sesia	1.506	216	2	192	50	2	1.968	597
83	Novara	62.153	9.417	155	5.528	1.342	247	78.842	596
84	Borgolavezzaro	1.230	204	1	107	15	0	1.557	595
85	Cerano	4.018	520	0	429	54	24	5.045	591
86	Trecate	11.892	1.926	0	1.005	231	64	15.118	583
87	Castellazzo Novarese	193	31	0	41	11	1	277	576
88	Orta San Giulio	666	134	2	118	31	1	952	528

In tema turismo nella provincia di Novara, l'ultimo rapporto sui flussi turistici pubblicato evidenzia quanto segue:

Le strutture ricettive del territorio, suddivise in alberghiere ed extra-alberghiere, variano da alberghi e residence ad agriturismi, da bed & breakfast a campeggi e villaggi turistici.

La Provincia di Novara complessivamente offre 19.098 posti letto all'interno di 372 strutture.

Osservando i dati, si evince che:

Le strutture appartenenti al settore alberghiero rappresentano poco meno di un terzo dell'intera offerta ricettiva pari a 110 esercizi e 6.710 posti letto, la suddivisione è del 35% dei posti letto totali, contro il 65% rappresentato dalle strutture extra alberghiere.

Il maggior numero di strutture alberghiere è composto da alberghi a tre e quattro stelle, 69,% del settore, mentre le strutture extra alberghiere più presenti sono bed & breakfast 49%, affittacamere e agriturismi 30% (sebbene i campeggi offrano un maggior numero di posti letto 83% del settore).

(per dettagli cfr. il rapporto sui flussi turistici 2013/2017 pubblicato anche all'indirizzo:

http://www.provincia.novara.it/Turismo/statistiche/RelazioneFlussi_13_17.pdf)

IL BILANCIO PROVINCIALE

Nel rinviare al DUP 2018/2020 (cfr. delibera consiliare 16/2018), per quanto qui in discussione si evidenzia anzitutto che le previsioni delle entrate provinciali per il 2018 sono quantificate in 76.052.373 euro, che sommate al fondo pluriennale vincolato per spese correnti ed al fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ed all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione ammontano ad 84.474.402 euro.

Si aggiunge che le previsioni di entrata per il 2019 risultano 39.600.556 e quelle per il 2020 37.757.386.

Quanto sopra premesso, corre qui l'onere di richiamare gli schemi del bilancio di previsione 2018/2020 (cfr. deliberazione consiliare 17/2018), che per la prima volta dopo tre anni, è stato portato in approvazione quale (appunto) bilancio pluriennale e non solo annuale.

Questo significa che il momento emergenziale che ha connotato le vicende delle province negli ultimi anni, sta mostrando un'inversione di tendenza.

Cio' ha permesso di trovare il pareggio e l'equilibrio dei conti senza dover ricorrere nuovamente ad operazioni di rinegoziazione del debito, che pure sono state di nuovo proposte dalla Cassa Depositi e Prestiti, a riprova del fatto che non tutte le criticità del comparto sono state ancora completamente risolte.

Si ricorda che la crisi finanziaria delle Province è stata pesantemente aggravata dai prelievi forzosi della Legge di Bilancio 2015, che la Corte dei Conti ha definito manifestamente insostenibili, tanto che per il 2018 al comparto mancano 450 milioni per l'esercizio delle funzioni fondamentali.

La legge di bilancio 2018 ha assegnato solo in parte queste risorse, delle quali la Provincia di Novara ha beneficiato in modo molto marginale (1,2 su 317 milioni) in funzione di un criterio di ripartizione non completamente condivisibile, ma inevitabile.

Osservando i valori di bilancio è evidente la contrazione della spesa corrente e l'aumento della spesa per interessi, che lo scorso anno era ridotta per effetto della rinegoziazione, ora ritorna a livelli normali.

Si sottolinea infine che nell'esercizio in corso è considerevolmente aumentata l'entità dei contributi in conto capitale a favore della Provincia, in particolare per quanto riguarda la Viabilità.

ANALISI DI SWOT

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

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

AMBIENTE ESTERNO	OPPORTUNITA'	MINACCE
	Patrimonio naturale e culturale	Società "anziana", difficile ripresa demografica, immigrazione extracomunitaria
	I fondi comunitari	Debolezza infrastrutturale
	Apertura delle medie imprese verso i mercati internazionali	Scarso valore aggiunto del settore primario
	La grande distribuzione come opportunità attrattiva	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	

SEZIONE II

II PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

Il presente Piano performance 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**
- **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 le successive indagini per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza.

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, il mandato ed 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 il **Documento unico di programmazione 2018/2020 (DCP 16/2018)**.

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.

Il DUP 2018/2020 evidenzia che la provincia di Novara, pur nella difficile congiuntura in essere, 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 sottolinea che, attuando questa volontà di aggregazione, si ritiene di agire in conformità a quanto previsto dall'Amministrazione centrale che, attraverso la creazione dell'Agenzia per la coesione, intende contribuire alla crescita del Paese ed al raggiungimento degli obiettivi di Europa 2020, mediante l'investimento sulla possibilità di rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate ad un'amministrazione pubblica efficiente.

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.

Massima attenzione viene data alle tematiche ambientali e di gestione dei rifiuti, della promozione del turismo ecologico ed alle pari opportunità.

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

Il nuovo indirizzo politico degli enti di area vasta e' 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 prossimita'.

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

Per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio “obbligatorie”, precisamente entro il termine ultimo del 30.9.2018 e del 31.12.2018.

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 competenza dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

SEZIONE III

GLI OBIETTIVI

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, la **performance organizzativa della Provincia di Novara e' riconducibile** alle modalità di attuazione delle politiche e dei programmi dell'Ente secondo le seguenti **prospettive**:

- **il funzionamento dell'Ente**, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza;
- la corretta e funzionale **erogazione di servizi all'utenza**, nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Ente, anche con riferimento alla Carte dei servizi e agli "standard" preventivamente definiti;
- la gestione efficace ed efficiente dei **servizi rivolti al territorio** nel suo insieme, anche con riferimento alla Carte dei servizi e agli "standard" preventivamente definiti;
- il rispetto degli obblighi di **trasparenza** e degli adempimenti richiesti dalle disposizioni riguardanti la **prevenzione della corruzione**.

La performance organizzativa si articola in:

- **Politiche**, che consistono nei diversi ambiti di intervento dell'Ente (missioni).

In conformita' alle classificazioni di bilancio le politiche della Provincia sono cosi' caratterizzabili:

SERVIZI ISTITUZIONALI

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

TURISMO

ASSETTO DEL TERRITORIO

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROTEZIONE CIVILE

DIRITTI SOCIALI

POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

- **Progetti**, che esprimono le finalità da perseguire all'interno delle politiche.

I progetti di cui al presente piano, come già specificato nel DUP, sono così' individuabili:

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

- **Obiettivi**, che contengono i "compiti" assegnati a ciascun responsabile o settore ai fini della realizzazione complessiva di ogni progetto, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di attuazione.

In materia di obiettivi va precisato che il Nucleo di Valutazione ha preso atto dell'elenco degli obiettivi di miglioramento previsti per il 2018, i quali sono stati successivamente integrati dall'obiettivo "RILEVAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI FATTO DI MANUFATTI PRESSO ALCUNI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE" e dall'obiettivo "RIPROGETTAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO. 1' FASE" dei quali e' stata ravvisata l'opportunità' posteriormente alla seduta del Nucleo di valutazione

Descrizione concreta e' rinvenibile nelle schede riportate in coda alla presente sezione.

Si fa fin d'ora notare che 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 individuate come riscontro alla richiesta di soddisfazione di bisogni espresso dalla collettività.

Proprio per monitorare la soddisfazione dell'utenza verranno attivate indagini di customer, come specificato nel paragrafo che segue.

INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

L'idea che sottende le indagini di customer proposte per il periodo qui considerato e' che l'ente pubblico non debba soddisfare gli "stakeholders", nell'accezione letterale del termine (la quale ci riconduce ai portatori di interesse) bensì soddisfare i propri patterns, ascoltando il territorio ed il proprio personale.

Si vuole cioe' pensare ad un ente che "abbia a cuore" i portatori di valori (e non i portatori di interesse/i), un ente che non parli solo in termini di "output" (prodotti), ma che sia disposto ad agire per conseguire metaprodotto, ovvero condizioni che assicurino il regolare svolgimento della vita civile; un ente che miri al welfare (piu' che ai profitti).

La batteria di domande su cui si pensa di orientare l'indagine sara' quindi orientata ad appurare se l'Ente si sta dirigendo verso un "cambiamento culturale" che superi la sindrome dell'approvazione sociale, come fine a se stessa, per recuperare il valore e l'importanza del fare bene le cose ordinarie (principio che peraltro era gia' sancito dalla *lontana* Legge 241/1990).

Per valutare la soddisfazione dell'utenza esterna all'ente con modalita' pressoché immediate e costanti nel tempo, nel corso dell'anno attraverso l'Urp ed il sito istituzionale verra' richiesto di partecipare ad un breve questionario, composto come qui a seguito indicato:

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

6. ritieni che l'amministrazione abbia avuto risorse necessarie per assicurare servizi e funzioni?

- si
- no
- non so

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).

Nel 2018 verrà altresì attivata la prima esperienza di customer interna, che si comporrà su una batteria di domande da porre al personale dell'ente per rilevarne aspettative e soddisfazione.

LE SCHEDE

Le schede qui a seguito sono riconducibili:

- ❑ alla performance dell'ente
- ❑ alla performance di settore
- ❑ alla performance individuale

Esse sono state elaborate:

1) richiamando i seguenti obiettivi generali:

- ❑ semplificazione e armonizzazione
- ❑ rafforzamento ruolo della programmazione
- ❑ valorizzazione del processo

2) Ricordando le politiche ed i progetti sopra elencati

La prima scheda si riferisce **alla performance dell'Ente** 2018/2020. Si noterà che gli obiettivi ivi elencati risultano coerenti con le politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche della Provincia in relazione alle attività ed ai servizi erogati, vengono identificate sulla base degli obiettivi di finanza pubblica

Il secondo gruppo di schede riproduce gli obiettivi (perlopiù gestionali/di mantenimento), in ordine ai quali verrà valutata la **performance settoriale**. In assenza di diversa indicazione tali obiettivi, perlopiù di natura adempimentale, attengono il triennio di programmazione qui in considerazione (2018/2020)

Il terzo ed ultimo gruppo di schede si riferisce ai progetti di performance/miglioramento, in ordine ai quali verrà valutata la **performance individuale**.

Si noti che taluni di questi obiettivi, pur essendo descritti con particolare riguardo al 2018, troveranno la loro prosecuzione ed il loro potenziamento negli anni futuri. Basti qui annoverare (a titolo di esempio) il progetto riguardante la digitalizzazione, ovvero quello in merito agli interventi sull'archivio provinciale, o ancora quello in merito al Torrente Agogna, che in futuro sarà sottoposto a monitoraggi per ulteriori tratti oltre a quello previsto per l'anno in corso.

Gli oggetti di tali obiettivi risultano:

POLITICA: TURISMO

PROGRAMMA: **Collaborare per moltiplicare le possibilità**

PROGETTO DI VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO NOVARESE.

POLITICA: ASSETTO DEL TERRITORIO

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

CENSIMENTO TORRENTE AGOGNA TRATTO PROVINCIALE SCORRENTE TRA LE SORGENTI ED IL PONTE DELLA STRADA PROVINCIALE N. 17 "OLEGGIO-PROH" NEI PRESSI DEL KM. 7+800.

POLITICA: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

PROGRAMMA: **Collaborare per moltiplicare le possibilità**

COORDINAMENTO ED ISTITUZIONE DI UN TEAM PER IL CONTROLLO DEI NATANTI NON IMMATRICOLATI CHE NAVIGANO SUI LAGHI VERBANO E CERESIO IN MERITO ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAUTICO, AI SENSI DELLA

LEGGE 15/11/2011 N. 203 E DELL'ART. 17 DEL REGOLAMENTO INTERNAZIONALE PER LA NAVIGAZIONE SUI LAGHI VERBANO (MAGGIORE) E CERESIO.

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione
DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE. SECONDO STEP.
Scheda 1**

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione
DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
CONTRATTI.
Scheda 2**

POLITICA: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PROGRAMMA: **Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio
RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI SULLO STATO DEGLI IMPIANTI AL FINE DI
VALUTARE LE RISORSE NECESSARIE PER EVENTUALI INTERVENTI DI
RIQUALIFICAZIONE IN CONSIDERAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO
TECNOLOGICO DISPONIBILE VOLTI AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI
EFFICIENZA ENERGETICA.**

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione
RIPROGETTAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO. 1' FASE**

POLITICA: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione
REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELLE TARIFFE PER LA
COMPARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI ALLE SPESE DI ATTIVITÀ ISTRUTTORIE,
MONITORAGGIO E CONTROLLO FINALIZZATE A INTERVENTI DI TUTELA
AMBIENTALE E AGGIORNAMENTO DELLA DEFINIZIONE APPLICATIVA
CONCERNENTE I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELLA
PROVINCIA DI NOVARA.**

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione
STUDIO DI FATTIBILITA' IN MATERIA SISTEMAZIONE ARCHIVIO CORSO
CAVALLOTTI – primo step**

POLITICA: ASSETTO DEL TERRITORIO

PROGRAMMA: **Collaborare per moltiplicare i servizi resi al territorio
RILEVAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI FATTO DI
MANUFATTI PRESSO ALCUNI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA
PROVINCIALE**

(progetto elaborato successivamente alla presa d'atto dell'elenco dei progetti da parte del Nucleo di valutazione)

SERVIZI DA EROGARE AL TESSUTO PRODUTTIVO E SOCIALE DEL TERRITORIO. PERFEZIONAMENTO ED AMPLIAMENTO DELLE ATTIVITÀ (OBIETTIVI DA 1 A 4).

obiettivo progettuale 1

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

ESAME E VERIFICA PERIODICA DEL CONTENZIOSO IN CORSO E RICERCA DI PRATICANTE.

obiettivo progettuale 2

POLITICA: RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI

PROGRAMMA: **Collaborare per trasmettere competenze**

NUOVI CRITERI DI FUNZIONAMENTO ED ADEGUAMENTO DELLA CONVENZIONE CON GLI ENTI ADERENTI – ACCOGLIMENTO DI NUOVI ENTI

– Obiettivo progettuale 3

POLITICA: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA: **Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio**

COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Scheda di dettaglio obiettivo progettuale 4

POLITICA: DIRITTI SOCIALI

PROGRAMMA: **Collaborare per migliorare i servizi resi al territorio**

INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE: AVVIO DELL'OCC, AVVIO DEL SERVIZIO SOCIALE PRESSO LA PROCURA, IMPLEMENTAZIONE DEL NODO ANTIDISCRIMINAZIONE CON I PUNTI INFORMATIVI E LA RETE, PROTOCOLLO PER IL BENESSERE LAVORATIVO. ALTRE INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI E DEI SOGGETTI DEBOLI

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

INDIVIDUAZIONE DI TUTTI I BENI DELLA PROVINCIA (PATRIMONIO) CON BREVE CRONISTORIA ED EVENTUALE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO NELL'UTILIZZO. (progetto intersettoriale)

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

VERSO LA PROVINCIA DI NOVARA 3.0 CON IL PROGETTO RIFORMATTIVA.

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA

POLITICA: SERVIZI ISTITUZIONALI

PROGRAMMA: **Collaborare per semplificare la pubblica amministrazione**

CONTROLLO STRAORDINARIO TEFA (TRIBUTO PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI TUTELA, PROTEZIONE E IGIENE DELL'AMBIENTE – EX ART. 19 DEL D.LGS 504/92).

**POLITICA: TRASPORTI E DIRTTO ALLA MOBILITA' ASSETTO DEL TERRITORIO
PROGRAMMA: Collaborare per moltiplicare le possibilità
FRUIBILITA' SCOLASTICA SERVIZI DI T.P.L. SU ACQUA DEL LAGO D'ORTA.**

**POLITICA: TRASPORTI E DIRTTO ALLA MOBILITA' ASSETTO DEL TERRITORIO
PROGRAMMA: Collaborare per moltiplicare le possibilità
STUDIO PROPEDEUTICO ALLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAGO DEL CUSIO.**

OBIETTIVI PERFORMANCE ENTE 2018/2020.

- ❑ rispetto del pareggio di bilancio (25%)
- ❑ rispetto tempi medi di pagamento (25%)
- ❑ rispetto vincoli in materia di trasparenza (25%)
- ❑ attivazione verifica del grado di soddisfazione degli utenti (25%)

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<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 Amaranto Bozzola Ferraris Bardella Botta De Angelis Frigoli Ferracin D'Iorio
	Ob. n. 2 Attività di assistenza agli organi dell'Ente	
	Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	
	Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	
	Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 6 Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	
	Ob. n. 7 Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	

Ob. n. 8
Predisposizione dei verbali integrali delle sedute assembleari

Ob. n. 9
Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione

Ob. n. 10
Attività di segreteria del Segretario Generale

Ob. n. 11
Gestione protocollo e corrispondenza

Ob. n. 12
Gestione archivio

Ob. n. 13
Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque

Ob. n. 14
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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	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 dei decreti presidenziali, delle delibere di Consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci, nonche' gestione della relativa pubblicazione b) Cura adempimenti relativi correlati alle determine dirigenziali	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 2018	quantitativo	Per attivita' connesse a > 1.800 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato Per attivita' connesse a > 1.600 e < 1.800 atti (delibere, determine, decreti) = 75% del risultato; Per attivita' relative a > 1.400 e < 1.600 atti (delibere, determine, decreti) = 50% del risultato Per attivita' relative a < 1.400 atti = risultato 0	
Ob. n. 2 Attivita' di assistenza agli organi dell'Ente	Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di	n. 50 sedute	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo	efficienza	Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari	

	decretazione e assistenza nella verbalizzazione delle relative sedute		all'intero 2018		Per rispetto dei tempi = 100% del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del 30%	
Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	Convocazione di Commissioni Consiliari Permanenti e Conferenza Capigruppo su richiesta del loro Presidente e raccolta dei relativi verbali	N. 20 convocazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	efficienza	On/off	
Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	Sorteggio con cadenza bimestrale nella misura pari ad almeno il 10% del totale degli atti (decreti, delibere, determine e atti a valenza esterna non riconducibili alla tipologia delibere/determine/decreto) effettuato mediante apposito ausilio informatico (generatore numero casuale). Predisposizione verbale con le risultanze del sorteggio. Comunicazione ad ogni Dirigente dei provvedimenti estratti al fine dell'acquisizione degli atti e dei relativi fascicoli.	Iter relativo a n. 6 estrazioni	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr art. 8 DCP 3/2013)	quantitativo	Per almeno 6 estrazioni e relative attivita' = 100% risultato; decurtazione del 25% per ogni mancata estrazione e conseguenti attivita'	

Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	Predisposizione e pubblicazione avvisi per ricerca candidature, esame candidature, predisposizione decreto di nomina, trasmissione all'interessato del decreto stesso, acquisizione della documentazione prevista dal d.l.vo 39/2019 e relativa pubblicazione sul sito	Iter relativo a n. 4 procedure di nomina	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr DCP 2/2017)	efficacia	Procedure avviate e concluse: per ≥ 3 procedure avviate nei termini regolamentari: 100% risultato; per 2 procedure 75% del risultato per < 2 procedure risultato = 0	
Ob. n. 6 Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	Attività, in collaborazione con il Settore Risorse e sotto la direzione della Segreteria Generale, relativa alla stesura del piano e della relazione sulla performance	n. 2 atti (piano e relazione performance)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	efficacia	per n. 2 atti = 100% del risultato; per n. 1 atto = 50% del risultato	
Ob. n. 7 Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	La procedura "Sfera" avviata a fine 2017 ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi richiede: - un'implementazione per la gestione di tutte le tipologie di atti (quali per esempio Assemblea Sindaci) - una "messa a punto" dei modelli utilizzati per talune tipologie (p.e. deliberazioni) - una costante assistenza	Creazione/affinamento di nuovi modelli per l'utilizzo dell'applicativo, in primis connessi alla gestione digitale delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci ed assistenza all'utenza (al bisogno)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	efficacia	On/off	

	all'utenza, spesso effettuata per le vie brevi e resa necessaria dato l'elemento innovativo e fortemente impattante dell'applicativo.					
Ob. n. 8 Predisposizione dei verbali integrali delle sedute assembleari (nb. L'obiettivo risulta afferente alle annualita' 2018 e 2019)	Attività connesse alla sbobinatura delle registrazioni delle sedute del Consiglio e dell'Assemblea dei Sindaci e predisposizione dei verbali integrali delle relative sedute: nb: L'attività di sbobinatura e predisposizione del verbale integrale delle sedute consiliari (negli anni scorsi affidata ad altro ufficio provinciale) e' stata solo recentemente posta a carico della funzione	n. 10 verbali	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	efficacia	Per predisposizione di almeno 5 verbali integrali 100% risultato; decurtazione del 25% per ogni verbale non sottoposto all'approvazione del consiglio	

Ob. n. 9 Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione	Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno	n. 2 Monitoraggi	Ultimo quadrimestre 2018	efficacia	Realizzazione di almeno n. 2 report Per n. 2 report = 100% del risultato; Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato	
Ob. n. 10 Attività di segreteria del Segretario Generale	Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente	n. 800 prot. in arrivo	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	On/off	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	
Ob. n. 11 Gestione protocollo e corrispondenza	11.a Protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti	Si stimano n. 600 protocolli	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempi medi di esecuzione: Protocollo degli atti ricevuti entro 1/2 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 75% Protocollo degli atti ricevuti entro 4 gg = 50%	Omissioni nell'acquisizione di visti

	11.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 19.000 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 >19.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >15.000 e < 19.000 =75% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di <15.000 = 50%	
	11.c Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 900 fatture	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	numerico	Per scarico di 900 fatture = 100% Per Scarico >700 e < 900 fatture = 75% Scarico < 700 fatture = 50%	Ricevimento fattura non a norma (per esempio perché prive di visualizzazione firma digitale)

	11.d Gestione e spedizione della corrispondenza dell'Ente	Si stimano n. 1.000 spedizioni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	On/off	
Ob. n. 12 Gestione archivio	12.a Creazione fascicoli archivio corrente e di deposito	Si stimano n. 400 fascicoli/faldoni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	On/off	
	12.b Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati	Si stimano n. 150 casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	On/off	Difficoltà nel reperimento nel caso di fascicoli archiviati in sedi diverse dal palazzo provinciale

<p>Ob 13 Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque</p>	<p>13.a Costituzione e attivazione gruppo di lavoro; Coordinamento del gruppo di lavoro interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo</p>	<p>Su richiesta della dirigenza</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 Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola</p>	
	<p>13.b Coordinamento amministrativo procedure vas</p>	<p>20 procedure</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 Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola</p>	

Ob. n. 14 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, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE	Pareri Ob. n. 1	Ravarelli – Masuzzo – Mongrandi – Ravasio
	Pareri In Conferenza di Pianificazione / Conferenza di Servizi Ob. n. 2	
	Partecipazioni Ob. n. 3	
	Supporto ai Comuni / altri Enti Ob. n. 4	
	Autorizzazioni Ob. n. 5	
	Concessioni di derivazione d'acqua Ob. n. 6	
	Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni Ob. n. 7	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
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 10 pareri anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. Presenza in carico e predisposizione nei tempi di legge su oltre il 90% delle pratiche: 100%; Presenza in carico e predisposizione nei tempi di legge inferiore o uguale al 90% delle pratiche: 80%.	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 25 pareri anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno. I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. Oltre N. 20 pareri: 100%; da 15 a 19 pareri: 80%; Inferiore a 15 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 Partecipazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Conferenze di Servizi; • Conferenze di Pianificazione; • Nucleo Tecnico di VIA/VAS; 	N 20 Sedute anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 20 sedute: 100%; da 15 a 20 sedute: 80%;	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e

					da 5 a 15 sedute: 60%; inferiori a 5: 0	riduzione del personale gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alla situazione
Ob. n. 4 Supporto ai Comuni / altri Enti	Attività di assistenza ai Comuni / altri Enti per: <ul style="list-style-type: none"> • adeguamento al Piano Territoriale Provinciale; • adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; • realizzazione della Rete Ecologica; • rapporti con la pianificazione sovraordinata. 	N 30 Incontri anno	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 30 incontri: 100%; da 15 a 29 incontri: 80%; da 10 a 14 incontri: 60%; inferiori a 10: 0	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.5 Autorizzazioni	Licenze di attingimento d'acqua Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	N. 12 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N.12 atti: 100%; da 5 a 11 atti: 80%; Inferiore a 5 atti: 60%.	Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a: <ul style="list-style-type: none"> • modifica della pianta organica • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque

	Ricerca di acque sotterranee ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	N. 80 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 80 atti: 100% Tra 60 e 79 atti: 90% Fino a 59 atti: 80%	Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a: <ul style="list-style-type: none"> • modifica della pianta organica • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque •
Ob. n. 6 Concessioni di derivazione d'acqua	Concessioni di derivazione d'acqua pubblica Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	N. 100 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 100 atti: 100% Tra 80 e 99 atti: 90% Fino a 79 atti: 80%	Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali condizioni della funzione dovuti a: <ul style="list-style-type: none"> • modifica della pianta organica • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque
Ob. n. 7 Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi,	Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	N. 70 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 70 atti: 100%	Gli indicatori sono stati mutati adeguandoli alle attuali

chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni					Tra 50 e 69 atti: 90% Fino a 49 atti: 80%	condizioni della funzione dovuti a: <ul style="list-style-type: none">• modifica della pianta organica• carenza di personale• consistente carico di pratiche in arretrato sulla materia acque
--	--	--	--	--	--	---

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
POLIZIA PROVINCIALE	<p style="text-align: center;">Ob. n. 1</p> Attuazione n. 5 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, volpi, colombi, nutrie)	Dirigente: Dott. Marina Ravarelli Personale assegnato: Paggi Paola, Barello Piero, De Luca Roberto, Nicita Antonino, Prandi Alberto, Testori Bruno, Trevisan Maurizio, Nigreddu Andrea
	<p style="text-align: center;">Ob. n. 2</p> Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	
	<p style="text-align: center;">Ob. n. 3</p> Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)	
	<p style="text-align: center;">Ob. n. 4</p> Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazione tiro a segno, manutenzione veicoli e relativi provvedimenti	
	<p style="text-align: center;">Ob. n. 5</p> Predisposizione programmi settimanali	
	<p style="text-align: center;">Ob. n. 6</p> Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter	

Ob. n. 7

Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter

Ob. n. 8

Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti

ALLEGATO 1 – POLIZIA PROVINCIALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 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	100 interventi	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	
Ob. n. 2 Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	Rilevazione incidenti stradali provocati da fauna selvatica.		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Svolgimento in modo tempestivo ed adeguato del servizio = 100% del risultato Mancato svolgimento in modo tempestivo del servizio = risultato 0	
Ob. n. 3 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza	Effettuazione controlli in materia ambientale (attività estrattive, rifiuti, risorse idriche), ittico-venatoria, viabilità e attività di polizia giudiziaria	150 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >150 servizi = 100% del risultato Per > 100 servizi = 75% del risultato Per >50 servizi = 50% del risultato Per < 50 servizi = risultato 0	

Ob. n. 4 Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazioni tiro a segno manutenzione veicoli e relativi provvedimenti	Gestione degli acquisti necessari allo svolgimento del servizio, abbonamenti e collegamenti a banca dati della Motorizzazione Civile, manutenzione veicoli in dotazione	N. 15 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >15 provvedimenti = 100% del risultato Per > 13 servizi = 75% del risultato Per >7 servizi = 50% del risultato Per < 5 servizi = risultato 0	
Ob. n. 5 Predisposizione programmi settimanali	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze	n. 52 programmi	Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana	efficacia	Per programmi elaborati entro il venerdì 100% del risultato: decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	
Ob. n. 6 Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti	n. 60 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	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	

Ob. n. 7 Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti		L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	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	
Ob. 8 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali del codice della strada	Emissione dei ruoli per la riscossione coattiva	n. 1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Emissione ruolo entro 2 anni dalla contestazione = 100% risultato Emissione ruolo entro 3 anni dalla contestazione = 75% risultato Emissione ruolo entro 4 anni dalla contestazione = 50% risultato Emissione ruolo entro 5 anni dalla contestazione = 0 risultato	

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
CACCIA E PESCA	<p data-bbox="577 560 1283 624">Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni</p> <p data-bbox="577 655 1283 719">Ob. n. 2 Convenzioni/piani</p> <p data-bbox="577 751 1283 815">Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi</p> <p data-bbox="577 847 1283 906">Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbali</p>	Istruttore direttivo tecnico vigilanza D3 (Miglio Paolo) Istruttore Amministrativo C5 (Prella Paola) Perito agrario C1 (Bozzola Andrea)

ALLEGATO 1 – CACCIA E PESCA

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	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	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 in alveo - semine fauna ittica gare di pesca -uso generatore	Numero 33	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	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

	per cattura pesci -attività di Pescaturismo e licenze a imprenditori ittici -attività a fini didattici e scientifici e per giornate di studio					
	D.lgs 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 58	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	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 25 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 faunistico venatorio provinciale	Numero 5 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalla limitazione dei fondi per manutenzione mezzi e carburante. Le attività sono svolte sul territorio provinciale
	Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna	Numero 1 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	Attività condizionata dalle condizioni

	selvatica ritrovata ferita					della fauna recuperata e dalla disponibilità delle Associazioni di volontariato convenzionate
	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	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 contenimento numerico di fauna selvatica	Numero 5 piani	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICIENZA	FATTO / NON FATTO	Disponibilità partecipazione operatori volontari – situazioni climatiche - limitazione dei fondi per manutenzione mezzi, carburante e munizioni
Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi	Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e	Numero 95 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 21gg = 100% 24gg = 80% 27gg = 60%	Attività stimata in base agli anni precedenti non essendo preventivabili le istanze presentate

	nelle Riserve Naturali					nell'anno. Attività condizionata anche dai fondi disponibili per manutenzione mezzo e carburante.
Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbali	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie	Numero 60 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICACIA	Completamento istruttoria: 70gg = 100% 75gg = 80% 80gg = 60%	Non è preventivabile il numero di violazioni che potrebbero essere rilevate Valori stimati in base agli anni precedenti
	Gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche.	Numero 96 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	EFFICACIA	Gestione di almeno: n. 60 procedure = 100% n. 50 procedure = 80% n. 40 procedure = 60%	Non è preventivabile in anticipo il numero di interventi che saranno necessari. Valori stimati in base agli anni precedenti

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
TRASPORTI	Ob. n. 1 Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	Ravarelli M. Baldassarri - Castiglioni – Gemignani - Pennisi – Trovato
	Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	
	Ob. n. 3 Vigilanza	
	Ob. n. 4 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	

ALLEGATO 1 – TRASPORTI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Programmazione Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	<p>Migliorie mobilità, con raggiungimento obiettivi di razionalizzazione della spesa, pianificazione dei servizi su richieste della collettività.</p> <p>Programmazione dei servizi delle autolinee TPL con approvazione orari, verifica idoneità fermate e percorsi.</p> <p>Istruttoria per rilascio tessere di libera circolazione.</p> <p>Iscrizione e rilascio libretto contrassegni identificativi natanti non immatricolati che navigano sui Laghi Verbano e Ceresio.</p>	N 150 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronopro-gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	Efficienza	<p>Tempo di risposta, a partire dall'avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni.</p> <p>Per conclusione atti entro 20 gg= 100% entro 25 gg = 80% entro 30 gg =60%; entro 31 gg = 30%; mancata risposta =0.</p>	

<p>Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato</p>	<p>Aggiornamento dati Progetto Regina (L.R. 26/6/2006 n. 22) con procedura informatica.</p> <p>Rilascio licenze autotrasporto c/proprio.</p> <p>Gestione iter amministrativo per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto; - Centri di revisione D.Lgs 31/3/1998 N. 112 con organizzazione sessioni d'esami per la figura del Responsabile Tecnico; - Autoscuole e scuole nautiche - Imbarcazioni da immatricolare 	<p>N 170 atti</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronopro-gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018</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. 3 Vigilanza</p>	<p>Verifica con esecuzione sopralluoghi e/o specifiche valutazioni tecniche per idoneità aziende TPL (L.R. 1/2000 e L.R. 22/2006) noleggio autobus con conducente.</p> <p>Fermate e percorsi trasporto gomma e lacuale.</p> <p>Utenza ferro per coordinamento con servizio gomma.</p> <p>Contestazione violazione L.R. 1/2000 (TPL) e noleggio con conducente L.R. n. 22/2006</p>	<p>N 30 verifiche</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronopro-gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Con almeno 30 verifiche pari al 100%; con 25 pari al 80%; con 20 pari al 60%; con 10 pari al 40%; con un numero inferiore = 0.</p>	

Ob. n. 4 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/cronopro-gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	A. Ferrera M. Barbero G. Colombo D. Borasi E. Viazzo V. Caccioppoli F. Pace P. Prandina C. Palano S. Pecorale
	Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	
	Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	
	Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale	
	Ob. n. 5 Controllo impianti termici	
	Ob. n. 6 Autorizzazioni in materia di Energia	
	Ob. n. 7 Promozione di tutela e sostenibilità ambientale	
	Ob. n. 8 Osservatorio Provinciale Rifiuti	
	Ob. n. 9 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	1a Rilascio dei provv. art. 208 D.Lgs. 152/06 Iscrizioni al registro art. 216 D.Lgs. 152/06	n. 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%	

Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 50 ordinanze	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 50 atti = risultato 100% - min. 40 atti = risultato 75% - min. 30 atti = risultato 50% - min. 20 atti = risultato 25% - meno di 10 atti = risultato 0%	
Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 20 Pareri rilasciati/ certificazioni di avvenuta bonifica	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero certificazioni e pareri rilasciati: - mini. 20 atti = risultato 100% - min. 15 atti = risultato 75% - min. 10 atti = risultato 50% - min. 8 atti = risultato 25% - meno di 5 atti = risultato 0%	
Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale	Autorizzazioni Integrate Ambientali Emissioni in atmosfera Emissioni in 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
Ob. n. 5 Controllo impianti termici	5a Attività di supporto ad ARPA per verifica degli impianti	n. 2 elenchi min. 40 impianti	Attività relazionata ai controlli di rendimento impianti	Efficacia	Numero elenco: - n. 2 x anno = risultato 100% - min. 1 x anno = risultato 50% - meno 1 x anno = risult. 0%	Ritardo avvio controlli da parte di ARPA
	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%	

Ob. n. 6 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. 5 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	Tempistiche altri Enti
	6c Concessione per depositi olii minerali/provvedimenti connessi	n. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	Tempistiche altri Enti
Ob. n. 7 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
Ob. n. 8 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

Ob. n. 9 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, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE	Ob. n. 1 Consuntivo oneri di rimboscimento art. 9 in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	Manazza
	Ob. n. 2 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	Manazza
	Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	Manazza

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITÀ 2018, 2019 E 2020**

	Modalità' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Consuntivo oneri di rimboscimento art. 9 in materia di Vincolo Idrogeologico in attuazione L.R. 23/2015	L.R. 45/1989 L.R. 23/2015	Predisposizione ricognitiva dei versamenti versati dal 2000 al 2010 inerente gli oneri di rimboscimento con realizzazione interventi sul territorio da parte della Regione Piemonte	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte pluriennale in base all'efficacia del Protocollo tra Provincia di Novara e Regione Piemonte	efficacia	Predisposizione protocollo e ricognizione fondi di rimboscimento	Il risultato è in funzione della collaborazione con gli altri uffici regionali e della dotazione organica della Provincia
Ob. n. 2 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016	n. 10 pareri, n.2 autorizzazioni e n.4 provvedimenti VIA	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	efficienza	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%	Il risultato è in funzione della dotazione organica della Provincia
Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	L.R. 23/2016	n.6 aggiornamento banca dati annuale	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	efficacia	Aggiornamento della banca dati regionale al fine di garantire adeguatezza e tempestività nella trasmissione delle informazioni. Aggiornamento:	Il risultato è in funzione della disponibilità di altri uffici provinciali e della dotazione organica della

					<ul style="list-style-type: none">- entro 15 gg dal rilascio autorizzatorio: 100%- oltre 15 gg: 80%- oltre 30 gg: 50%oltre 60 gg: 0%	Provincia
--	--	--	--	--	---	------------------

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

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

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

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

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

	certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto				100% entro 8: 90% entro 15: 80% entro 20: 50% Superiore a 20	regolarità contabile
Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi)	3.a Rilascio Concessioni e Nulla Osta per lavori di posa cavi e condutture, attraversamenti e allacciamenti e di apertura accessi carrai e/o pedonali, previa relativa istruttoria, regolarizzazione contabile e registrazione dati; Gestione atti - rivalutazione, volturazione, svincolo cauzioni.	Si stimano 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	efficienza	Numerico 130 e oltre provvedimenti: 100%; da 125 a 129: 95%; da 120 a 124: 90%; da 115 a 119: 85%; da 100 a 114: 80%; da 90 a 99: 75%;	Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica; richiesta da parte ditte
	3.b Gestione Cartelli Pubblicitari: Rilascio autorizzazioni e comunicazione avvisi parere negativo e negativo definitivo per la posa e/o il mantenimento di mezzi pubblicitari su strade provinciali, all'interno e/o esterno del centro abitato lungo le strade provinciali. Trasmissione Provvedimenti negativi definitivi.	Si stimano n. 180 provvedimenti .			Numerico 120 e oltre provvedimenti: 100%; da 100 a 119: 90%; da 80 a 100: 80%; meno di 80: 50%	
Ob. n. 4 Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)	4.a Autorizzazioni al transito e proroghe autorizzazioni su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine agricole, operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa	Si stima il rilascio dei provvedimenti entro una media di 20 giorni	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg 80% Oltre 30 gg 50%	Mancata presentazione Ditte istanze e documentazione integrativa o mancanza di nulla osta da parte di altri Enti

	<p>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</p> <p>Nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali previa relativa istruttoria</p>					
Ob. n. 5 Gestione gare d'appalto	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 della Provincia.		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	<p>Tempi medi esecuzione: entro 10 giorni da approvazione del progetto/spesa: 100% entro 15 giorni: 90% entro 20 giorni :80% no predisposizione:0%</p>	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	<p>Tempi di adozione: entro 20 gg: 100% entro 30 gg: 90% entro 40gg: 70% oltre 40 gg. 50%</p>	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		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	<p>Svolgimento gara rispetto norme legge. Comunicazione agli esclusi</p>	Mancato funzionamento piattaforma

	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.				rispetto norme legge On/Off	
--	---	--	--	--	-----------------------------	--

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI	Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Gabriela Buonacasa Elena Miglio
	Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili	
	Ob n.3 Iniziative e progetti con le scuole	
	Ob. n. 4 Apertura sportelli, collaborazione con Consigliera di Parità – Apertura e gestione nodo provinciale antidiscriminazione Apertura e gestione OCC(Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento), Avvio Rete per il benessere lavorativo, collaborazione con la Procura della Repubblica	

Ob. n. 5
Gestione Piano Locale Giovani e Servizio Civile

Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini
Laura Marco, Franco Monne, Roberta
Bassani (personale assegnato dalla
Regione Piemonte)

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	1.a Interventi per realizzare nuove sedi scolastiche e nuovi indirizzi al fine di razionalizzare l'offerta formativa	Coinvolgimento di Comuni, Scuole, realtà locali	Tutto l'anno	Efficacia	Incontri con Regione Piemonte, Università, Organizzazioni sindacali, Comuni On/off	Carenza di collaborazione da parte dei soggetti coinvolti
	1.b Predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata	Coinvolgimento di tutti i Comuni e di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale	Tutto l'anno; in particolare nel periodo settembre/febbraio rispettando i termini stabiliti dall'atto di indirizzo regionale.	Efficacia	Incontri con i sindaci, i dirigenti scolastici e le OOSS del territorio On/off	Pareri discordi dei soggetti coinvolti

Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili	2.a Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi ai ragazzi disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della LR. 28/2007 sul diritto allo studio	Incontri con le scuole superiori 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.	La tempistica è legata all'anno scolastico Giugno-luglio: raccolta dati Luglio-agosto: piano esecutivo	Efficacia	On/off	Insufficiente trasferimento dei fondi da parte della Regione Piemonte
	2.b Affidamento servizio trasporto e assistenza studenti disabili in relazione a quanto previsto nel bando 2017	Proroga e monitoraggio del servizio	Proroga servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico Monitoraggio continuo non divisibile in fasi	Efficacia	On/off	
Ob. n. 3 Iniziative e progetti con le scuole	Organizzazione di iniziative di sensibilizzazione con le scuole	Almeno tre iniziative	Nel periodo scolastico	Efficacia	n. interventi realizzati: 3 iniziative 100% 2 iniziative 50% 1 iniziativa 25%	Insufficienza dei finanziamenti

Ob. n. 4 Apertura sportelli, e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, Gestione progetti vari	4.a. Gestione del servizio presso gli sportelli.	Si stimano n.400 contatti all'anno	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Schede tutti soggetti: 100% Schede tra 80% e 90%: 90% Schede tra 60% e 79%: 80%	Mancata acquisizione di finanziamenti esterni per l'implementazione del servizio
	4.b. Gestione Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni , Coordinamento rete antidiscriminazione e punti informativi	Gestione dei casi segnalati e piattaforma informatica UNAR	Apertura dello sportello per tutto l'anno coordinamento e ampliamento della rete e dei punti informativi sul territorio	Efficacia	Apertura tutto l'anno: 100% Apertura tra 10 mesi un anno: 95% Inferiore ai 10 mesi: 90% Non apertura: 0%	Assenza di direttive da parte della Regione Piemonte
	4.c Collaborazione con la Consigliera di Parità per attività amministrativa	Collaborazione nella gestione dei casi segnalati	La collaborazione si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Annuale: 100% Tra 10 mesi e un anno: 90% Tra 8 mesi e 10 mesi: 80% No collaborazione: 0%	Modifiche legislative che incidono sul servizio
	4.d. Realizzazione iniziative specifiche di contrasto alle discriminazioni	Attività di organizzazione delle iniziative	Almeno tre iniziative	Efficacia	Realizzazione n. 3 iniziative = 100% n. 2 iniziative = 80% n. 1 iniziativa = 50%	

	4.e Presa in carico di tutti i casi segnalati anche in collaborazione con componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati. Numero Verde 1522	Gestione di tutti i casi segnalati	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	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%	Difficoltà contatti con altri organismi interessati per gestione problemi Mancata conferma servizio 1522
	4.f Partecipazione alla gestione del Centro Provinciale antiviolenza costituito nel 2017 e avviato all'inizio del 2018	Gestione attività in raccordo con il Comune di Novara e gli altri soggetti della rete	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi entro i termini fissati dalla Regione Piemonte	Efficacia	On/Off entro il termine previsto	Eventuali difficoltà con i partner del progetto e con altri organismi interessati per gestione problemi
	4.g Progettazione finalizzata all'acquisizione di fondi dall'UE, e da altri soggetti pubblici e privati al fine di ampliare l'attività.	Progettazione, Gestione dei progetti e rendicontazione attività	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	On/Off entro i termini previsti	Mancata acquisizione di fondi
Ob. n. 5 Gestione Piano Locale Giovani e Servizio Civile Nazionale Approfondimento in merito alla nuova normativa sul Servizio Civile Universale e alla	5.a Monitoraggio e verifica risultati attività e rendicontazione piano giovani 2017.	2	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma e rendicontazione On/Off	Insufficiente assegnazione fondi Regione Piemonte

<p>possibilità di ottenere il relativo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la gioventù</p>						
	<p>5.b Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile nazionale</p>	<p>53 giovani serviziocivilisti</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Realizzazione programma e rendicontazione On/Off</p>	
	<p>5.c Approfondimento L6 giugno 2016,n106, Dlg.6 marzo 2017,n40 e provvedimenti attuativi anche con la Regione Piemonte e altri soggetti interessati</p>	<p>Coinvolgimento di tutti i soggetti accreditati con la Provincia per il Servizio Civile, Regione Piemonte, altre Province e altri soggetti da coinvolgere nell'accREDITAMENTO (ad es.agenzie formative)</p>	<p>Tutto l'anno L'obiettivo non è scansionabile in tempistica e/o cronoprogramma</p>	<p>Efficacia</p>	<p>On/off</p>	

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")</u>	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SERVIZI EUROPEI DI AREA VASTA, STAZIONE UNICA APPALTANTE	Ob. n. 1 Informazioni sui servizi	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 2 Ricerca e studio programma europei	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 3 Supporto ai Comuni nella gestione delle gare di appalto	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Clerici Elena, Contardi Enrica

ALLEGATO 1 – FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SERVIZI EUROPEI DI AREA VASTA, SUA

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Informazione sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presa visione o rilascio di copie immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'inoltro ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto dei termini contenuti nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 295/2000 Il servizio viene	n. 1500 contatti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	<p>Risposte entro due giorni \geq 95% delle richieste di informazioni= 100% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 80% delle richieste di informazioni= 75% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>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					
Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	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.	n. 50 programmi individuati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. notiziario bandi fino a 40 notiziari= 100% Da 30 a 39= 80% Da 20 a 29= 60% Meno di 20=50%
Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA	Supporto ai Comuni nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.	n.33convenzioni SUAP	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. gare gestite 30 ed oltre: 100% da 20 a 29= 80% da 10 a 19=70% meno di 10=50%	Mancato inoltro da parte dei Comuni della documentazione necessaria

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ 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	2 Istruttore Amministrativo C5 – C3 1 Collaboratore Amministrativo C3 (5 ore sett.)
	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	
	Ob. n. 6 Partecipazioni al Bando per finanziamenti impianti sportivi	

ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	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, attività di coordinamento tra Comuni e Regione in materia di riconoscimento Comuni Turistici	n. 360 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, Agenzie di Accoglienza e promozione turistica e Ecomuseo Cusio	n. 4 adesioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Pagamento quote Per n. 4 quote pagate = 100% del risultato; per n. 3 quote pagate 75% del risultato per n. 2 quote pagate = 50% del risultato per 1 quota pagata 25% 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, Bandi per affidamento gestione palestre e impianti sportivi	n. 52 verifiche autorizzazioni controlli, convenzioni bando e	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%,	
Ob. n. 6 Partecipazioni al Bando per finanziamenti impianti sportivi	Sopralluoghi e verifiche sullo stato degli impianti sportivi in collaborazione con il Servizio Edilizia	n. 16 sopralluoghi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Relazioni da utilizzare per la partecipazione a bando n. 16 relazioni 100% n. 10 relazioni 75% n. 7 relazioni 50% > di 6 relazioni 0	

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

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

ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

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

SETTORE RISORSE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
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, gestione degli ordinativi informatici attraverso Siope+.	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 e fiscali. 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 economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili.	Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria 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 Direttivo Contabile: Tasso Valeria Istruttore Amministrativo: Ferrari Giuseppina Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella

Ob. n. 6
Gestione dei tributi di competenza provinciale

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria
Istruttore Amministrativo: Gabriele Manuela, Fiori Silvia

Ob. n. 7
Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria
Istruttore Amministrativo: Turatti Patrizia

Ob. n. 8
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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio	1a) Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, contabilità economica Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di settore. Gestione, pareri e visti regolarità contabile, predisposizione del P.E.G.-risorse economiche- assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui. Osservanza del piano di riequilibrio. Supporto all'Organo di Revisione contabile	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: 100% Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo	Difficoltà connesse al reperimento delle risorse finanziarie.

<p>Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti</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 attraverso Siope+. 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.</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>	
---	--	--------------------------------------	---	-------------------	---	--

Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali	<ul style="list-style-type: none"> • MOD. F24EP Mensile • Certificazioni uniche professionisti • Mod. 770 ordinario • Mod. 770 semplificato • UNICO • DENUNCIA IRAP • Certificato del bilancio e del rendiconto • Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti • Monitoraggi richiesti dall'Amministrazione centrale (pareggio di bilancio, spazi finanziari, disavanzi...) • monitoraggio trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti • Rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte e supporto agli Uffici interessati da procedure di audit • predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti • supporto all'Organo di revisione nella predisposizione delle relative certificazioni 	Rispetto delle scadenze	Scadenze diverse	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: -20%	
---	--	-------------------------	------------------	------------	---	--

<p>Ob. n. 4 Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili</p>	<p>Registrazioni e quadratura giornaliera di cassa. Predisposizione rendiconti periodici, con relativi mandati di reintegro. Predisposizione conto agenti contabili. Custodia/registrazione valori diversi Verifica trimestrale cassa economale per il Collegio dei Revisori dei Conti. Gestione del "ciclo passivo" (gestione ordini), acquisti, 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</p> <p>Con 4 verifiche: 100% del risultato; ogni mancata verifica comporta la decurtazione del 25% del risultato</p>	
---	---	-----------------------------------	---	------------------	--	--

<p>Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II</p>	<p>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>Finanziamento attraverso devoluzione delle somme assistite da spazio finanziario</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>	
--	--	---	--	-------------------	--	--

Ob. n. 6 Gestione dei tributi di competenza provinciale	Emissione avvisi di pagamento, comunicazioni agli utenti, incassi, effettuazione solleciti, predisposizione accertamenti per mancati pagamenti, predisposizione ruoli coattivi Gestione del contenzioso in collaborazione con l'Avvocatura. Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT. Monitoraggio e regolarizzazione prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica.	Gestione della riscossione nel suo complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Emissione degli avvisi di pagamento entro le tempistiche previste dal regolamento.	
Ob. n. 7 Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate	Monitoraggio ordinario e straordinario delle partecipazioni, adempimenti relativi alla redazione del bilancio consolidato, alla trasparenza ed alle dimissioni disposte dalla normativa	Gestione delle partecipazioni nel loro complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Pubblicazione del bando per la vendita delle azioni del CIM	

Ob. n. 8 Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa ed alla carenza di personale.	Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione. Collaborazione ed interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore		L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.	Efficienza	On/off	Ulteriore cessazione nel corso del 2018 di una unità di personale nel Settore.
--	---	--	---	------------	--------	---

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE	Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	Istruttori Direttivi Amministrativi: Marchese Anna Maria, Occhetta Vera Istruttore Amministrativo: Simone Antonio Applicato: Verga Massimo
	Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine	Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera 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, 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: Occhetta Vera Perito Informatico: Gagliardini Andrea Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	1.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 2018	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	Adempimenti connessi con l'applicazione del nuovo CCNL
	1.b Gestione 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	
	1.c Gestione	Emissione cedolini	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini	Adempimenti

	economica del personale, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	mediante 12 elaborazioni mensili + tredicesima mensilità, presentazione autodenuncia INAIL predisposizione e consegna MOD. CU annuale ai dipendenti			emessi nel rispetto scadenze mensili < 1920 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	connessi con l'applicazione del nuovo CCNL
	1.d Gestione delle relazioni sindacali, supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Emissione, al termine del processo di valutazione del personale, dei relativi provvedimenti di liquidazione	Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dalla contrattazione	Efficienza	SE n. provvedimenti liquidazione < 9 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	Adempimenti connessi con l'applicazione del nuovo CCNL
	1.e Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale	In funzione delle segnalazioni di infrazione del codice disciplinare	Scadenze di legge	Efficienza	SE n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute = 1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0 ≤ n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute ≤ 0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.f Gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla	

					<p>normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off</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 < 45 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. numerico</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	A norma di legge	Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento	Efficienza	SE n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.i Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line	In funzione delle richieste da parte dei Settori e dei soggetti esterni	Pubblicazioni effettuate secondo le tempistiche previste dalle richieste	Efficienza	SE n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤ n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del	2.a Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	SE n. servizi di scorta al Gonfalone<10 ALLORA connessa	

servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine	scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti, Gestione delle riprese streaming dei Consigli Provinciali		relativo all'intero 2018		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 e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	Efficienza	SE n. provvedimenti dirigenziali < 10 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% SE n. servizi < 75 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. numerico	
Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	3.a Gestione sistemistica sistema informativo	Numero apparecchiature gestite: - 23 apparati di rete - server virtuali: 20 (15 attivi + 5 di backup) - 8 NAS - 10 server fisici - 215 PDL (postazioni di lavoro) - 55 stampanti di rete - 7 terminali rilevazione presenze	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	Efficienza	Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite e del software locale intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del	Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici Difficoltà di reperimento fondi per le attività di rinnovo e/o riparazione della dotazione tecnologica Limitata possibilità di

					risultato Ob. on/off	aggiornamento alle nuove tecnologie
	3.b Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio	6 applicativi intersettoriali 9 applicativi per singoli settori	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annunale relativo all'intero 2018	Efficienza	Regolare funzionamento del software +intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici. Criticità connesse all'avvio dei nuovi applicativi legati all'e-procurement
	3.c 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 2018	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato pubblicazione entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato pubblicazione entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Disfunzioni c/o provider

SERVIZIO VIABILITA'

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
SICUREZZA STRADALE	Ob. n. 1 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
	Ob. n. 2 Gestione catasto strade	
	Ob. n. 3 Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio	
	Ob. n. 4 Gestione sinistri	

ALLEGATO 1 – UFFICIO SICUREZZA STRADALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	Il centro di monitoraggio attuerà la propria funzione mediante un supporto ad altri enti e forze dell'ordine sia per la raccolta dei dati sull'incidentalità che per problematiche relative al Piano Provinciale della Sicurezza Stradale. Successivamente l'ufficio provvederà al controllo e alla validazione dei dati inseriti sulla piattaforma web TWIST (gestita dalla Regione Piemonte) e su altri sistemi informatizzati.	Stimati circa 900 incidenti	Fase 1: Collaborazione con Enti e Forze dell'ordine Fase 2: Controllo e validazione dati inseriti Fase 3: Se riscontrati errori od omissioni, richiesta all'Ente interessato di integrazioni o modifica dati	Efficacia	Indicatore percentuale riduzione percentuale in relazione al totale di circa 1000 incidenti stimati: Per valori >850 =100% risultato Per valori tra 750 e 850 =75% risultato Per valori tra 500 e 750=50% risultato Per valori inferiori a 500=25% risultato	Interazione con strutture esterne e altri Enti locali o forze dell'ordine, difficoltà e lacune riscontrate nei dati di forze dell'ordine che utilizzano altri software determinano un maggior dispendio di tempo per una precisa localizzazione degli incidenti.

	Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico relativa all'incidentalità sulle Strade in Provincia di Novara.	Stimati circa 900 incidenti	Fase 1: Decodificazione dati Fase 2: Elaborazione dati disaggregati su documento in Excel Fase 3: Redazione grafici e report relativi ad incidentalità delle strade provinciali distinti per tipologia, pericolosità, utenza	Efficacia	Fase 1: 10% Fase 2: 50% Fase 3: 40%	Ritardo nella consegna da parte di Istat dei dati validati definitivi.
Ob. n. 2 Gestione catasto strade	La gestione del catasto strade avverrà tramite l'aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale	Su tutta la rete stradale di circa 780km	Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio evoluzione e modificazione rete stradale Fase 2: Raccolta dati in collaborazione con Ufficio manutenzione strade Fase 3: Inserimento dati su catasto strade	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 20% Fase 2: 30% Fase 3: 50%	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 2018
Ob. n. 3 Istruzione pratiche per partecipazione a Bandi di finanziamento relativi alla Sicurezza Stradale e Monitoraggio	L'ufficio presenza istanza per la partecipazione a Bandi finanziati secondo i Programmi di Attuazione del Piano Nazionale della Sicurezza Stradale. Successivamente, in caso di concessione di finanziamento, l'ufficio è tenuto al monitoraggio delle opere eseguite.	n. 1 monitoraggio opere eseguite	Monitoraggio e . Compilazione e trasmissione schede di monitoraggio.	Efficienza	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.	Rallentamento dei lavori causato dal patto di stabilità, ritardato invio da parte della Regione Piemonte delle schede di Monitoraggio
Ob. n. 4 Gestione sinistri	Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri	150 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o	Efficacia	Per la gestione di 150 pratiche = 100% Per la gestione di 75	Il numero delle pratiche è variabile a

	avvenuti su strade.		cronoprogramma ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2018		pratiche 50%. e così via (decurtazione proporzionale)	seconda delle condizioni meteorologiche avverse
--	---------------------	--	--	--	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
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, Geom. Pasquale Amoruso
	Ob. n. 2 Ordinanze ed autorizzazioni	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AUTORIZZAZIONI

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	Rilascio concessioni, nulla osta e cartelli concernenti la viabilità provinciale	n. 500	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2018	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.
Ob. n. 2 Ordinanze ed autorizzazioni	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 2018	Efficienza	Rilascio delle relative autorizzazioni e/o ordinanze 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.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO MANUTENZIONE STRADE	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Manutenzione ordinaria</p>	<p>Dirigente di Servizio (vacante) Funzionari: Ing. Alberto Ravarelli – Geom. Massimo Rivetti Geom. Marchetti Andrea, Geom. Giuliana Nocera, Geom. Angelo Gramoni Capi cantonieri e cantonieri</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Redazione Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Direzione lavori</p>	
	<p align="center">Ob. n. 5</p> <p>Contabilità lavori</p>	
	<p align="center">Ob. n. 6</p> <p>Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione</p>	
	<p align="center">Ob. n. 7</p> <p>Vigilanza e controllo</p>	
	<p align="center">Ob. n. 8</p> <p>Pratiche stradali, reliquari e competenze</p>	

ALLEGATO 1 – UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Manutenzione ordinaria	L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi	Su tutta la rete stradale di circa 780km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2018 ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni) Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche Fase 3: Intervento di ripristino	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 30% Fase 2: 30% Fase 3: 40%	La manutenzione ordinaria è estesa a tutta la rete stradale provinciale e verrà effettuata secondo le necessità che si evidenzieranno in funzione anche delle condizioni climatiche che si verificheranno e secondo le disponibilità finanziarie dell'Ente.

<p>Ob. n. 2 Redazione Progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</p>	<p>Redazione della progettazione secondo la normativa vigente</p>	<p>N. 26</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2018</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per valori $\geq 26 = 100\%$ risultato Per valori tra 14 e 20 $= 75\%$ risultato Per valori tra 10 e 13 $= 50\%$ risultato Per valori inferiori a 10 $= 25\%$ risultato</p>	<p>Le progettazioni potranno iniziare in funzione delle scelte che l'amministrazione deciderà di realizzare nell'anno 2018 in funzione delle disponibilità finanziarie.</p>
<p>Ob. n. 3 Individuazioni e e predisposizioni delle procedure affidamento lavori pubblici. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato</p>	<p>Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali</p>	<p>N. 26</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2018</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥ 26 affidamenti = 100% Con decurtazione percentuale mentre proporzionale per ogni mancato affidamento</p>	<p>Il numero di procedure di affidamento lavori da eseguirsi sulle Strade Provinciali che verranno eseguite dipenderà dalla programmazione triennale degli investimenti e dalle disponibilità finanziarie</p>

<p>al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</p>						
<p>Ob. n. 4 Direzioni lavori. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</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 \geq 20 direzioni =100% Per ogni minor direzione lavori scalare percentualmente</p>	<p>Le direzioni lavori dipenderanno dalle progettazioni che verranno appaltate nell'anno 2018 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2017.</p>

<p>Ob. n. 5 Contabilità lavori. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</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 2018</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</p>	<p>La contabilità lavori dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2018 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2017 .</p>
<p>Ob. n. 6 Collaudi e certificati di regolare esecuzione. Il presente obiettivo potrebbe non essere reiterato negli anni futuri essendo subordinato al reperimento delle risorse per la copertura delle spese</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</p>	<p>La redazione dei Certificati di regolare esecuzione o di collaudo dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2018 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2017.</p>
<p>Ob. n. 7 Vigilanza e controllo</p>	<p>Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul</p>	<p>Su tutta la rete stradale di circa 780km</p>	<p>Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2018 ed è svolta per</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Indicatore percentuale: Fase 1: 60%</p>	<p>La vigilanza ed il controllo del patrimonio viabilistico della Provincia è effettuato in modo</p>

	territorio		l'intera rete stradale di circa 780 km . Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio e vigilanza della rete stradale Fase 2: Individuazione problematiche Fase 3: Relazione a capo reparto		Fase 2: 30% Fase 3: 10%	sistematico su tutta la rete stradale in modo continuo dai capi cantonieri in costante collegamento con gli uffici preposti.
Ob. n. 8 Pratiche stradali, reliquari e competenze	Attuazione delle attività connesse alle pratiche stradali, reliquari gestione proprietà e competenze	Procedure in corso n6	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2018 e successivi	Efficienza	Svolgimento delle fasi procedurali con tempestività in funzione dell'attuazione delle fasi progettuali.	L'inizio di nuove procedure è determinato da richieste di privati o Comuni nel corso del 2018 o in esito a vecchi espropri.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
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 RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Sistema di allertamento	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione degli avvisi di criticità agli Enti	60 Bollettini di Allerta Meteorologica	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2018	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
Ob. n.2 Contatti di Emergenza	Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza	110	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2018	Efficacia	0% Nessuno contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 110 contatti verificati e/o modificati	Cambio di amministratori comunali, variazioni di recapiti telefonici e responsabili di P.C.
Ob. n.3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	1	La prima fase prevede l'aggiornamento del Programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; La 2° fase prevede l'aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	Efficienza	0% Nessun Aggiornamento 60% Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; 100% (Una volta terminato l'aggiornamento del Programma) Aggiornamento del Piano Operativo	
Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità.	N.12 piani reperibilità	Redazione piano della reperibilità con cadenza mensile.	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100%	Riduzione risorse disponibili

svolto da personale regionale e provinciale	Rendicontazione eventuali ore di straordinario effettuate dal personale.	N.12 rendicontazioni	Rendicontazione straordinari mensile		Per 6 Piani della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	
--	--	----------------------	--------------------------------------	--	--	--

SERVIZIO EDILIZIA

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA E PATRIMONIO	Ob. n. 1 Ricognizione del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche	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. Loretti Rastelli Zanotti - Geom. M. Testore n. 1 Perito Elettrotecnico cat. C P.I. G. Federico n. 1 Collaboratore Amministrativo B3 Sig.ra S. Anzano n.3 Capi Operai cat. B3 - Sig. L. Caresana, - Sig. G. Rutigliano, - Sig. A. Ticozzelli n. 3 Operai Specializzati cat. B1 - Sig. S. De Grandis - Sig. G. La Vecchia - Sig. D. Musicò

Ob. n. 2
Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche

Ob. n. 3
Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale

Ob. n. 4
Gestione attività tecnico contabile

Ob. n. 5
Progettazione interventi

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

.....

ALLEGATO 1 – FUNZIONE ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA E PATRIMONIO

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
<p>Ob. n. 1 Ricognizione del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	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 2018	efficienza	Fatto/ non fatto 100% con verifica dell'intero patrimonio immobiliare; 80% verifica dell'80% del patrimonio immobiliare e così via su base proporzionale	
<p>Ob. n. 2 Attività di verifiche ed accertamenti con sopraluoghi e/o valutazioni tecniche</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	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 2018	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>Ob. n. 3 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	Attività di progettazione di lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica.	n.25 servizi/interventi.	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	efficienza	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	Riduzione budget

<p>Ob. n.4 Gestione attività tecnico contabile</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</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 2018</p>	<p>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%</p> <p>e così via su base proporzionale</p>	
<p>Ob. n.5 Progettazione Interventi</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</p>	<p>L'attività si esplica nella predisposizione degli elaborati progettuali tecnico ed amministrativo, studi di fattibilità</p>	<p>n. 23 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 2018</p>	<p>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>Ob. n.6 Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile.</p> <p>Obiettivo valido per il triennio</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 2018</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>	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

**Ob. n. 1
Conclusione esiti finali Olimpiade 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
Censimento sentieri della Provincia di Novara**

**Ob. n. 5
Valorizzazione patrimonio boschivo**

**Ob. n. 6
Progetto ECOCAVOUR**

**Ob. n. 7
Attuazione contratto di fiume per l'Agogna**

**Ob. n. 8
Valorizzazione del T.P.L. su acqua del Lago d'Orta**

ALLEGATO 1

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2018, 2019 E 2020**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n.1 Conclusione esiti finali Olimpiade Torino 2006. Obiettivo attinente al solo anno 2018.	Si devono utilizzare i fondi a disposizione con Determine di scopo in forza di apposita Delibazione di indirizzo	Determine utilizzo saldo Regione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma. Ha un orizzonte relativo all'intero anno 2018	Efficacia	Determina approvazione collaudo finale e quadro economico finale : 100% Determine attuative saldo: 80%	Difficoltà nell'uso dei fondi disponibili, rispetto alla copertura economica delle Determine d'uso. Ciò nonostante la delibazione di impiego di tali fondi sia chiara.
Ob. n. 2 Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili. Obiettivo attinente agli anni 2018 e 2019.	Percorsi ciclabili da inserire nel novero di quelli a valenza regionale, (2018) gestione dei fondi di cui alla compensazione ambientale A4 TO/MI (2018/2019); redazione progetto esecutivo (2018), approvazione nuova convenzione con SATAP (2018), invio progetto secondo convenzione a SATAP per approvazione (2018); assegnazione risorse (2019); appalto ed esecuzione lavori (2019).	Attesa per nuova Convenzione da approvare e siglare. Approvazione rivisitazione progetto e concessione contributo a fondo perduto.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2018 e 2019.	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%	Si è in attesa di approvazione della nuova convenzione di concessione fondi con SATAP, poi si provvederà alla presentazione del progetto per ottenere il contributo, si appalterà i lavori e si realizzerà l'opera

Ob. n. 3 Gestione sentieristica. Obiettivo attinente al solo anno 2018.	Accatastamento del "Sentiero Novara"	Redazione schede e tracciati in GPS; redazione censimento.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno 2018	Efficacia	Schede/tracciati in GPS validate 100% Approvazione censimento sentieristica provinciale 60% Incarico censimento 20%	Difficoltà nella assegnazione dei fondi PSR 2014-2020. Scarso interesse da parte delle naturali controparti.
Ob. n. 4 Censimento sentieri della Provincia di Novara. Obiettivo attinente agli anni 2018 e 2019.	Incarico per attuazione Censimento sentieristica provinciale (2018) e presentazione obiettivi (2019)	Determina di Incarico e di specificazione del censimento. Presentazione degli obiettivi che il censimento si prefigge.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2018 e 2019.	Efficacia	Presentazione obiettivi del censimento 100% Determina di Incarico 80% Individuazione compiti incarico 60%	Scarso interesse da parte delle naturali controparti. Territorio vasto ed articolato.
Ob. n. 5 Valorizzazione patrimonio boschivo. Obiettivo attinente agli anni 2018 e 2019.	Presentazione proposte intervento (2018) e borsino (2019).	Redazione proposte di intervento e creazione della proposta di borsino come da obiettivi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2018 e 2019.	Efficacia	Coordinamento con le competenze regionali 100% Creazione borsino 80% Proposte di intervento 60%	Presentazione proposte intervento e borsino
Ob. n. 6 Progetto ECOCAVOUR. Obiettivo attinente agli anni 2018 e 2019.	Verifica con CARIPLO modifica progettuale con inserimento Est Sesia (2018). Conclusione nuovo progetto (2019)	Confronto con CARIPLO, riformulazione e pubblicizzazion e progetto	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2018 e 2019.	Efficacia	Presentazione e pubblicizzazione progetto 100% Redazione del progetto 95% Riordino delle attività 80% Coordinamento delle parti per permettere la ripartenza delle attività 60% Ottenimento dell'assenso rispetto alla modifica progettuale con la presenza di Est Sesia 40%	Rapporti difficili con Associazioni agricole. Tempi ridotti per portare a termine progetto salvo proroga CARIPLO
Ob. n. 7 Attuazione Contratto di	Prime azioni da intraprendere per iniziare l'attuazione del Piano	Predisposizione dell'inizio attuativo	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Primo incarico attuativo 100% Presentazione delle azioni da attuare 90%	Complessità dei rapporti tra gli attori coinvolti.

Fiume per l'Agogna. Obiettivo attinente al solo anno 2018.	d'Azione		relativo all'intero 2018		Studio attuativo delle possibili azioni 80% Scelta azioni da attuare 60%	Delicatezza delle tematiche trattate. Mancanza di fondi per attuare il Piano d'Azione.
Ob. n. 8 Valorizzazione del T.P.L. su acqua del Lago d'Orta. Obiettivo attinente al solo anno 2018.	Monitoraggio azioni attuate in passato, valutazioni dei possibili sviluppi futuri e proposte di nuove attività.	Presentazione degli esiti del monitoraggio. Relazione di valutazione possibili sviluppi futuri. Proposte nuove attività.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2018	Efficacia	Proposte nuove attività 100% Valutazione sviluppi futuri 80% Presentazione esiti monitoraggio 60%	Complessità scenario. Numero potenziali partner. Individuazione di azioni condivise da attivare.

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTE: dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: PROGETTO DI VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO NOVARESE

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si propone di consolidare e ampliare la rete turistico-culturale presente nel territorio provinciale frutto del lavoro svolto negli anni scorsi coinvolgendo gli Enti, i Comuni, le Associazioni e utilizzando il supporto dell'Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica Locale della Provincia di Novara nella realizzazione di azioni di promozione turistica attuate grazie al finanziamento della Fondazione CRT di Torino, dei Comuni coinvolti e della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Novara .

Soggetti Coinvolti

- Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica Locale della Provincia di Novara
- Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Novara
- Comuni
- Associazioni e Ente Parco

Contenuti

Il progetto si articola negli interventi di seguito indicati.

- Un'iniziativa denominata "Urban Sketchers nel Novarese" che, partendo dal lavoro di un gruppo di disegnatori che si dedicano al ritratto urbano, prevede la realizzazione di disegni raffiguranti scorci significativi degli 88 Comuni novaresi e, inoltre, eventi quali concerti, aperture straordinarie di luoghi storici e d'arte nonché la realizzazione di una mostra nel capoluogo all'interno del Complesso Monumentale del Broletto e in altri Comuni. E' previsto altresì a Novara un raduno di "Urban Sketchers" nell'autunno 2018 e la realizzazione di una brochure per accompagnare il visitatore alla scoperta del territorio.
- Un secondo intervento prevede la presentazione e diffusione di cartoline dei Comuni novaresi con iniziative a Palazzo Natta e nelle seguenti località: Prato Sesia, Sizzano, Fontaneto d'Agogna, Orta San Giulio e Cerano da maggio a ottobre 2018.
- La realizzazione, con la collaborazione del FAI, di iniziative di valorizzazione del Palazzo Provinciale quale contenitore culturale attraverso aperture al pubblico e la presentazione di iniziative artistiche e culturali e di valorizzazione turistica.

2. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>Azione 1</u> : Attività di pianificazione degli interventi attraverso l'attivazione dei contatti di condivisione sul territorio tramite incontri e corrispondenza, realizzazione del programma delle iniziative.	Entro il 31/3/2018
<u>Azione 2</u> : Adozione dei provvedimenti necessari, attività di comunicazione.	Da marzo a dicembre 2018
<u>Azione 3</u> : Realizzazione delle iniziative e monitoraggio delle stesse	Da aprile a dicembre 2018

3. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Cittadini, amministratori locali, turisti
----------------	---

4. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dr.ssa Marina Ravarelli	Dirigente di Settore	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	10%
Dr.ssa Chiara Cellini	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	10%
Roberta Bassani	Istruttore Amministrativo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Franco Monne	Istruttore Amministrativo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Olga Bianco	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	20%

Risorse strumentali:

Sito web istituzionale, attrezzature in dotazione dell'ufficio

Risorse finanziarie:

€ 20.500,00 finanziati da Fondazione CRT di Torino (€ 15.000,00), Comuni e Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Novara (€ 5.500,00).

5. INDICATORI DI RISULTATO:

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

6. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

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

7. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

RESPONSABILE PROGETTO: Dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: CENSIMENTO TORRENTE AGOGNA TRATTO PROVINCIALE SCORRENTE TRA LE SORGENTI ED IL PONTE DELLA STRADA PROVINCIALE N. 17 "OLEGGIO-PROH" NEI PRESSI DEL KM. 7+800

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO L' Agogna è il torrente più lungo scorrente nella Provincia di Novara, nasce dal gruppo delle Prealpi compreso tra il lago Maggiore e il lago d'Orta e scorre nella pianura novarese e lomellina compresa tra il Ticino e il Sesia.

Nel tratto montano il torrente Agogna scorre stretto tra i laghi Maggiore e d'Orta, in un paesaggio caratterizzato da forti pendenze, di notevole interesse naturalistico.

In questo tratto raccoglie le acque di numerosi piccoli affluenti che scendono dai versanti della valle.

Costeggiato il lago d'Orta e oltrepassato l'abitato di Gozzano, il corso d'acqua attraversa la pianura novarese, toccando i centri di Borgomanero, Fontaneto d'Agogna, Cavaglio d'Agogna, Novara; quindi lascia il territorio piemontese ed entra nella regione lombarda della Lomellina, confluendo nel Po, dopo Lomello, in prossimità di Balossa Bigli.

Il paesaggio che caratterizza il corso d'acqua cambia notevolmente il suo aspetto scendendo da nord a sud e rappresenta uno spaccato del territorio novarese .

E' sempre stato luogo ambito dai pescatori che trovano ambienti caratteristici dove soddisfare le proprie aspettative, ma anche da altri appassionati sportivi che qui praticano la discesa con le canoe.

Come tutti i corsi d'acqua anche il torrente Agogna soffre, da diversi anni, una cronica diminuzione delle portate, derivante dalla diminuzione delle precipitazioni e da un sensibile aumento delle temperature.

In questo contesto qualsiasi intervento umano può incidere notevolmente sul fragile equilibrio che si è instaurato a livello ambientale.

La Funzione Pianificazione territoriale tutela e valorizzazione ambientale che, solo dal 01/08/2016 ha acquisito la competenza in materia di Risorse Idriche, ha riscontrato la mancanza di un data base e di un'archiviazione organica delle pratiche relative alle derivazioni idriche del Torrente Agogna.

Il progetto che qui ci si propone di realizzare, si pone come obiettivo il censimento delle derivazioni d'acqua presenti lungo il tratto del torrente al fine di avere una visione complessiva della situazione attuale, della verifica dei titoli autorizzativi e del loro rispetto.

Con portate che vanno progressivamente diminuendo, ogni prelievo mette in ulteriore sofferenza il corso d'acqua e, per questo, i risultati del progetto possono essere propedeutici anche nell'istruttoria di nuove richieste di prelievo che dovessero pervenire presso i competenti uffici provinciali.

Ogni derivazione sottintende anche la presenza di sbarramenti trasversali al flusso della corrente necessari per convogliare l'acqua verso la presa.

Queste opere smorzano localmente la pendenza dell'alveo riducendo la velocità della corrente e causando la sedimentazione anche dei materiali di modesta granulometria con conseguente banalizzazione del fondo e riduzione della diversità ambientale.

In molti casi queste strutture ostacolano i movimenti migratori dell'ittiofauna a meno che siano dotate di adeguate scale di risalita.

Un altro aspetto da non sottovalutare è la diminuzione delle portate a valle dello sbarramento con una sensibile riduzione dell'alveo bagnato e conseguente sottrazione di spazio vitale per le biocenosi.

Alcune derivazioni, come quelle idroelettriche, prevedono la restituzione in alveo dell'intera portata derivata, ma questa può avvenire anche molto lontano dall'opera di presa lasciando in sofferenza tratti anche molto lunghi.

Altre, come quelle di tipo irriguo, non prevedono restituzioni per cui vanno a diminuire le portate sottostanti con un'altrettanta diminuzione dell'habitat disponibile.

Le problematiche sopra riportate possono essere affrontate solo attraverso la conoscenza complessiva della situazione grazie alla quale possono essere valutati anche gli effetti sinergici dell'insieme delle strutture presenti.

Considerata la lunghezza del torrente Agogna e la complessità degli elementi che dovranno essere valutati per la realizzazione del progetto, nel corso di questo primo anno sarà preso in considerazione il tratto principale scorrente tra le sorgenti ed il ponte della strada provinciale N. 17 "Oleggio-Proh" nei pressi del km. 7+800.

I dati ricavati dai sopralluoghi effettuati lungo tutto il corso interessato verranno confrontati con quelli a disposizione presso gli uffici dove verrà realizzato un database che conterrà i risultati del progetto.

Il progetto potrà avere uno sviluppo negli anni successivi con il completamento del censimento su tutto il tratto del Torrente Agogna.

Dettaglio azioni:

1. ricerche di protocollo e predisposizione schede:
verranno verificati i dati disponibili presso gli uffici provinciali incrociando vecchi elenchi parziali, in formato word ed excel, con i protocolli individuati dall'ufficio archivio e con le eventuali concessioni rilasciate recentemente (dopo il 1° agosto 2016);
Ricerca di eventuali fascicoli presso l'archivio di deposito di Palazzo Natta;
Predisposizione schede per il censimento delle derivazioni sulle quali saranno riportati tutti i dati necessari per la loro individuazione ed per il successivo controllo;
2. censimento sul corso d'acqua interessato dalle derivazioni presenti;
il censimento delle derivazioni verrà effettuato dal personale della Polizia Provinciale che compilerà le suddette schede. Ogni derivazione sarà georeferenziata riservandosi così la possibilità di riportare l'esatta ubicazione su di una specifica cartografia;
3. verifica titoli autorizzativi:
per ogni derivazione individuata sarà effettuato un controllo presso l'ufficio acque per verificare l'esistenza della relativa autorizzazione e/o della corretta applicazione della stessa;
4. Creazione o aggiornamento database della Provincia:
in base alle risultanze del censimento e del confronto con i dati già in possesso dell'Amministrazione, verrà valutato in base alla migliore economia del lavoro, se aggiornare quanto già disponibile come database o crearne dei nuovi;
5. eventuali sanzioni relative alla mancanza di autorizzazione o al non rispetto delle prescrizioni indicate nell'autorizzazione stessa.

Nel caso in cui fossero accertate derivazioni non autorizzate o in difformità con le indicazioni contenute nei disciplinari di concessione, verranno elevate da parte del personale della Polizia Provinciale, i relativi verbali sanzionatori.

2. FONTE NORMATIVA: R.D. N. 1775 del 1933 – Regolamento Regionale n. 10/R del 29/07/2003 s.m.i. – D.lvo 152/2006 s.m.i. – R.D. n. 1604 del 08/10/1931 – L.R. n. 37/2006 – D.P.G.R. n. 1/R del 10/01/2012 s.m.i. – D.G.R. n. 72-13725 del 29/03/2010 - D.G.R. n. 75-274 del 17/05/2011 – D.G.R. 25-1741 del 13/07/2015

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI: Si effettueranno i necessari accertamenti con i dati forniti dall'ufficio Risorse Idriche e si procederà ad effettuare i sopralluoghi nel tratto interessato.

<u>azione 1</u> : recupero dati disponibili negli archivi provinciali e predisposizione schede di rilevazione	scadenza 30 aprile 2018
<u>azione 2</u> : censimento sul corso d'acqua interessato dalle derivazioni presenti nel tratto provinciale scorrente tra le sorgenti ed il ponte sulla strada provinciale Oleggio-Proh nei pressi della Cartiera di Momo e contestuale recupero dati disponibili negli archivi provinciali	scadenza 31 ottobre 2018
<u>azione 3</u> : verifica titoli autorizzativi e aggiornamento data base	scadenza 31 ottobre 2018
<u>azione 4</u> : eventuali sanzioni relative alla mancanza di autorizzazione o al non rispetto delle prescrizioni indicate nell'autorizzazione	scadenza 30 novembre
<u>azione 5</u> : rapporto finale sull'attività svolta	scadenza 31 dicembre

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Associazione Piscatorie
Utenza interna	Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE:

Il progetto prevede la supervisione della Dirigenza del Settore interessato e la partecipazione delle **Risorse Umane**:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
RAVARELLI Marina	Dirigente	Coordinamento progetto	20%
MASUZZO Tiziana	Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa	Coordinamento progetto	75%
MIGLIO Paolo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	100%
PRELLA Paola	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	100%
BOZZOLA Andrea	Perito Agrario	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	100%
RAVASIO Michela	Geometra	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	75%
MONGRANDI Astrid	Funzionario Tecnico	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	100%
BORASI Davide	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	25%
BARDELLA Piero	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	10%
BOTTA Sara	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione delle	10%

		fasi del progetto	
BARELLO Piero	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
TREVISAN Maurizio	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
DE LUCA Roberto	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
NICITA Antonino	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
PRANDI Alberto	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
TESTORI Bruno	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	70%
PAGGI Paola	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	70%
NIGREDDU Andrea	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	70%

Risorse strumentali: computer, stampanti, fotocopiatore, tablet

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
Realizzazione delle n. 5 azioni progettuali	On/off	100%

7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

Per completamento azioni	100%
Per ogni azione non realizzata	Decurtazione del 20%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2018

Sezione a cura dell'OIV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

RESPONSABILE PROGETTO: Dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: COORDINAMENTO ED ISTITUZIONE DI UN TEAM PER IL CONTROLLO DEI NATANTI NON IMMATRICOLATI CHE NAVIGANO SUI LAGHI VERBANO E CERESIO IN MERITO ALL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAUTICO, AI SENSI DELLA LEGGE 15/11/2011 N. 203 E DELL'ART. 17 DEL REGOLAMENTO INTERNAZIONALE PER LA NAVIGAZIONE SUI LAGHI VERBANO (MAGGIORE) E CERESIO.

NATURA: SETTORIALE

- DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:** L'obiettivo ha l'aspirazione di incentivare gli utilizzatori di natanti non immatricolati, ad inoltrare alla Provincia di Novara la richiesta di iscrizione nell'Elenco Nautico ed al relativo rilascio del Libretto e dei contrassegni identificati, per poter navigare sul lago Maggiore. Ciò, dovrà avvenire anche attraverso le opportune verifiche sul posto, da parte del personale abilitato a tale scopo come per esempio la Polizia Provinciale. Le verifiche potranno avvenire attraverso la collaborazione dei comuni facenti parte del Demanio Idrico i quali dovranno fornire i dati relativi alle concessioni demaniali per i posti barca, boe o altro, al fine di effettuare un primo incrocio di dati.
- FONTE NORMATIVA:** L. 20/01/1997 n. 19 "Ratifica ed esecuzione della convenzione fra l'Italia e la Svizzera" – L. 15/11/2011 n. 203 - Art. 17 del Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio – D.G.R. n. 7-9525 del 02/09/2008.
- DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:** Si effettueranno i necessari accertamenti con i dati forniti dai comuni e si procederà ad ispezionare via lago e via terra i natanti posti in acqua affinché siano regolari con la normativa dei contrassegni nautici.

<u>azione 1:</u> individuazione del numero dei contrassegni identificativi già assegnati e confronto con i posti barca, boe o altro concessi dai comuni lacuali.	scadenza 31 maggio
<u>azione 2:</u> Predisposizione schede di controllo e verbali di contestazione	scadenza 31 maggio
<u>azione 3:</u> Programmazione e calendarizzazione di n. 10 controlli operativi via lago e terra con il personale della Polizia Provinciale	Scadenza 31 ottobre
<u>azione 4:</u> rapporto finale sull'attività svolta.	scadenza 31 dicembre

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Comuni e Gestioni Associate
Utenza interna	Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale

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
RAVARELLI Marina	Dirigente	Coordinamento progetto	10%
BALDASSARRI Francesco	videoterminalista	Aspetti tecnico/amministrativi	100%
CASTIGLIONI Ciro	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	100%
GEMIGNANI Giovanni	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	100%
PENNISI Maria	istruttore amministrativo	Aspetti tecnico/amministrativi	100%
CONCETTA Santa Trovato	applicata	Gestione amministrativa	100%
BARELLO Piero	Vice Commissario Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
TREVISAN Maurizio	Vice Commissario Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
DE LUCA Roberto	Agente Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
NICITA Antonino	Agente Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
PRANDI Alberto	Agente Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
TESTORI Bruno	Agente Polizia Provinciale	Ispezioni e vigilanza	30%
PAGGI Paola	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	30%
NIGREDDU Andrea	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	30%

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
Realizzazione delle n. 4 azioni progettuali	On/off	100%

7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

Per completamento azioni	100%
Per ogni azione non realizzata	Decurtazione del 25%

8. MONITORAGGI:

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2018

Sezione a cura dell'OIV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

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

PROGETTO INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE. SECONDO STEP

NATURA: INTERSETTORIALE: il progetto prevede la collaborazione delle figure apicali della Struttura provinciale

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'interoperabilit  applicativa
- potenziare il principio di trasparenza amministrativa
- promuovere la collaborazione interistituzionale
- individuare soluzioni organizzative e tecnico applicative
- ottimizzare i processi di dematerializzazione
- comportare un risparmio di tempo e denaro

Il progetto, gi  avviato nel 2017, allorch  si era provveduto ad acquisizione di hardware e adozione software opensource, adeguamento e implementazione procedura delibere/decreti/determine, adeguamento procedura albo pretorio on line ed implementazione procedura di protocollazione con pacchetto di conservazione, prevedeva (gi  originariamente) l'articolazione in diversi workpackages.

Cio' anche in considerazione del fatto che trattasi di progetto afferente un arco temporale pluriennale che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con l'auspicabile determinazione del futuro dell'ente, si inserisce nell'ambito della riorganizzazione globale dell'attivit  della Provincia.

Il progetto, limitatamente all'anno 2018 risulta articolato in due sezioni: la prima perlopiu' riconducibile alla conservazione degli atti, la seconda maggiormente incentrata sulle gare digitalizzate.

Per ciascuna di esse qui a seguito risultano le relative schede di dettaglio.

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE. SECONDO STEP

SCHEMA 1

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Ravarelli e dott. Annunziata

Il progetto, oltre al perfezionamento delle azioni poste in essere nell'anno precedente, per l'anno 2018 e successivi prevede le seguenti azioni:

- presentare e condividere finalita', obiettivi, strategie e impatti presunti dell'edizione 2018 del progetto alle qualifiche apicali
- elaborare proposte operative sulla base dei contributi ivi espressi, ciascuno per le procedure di propria competenza
- coordinare e supervisionare l'attuazione
- verificare l'applicazione e l'idoneita' nel tempo, monitorando i risultati
- effettuare verifiche in ordine alla necessita'/opportunita' di incrementare la dematerializzazione dei flussi documentali
- promuovere lo studio di soluzioni per avviare l'archiviazione e la conservazione 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
- razionalizzare e potenziare il processo di conservazione digitale.

Cio' premesso, le macro azioni da attuarsi nell'anno 2018 risultano:

- approfondimento della normativa ed in particolare delle recenti revisioni del CAD ed al Regolamento europeo protezione dei dati
- verifica della situazione tecnica del sistema informativo e di quella organizzativa e regolamentare
- verifiche in ordine alla necessita'/opportunita' di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale (quali manuale di gestione, massimario di selezione e scarto etc)

Per l'attuazione delle macro azioni di cui sopra, sulla scorta delle esperienze maturate nel corso del 2017 e con l'obiettivo del contenimento della spesa, per il 2018 le azioni da perseguire risultano come qui a seguito dettagliato:

- indagini di mercato volte all'eventuale individuazione del Soggetto da incaricare quale responsabile della conservazione per le tipologie documentali non ancora riversate al Conservatore accreditato
- attivita' propedeutiche al rilascio del nulla osta della Soprintendenza Archivistica competente
- pianificazione finanziaria
- affidamento del procedimento di conservazione sostitutiva a Soggetto accreditato con riferimento alle tipologie di documenti non ancora conservati a norma di legge e sulla scorta dei dati raccolti come indicato al primo punto della presente elencazione
- raccolta dati
- verifica in ordine ai formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente

- esame delle modalità tecniche di versamento e restituzione dei documenti
- analisi procedure codificate sulla certificazione dei processi di conservazione proposte dal Soggetto incaricato per la conservazione
- condivisione con il Soggetto incaricato delle proprie informazioni e delle pratiche dell'ente in materia di gestione documentale
- condivisione con il Soggetto incaricato dei risultati conseguiti nell'ambito della digitalizzazione e della dematerializzazione, anche al fine dell'adattamento delle procedure
- azioni volte ad assicurare l'interfacciamento e il collegamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dal Soggetto incaricato
- formazione e informazione del personale dedicato
- analisi di impatto e raccolta (eventuali) criticità
- introduzione della conservazione per almeno due tipologie documentali non ancora conservate
- (eventuale) formulazione di suggerimenti e proposte di miglioramento e adattamento delle procedura.

Con riferimento alle ulteriori azioni da attuarsi nelle annualità future ed eventualmente anticipabili nel 2018 si opererà in ordine alle seguenti fasi (previa attivazione di un gruppo di lavoro ad hoc, qualora ritenuto opportuno):

- fase di analisi
- fase di progettazione operativa degli interventi necessari per l'informatizzazione delle procedure, comprensiva di analisi di dettaglio circa eventuali soluzioni operative
- pianificazione finanziaria
 - stima dei costi di realizzazione della procedura informatizzata e delle possibili modalità di affidamento
- stima dei tempi di realizzazione
- progettazione implementazione delle procedure dedicate
- attività propedeutiche all'attivazione della fascicolazione elettronica e del flusso documentale informatizzato
- analisi di impatto e raccolta criticità e suggerimenti
- proposte di miglioramento e adattamento delle procedure

2. FONTE NORMATIVA:

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

L'esecuzione del progetto prevede anche l'osservanza delle norme di cui al ed al Regolamento europeo protezione dei dati

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2018:

<p><u>azione 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi della normativa ○ verifiche tecniche ed organizzative finalizzate ad ottemperare alle disposizioni previste dalla normativa vigente 	<p>Scadenza</p> <p>In primis entro il 31.01.2018</p> <p>e comunque per tutta la durata del progetto</p>
--	---

<p><u>azione 2:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ indagini di mercato volte all'eventuale individuazione del Soggetto da incaricare quale responsabile della conservazione per le tipologie documentali non ancora riversate al Conservatore accreditato ○ pianificazione finanziaria degli interventi conseguenti 	<p>Scadenza 28.02.2018</p>
<p><u>azione 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ condivisione con la Soprintendenza Archivistica competente delle informazioni raccolte ○ azioni finalizzate al nulla osta di cui al D.Lgs 42/2004, art. 21 	<p>Scadenza 15.03.2018</p>
<p><u>azione 4:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ affidamento del procedimento di conservazione sostitutiva a Soggetto accreditato con riferimento alle tipologie di documenti non ancora conservati a norma di legge 	<p>Scadenza 30.04.2018</p>
<p><u>azione 5:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ raccolta dati ○ verifica in ordine ai formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente 	<p>Scadenza 31.05.2018</p>
<p><u>azione 6:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ esame delle modalità tecniche di versamento e restituzione dei documenti ○ analisi procedure codificate sulla certificazione dei processi di conservazione proposte dal Soggetto incaricato per la conservazione ○ condivisione con il Soggetto incaricato: <ul style="list-style-type: none"> ○ delle proprie informazioni e delle pratiche dell'ente in materia di gestione documentale ○ dei risultati conseguiti nell'ambito della digitalizzazione e della dematerializzazione, anche al fine dell'adattamento delle procedure ○ delle azioni volte ad assicurare l'interfacciamento e il collegamento del proprio sistema con il sistema di conservazione digitale dei documenti informatici gestito dal Soggetto incaricato 	<p>Scadenza 30.06.2018</p>
<p><u>azione 7:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ formazione e informazione del personale dedicato 	<p>Scadenza 30.09.2018</p>
<p><u>Azione 8:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ analisi di impatto e raccolta (eventuali) criticita' ○ introduzione della conservazione per almeno due tipologie documentali non ancora conservate ○ (eventuale) formulazione di suggerimenti e proposte di miglioramento e adattamento delle procedura. 	<p>Scadenza 30.11.2018</p>

<u>Azione 9:</u>	Scadenza 31.12.2018
o verifiche in ordine alla necessita'/opportunita' di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale (quali manuale di gestione, massimario di selezione e scarto etc)	

Si fa riserva di valutare la possibilita' di anticipare nell'annualita' 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	cittadini, imprese e tutti coloro che vorranno accedere all'albo pretorio
Utenza interna	tutti i dipendenti dell'ente, conformemente a ruolo e qualifica
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Il progetto comportera' il coinvolgimento di:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Ravarelli Marina	Dirigente	Responsabile del progetto	40%
Dott.ssa Francesca Annunziata	Funzionario Amministrativo	Responsabile del progetto	70%
Dott.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente	Supervisione e coordinamento azioni progettuali specie a quelle inerenti la progettazione delle attività riguardanti la conservazione di contratti e scritture private	
Dott.ssa Goffredo Giovanna	Dirigente	Supervisione e coordinamento azioni progettuali specie a quelle inerenti l'informatizzazione e gli impegni di spesa necessari	25%
Amaranto Marinella	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari	100%
Bozzola Silvia	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti i rapporti con la Soprintendenza	100%

Bardella Pietro	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la verifica degli strumenti per la gestione documentale	50%
Botta Sara	Collaboratore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la verifica degli strumenti per la gestione documentale	90%
De Angelis Emma	Applicato	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la verifica degli strumenti per la gestione documentale	100%
Frigoli Ornella	Applicato	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la verifica degli strumenti per la gestione documentale	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	100%
Gagliardini Andrea	Perito Informatico	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	100%
Nobili Giovanni	Istruttore Amministrativo	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	75%
Dott.ssa Tacconi Rosalia	Analista Sistema	Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle inerenti l'informatizzazione	100%
Dott.ssa Occhetta Vera	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	50%
Tasso Valeria	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	50%
Dott.ssa Molfetta Nicoletta	Responsabile di P.O.	Partecipazione alle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle ricadenti sugli uffici della propria funzione	10%
Manuela Sinigaglia		Partecipazione alle azioni progettuali, specie a quelle riguardanti la conservazione di contratti e scritture private	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 9 azioni	100%
Per completamento > 8 e < 9 azioni	80%
Per completamento > 5 e < 7 azioni	70%
Per completamento >2 e < 4 azioni	50%
Per completamento >1 e < 2 azioni	10%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2018

2° monitoraggio in data 31.12.2018

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 2018

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. SSA ANNA GARAVOGLIA

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO CONTRATTI. SCHEDA 2.

NATURA: INTERSETTORIALE

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.

L'impulso dato dal legislatore alla digitalizzazione delle procedure è presente anche nel decreto legislativo 50/2016 laddove fornisce le definizioni di "sistema telematico", di "sistema dinamico di acquisizione", di "mercato elettronico", di "strumenti telematici di acquisto" e "strumenti telematici di negoziazione", di "mezzo elettronico", di "rete pubblica di comunicazioni" e, infine di "servizio di comunicazione elettronica".

Da questo dettato emerge l'esigenza di dotarsi degli strumenti necessari ai fini di dare applicazione alla normativa.

Acquisire tecnologia, però, non è una operazione semplice: richiede preparazione, flessibilità, lungimiranza, capacità organizzativa e operativa nonché una corretta formazione del personale addetto. La corretta valutazione delle necessità evita il rischio di sostenere alti costi investendo in tecnologia senza avere le competenze adeguate a gestirla. Il tema è quindi bilanciare la spesa con l'evoluzione sia delle infrastrutture tecnologiche sia delle applicazioni, ma soprattutto delle risorse umane interne. L'avanzamento della tecnologia impone la capacità di acquistare al momento giusto quello che si trova sul mercato, cercando di governare l'evoluzione e al contempo di semplificare i processi».

Partendo da questo presupposto si è inteso ricercare sul mercato ed acquisire un sistema che gestisca la parte lavori pubblici, Appalti e Affidamenti, Elenchi Operatori Economici, Mercato Elettronico e Comunicazioni ANAC sia ai fini di utilizzo interno che per la SUA della Provincia.

In particolare il presente progetto si rivolge all'attività interna coinvolgendo quindi sia personale tecnico che amministrativo.

1. FONTE NORMATIVA:

- Il progetto origina prioritariamente dal CAD ed Agenda Digitale, quali pilastri finalizzati al disegno di modernizzazione e digitalizzazione della Pubblica amministrazione.
- D. L.vo 50/2016

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2018:

<u>azione 1:</u>	Scadenza
<ul style="list-style-type: none">○ analisi della normativa○ verifiche tecniche ed organizzative finalizzate all'individuazione delle necessità.	30.01.2018

<u>azione 2:</u> ○ indagini di mercato volte all'individuazione della procedura più consona alle esigenze dell'Ente e conseguente affidamento al soggetto fornitore	Scadenza 30.03.2018
<u>azione 3:</u> ○ formazione e informazione del personale dedicato	Scadenza 30.05.2018
<u>Azione 4:</u> ○ utilizzo della procedura in ambiente di test ○ analisi di impatto e raccolta (eventuali) criticità ○ (eventuale) formulazione di suggerimenti e proposte di miglioramento e adattamento della procedura.	Scadenza 30.06.2018
<u>Azione 5:</u> ○ messa a disposizione della procedura	Scadenza 30.09.2018
<u>Azione 6:</u> ○ verifica andamento utilizzo da parte degli operatori	Scadenza 30.12.2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	imprese che intendono collaborare con la Provincia
Utenza interna	tutti i dipendenti dell'ente assegnati, conformemente a ruolo e qualifica
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Il progetto comporterà il coinvolgimento di:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott. Anna Garavoglia	Segretario Generale	Responsabile del progetto	20%
Ing. Alberto Ravarelli	Funzionario Tecnico PO	Studio, stesura e supervisione realizzazione progetto	30%
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario Tecnico PO	Studio, stesura e supervisione realizzazione progetto	5%
Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario	Studio, stesura e supervisione	20%

	amministrativo PO	realizzazione progetto	
Dott.ssa Borgia Giancarla	Funzionario amministrativo	Realizzazione progetto e collaborazione nella supervisione	50%
Geom. Adriano Zanetti	Istruttore direttivo tecnico PO	Realizzazione progetto e collaborazione nella supervisione	15%
Geom. Massima Rivetti	Istruttore direttivo tecnico PO	Realizzazione progetto e collaborazione nella supervisione	50%
Arch. Marina Ginella	Istruttore direttivo tecnico	Realizzazione progetto e collaborazione nella supervisione	35%
Geom. Giuliana Nocera	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Geom. Andrea Marchetti	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Geom. Angelo Gramoni	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Geom. Daniele Tiani	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Geom. Pasquale Amoruso	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	100%
Geom. Massimo Testore	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	90%
P.I. Graziano Federico	Perito Elettrotecnico	Analisi critica e utilizzo delle procedure	70%
Geom. Maurizio Grassi	Disegnatore progettista	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Geom. Renato Loretto Restelli	geometra	Analisi critica e utilizzo delle procedure	90%
Sig.ra Sinigaglia Manuela	Istruttore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	90%
Sig.ra Poluzzi Alessia	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	100%
Sig. Bianchi Alfonso	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	100%
Sig.ra Colombo Rita	Istruttore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	80%
Sig.ra Cristina Pavesi	Istruttore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	100%
Sig.ra Carmela Milazzo	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	80%
Sig.ra Silvana Anzano	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	30%
Sig.ra Vanessa Cattaneo	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	20%
Sig. Alberto Giovenzana	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	50%
Sig.ra Chiara Ravarelli	Collaboratore Amministrativo	Analisi critica e utilizzo delle procedure	20%

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 6 azioni	100%
Per completamento > 4 e < 6 azioni	80%
Per completamento > 3 e < 4 azioni	70%
Per completamento >1 e < 3 azioni	50%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.06.2018

2° monitoraggio in data 31.12.2018

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/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTI:

- Dr.ssa Anna GARAVOGLIA: SEGRETARIO PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI, AMBIENTE

OGGETTO:

RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI SULLO STATO DEGLI IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA STRADALE AL FINE DI VALUTARE LE RISORSE NECESSARIE PER EVENTUALI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN CONSIDERAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO TECNOLOGICO DISPONIBILE VOLTI AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI EFFICIENZA ENERGETICA

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Provincia di Novara, avendo riguardo al Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione, di seguito PAN GPP1, il quale tiene conto di quanto proposto nelle Comunicazioni della Commissione Europea COM(2008)397 "Piano d'azione su produzione e consumo sostenibili e politica industriale sostenibile", COM(2008)400 "Appalti pubblici per un ambiente migliore" e COM(2011)571 "Tabella di marcia verso l'Europa efficiente nell'impiego delle risorse", intende procedere all'analisi dei fabbisogni in base allo stato degli impianti di illuminazione pubblica a servizio della propria rete stradale e alle reali necessità in termini di confort luminoso (qualità della visione) e sicurezza per i cittadini.

In particolare deve valutare attentamente l'esigenza di realizzare nuovi impianti di illuminazione tenendo conto, nel rispetto degli strumenti urbanistici vigenti, che in talune situazioni la sicurezza della circolazione può essere migliorata realizzando opere complementari o alternative all'illuminazione quali: segnaletica, rallentatori, dissuasori, ecc. oppure attraverso una regolamentazione del traffico e il controllo dei limiti di velocità. L'Amministrazione deve anche valutare l'opportunità di mantenere in funzione, riqualificandoli, impianti esistenti, alla luce di una corretta definizione del relativo compito visivo.

La decisione se adeguare l'impianto di illuminazione pubblica o sostituirlo va presa caso per caso valutando le condizioni dell'impianto, i risparmi energetici conseguibili con i diversi interventi e l'impatto ambientale delle diverse alternative lungo l'intero ciclo di vita dell'impianto. L'Amministrazione deve anche valutare se, nei casi in cui sia consentito dalle norme vigenti, sia opportuno unificare l'appalto per la costruzione o l'adeguamento/riqualificazione di un impianto con l'appalto per l'affidamento del servizio di illuminazione pubblica, tenendo anche presente che il costo degli interventi può essere compensato dai risparmi conseguibili nella gestione dell'impianto.

In ogni caso occorre valutare quali siano le tecnologie che, a parità di prestazioni, consentono di ottenere costi di gestione e manutenzione inferiori nel medio/lungo periodo

2. FONTE NORMATIVA:

2.1- D.Lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici” (G.U. n. 91 del 19 aprile 2016);

2.2- D.lgs 201/2007 "Attuazione della direttiva 2005/32/CE relativa all'istituzione di un quadro per l'elaborazione di specifiche per la progettazione ecocompatibile dei prodotti che consumano energia"; -- Regolamento UE n.1194/2012 “recante modalità di applicazione della direttiva 2009/125/CE del Parlamento europeo e del Consiglio in merito alle specifiche per la progettazione ecocompatibile delle lampade direzionali, delle lampade con diodi a emissione luminosa e delle pertinenti apparecchiature”;

2.3-Regolamento (CE) N. 245/2009 recante modalità di esecuzione della direttiva 2005/32/CE del Parlamento europeo e del Consiglio o per quanto riguarda le specifiche per la progettazione ecocompatibile di lampade fluorescenti senza alimentatore integrato, lampade a scarica ad alta intensità e di alimentatori e apparecchi di illuminazione in grado di far funzionare tali lampade, e che abroga la direttiva 2000/55/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, come modificato dal Regolamento (CE) N. 347/2010,

2.4- Direttiva 2011/65/UE dell’8 giugno 2011 sulla restrizione dell’uso di determinate sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche (ROHS Restriction of Hazardous Substances in Electrical and Electronic);

2.5- Direttiva 2012/19/EU del 4 luglio 2012 sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE);

2.6 D.Lgs. 49/2014 del 14 marzo 2014 “Attuazione della direttiva 2012/19/UE sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE)”;

2.7 D.Lgs 151/2005 del 25 luglio 2005 "Attuazione delle direttive 2002/95/CE, 2002/96/CE e 2003/108/CE, relative alla riduzione dell'uso di sostanze pericolose nelle apparecchiature elettriche ed elettroniche, nonché allo smaltimento dei rifiuti";

2.8 D.lgs 152/2006 del 3/4/2006 Norme in materia ambientale, Parte terza - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati;

2.9- D.lgs 188/2008 del 20 novembre 2008 “Attuazione della direttiva 2006/66/CE concernente pile, accumulatori e relativi rifiuti e che abroga la direttiva 91/157/CEE”;

2.10- UNI 11248 “Illuminazione stradale”;

2.11- UNI EN 13201 “Illuminazione stradale – Parti 2, 3, 4, 5”;

2.12- Legge regionale 24 marzo 2000, n. 31 (Disposizioni per la prevenzione e lotta all’inquinamento luminoso e per il corretto impiego delle risorse energetiche);

2.13- Ministero dell’Ambiente: “piano d’azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione (ovvero piano nazionale d’azione sul green public procurement - pan gpp)”

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Individuazione degli impianti di IP di competenza della Provincia	02.07.2018
<u>azione 2</u> Raccolta della documentazione tecnica degli impianti esistente	20.07.2018
<u>azione 3:</u> Raccolta delle informazioni relative a sinistri stradali occorsi in corrispondenza dei tratti stradali serviti da IP	31.07.2018

<u>azione 4:</u> Raccolta delle informazioni relative ai consumi di energia ed ai costi annui degli impianti di IP	31.07.2018
<u>azione 5:</u> Raccolta delle informazioni relative alle condizioni stradali (segnaletica, pavimentazione in corrispondenza dei tratti stradali serviti da IP	31.08.2018
<u>azione 6:</u> Raccolta delle informazioni minime dello stato di fatto degli impianti di IP con sopralluoghi, rilievi e confronto con la documentazione disponibile	30.09.2018
<u>azione 7:</u> Compilazione delle schede di censimento di primo livello	30.11.2018
<u>azione 8:</u> Indagine sulle tecnologie che, a parità di prestazioni, consentono di ottenere costi di gestione e manutenzione inferiori nel medio/lungo periodo	31.12.2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	a. Utenti della strada b. Regione Piemonte c. Ministero dell' Ambiente
Utenza interna	a. Servizio Viabilità b. Servizio Ambiente c. Servizio Edilizia d. Ufficio Contenzioso e. Polizia Provinciale
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
MACRO-SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI			
Dott. GARAVOGLIA Anna	Segretario Generale	Responsabile del progetto	25
MOLFETTA Nicoletta	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	10%
RAVARELLI Chiara	Collaboratore Amministrativo	Sicurezza stradale, incidentalità e contenzioso	50%
CEFFA MAINARDI Maria Grazie	Istruttore Amministrativo	Raccolta e analisi dei transiti eccezionali che percorrono le strade provinciali	100%
SERVIZIO AMBIENTE			
PACE Franco	Perito chimico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto agli aspetti tecnici e ambientali	75%
SERVIZIO EDILIZIA			
CORAZZA Alfredo	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	5 %
ZANETTI Adriano	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	30%
FEDERICO Graziano	Perito Elettrotecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	20%
SERVIZIO VIABILITÀ			
RAVARELLI Alberto	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	70%
RIVETTI Massimo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
MARCHETTI Andrea	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
NOCERA Giuliana	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
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	50%
GRAMONI Angelo	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
TIANI Daniele	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
CASIRAGHI Anna Maria	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
RIZZI Giorgia	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
BAINI Marco	Collaboratore professionale protezione civile	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%

Risorse strumentali:

Attrezzature e strumenti informatici degli uffici. Automezzi per rilievi e sopralluoghi, archivio incidenti stradali

Risorse Finanziarie:

La spesa disponibile per la realizzazione del progetto è quantificabile in un massimo di €10.000,00 circa.

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione delle schede di censimento di primo livello	percentuale	100 %

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

Completamento delle 8 fasi	100%
Completamento 7 fasi	Decurtazione del 25%
Completamento 6 fasi	Decurtazione del 50%
Completamento 2 fasi	Decurtazione del 75%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30/09/2018

2° monitoraggio in data 31/12/2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

RESPONSABILE DEL PROGETTO: SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: RIPROGETTAZIONE DEL SISTEMA ORGANIZZATIVO. 1^ FASE.

NATURA: INTERSETTORIALE (il progetto prevede la collaborazione di talune figure apicali dell'Ente)

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Con decreto del Presidente n. 6 in data 11.6.2018 è stato stabilito, tra l'altro, di riprogettare il sistema organizzativo dell'Ente nel suo complesso, in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione, procedendo a ridisegnare l'assetto organizzativo, nonché a reimpostare il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, correlato alla disciplina dei criteri di carattere generale per la graduazione delle posizioni apicali. Il summenzionato provvedimento prende le mosse dalle novità introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017 in materia di performance nella pubblica amministrazione. Tale decreto, emanato in attuazione della Legge n. 124/2015, è infatti intervenuto sulla disciplina dei processi di misurazione e valutazione della performance, apportando una serie di significative modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, soprattutto nelle parti relative al ciclo di gestione della performance e ai soggetti coinvolti in tale processo. Al riguardo si ricorda, in particolare, l'art. 12 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, che individua, quali soggetti chiamati ad intervenire nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, gli organismi indipendenti di valutazione, gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i dirigenti di ciascuna amministrazione.

Il presente progetto rappresenta la prima fase realizzativa del sopra richiamato decreto n. 6/2018, da attuarsi mediante la costruzione di una visione sistemica che preveda una forte interazione fra nucleo/organismo indipendente di valutazione ed amministrazione. Ciò in considerazione del fatto che solo una perfetta sinergia tra i predetti soggetti può portare benefici, oltre che nei processi di supporto e controllo di gestione, anche nei processi di amministrazione attiva.

Infatti il progetto intende individuare nuove soluzioni affinché l'OIV/NdV, in raccordo con l'organo di vertice e la dirigenza, possa agire nell'ottica del supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità ed affidabilità al sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente, al fine di sostenere l'amministrazione nell'introduzione di modifiche migliorative.

Nell'ottica di ampio respiro di cui al predetto decreto n. 6/2018, il presente progetto è da intendersi strettamente collegato all'ulteriore obiettivo di performance per la corrente annualità denominato "Verso la Provincia di Novara 3.0 con il Progetto RiformAttiva", cui è stato dato avvio con decreto del Presidente n. 2/2018. Con tale provvedimento è stato infatti stabilito di presentare apposita proposta di candidatura al progetto avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per supportare gli enti locali nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione. In tale ambito l'Amministrazione ha scelto, quale tema di interesse, quello della gestione delle risorse umane, ed ha indicato, quale priorità principale, l'assessment delle competenze e la definizione dei fabbisogni di personale di cui al D.Lgs. n. 75/2017.

Le azioni progettuali sono architettate in osservanza dei principi generali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, pensando cioè al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali ed alla trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. FONTE NORMATIVA: Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2018:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con l'Amministrazione ed intraprese nell'anno in corso. Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di apposite intese con gli organi di governo dell'Ente, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al raggiungimento dell'obiettivo:

<u>azione 1:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Studio normativa di riferimento e relative linee guida/circolari applicative○ Analisi comparativa con approfondimento delle soluzioni adottate in altri Enti locali	Scadenza Giugno 2018
<u>azione 2:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Proposta di una o più bozze alternative intese alla revisione dell'attuale disciplina in materia di Nucleo di Valutazione/OIV, come individuata a seguito e per effetto del decreto 87/2015	Scadenza Luglio 2018
<u>azione 3:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Proposta di una o più bozze alternative del regolamento in materia di sistema di misurazione e valutazione delle performance, comprensiva della proposta dei criteri di carattere generale per la graduazione delle posizioni apicali	Scadenza Ottobre 2018
<u>azione 4:</u> <ul style="list-style-type: none">○ Studio per l'avvio di un'indagine sulle valutazioni di cittadini e utenti finali a corredo e potenziamento delle azioni progettuali sopra indicate, finalizzata a favorire l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 14, comma 4bis del più volte citato Dlgs 150/2009, modificato da ultimo col Dlgs 74/2017, il quale prevede che la validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV tenga conto delle risultanze delle valutazioni realizzate da cittadini ed utenti finali	Scadenza Dicembre 2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	Amministratori

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Il progetto comporterà il coinvolgimento delle seguenti figure:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Anna Garavoglia	Segretario Generale	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	10%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di collaborazione nella realizzazione delle diverse attività progettuali	10%
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale	Attività di collaborazione nella realizzazione delle diverse attività progettuali	10%
Dott.ssa Francesca Annunziata	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale – Funzione Affari Istituzionali	Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse azioni progettuali	10%
Dott.ssa Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di supporto operativo nella realizzazione delle diverse azioni progettuali	10%

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 prevede, a carico dell'Ente, i costi di funzionamento del NdV/OIV

4 INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
<u>indicatore 1</u> : avvenuta realizzazione dell'azione 1	On/off	on
<u>indicatore 2</u> : avvenuta realizzazione dell'azione 2	On/off	on
<u>indicatore 3</u> : avvenuta realizzazione dell'azione 3	On/off	on
<u>indicatore 4</u> : avvenuta realizzazione dell'azione 4	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 realizzazione dell'azione 1	Riduzione del 100%
-------------------------------------	--------------------

Mancata realizzazione dell'azione 2	Riduzione dell'80%
Mancata realizzazione dell'azione 3	Riduzione del 60%
Mancata realizzazione dell'azione 4	Riduzione del 40%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2018

Sezione a cura del NdV

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTE: DOTT.SSA ANNA GARAVOGLIA

OGGETTO: Revisione del regolamento delle tariffe per la compartecipazione degli utenti alle spese di attività istruttorie, monitoraggio e controllo finalizzate a interventi di tutela ambientale e aggiornamento della definizione applicativa concernente i procedimenti amministrativi di competenza della Provincia di Novara.

NATURA: Settoriale

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Provincia di Novara, con D.C.P. n. 16 del 10.05.2012, ha approvato il "Regolamento delle tariffe per la compartecipazione degli utenti alle spese di attività istruttorie, monitoraggio e controllo finalizzate a interventi di tutela ambientale di competenza della Provincia di Novara", provvedendo a definirne gli oneri per l'utenza con successivo provvedimento D.G.P. n. 169 del 22.05.2012.

A distanza di sei anni, a seguito della revisione del procedimento di Autorizzazione Unica Ambientale di cui al D.P.R. 13 marzo 2013 n. 53 e del quadro di competenze connesso al riordino di funzioni innescato dalla Legge del 7 aprile 2014 n. 56 "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni" (Legge Delrio) e successive leggi regionali applicative, si rende necessaria la revisione di entrambi questi provvedimenti, sia in termini di aggiornamento rispetto agli strumenti normativi, sia in termini di coerenza rispetto alle risorse economiche dedicate e alla riorganizzazione dei servizi provinciali.

Il progetto comprenderà l'analisi dei singoli procedimenti in materia ambientale e il raffronto rispetto all'applicazione di analoghi regolamenti nelle altre realtà provinciali, piemontesi e nazionali. Nei casi in cui la determinazione delle tariffe istruttorie sia già definita mediante disposizioni di legge speciale, statale o regionale, questa sarà integrata tal quale, ovvero provvedendo altresì alla loro puntuale determinazione negli altri casi demandati alle province.

L'individuazione delle tariffe provinciali sarà definita in modo forfetario, analitico o misto, individuando per il medesimo tipo di procedimento tariffe differenziate in relazione a diverse classi di complessità, qualora il procedimento sia caratterizzato dalla presenza di fasi eventuali ovvero di attività istruttorie, di monitoraggio e controllo che si modificano in modo rilevante nei diversi casi, in relazione all'oggetto.

2. FONTE NORMATIVA: D.Lgs. 446/1997, D.Lgs. 267/2000, Legge 448/2001, D.Lgs. 152/06.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>Azione 1:</u> Verifica del vigente quadro normativo. Analisi dei procedimenti interessati per ciascuna materia e individuazione delle complessità caratteristiche.	Scadenza 30.09.2018
<u>Azione 2:</u> Confronto con le altre realtà provinciali e definizione del documento di revisione del regolamento provinciale.	Scadenza 30.11.2018

<u>Azione 3</u> : Verifica dell'effettivo carico lavorativo connesso alle attività istruttorie, al monitoraggio e ai controlli da eseguire da parte degli uffici. Revisione del tariffario.	Scadenza 31.12.2018
---	------------------------

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Persone fisiche e giuridiche interessate dai procedimenti autorizzativi per le materie ambientali
Utenza interna	Altri uffici interessati dalle fasi istruttorie e all'accertamento delle entrate, URP.

5. 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	25%
FERRERA A.	Funzionario Amm.vo P.O.	Individuazione dei procedimenti e analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di rifiuti	100%
MANAZZA S.	Funzionario Amm.vo P.O.	Individuazione dei procedimenti e analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di attività estrattive	100%
MASUZZO T.	Funzionario Amm.vo P.O.	Individuazione dei procedimenti e analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di risorse idriche	25%
BARBERO M.	Funzionario Tecnico	Individuazione dei procedimenti e analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di emissioni in atmosfera, autorizzazione unica D.Lgs. 387/2003, AIA e metanodotti	100%
COLOMBO G.	Funzionario Tecnico	Individuazione dei procedimenti e analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di autorizzazione degli scarichi idrici	100%
BORASI D.	Istruttore Dir. Amm.vo	Funzioni di raccordo e di confronto con le altre realtà provinciali	75%

VIAZZO E.	Istruttore Dir. Tecnico	Analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di rifiuti	100%
CACCIOPPOLI V.	Istruttore Tecnico Ambiente	Analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di emissioni in atmosfera	100%
PACE F.	Perito Chimico	Analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in materia di energia	25%
RAVASIO M.	Geometra	Analisi dei costi istruttori e di monitoraggio in ambito di risorse idriche	25%
BIANCO O.	Collaboratore Amm.vo	Supporto amministrativo nelle attività di progetto	80%
PRANDINA P.	Collaboratore Amm.vo	Supporto amministrativo nelle attività di progetto	100%
PALANO C.	Commesso	Supporto amministrativo nelle attività di progetto	100%
PECORALE S.	Applicato	Supporto amministrativo nelle attività di progetto	100%

Risorse strumentali: Dotazioni informatiche degli uffici

Risorse Finanziarie: Spese di funzionamento connesse alle strumentazioni utilizzate

6. 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

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)

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

8. MONITORAGGI

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

1° monitoraggio entro il termine ultimo del 30.09.2018

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31.12.2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTE: GARAVOGLIA ANNA – RAVARELLI MARINA

OGGETTO: STUDIO DI FATTIBILITA' IN MATERIA SISTEMAZIONE ARCHIVIO CORSO CAVALLOTTI
– primo step

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: il progetto affronta la necessità di recuperare nuovi spazi al fine di allocarvi documentazione di archivio, con particolare riferimento al materiale documentale degli uffici (ora regionali) precedentemente ospitati nel palazzo di Corso Cavallotti.

Il progetto deve essere inteso quale primo step di un programma pluriennale destinato al perseguimento delle finalità progettuali sopra richiamate.

2. FONTE NORMATIVA: Norme LL.PP.; Dlgs 42/2004 e documenti tecnici della locale Soprintendenza in materia di obblighi di legge dell'Ente Pubblico riguardo alla conservazione archivistica

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> sopralluoghi e rilievi fotografici del materiale documentale riconducibile agli uffici (ora regionali) precedentemente ospitati nel palazzo di Corso Cavallotti	Scadenza: 31.07.2018
<u>azione 2:</u> rapporti con la locale Soprintendenza archivistica per verifica soluzioni tecniche finalizzate alla corretta allocazione ed eventuale selezione del materiale di cui sopra	Scadenza: 30.09.2018
<u>azione 3:</u> supporto nella formulazione di proposte preliminari allo studio di fattibilità in conformità alla normativa in materia archivistica tenuto conto delle valutazioni della Sovrintendenza di cui all'azione 2	30.11.2018
<u>azione 4:</u> redazione bozza progetto tecnico per individuazione locali da destinare all'archiviazione del patrimonio documentale di cui sopra con identificazione di una o più soluzioni per l'individuazione degli spazi, con elencazione degli interventi previsti e stima dei costi	Scadenza: 31.12.2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Il progetto, riguardando la tutela del patrimonio archivistico dell'Ente, riconducibile anche al demanio pubblico, si rivolge a portatori di interessi diffusi, oltre che all'utenza interna dell'ente

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott. Anna Garavoglia	Coordinamento del Progetto	10%

Dott. Marina Ravarelli	Supervisione azioni progettuali	10%
Corazza Alfredo	Coordinamento e gestione delle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle riconducibili alla propria funzione	10%
Zanetti Adriano	Redazione progetto di fattibilita' tecnica	45%
Ginella Marina	Sopralluoghi e rilievi fotografici del materiale documentale Collaborazione alla redazione del progetto	25%
Anzano Silvana	Predisposizione atti	20%
Dott. Francesca Annunziata	Coordinamento e gestione delle azioni progettuali con particolare riguardo a quelle riconducibili alla propria funzione	10%
Pietro Bardella	Collaborazione nell'individuazione di proposte preliminari allo studio di fattibilita' in conformita' alla normativa in materia archivistica tenuto conto delle valutazioni della Sovrintendenza di cui all'azione 2	10%

Risorse strumentali: assegnazione d'ufficio

Risorse Finanziarie: quelle assegnate in Bilancio

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Azione 1	Sopralluogo e relazione con rilievo fotografico	On/off
Azione 2 e 3	Trasmissione comunicazioni, anche per le vie brevi	On/off
Azione 4	progetto	On/off

7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO (Scostamenti dal valore atteso che incidono sulla valutazione in caso di progetto che per quanto non interamente conseguito abbia comunque determinato un risultato

significativo). (Nel caso in cui la parziale esecuzione del progetto non assuma alcuna rilevanza, lo stesso assumerà valore % pari a 0)

Per realizzazione di tutte le azioni progettuali	100%
Per ogni azione non compiutamente conclusa	Decurtazione del 25 %

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2018

2° monitoraggio in data 31.12.2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTE: Dott.ssa Anna Garavoglia

OGGETTO: RILEVAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO DELLO STATO DI FATTO DI MANUFATTI PRESSO ALCUNI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA PROVINCIALE.

NATURA: SETTORIALE

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Negli ultimi anni, le carenze finanziarie di bilancio imposte dalle note vicende economiche e la conseguente impossibilità di ricorrere all'indebitamento per finanziare investimenti hanno limitato pesantemente l'attività del Servizio Edilizia. Sia come progettazione sia come realizzazione di opere. Notevolmente ridotte anche: la manutenzione ordinaria, il rinnovamento e la sostituzione delle finiture degli edifici e le necessarie integrazioni per il mantenimento in efficienza degli impianti tecnologici.

La manutenzione è stata svolta sugli interventi più urgenti da eseguire.

Ciò ha penalizzato, in particolare, il patrimonio edilizio scolastico. Dato da immobili piuttosto vetusti e che necessitano di numerosi interventi strutturali, edili ed impiantistici, presenta un quadro manutentivo preoccupante. Il progetto si propone di schedare rigorosamente e costantemente lo stato manutentivo, dei vari edifici, con schede da compilare in tornate di monitoraggi preliminarmente individuate.

Ciò al fine di individuare soluzioni funzionali ed economiche idonee a rendere gli edifici atti a soddisfare le esigenze dei fruitori in conformità a quanto previsto dalla legge.

Pertanto si è ravvisata la necessità di avere la situazione aggiornata circa le carenze attuali esistenti presso gli immobili della Provincia od in sua dotazione

Questo progetto intende verificare lo stato di conservazione attuale dei manufatti esistenti mediante la compilazione di schede secondo periodicità prestabilite e sui vari aspetti dell'edificato.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- manti di copertura e lattonerie;
- facciate ed infissi;
- orizzontamenti e scale;
- serramenti e tinteggiature interne;
- servizi igienici;
- impianti ascensori;
- impianti elettrici;
- impianti termici;
- impianti antincendio;

apposite schedature verificheranno le istanze provenienti dagli Istituti Scolastici e da altre Istituzioni

La ricognizione sarà svolta da operai e capi operaio mentre la valutazione degli elementi sarà svolta dal personale tecnico sovraordinato del servizio.

I dati raccolti potranno essere utilizzati per la realizzazione della successiva attività progettuale.

Le risultanze si pongono anche come punto di partenza per le successive elaborazioni di elementi da utilizzare per studi di fattibilità aventi ad oggetto l'adeguamento normativo e la conservazione degli immobili provinciali ed in dotazione all'Ente, contribuendo così pertanto all'avvio dell'attività propedeutica alla redazione di elaborati anche al fine di costituire una banca progetti.

Le schede da compilare saranno predisposte dal personale sovraordinato che ne curerà sia l'utile conservazione e l'utilizzo consapevole. Tali schede confluiranno nei fascicoli degli immobili
Di dette azioni è data più compiuta evidenza nell'ambito del successivo paragrafo "descrizione attività progettuali".

.

1. FONTE NORMATIVA:

Norme di settore su sismica, statica, antincendio ed impiantistica
Norme nazionali, regionali e locali di regolamentazione dell'attività edilizia/scolastica
D.lgs 50/2016

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : Preparazione delle schede di rilevamento e della documentazione tecnica di supporto, predisposizione di apposito protocollo afferenti le modalità di svolgimento dei rilievi e di resa delle evidenze rilevate.	Scadenza 31 luglio 2018
<u>azione 2</u> : Riunione del personale del dipendente Nucleo Tecnologico per illustrazione documenti e protocollo. Programmazione e redazione di un calendario delle verifiche. La prima uscita sarà in affiancamento tra operai, capi operai e personale sovraordinato per la necessaria condivisione operativa delle modalità del protocollo	Scadenza 31 agosto 2018
<u>azione 3</u> : Rilevazione in loco dello stato di fatto delle strutture interessate. Analisi delle eventuali difficoltà incontrate e ricerca soluzioni con il personale sovraordinato.	Scadenza 30 settembre 2018
<u>azione 4</u> :Consegna risultanze rilevazioni eseguite, loro conservazione per utilizzo consapevole	Scadenza 31 ottobre 2018
<u>azione 5</u> : Relazione finale sullo Stato della Conservazione del Patrimonio proprio ed in dotazione	Scadenza 31 dicembre 2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Il progetto, riguardando la tutela del patrimonio edilizio scolastico dell'Ente, si rivolge a portatori di interessi diffusi, oltre che all'utenza interna dell'ente

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott. A. Garavoglia	Segretario Generale	Responsabile del progetto	10%
A. Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico Responsabile P.O	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	10%
M. Ginella	Architetto Progettista	Redazione schede ed attività personale sovraordinato	10%
M. Testore	Geometra	Redazione schede ed attività personale sovraordinato	10%
G. Federico	Perito Elettrotecnico	Redazione schede ed attività personale sovraordinato	10%
M. Grassi	Disegnatore Progettista	Redazione schede ed attività personale sovraordinato	10%
R.Loretti	Geometra	Redazione schede ed attività personale sovraordinato	10%
S. Anzano	Collaboratore Amministrativo	Gestione amministrativa del progetto e delle sue risultanze	10%
G. Rutigliano	Capo Operaio	Rilevazioni in sito e consegna risultanze previo apprendimento protocollo	100%
L. Caresana	Capo Operaio	Rilevazioni in sito e consegna risultanze previo apprendimento protocollo	100%
A.Ticozzelli	Capo Operaio	Rilevazioni in sito e consegna risultanze previo apprendimento protocollo	100%

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
G. Lavecchia	Operaio Specializzato	Rilevazioni in sito e consegna risultanze previo apprendimento protocollo	100%
D. Musicò	Operaio Specializzato	Rilevazioni in sito e consegna risultanze previo apprendimento protocollo	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
Consegna Rilevazioni	1	1
Riordino Rilevazioni	1	1
Relazione sullo stato della conservazione del patrimonio	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)

Completamento azione 5	100%
completamento azione 4	Decurtazione del 20%
completamento azione 3	Decurtazione del 40 %
Completamento azione 2	Decurtazione del 60%
Completamento azione 1	Decurtazione dell' 80%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30 settembre 2018

2° monitoraggio in data 31 ottobre 2018

3° monitoraggio in data 30 novembre 2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

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

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

DIRIGENTE. Dott.ssa Maria Rosaria Colella

OGGETTO: I) Servizi da erogare al tessuto produttivo e sociale del territorio. Perfezionamento ed ampliamento delle attività (obiettivi da 1 a 4)

II) Individuazione di tutti i beni della Provincia (Patrimonio) con breve cronistoria ed eventuale proposta di miglioramento nell'utilizzo.

Introduzione.

Il Ruolo della Provincia anche in un contesto evolutivo come quello attuale che è in attesa di trovare una definizione concreta con apposita normativa d emanare a seguito della Legge Delrio, svolge comunque una funzione ampia ed essenziale per la popolazione e per il territorio in quanto le funzioni di propria competenza rimangono non solo quelle tradizionali (strade, scuole, ambiente) ma anche numerose altre di notevole interesse per l'utenza quali quelle delle Pari Opportunità, delle Politiche giovanili, dell'Istruzione, dell'assistenza agli Enti locali.

Il settore si occupa in modo trasversale di ampia attività, anche a servizio degli altri settori. Nella consapevolezza di svolgere un compito particolarmente delicato ed essenziale per il territorio ha puntato la propria performance per l'anno 2018 sui seguenti elementi: concretezza, utilità, rispetto dei principi della cultura della legalità, della trasparenza con particolare attenzione al monitoraggio di tutte le azioni.

A tale scopo in accordo e nel rispetto delle indicazioni ricevute dagli organi politici (riunione del 11/01/2018 con Consigliera Allegra e riunione del 01/02/2018 con Consigliera Noro) delegati alle materie di cui il settore si occupa sono stati predisposti gli Obiettivi di Performance per l'anno 2018.

DESCRIZIONE GENERALE

Ciascun obiettivo troverà completa formulazione in singole schede riferite a ciascuno di essi.

Gli elementi che caratterizzano comunque tutte le attività progettuali presentano elementi comuni che si possono riportare nelle seguenti aree tematiche:

- Valorizzare tutte le opportunità che la Provincia può offrire al territorio attraverso le proprie strutture e con riferimento alla professionalità ed alla esperienza acquisita nel corso di questi anni;
- Promuovere la conoscenza di tutte le azioni concrete che si stanno realizzando allo scopo di far sì che la cittadinanza possa beneficiarne;
- Comunicare con gli Enti esterni quali destinatari delle azioni (esempio Comuni, Scuole) e comunicare con le strutture interne coinvolte nelle diverse azioni allo scopo di meglio realizzare gli obiettivi previsti;
- Rafforzare le parternship sul territorio;
- Lavorare sul senso di comunità intraprendendo azioni congiunte con gli altri Enti e le altre Organizzazioni;
- Accogliere le richieste delle Comunità e dell'Utenza dimostrando che è possibile sviluppare azioni anche nuove per addivenire a soluzioni di problematiche specifiche;

OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI.

Per ciascuno dei singoli obiettivi saranno predisposte apposite schede di attività.

Tenuto conto della notevole entità del Settore che abbraccia competenze diverse, quali a titolo di esempio da quelle strettamente istituzionali quali appalti, contratti, contenzioso, concessioni e avente una valenza oltre che esterna strumentale agli altri settori della Provincia (Viabilità, Edilizia, Ragioneria, ecc). A ciò si aggiungano tutte le competenze che pur presentando alcune specificità da eseguire obbligatoriamente per legge si prestano ad essere svolte secondo metodologie e progettazione adeguata a realizzare le finalità dell'Ente in maniera più efficace e con risultati più ampi a quelli limitati da una stretta e rigida azione di esecuzione delle attività, sviluppando in particolare un attento ascolto delle istanze del territorio.

Si pensi a tutte le specifiche azioni che vengono svolte in materia di istruzione, di pari opportunità di politiche giovanili.

Per poter esplicitare le attività come sopra riportate occorre tener presente due elementi:

- Il periodo di transizione che la Provincia sta vivendo in attesa di un processo nazionale di riorganizzazione politico-amministrativa;
- la sempre maggiore necessità di coinvolgere le risorse umane realizzando una permeabilità tra i servizi e il personale. A tale scopo occorre stimolare il coinvolgimento, il livello di integrazione e il senso di appartenenza;

A quanto sopra detto va aggiunta la considerazione che comunque la situazione economica della Provincia rimane molto critica per mancanza di fondi, pur in assenza di una reale diminuzione di funzioni e competenze.

Sarà pertanto fondamentale sviluppare delle metodologie lavorative che permettano di raggiungere gli obiettivi ricercando finanziamenti ove possibile e in ogni caso integrando le azioni di condivisione attraverso specifiche reti, per addivenire ai risultati unendo le forze e le competenze di tutti i soggetti presenti sul territorio.

ATTIVITÀ PROGETTUALI

Le singole attività progettuali saranno oggetto di specifiche schede che prevederanno nel dettaglio le singole azioni, le specifiche fonti normative e i relativi portatori di interesse nonché le risorse strumentali, umane e finanziarie a disposizione.

Progetti inerenti:

Attività amministrativa generale del settore individuazione di tutti i Beni della Provincia (patrimonio) con breve cronistoria ed eventuali proposte di miglioramento.

Legale e Contenzioso.

- Verifica periodica dello stato delle pratiche in corso e condivisione con l'Organismo politico;
- Attivazione di un percorso di praticantato.

Istruzione

- sistemazione problematiche palestra sita presso la Scuola Media Pajetta e riconsegna al Comune del bene;
- verifica della opportunità e della possibilità di indire un unico bando per l'assistenza ai disabili nelle scuole congiuntamente al Comune di Novara e predisposizione degli atti necessari.

Pari opportunità

- avvio dell'OCC;
- Protocolli d'Intesa con Procura della Repubblica in materia di servizio sociale e di creazione della sala di audizione protetta
- Apertura sportelli Rete Antidiscriminazione;
- Avvio e gestione del Centro Antiviolenza

Politiche giovanili

- esame e confronto sull'applicazione della nuova normativa sul Servizio Civile;

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Vedi singole schede
Utenza interna	Tutti i settori della Provincia in base alle rispettive competenze.
Altro	---

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

Vedasi le schede specifiche di ogni obiettivo

Risorse strumentali: Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse Finanziarie: Vedasi le schede specifiche di ogni obiettivo

INDICATORI DI RISULTATO:

Vedasi le schede specifiche di ogni obiettivo

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

Vedasi le schede specifiche di ogni obiettivo

MONITORAGGI

Vedasi le schede specifiche di ogni obiettivo

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

OBIETTIVI PROGETTUALI

DIRIGENTE: Dott.ssa Maria Rosaria Colella

RESPONSABILE P.O: DOTT.SSA NICOLETTA MOLFETTA

OGGETTO: Servizi da erogare al tessuto produttivo e sociale del territorio. Perfezionamento ed ampliamento delle attività – scheda di dettaglio obiettivo progettuale 1
ESAME E VERIFICA PERIODICA DEL CONTENZIOSO IN CORSO E RICERCA DI PRATICANTE.

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

L'avvocatura provinciale nel corso di questi anni ha progressivamente subito un incremento notevole delle proprie attività dovuta sia al fatto che si è ricorsi sempre meno ad incarichi esterni sia al fatto che vi è stata via via una sempre maggiore formazione e specializzazione nelle materie oggetto di contenzioso. Questo ha permesso di affrontare con competenza i diversi contenziosi instauratisi, spesso conclusi con esito favorevole per la Provincia.

La mole di lavoro rende necessario ora una organizzazione ed una sistemazione delle diverse pratiche condividendo periodicamente lo stato di avanzamento dei lavori anche con l'Organo politico.

Quanto sopra allo scopo di poter effettuare verifiche e riflessioni sulla tipologia e la modalità di gestione delle pratiche con piena cognizione dello stato dell'arte.

Va comunque sottolineato ancora una volta il notevole risparmio di spese di cui l'Ente ha beneficiato tenuto conto che l'Avvocatura si occupa anche del contenzioso presso le Giurisdizioni superiori.

L'esperienza acquisita e la funzione che la Provincia svolge a carattere generale di supporto agli Enti locali permette inoltre che l'Avvocatura offra il proprio supporto ad altri Organismi nel rispetto delle normative e delle procedure in materia.

La notevole esperienza acquisita nel corso di questi anni favorisce l'esigenza di condividere anche con i giovani il contenzioso provinciale offrendo una opportunità di praticantato.

Il vantaggio che il beneficiario ne riceve ha una duplice valenza:

- da un lato permette l'esperienza della pratica legale in senso stretto utile ai fini della partecipazione all'esame di Avvocato;
- dall'altro permette la conoscenza della vita della Provincia approfondendone le specifiche competenze, le funzioni e la tipologia di atti maggiormente oggetto di contenzioso.

FONTE NORMATIVA: D.lgs 267/2000 – Legge 56/2012 – nonché tutte le normative che disciplinano le procedure di contenzioso in materia Civile, Penale ed Amministrativa.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI

<u>Azione 1:</u> Verifica periodica delle pratiche in corso da sottoporre con breve relazione all'attenzione dell'Organo politico. Tale azione progettuale diventerà poi una metodologia operativa che dovrà essere eseguita anche nel futuro.	Scadenza fine giugno 2018
<u>Azione 2</u>	Scadenza fine

Ricerca di un laureato da ammettere alla pratica forense. A tale scopo sarà redatto apposito bando con l'indicazione dei requisiti da possedere e dei criteri di valutazione in base ai quali sarà effettuata la scelta.	maggio 2018

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	- Tutti i soggetti che rappresentano la controparte nei diversi giudizi. - Tutti gli Enti esterni per i quali l'Avvocatura provinciale offre il suo supporto
Utenza interna	Tutti i settori della Provincia in base alle rispettive competenze.
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	Definizione e coordinamento del progetto	20%
Dr.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione con il Dirigente nell'attività di coordinamento	20%
Avv. Pozzi Edoardo	Istruttore Direttivo	Predisposizione della documentazione necessaria alla realizzazione del progetto e redazione degli atti	100%
Rizzi Simona	Collabor. Amminist	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
Giuliano Raimondo	Istruttore amministr.	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
Cattaneo Vanessa	Collabor. ammin.	Collaborazione nell'attuazione del progetto	20%

Risorse strumentali: Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse Finanziarie: Bilancio provinciale in relazione ai fondi necessari per il rimborso spese ai praticanti

INDICATORI DI RISULTATO:

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

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

Completamento di tutte le due azioni	100%
Completamento di una sola azione	Decurtazione del 50%

MONITORAGGI

Monitoraggio in data 30/06/2018.

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

SCHEDA DI DETTAGLIO OBIETTIVO PROGETTUALE

DIRIGENTE: Dott.ssa Maria Rosaria Colella

OGGETTO: Servizi da erogare al tessuto produttivo e sociale del territorio. Perfezionamento ed ampliamento delle attività - scheda di dettaglio obiettivo progettuale 1
NUOVI CRITERI DI FUNZIONAMENTO ED ADEGUAMENTO DELLA CONVENZIONE CON GLI ENTI ADERENTI – ACCOGLIMENTO DI NUOVI ENTI

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La Stazione Unica Appaltante Provincia di Novara operativa dall'anno 2015 ha ormai superato un primo periodo di rodaggio, ultimato il quale si sono apportati i necessari adeguamenti regolamentari necessari a fornire alle amministrazione del territorio servizi di qualità. L'aggiornamento dell'attività della SUA non è tuttora concluso anche in considerazione delle innovazioni che dovranno essere necessariamente introdotte, quali ad esempio la gestione elettronica delle gare d'appalto. Le relazioni con i funzionari dei Comuni e dei Consorzi aderenti alla SUA sono costanti e consentono peraltro di raccogliere spunti ed esigenze, quali ad esempio quelle in campo formativo, del quale questa SUA intende prendersi carico. Prosegue il confronto con altre Amministrazioni per quanto riguarda la gestione delle SUA/CUC ed in particolare, a seguito del buon esito relativo all'adesione al progetto presentato sul PON governance si tratterà di dare attuazione alle azioni progettuali.

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

1. All'attuazione dei contenuti del nuovo accordo per l'esercizio delle funzioni di stazione unica appaltante
2. Alla preliminare formazione del personale SUA all'utilizzo della piattaforma per le gare elettroniche e alla gestione operativa delle gare secondo le nuove modalità
3. Alla individuazione di modalità di formazione dei funzionari della amministrazioni aderenti alla SUA e dei funzionari provinciali finalizzate a maturare competenze nella definizione dei capitolati e nella valutazione delle offerte nel caso di OEV
4. all'attuazione delle azioni previste dal progetto PON Governance

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

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Diffusione dei contenuti del nuovo accordo per l'esercizio delle funzioni di stazione unica appaltante. Predisposizione degli atti necessari alla sua piena attuazione compresa la definizione delle quote di rimborso in capo ai Comuni	Scadenza Fine giugno 2018
<u>azione 2:</u> Partecipazione ai moduli formativi erogati dalla ditta che rilascerà la piattaforma per la gestione delle gare elettroniche. Predisposizione della	Scadenza Fine giugno 2018

modulistica che dovrà essere caricata in piattaforma e di ogni altro strumento operativo che si renderà necessario compresa la dotazione strumentale (PC) e la definizione degli spazi da dedicare all'espletamento delle gare	
<u>azione 3:</u> Individuazione degli strumenti di formazione e aggiornamento da destinare ai funzionari dei Comuni e della Provincia privilegiando forme di gratuità e in subordine individuando le fonti di finanziamento necessarie	Scadenza Fine giugno 2018
<u>azione 4:</u> Attuazione delle azioni del progetto SUA – Pon Governance	Scadenza Fine giugno 2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X Comuni, operatori economici, altre SUA
Utenza interna	X Tutti i settori dell'ente
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 Maria Rosaria Colella	Dirigente di Settore	Coordinamento del progetto	20%
Brugo Sara	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile di P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	100%
Clerici Elena	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Enrica Contardi	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Serena Apostolo	Aplicato	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%

Risorse strumentali: Dotazione d'ufficio

Risorse Finanziarie: Non sono previsti costi

6. INDICATORI DI RISULTATO:

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

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

Completamento 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 %

8. MONITORAGGI

Monitoraggio in data 30/06/2018.

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

OBIETTIVI PROGETTUALI

DIRIGENTE: Dott.ssa Maria Rosaria Colella

RESPONSABILE P.O: DOTT.SSA CHIARA CELLINI

OGGETTO: Servizi da erogare al tessuto produttivo e sociale del territorio. Perfezionamento ed ampliamento delle attività – scheda di dettaglio obiettivo progettuale 3
COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI PER L'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE.

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Le competenze della Provincia in materia di istruzione previste dalla norme in materia abbracciano prevalentemente il dimensionamento e la Legge 28/2006 che riguarda tra l'altro l'assistenza ai disabili nelle scuole superiori.

Fondamentale è l'importanza dell'edilizia scolastica.

Partendo da tale considerazione l'obiettivo 2018 viene incentrato sulla possibilità di svolgere al meglio tali funzioni eliminando ove possibile criticità e condividendo con gli Enti coinvolti (Comuni) i processi di attuazione di tali competenze.

In particolare, atteso che con la Legge 23/96 vi è stato il passaggio delle Scuole superiori alle Province da parte dei Comuni sussistono ancora situazioni di gestioni in comune di beni immobili in quanto ospitanti sia le scuole secondarie di primo grado che le superiori. Ci si riferisce in particolare alla situazione della palestra della Scuola Media Pajetta, la cui sede si trova in un immobile presso cui insiste l'Istituto Ravizza. Tale struttura sportiva presenta una duplice esigenza:

- da una parte occorre che venga formalizzata l'assegnazione esclusiva al Comune per i fabbisogni scolastici;
- dall'altra occorre che venga formalizzato attraverso procedure corrette la gestione extrascolastica ad Associazioni sportive in esecuzione delle norme che stabiliscono l'utilizzo delle attrezzature sportive scolastiche da parte di soggetti terzi per funzioni culturali, sociali e civili (art. 96 D.Lgs 297/94 e art. 50 Decreto Ministeriale n. 44/2001). Anche in tal caso la titolarità dell'assegnazione della concessione dovrebbe essere in capo al Comune.

In relazione alle finalità insite nella Legge 28 si proporrà al Comune la possibilità di effettuare congiuntamente l'appalto per ottenere il servizio di assistenza ai disabili allo scopo di avere un unico soggetto fornitore del servizio, la continuità degli educatori nella delicata competenza di assistenza.

FONTE NORMATIVA:

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI

<u>Azione 1:</u> Predisposizione della procedura necessaria a riconoscere la titolarità esclusiva della Palestra esistente presso la Scuola Media Pajetta e collaborazione con il Comune di Novara ai fini di predisporre gli atti per l'individuazione del Concessionario	Scadenza fine maggio 2018
---	---------------------------

<u>Azione 2</u> Predisposizione atti per regolamentare i rapporti con il Comune di Oleggio per l'apertura della sezione staccata dell'Istituto OMAR	Scadenza fine giugno 2018
<u>Azione 3</u> Verifica con il Comune di Novara della possibilità di individuare un unico soggetto fornitore dell'assistenza ai disabili nelle scuole e predisposizione dei relativi atti.	Scadenza fine maggio 2018
<u>Azione 4</u> Approvazione ed avvio del progetto ludopatie previo del riconoscimento e ottenimento di un contributo da parte della Fondazione Comunità Novarese.	Scadenza fine giugno 2018

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	<ul style="list-style-type: none"> - Per l'azione 1 la Scuola e i soggetti esterni alla scuola per la gestione della palestra - Per l'azione 2 la scuola, gli allievi e le famiglie dell'OMAR e il Comune di Oleggio - Per l'azione 3 le Scuole e in particolare gli allievi disabili e i loro assistenti ed educatori. - Per l'azione 4 i giovani studenti e le famiglie
Utenza interna	Gli Uffici aventi competenza in materia di predisposizione degli atti amministrativi (Contratti, Appalti, Edilizia)
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.	Collaborazione con il Dirigente nell'attività di coordinamento e di realizzazione – gestione del progetto ludopatie	20%
Dr.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione nella predisposizione dei bandi e contratti	10%
Dr.ssa Giancarla Borgia	Funzionario amministrativo	Collaborazione nella predisposizione degli atti	20%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo	Predisposizione della documentazione necessaria alla realizzazione del progetto e rapporti con le scuole	80%
Miglio Elena	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto e rapporti con le scuole	80%
Cattaneo Vanessa	Collabor. ammin.	Collaborazione nell'attuazione del progetto	20%

Risorse strumentali: Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse Finanziarie: ---

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
On /off rispetto a ciascuna azione	%	100%

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

Azione 1: restituzione della Pajetta	40%
Azione 2: predisposizione della documentazione necessaria	30%
Azione 3: predisposizione della documentazione necessaria	10%
Azione 4: presentazione degli atti progettuali	20%

MONITORAGGI

Monitoraggio in data 30/05/2018.

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

**PROGETTO SETTORIALE PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO
2018**

OBIETTIVI PROGETTUALI

DIRIGENTE: Dott.ssa Maria Rosaria Colella

RESPONSABILE P.O: DOTT.SSA CHIARA CELLINI

OGGETTO: Servizi da erogare al tessuto produttivo e sociale del territorio. Perfezionamento ed ampliamento delle attività – scheda di dettaglio obiettivo progettuale 4
*INIZIATIVE A CARATTERE SOCIALE: AVVIO DELL'OCC, AVVIO DEL SERVIZIO SOCIALE PRESSO LA PROCURA, IMPLEMENTAZIONE DEL NODO ANTIDISCRIMINAZIONE CON I PUNTI INFORMATIVI E LA RETE, PROTOCOLLO PER IL BENESSERE LAVORATIVO.
ALTRE INIZIATIVE A FAVORE DEI GIOVANI E DEI SOGGETTI DEBOLI.*

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto della Pari Opportunità è particolarmente nutrito e concreto in quanto si pone l'obiettivo di fornire al tessuto sociale una serie di opportunità e di servizi di particolare utilità.

L'attenzione alle fasce deboli e ai soggetti che necessitano comunque di azioni specifiche in campo sociale è andata via via affinandosi e diventando sempre più specialistica e selettiva grazie all'esperienza che si è formata in questo campo e grazie alle sempre maggiori competenze acquisite. La riprova del ruolo fondamentale che la Provincia svolge in tali ambiti la fornisce il Legislatore stesso, Legislatore sia nazionale che regionale che ha riconosciuto in capo all'ente Provincia delle specifiche funzioni ed opportunità andando ad ovviare alle incertezze che in questo momento sussistono in capo al ruolo svolto dalla Provincia.

L'obiettivo che ci si propone è quello di operare nell'ambito riconosciuto dalla normativa realizzando iniziative che permettano di espletare al meglio i vari servizi raggiungendo tutte le categorie di soggetti che possano beneficiare delle opportunità che l'Ente intende fornire.

A tale scopo svolgeranno un ruolo fondamentale le reti le quali saranno implementate (esempio per il Nodo antidiscriminazione) e perfezionate inserendo all'interno delle stesse soggetti in grado di fornire un apporto utile e specialistico (esempio Protocollo a favore del benessere lavorativo, protocollo per il Servizio sociale presso la Procura)

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 – L.R. 28/2007 – L. 6.3.2001, n. 64 – D. Lgs. N. 198/2006 – L. 27/01/2012 n. 3, Decreto Ministeriale 24/09/2014, D.Lgs. 6/03/2017 n. 40

. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI

<u>Azione 1:</u> Creazione sul territorio dei punti informativi e della Rete antidiscriminazione	Scadenza fine maggio 2018
<u>Azione 2</u> Attivazione del Centro Antiviolenza a seguito dell'accreditamento regionale	Scadenza fine maggio 2018

<u>Azione 3</u> Avvio dell'Organismo di Composizione della Crisi previo ottenimento dell'autorizzazione del Ministero di Giustizia.	Scadenza fine maggio 2018
<u>Azione 4</u> Protocollo con Procura, Comune e Servizi sociali per l'avvio di un Servizio sociale presso la Procura ed attivazione di una sala di audizione protetta con i relativi atti amministrativi.	Scadenza fine giugno 2018
<u>Azione 5</u> Approvazione di un accordo con gli Enti competenti per il benessere lavorativo e la prevenzione del mobbing. La richiesta promanata lo scorso anno da parte del servizio di psicologia clinica dell'Ospedale troverà attuazione nell'anno in corso e vedrà il coinvolgimento dell'Ospedale, ASL, Organizzazioni sindacali, Associazioni di Categoria, Ispettorato del lavoro ed altri Enti interessati.	Scadenza fine maggio 2018
<u>Azione 6</u> Gestione di progetti a favore dei soggetti disabili	Scadenza fine luglio 2018
<u>Azione 7</u> Diffusione a livello territoriale della nuova normativa sul Servizio Civile allo scopo di verificare la possibilità di creare una rete avente i requisiti per l'accreditamento al Servizio Civile Universale.	Scadenza fine luglio 2018

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Soggetti svantaggiati di diverso genere, soggetti aventi titolo a beneficiare del Servizio dell'OCC, donne vittime di violenza, Consorzi Socio-assistenziali, Associazioni di Categoria, Sindacati, Associazioni operanti nelle diverse materie, Istituti scolastici, Provveditorato, ASL, Azienda Ospedaliera, Procura della Repubblica, Tribunale
Utenza interna	Commissione Pari opportunità, Protocollo provinciale Antiviolenza, altri Uffici della Provincia in particolare tecnici e informativi.
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	Stesura e Coordinamento del progetto.Rapporti con gli altri Enti.	20%
Dr.ssa Chiara Cellini	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso. Responsabilità del progetto sul Servizio Civile	50%
Dr.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione nella predisposizione dei contratti	10%
Manuela Givoni	Istruttore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%

Marianna Purpo	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le situazioni di inserimento e sostegno disabili (azione 6)	20%
Elena Miglio	Istruttore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto per le situazioni di inserimento e sostegno disabili (azione 6)	20%
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%

Risorse strumentali: Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse Finanziarie: Finanziamenti Regione Piemonte per Centro anti violenza, finanziamenti del Comune di Cerano (€ 1.840,00), fondi della Provincia € 10.000,00.

INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
On/off rispetto a ciascuna azione	%	100%

FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

Completamento di tutte le azioni	100%
Completamento delle azioni da 1 a 7	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

Monitoraggio in data 30/05/2018.

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

OBIETTIVI PROGETTUALI

DIRIGENTE: Dott.ssa Maria Rosaria Colella

OGGETTO: *INDIVIDUAZIONE DI TUTTI I BENI DELLA PROVINCIA (PATRIMONIO) CON BREVE CRONISTORIA ED EVENTUALE PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO NELL'UTILIZZO.*

NATURA: l'obiettivo ha natura intersettoriale coinvolgendo anche alcuni Uffici del settore l'Edilizia e l'Archivio provinciale.

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Gli immobili provinciali sono circa 40.

Ciascuno di essi ha una sua storia, una sua collocazione, una sua funzione. Ha anche delle potenzialità che permetterebbero di trarne maggiori utilità e benefici soprattutto in relazione alle competenze della Provincia

La titolarità dell'Ente rispetto a ognuno di tali beni è diversa: proprietà, uso, comodato, affitto.

In qualche caso occorre procedere al perfezionamento del passaggio in capo all'Ente come nel caso di alcune scuole superiori acquisite dalla provincia per effetto della legge 23/1996.

Negli anni tali immobili hanno subito delle trasformazioni mediante l'esecuzione di lavori, modifiche nel loro utilizzo in base alle esigenze che mano mano si presentavano. A volte sono stati oggetto di contenzioso.

Con il passare degli anni ed il venir meno dei dirigenti e funzionari, tecnici ed amministrativi per effetto dei vari pensionamenti e trasferimenti con la conseguente limitazione nella facoltà di assunzione con il rischio che le situazioni e gli elementi essenziali che caratterizzano ogni bene possano andare perduti o comunque possano comportare difficoltà nella ricerca e nella ricostruzione dei diversi passaggi, a volte indispensabili per assumere decisioni nel momento attuale.

Il presente progetto, di ricerca e compilazione, si concretizzerà nella realizzazione di un opuscolo contenente i seguenti elementi:

Elenco di tutti i beni immobili della Provincia

Indicazione della titolarità giuridica dell'Ente rispetto a ciascuno di essi

- Scheda per ogni edificio contenente:
- breve cronistoria a partire dall'acquisizione
- richiamo della documentazione esistente agli atti
- utilizzo dello stesso
- contratti insistenti sul bene
- cenni sul contenzioso in essere o cessato

OBIETTIVI

Evitare la dispersione delle memoria storica del bene.

Conoscere prontamente la documentazione esistente e le normative che disciplinano le diverse situazioni insistenti sul bene

Trasmettere agli operatori tecnici ed amministrativi attuali e futuri uno strumento di agevole consultazione

La finalità del progetto è rappresentata dal mantenere la memoria storica di ogni bene, con l'indicazione delle modifiche intervenute nel tempo, senza che vi siano dispersioni od omissioni di elementi essenziali, utili in qualsiasi momento a chi si trovi a gestire i beni provinciali

Avere a disposizione tutti gli aspetti essenziali dei beni provinciali rappresenta un obiettivo di grande utilità e valore sia per gli amministratori che per la struttura tecnica ed amministrativa dell'ente

Infatti, avendo a disposizione un agevole strumento di consultazione risulta possibile evitare dispersione di tempo nella ricerca attraverso i diversi fascicoli e viene stimolata la facoltà di ipotizzare nuove soluzioni concrete nell'utilizzo del bene

Fonte Normativa: Legge 56/2014 – D.Lgs 267/2000 e tutte le normative in materia di edilizia.

PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Scuole e utilizzatori dei beni provinciali
Utenza interna	Tutti i settori della Provincia in base alla rispettiva competenza
Altro	---

4. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo Professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dr.ssa Maria Rosaria Colella	Dirigente di Settore	Stesura e coordinamento del progetto, predisposizione del documento	20%
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione per l'individuazione degli aspetti tecnici	5%
Dr.ssa Chiara Cellini	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione con il Dirigente nell'attività di realizzazione per quanto attiene agli immobili scolastici	20%
Dr.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione nella realizzazione per quanto attiene al Patrimonio non scolastico	20%
Dr. Francesca Annunziata	Funzionario Responsabile P.O.	Collaborazione nella documentazione archivistica	10%
Dr.ssa Giancarla Borgia	Funzionario amministrativo	Collaborazione nella predisposizione della documentazione	30%
Bardella Pietro	Istruttore amminis.	Ricerche archivistiche	30%
Rita Colombo	Istruttore amminis.	Collaborazione nella ricerca della documentazione	20%
Carmela Milazzo	Collabor. Amministr.	Collaborazione nella ricerca della documentazione	20%
Marina Ginella	Architetto	Predisposizione documentazione fotografica	30%
Maurizio Grassi	Geometra	Predisposizione documentazione tecnica	40%
Cattaneo Vanessa	Collabor. Amministr.	Collaborazione nella predisposizione degli atti	40%

Chiara Ravarelli	Collabor.Amminist	Documentazione fotografica	30%
------------------	-------------------	----------------------------	-----

Risorse strumentali: Dotazioni in uso agli uffici.

Risorse Finanziarie: Non occorrono risorse finanziarie

INDICATORI DI RISULTATO:

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

5. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

Realizzazione dell'opuscolo	100%
-----------------------------	------

6. MONITORAGGI sono dettagliati nelle schede di ogni singola azione

Monitoraggio in data 30/06/2018.

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

SETTORE RISORSE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

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

OGGETTO: Verso la Provincia di Novara 3.0 con il Progetto RiformAttiva.

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

In linea di continuità con i progetti di performance già sviluppati nelle precedenti annualità in tema di pianificazione strategica del ruolo della Provincia di Novara, quale ente di area vasta, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014 e della L.R. n. 23/2015, anche per il 2018 l'Amministrazione intende proseguire il percorso intrapreso in direzione della rideterminazione della struttura organizzativa dell'Ente, mettendo a sistema gli obiettivi strategici e le funzioni istituzionali con le competenze necessarie al raggiungimento dei primi e all'espletamento delle seconde. Ciò anche alla luce del ripristino delle facoltà assunzionali delle province di cui ai commi da 844 ad 847 della Legge n. 205/2017. A tal fine, con decreto n. 2/2018, è stato stabilito di presentare apposita proposta di candidatura al progetto denominato "RiformAttiva", scegliendo, quale tema di interesse, quello della gestione delle risorse umane, ed indicando, quale priorità principale, l'assessment delle competenze e la definizione dei fabbisogni di personale di cui al D.Lgs. n. 75/2017. Infatti tale progetto, avviato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per supportare gli enti locali nell'implementazione della riforma della pubblica amministrazione, persegue l'obiettivo prioritario di sviluppare un percorso condiviso con le amministrazioni, che conduca alla definizione e alla realizzazione di un intervento organizzativo funzionale alla compiuta realizzazione delle innovazioni contenute nel disposto normativo. Per le amministrazioni prescelte, l'adesione al progetto comporta la possibilità di fruire gratuitamente del supporto di società e centri consulenza, nonché di confrontarsi e fare parte di una rete di amministrazioni impegnate in processi di riforma ed innovazione amministrativa.

2. FONTE NORMATIVA:

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

Legge n. 190/2014 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"

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"

Legge n. 205/2017 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020"

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Il progetto consta di una serie di attività, delle quali si fornisce qui di seguito il dettaglio, includendo nell'elencazione operazioni propedeutiche al conseguimento dell'obiettivo, già concordate con l'Amministrazione ed intraprese nell'anno in corso. Si dà pertanto atto che una parte delle attività, a seguito di apposite intese con gli organi di governo dell'Ente, ha già avuto avvio, come detto, quale attività preliminare necessaria al raggiungimento dell'obiettivo.

<u>Azione 1</u> : Presentazione candidatura nei modi e tempi previsti dall'avviso	entro il 10.2.2018
<u>Azione 2</u> : Realizzazione delle attività del progetto nei tempi e nei modi indicati dallo staff del Progetto ReformAttiva	entro il 31.12.2018
<u>Azione 3</u> : Elaborazione di un documento di sintesi sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti	entro il 31.12.2018

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 di tutte le attività progettuali	20%
Vera Occhetta	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di realizzazione, anche con mansioni di supervisione, delle diverse fasi progettuali	40%
Anna Maria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Angela Poverino	Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Antonio Simone	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse – Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Cavagnino Fabrizio	Commesso	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Iovane Antonio	Autista	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Magni Giovanni	Centralinista	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%

Marchesi Mariacarla	Vice Commesso Capo	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Monfrinotti Maurizio	Commesso – Messo notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Amato Domenica	Commesso – Messo notificatore in distacco dalla Regione Piemonte	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Piccolini Monica	Commesso – Messo notificatore in distacco dalla Regione Piemonte	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	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
<u>indicatore 1</u> : avvenuta presentazione candidatura nei modi e tempi previsti dall'avviso	On/off	on
<u>indicatore 2</u> : avvenuta Realizzazione delle attività del progetto nei tempi e nei modi indicati dallo staff del Progetto RiformAttiva	On/off	on
<u>indicatore 3</u> : avvenuta elaborazione di un documento di sintesi sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti	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 presentazione candidatura	Riduzione del 100%
Mancata realizzazione delle attività del progetto RiformAttiva	Riduzione proporzionale compresa tra il 10% e l'80%
Mancata elaborazione del documento di sintesi	Riduzione del 20%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2018

Peso attribuito al progetto 30% (Se si tratta di un progetto intersettoriale la somma dei pesi attribuiti ai singoli progetti dovrà essere uguale a 100. Se si tratta di progetto settoriale la somma dei pesi attribuiti ai progetti di ogni settore deve essere pari a 100.)

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

SETTORE RISORSE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

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

OGGETTO: Affidamento del Servizio di Tesoreria

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

La convenzione per il servizio di tesoreria della Provincia è in scadenza.

Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni connesse alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti dell'ente o da norme pattizie.

Il tesoriere esegue le operazioni indicate nel rispetto della legge 29 ottobre 1984, n. 720, e successive modificazioni, relative, come vedremo, al sistema di tesoreria unica. L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dal consiglio dell'ente (art. 210, Tuel).

Il servizio di tesoreria viene attualmente svolto presso la Provincia di Novara a titolo gratuito, ma viene ormai sempre più spesso richiesto un onere per la prestazione di questo servizio.

L'affidatario deve essere individuato in base ai criteri dell'evidenza pubblica, tra i soggetti legittimati e quindi le banche autorizzate a svolgere l'attività di cui agli articoli 10 e 14 del D. Lgs n. 385/1993 e gli altri soggetti abilitati per legge.

Ad oggi è, tuttavia, conclamato un vero disinteresse da parte degli operatori bancari a partecipare alle gare per l'affidamento del servizio di tesoreria.

Il venire meno dell'interesse degli istituti bancari allo svolgimento di tale pubblica funzione può trovare parte delle sue ragioni nel citato obbligo della tesoreria unica, introdotto con l'art. 35 del Decreto Legge 24 gennaio 2012 n. 1. Questa disposizione ha seriamente ridotto gli spazi di autonomia degli enti locali poiché ha privato gli enti locali pressochè di tutte le disponibilità liquide detenute fino a quella data presso i propri tesorieri, imponendo di trasferire tutta la liquidità presso i conti della Tesoreria Centrale (ovvero la Banca d'Italia).

Tale disposizione che originariamente avrebbe dovuto avere una durata transitoria sino al 31.12.2014 è stata prorogata dall'art. 1, comma 395, della L. 23 dicembre 2014, n. 190 (Legge di stabilità 2015) al 31 dicembre 2017, e dalla Legge di Bilancio 2018 fino al 31 dicembre 2021, con la conseguenza che le entrate proprie degli enti territoriali rimangono depositate presso la tesoreria statale invece di confluire nel sistema bancario.

Forse anche a seguito di ciò le banche stanno abbandonando il business in quanto non intravedono più i necessari margini di profitto.

Ci si propone pertanto di creare un'azione sinergica con le altre Province Piemontesi il cui servizio di Tesoreria è in scadenza al 31/12/2018, al fine di evitare gare deserte e costi di

gestione del servizio, proponendo un allargamento dell'area di riferimento come elemento di interesse per gli istituti di credito.

L'obiettivo consiste nell'affidamento del Servizio di Tesoreria con decorrenza 01.01.2019.

L'obiettivo riveste carattere di rilevanza strategica in quanto il servizio di Tesoreria costituisce servizio essenziale per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente. La diversa gestione delle giacenze di Tesoreria richiesta dalla vigente normativa ha modificato notevolmente le caratteristiche economiche di questo Servizio. Pertanto, nella predisposizione dello schema di convenzione sarà necessario tenere conto di queste nuovi aspetti al fine di evitare una procedura di gara deserta.

2. FONTE NORMATIVA:

Legge 29 ottobre 1984, n. 720 "Istituzione del sistema di tesoreria unica per enti ed organismi pubblici."

D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici".

Legge n. 205/2017 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020"

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Gestione dell'affidamento del servizio e del passaggio dal 1.1.2019 alla nuova tesoreria, assicurando la continuità nell'erogazione dei servizi gestire l'affidamento del servizio di tesoreria garantendo la tempestività dei pagamenti ai fornitori, nel rispetto dei termini di legge, evitando altresì l'applicazione di interessi per ritardato pagamento

<u>Azione 1</u> : Avvio attività istruttoria	entro il 10.5.2018
<u>Azione 2</u> : Approvazione dello schema di convenzione	entro il 31.7.2018
<u>Azione 3</u> : Indizione della procedura di evidenza pubblica e aggiudicazione del Servizio	entro il 31.12.2018

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 di tutte le attività progettuali	30%
Sig.ra Valeria Tasso	Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di	25%

		elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	50%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	50%
Massimo Verga	Applicato presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	20%
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Marilena Crapanzano	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	50%
Wilmer Denti	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	50%
Silvia Fiori	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	30%

Risorse strumentali:

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

Risorse finanziarie:

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

6 INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
<u>indicatore 1</u> : approvazione schema di convenzione	On/off	on
<u>indicatore 2</u> : indizione procedura	On/off	on
<u>indicatore 3</u> : affidamento	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 approvazione convenzione	Riduzione del 100%
Mancata indizione procedura	Riduzione dell'80%
Mancato affidamento del servizio	Riduzione del 20%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2018

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 35% (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 2018

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

OGGETTO: Controllo straordinario TEFA (Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente – ex art. 19 del D.Lgs. 504/92)

NATURA: SETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni ambientali (TEFA) è un tributo istituito dal Legislatore a fronte delle funzioni ambientali esercitate dalla Provincia.

Il TEFA (che per la Provincia di Novara è fissato nella misura massima del 5%), è incassato dai singoli Comuni contestualmente alla tassa/tariffa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e deve essere riversato alla Provincia.

La Legge 147/2013 ha confermato l'applicazione del tributo anche a valere sugli incassi della "Tari" che dal 2014 è la nuova Tassa sui rifiuti.

Tuttavia, molti Comuni del territorio non hanno, nel tempo, provveduto ad effettuare con regolarità i versamenti e nemmeno a comunicare il gettito per l'iscrizione a bilancio delle somme corrispondenti.

Dovendosi procedere ad una verifica e non potendo disporre altrimenti di tutti i dati, si è provveduto propedeuticamente a farsi autorizzare dall'Agenzia delle Entrate la fornitura dei dati classificati CO8.61, cioè dei dati contabili sintetici dei versamenti della tassa sui rifiuti eseguiti tramite modello F24.

Questo ha permesso la visualizzazione e il download delle forniture dei dati contabili sintetici dei versamenti della tassa sui rifiuti di tutti i Comuni del Territorio eseguiti tramite modello F24, trasmessi all'Agenzia delle Entrate da banche, Poste e agenti della riscossione, in modo da poter essere più incisivi nella richiesta di tempestivo versamento del tributo.

Il progetto si propone quindi un allineamento e controllo incrociato dei versamenti TARI (già TARSU e TARES) effettuati dai contribuenti di tutti gli 88 Comuni del territorio, per la verifica del TEFA (Tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente – ex art. 19 del D.Lgs. 504/92) spettante alla Provincia di Novara, finalizzato alla richiesta a tali enti dei versamenti TEFA AMBIENTE dovuti dall'anno 2013 all'anno 2016.

2. FONTE NORMATIVA:

Decreto Legislativo 5 febbraio 1997 n. 22."

Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152

Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 504

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

Azione 1: Avvio attività istruttoria per la creazione di un database	entro il 31.5.2018
Azione 2: Controllo e verifica dell'effettiva posizione riguardante gli inserimenti dei versamenti effettuati da ogni singolo Comune	entro il 30.9.2018

Azione 3: Predisposizione dei provvedimenti forzosi per il riversamento delle somme dovute alla Provincia	entro il 31.12.2018
---	---------------------

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 di tutte le attività progettuali	15%
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	25%
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	50%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	50%
Massimo Verga	Applicato presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Giovanni Nobili	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	25%
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	80%
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	50%
Marilena Crapanzano	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	50%
Wilmer Denti	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	50%
Silvia Fiori	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	70%

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, eccettuati i costi di spedizione degli avvisi di accertamento stimati in €410,00

6 INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
<u>indicatore 1</u> : realizzazione database	On/off	on
<u>indicatore 2</u> : predisposizione avvisi di accertamento	Numero avvisi predisposti	100%

7. FASCE ED INDICI DI RISCONTRO

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

Mancata realizzazione del database	Riduzione del 100%
Predisposizione avvisi di accertamento	Almeno l'80% dei Comuni debitori =Riduzione del 20% 100% dei Comuni debitori = 100%

8. MONITORAGGI OBBLIGATORI:

1° monitoraggio entro il 30 settembre 2018

2° monitoraggio entro il 31 dicembre 2018

Sezione a cura del NdV

Peso attribuito al progetto 35% (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/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : CORAZZA

OGGETTO: FRUIBILITA' SCOLASTICA SERVIZI DI T.P.L. SU ACQUA DEL LAGO D'ORTA

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: Il progetto si inserisce in un ampio intervento che dagli anni passati mira a valorizzare il servizio di T.P.L. su acqua del Lago d'Orta. Quanto di seguito evidenziato, prevede la valorizzazione del servizio attraverso l'interpretazione dato dello stesso da parte della scuola. Tale obiettivo si intende perseguirlo attraverso il coordinamento delle attività scolastiche comunali e sovra comunali attinenti la valorizzazione del territorio. Si prevede anche il raccordo con le attività degli Enti di valorizzazione territoriale per collegare le valorizzazioni del servizio con quelle del territorio.

2. FONTE NORMATIVA: Norme del T.P.L.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1</u> : coinvolgimento mondo scolastico nella valorizzazione del servizio	Scadenza: 31.07.2018
<u>azione 2</u> : studio di attività scolastiche di valorizzazione territoriale	Scadenza: 30.09.2018
<u>azione 3</u> : raccordo con Enti di valorizzazione territoriale per coordinamento delle due valorizzazioni	Scadenza: 31.12.2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Ufficio Scolastico Provinciale di Novara, ATL Novara, Comuni rivieraschi, UNPLI,
Utenza interna	Ufficio Turistico

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Corazza Alfredo	8	Coordinamento	35%
Anzano Silvana	6	Predisposizione atti	20%

Risorse strumentali: usuali risorse d'ufficio

Risorse Finanziarie: quelle assegnate in Bilancio

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Azione 1	incontri	2
Azione 2	studio attività	2
Azione 3	proposta	1

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

Tra 75 e fino a 100	100%
Tra 50 e fino a 74	Decurtazione del 30%
Da 1 fino a 49	Decurtazione del 70%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2018

2° monitoraggio in data 31.12.2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

PROGETTO SETTORIALE/INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2018

RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : CORAZZA

OGGETTO: STUDIO PROPEDEUTICO ALLA FORMAZIONE DEL CONTRATTO DI LAGO DEL CUSIO

NATURA: INTERSETTORIALE

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: si tratta di preparare il terreno per la firma del Contratto di Lago ed annesso piano d'azione riferito al Lago d'Orta. Si parte dagli incontri di condivisione della proposta, poi si passa all'individuazione dei possibili organi di governo e gestione del Contratto, quindi attraverso le procedure di rito giungere alla redazione di una bozza di testo condiviso costituente la base del Contratto in divenire.

2. FONTE NORMATIVA: Piano di Tutela delle Acque della Regione Piemonte

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> incontri di condivisione dell'obiettivo tra le possibili parti interessate organizzate al fine di addivenire, se esiste sinergia, all'attuazione dell'iter formativo del Contratto di Lago	Scadenza: 31.07.2018
<u>azione 2:</u> individuazione degli organismi gestionali di quello che sarà il Contratto di lago con relativo Piano d'Azione da attuare (Assemblea di Bacino, Cabina di Regia, Segreteria Tecnica, Tavolo Tecnico)	Scadenza: 30.09.2018
<u>azione 3:</u> redazione di una bozza di Contratto di Lago riferito al Lago d'Orta	Scadenza: 31.12.2018

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Regione Piemonte, Provincia del VCO, Comuni rivieraschi, ATO NO1, ATL Novara, Distretto Turistico Laghi,
Utenza interna	Settore Ambiente, Servizio Pianificazione
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
Corazza Alfredo	8	Coordinamento	40%
Anzano Silvana	6	Predisposizione atti	20%

Risorse strumentali: usuali risorse d'ufficio

Risorse Finanziarie: quelle assegnate in Bilancio

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Azione 1	incontri	2
Azione 2	nomine	4
Azione 3	Bozza contratto	1

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

Tra 75 e fino a 100	100%
Tra 40 e fino a 74	Decurtazione del 30 %
Da 1 a 39	Decurtazione del 60 %

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 30.09.2018

2° monitoraggio in data 31.12.2018

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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

GLOSSARIO (definizioni e specifiche tecniche)

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa (cfr art. 8 Dlgs 150/2009) concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;";
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Con il termine "performance" si intende:

L'attività della Provincia di Novara, sia nel suo complesso, sia in ragione del contributo dei dipendenti, in forma individuale o in forma organizzata (uffici o gruppi di lavoro) viene considerata e rilevata nella forma della "performance".

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle Pubbliche Amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Il Piano delle performance

All'inizio di ogni periodo di programmazione, l'Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico (di norma) triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

misurazione della performance

La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'Ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le "prospettive" stabilite nel precedente, facendo ricorso a indicatori.

Appendice

Il piano di cui sopra sarà sottoposto al Nucleo di valutazione/OIV e potrà essere soggetto a revisione a cura dello stesso oltre che in relazione agli eventi esterni che si dovessero verificare

