

SISTEMA DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE:

PIANO
DELLA PERFORMANCE
2019/2021

(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 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

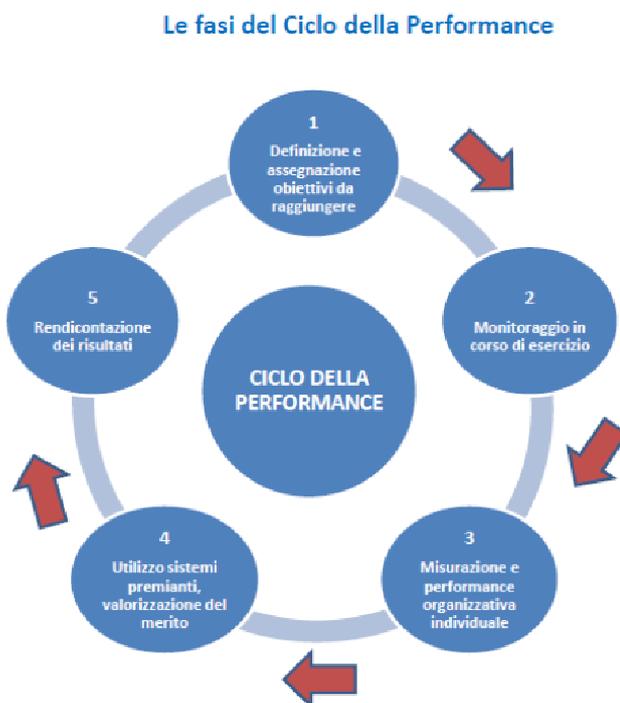
Con il termine di “performance” il legislatore intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed (in ultima istanza) alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

L’Amministrazione Pubblica deve perciò disporre di un sistema di programmazione, che, partendo dall’individuazione dei bisogni prioritari della collettività (DUP), sia in grado di definire degli interventi di medio (politiche-programmi) e breve termine (progetti-obiettivi) per poi 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, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;

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 in piu' fasi, la prima delle quali riguarda
 - 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 unità 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 collettività**...(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 si e' tenuto conto delle norme di cui sopra se e per quanto compatibili con la fase attuale, non essendo ancora state definite nel momento in cui si scrive le linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio per il piano delle performance degli enti locali.

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.

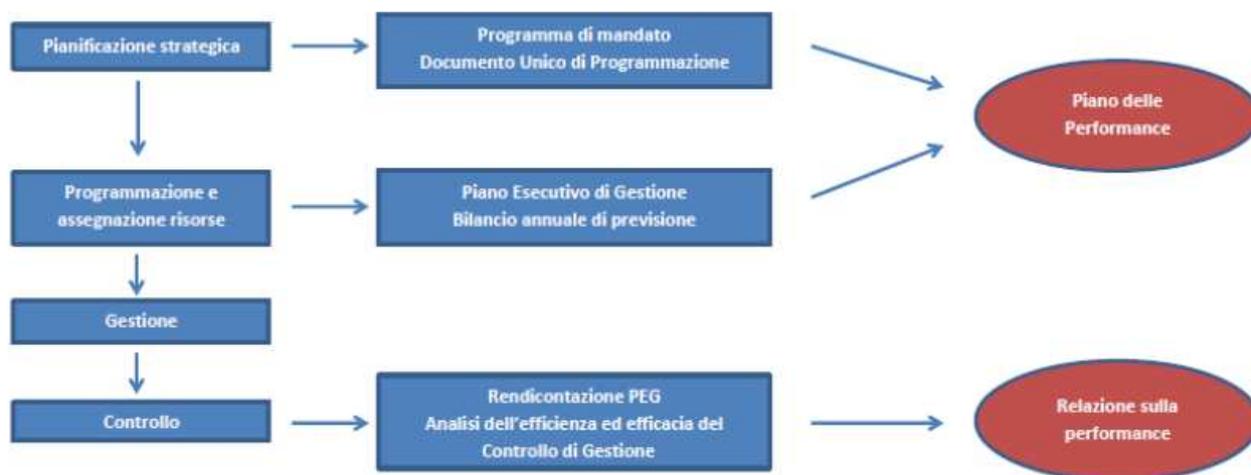
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

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, sarà chiamato 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", a suo tempo proposto da Civit, riassumibile nello schema sotto riportato, che caratterizza anche la gestione 2019/2021:



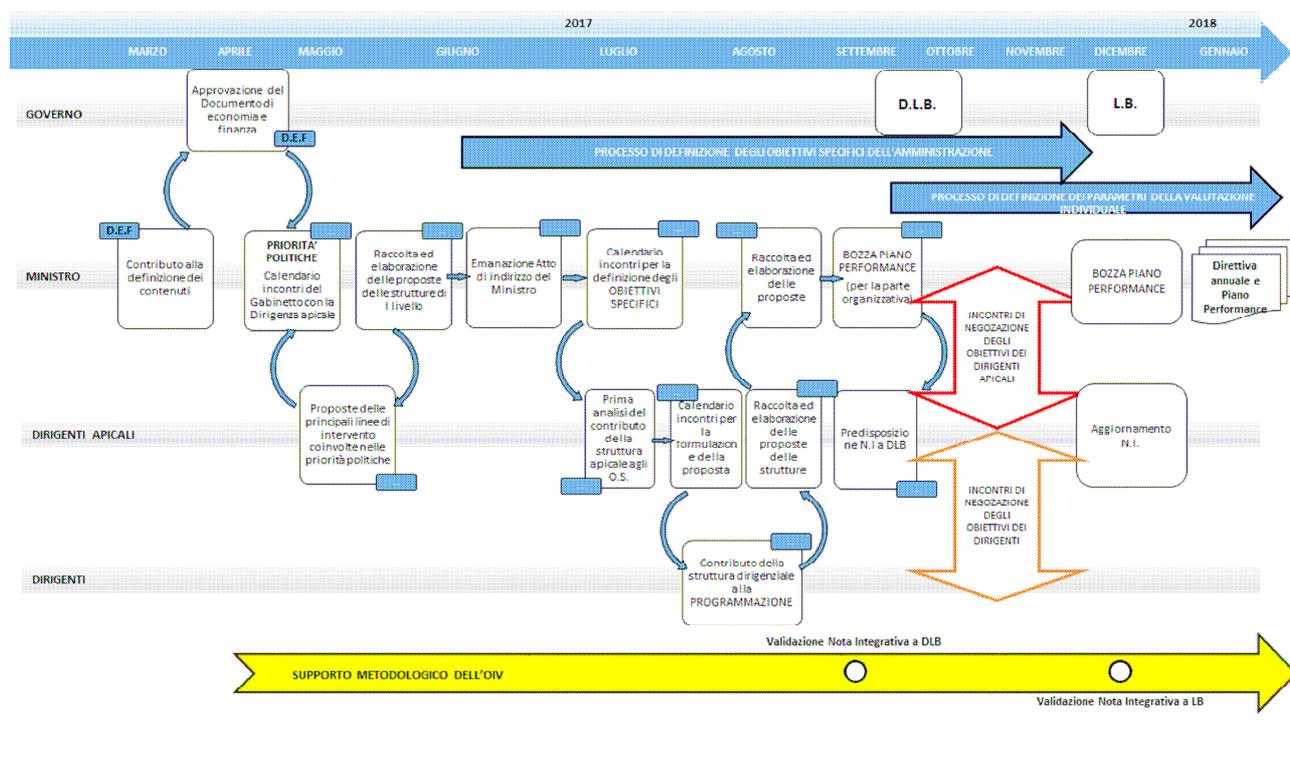
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - I SOGGETTI

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**, che fornisce il supporto metodologico e collabora in sede di predisposizione del piano della performance contribuendo alla definizione degli indicatori utili per la valutazione.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE: LA FASE DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE.

Nel presente piano si è 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).



A mente del modello di cui sopra l'Amministrazione ha stabilito quali e quanti obiettivi porsi sulla base della specificità della propria situazione e del grado di maturità del proprio sistema di performance-management.

In coerenza con le priorità politiche, gli obiettivi dell'amministrazione per la programmazione qui in esame (2019-2021) possono essere così classificabili:

- strettamente legati alle policy;
- connessi all'assunzione di impegni ed accordi fra Amministrazioni Pubbliche;
- legati al funzionamento dell'amministrazione.

A tal ultimo riguardo non si può non considerare che “attività viste come secondarie sono invece un'area di potenziale miglioramento per le amministrazioni non solo sul fronte dell'efficienza (costi per output) ma anche dell'efficacia. Si pensi, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi amministrativi o, ancora, all'introduzione del lavoro “agile” per la conciliazione dei tempi vita-lavoro.”¹

¹ Cfr https://performance.gov.it/system/files/LG-Piano%20della%20performance-giugno%202017_0.pdf

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 PERFORMANCE²

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 seguito delle elezioni del 31.10.2018 la carica di Presidente della Provincia e' stata assunta da Federico BINATTI.

Il Consiglio provinciale, presieduto da Binatti, per effetto delle elezioni in data 6.4.2019 risulta cosi' composto:

per la lista "la provincia in comune":

- ALLEGRA EMANUELA
- BESOZZI MATTEO
- UBOLDI MARCO
- *Per la lista "identita' e territorio":*
- CRIVELLI ANDREA
- LEONI MICHELA
- DE GRANDIS IVAN
- VICENZI MARZIA
- MAZZA MONIA ANNA
- BRICCO ANDREA
- SIBILIA PAOLO
- FOTI ELENA
- CONTARTESE MICHELE

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

Con la Legge 7 aprile 2014, n. 56 “Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni”, sono stati ridisegnati confini e competenze dell'amministrazione locale trasformando le Province in Enti di secondo livello.

Come già indicato nel DUP 2019/2021 (che qui a seguito si riporta in estratto per quanto ora in discussione), nel nuovo assetto istituzionale alle Province - confermate quali Enti Costituzionali grazie all'esito referendario del 4 dicembre 2016 - sono assegnate le seguenti funzioni fondamentali:

- Pianificazione territoriale e tutela e valorizzazione dell'ambiente,
- Costruzione e gestione delle strade provinciali,
- Programmazione della rete scolastica e gestione dell'edilizia scolastica,
- Controllo fenomeni discriminatori e pari opportunità,
- Amministrazione generale ed assistenza tecnico-amministrativa agli Enti locali.

L'applicazione della Legge 56/2014 in Piemonte è stata fortemente condizionata da due elementi:

1. Dalla riduzione drastica delle risorse provinciali da parte statale
2. Dalle tempistiche e dalle difficoltà con cui la Regione Piemonte e le Province Piemontesi, attraverso i lavori congiunti svoltisi con l'Osservatorio per l'attuazione della Legge 56/2014, hanno affrontato la situazione.

In particolare, le Province hanno ricevuto in conferimento dalla Regione ampi settori di attività amministrative nelle materie dell'ambiente, della regolazione del trasporto privato di persone e merci, nella viabilità ex-ANAS e della programmazione dei servizi attinenti all'istruzione.

Le criticità sopra evidenziate hanno poi trovato la loro conclusione nella Legge Regionale n. 23 del 29 ottobre 2015, che nel corso del 2016 ha avuto piena attuazione con il perfezionamento del percorso di riordino delle funzioni provinciali e la definizione della nuova struttura organizzativa della Provincia di Novara.

In particolare, con l'art. 2 della suddetta normativa regionale sono state confermate in capo alle Province tutte le funzioni amministrative loro conferite a qualsiasi titolo con legge regionale vigente alla data di entrata in vigore della legge stessa, in quanto coerenti con la natura di enti con funzioni di area vasta o riconducibili alle funzioni fondamentali, fatta eccezione per le funzioni espressamente oggetto di diversa allocazione con la legge medesima.

Sono altresì state attribuite alle Province, in materia di energia, le funzioni connesse al rilascio delle autorizzazioni alla costruzione ed esercizio di gasdotti ed oleodotti, delegate alle Province le funzioni amministrative in materia di attività estrattive (cave e torbiere LR 69/1978) e confermate in capo alle Province le funzioni delegate in materia di acque minerali e termali (art. 86 LR 44/2000), ad eccezione delle funzioni di polizia mineraria.

Con l'art. 8 sono state invece riallocate in capo alla Regione le funzioni già esercitate dalle Province prima dell'entrata in vigore della n.23/2015 limitatamente alle materie ed alle norme richiamate nell'allegato A, ossia:

- Agricoltura (LR 13/1999-LR 17/1999-LR 21/1999-LR 29/2008-LR 6/2013)
- Attività estrattive (LR 44/2000 artt. 29 e 30)
- Beni ed attività culturali e spettacolo (LR 44/2000 art. 126)
- Edilizia residenziale pubblica (LR 44/2000 art. 90)
- Energia (LR 31/2000 art. 5-LR 44/2000 art.36-LR 23/2002 art. 3)
- Formazione professionale e Politiche attive lavoro (LR 63/1995-LR 44/2000 art. 77- LR 34/2008 art. 9)
- Politiche sociali (LR 1/2004- LR 7/2006)
- Turismo (LR 44/2000- LR 75/2006)
- Vincolo Idrogeologico (LR 44/2000 art. 64)

Alla luce di quanto sopra esposto, le funzioni in capo alla Provincia a partire dall'anno 2019 risultano come qui a seguito elencato, con la precisazione che i centri per l'impiego hanno trovato la loro ricollocazione soltanto nel 2018:

FUNZIONI FONDAMENTALI

- Viabilità
- Edilizia scolastica
- Pianificazione territoriale
- Tutela e valorizzazione dell'ambiente
- Pianificazione dei servizi di trasporto, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato
- Programmazione Provinciale della rete scolastica
- Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
- Pari opportunità

FUNZIONI REGIONALI IN AVVALIMENTO ALLA PROVINCIA

- Polizia Provinciale

FUNZIONI DELEGATE dalla REGIONE

- Caccia e pesca nelle acque interne
- Politiche giovanili
- Valorizzazione beni di interesse storico artistico e altre attività culturali
- Turismo
- Sport e Tempo Libero
- Protezione civile
- Difesa del suolo, con specifico riferimento alle funzioni in materia di attività estrattiva
- Trasporto pubblico (in fase di passaggio all'Agenzia per la Mobilità piemontese)

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, 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 allorche' (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, Comunita' 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 la rilevazione di soddisfazione dell'utenza attuata nel 2016 anche a mezzo di somministrazione di questionario alle associazioni datoriali e di categoria, oltre che agli istituti scolastici.

Infine si ricorda che l'iniziativa attivata nel 2017 intesa ad invitare i frequentatori del sito dell'Ente alla compilazione di un questionario, non ha dato l'esito sperato da parte dei visitatori del sito, tanto che (come già indicato in sede di relazione sulle performance) tale formula è stata ripensata introducendo nel 2018 opportuni correttivi per il conseguimento delle medesime finalità. A seguito delle modifiche così introdotte (le quali hanno riscosso maggiore partecipazione rispetto a quanto registrato in passato), raccogliendo l'esito delle risposte fornite da coloro che hanno collaborato alla restituzione del questionario, ne è risultato che il giudizio complessivo sull'efficacia dell'attività e dei servizi offerti è apparsa di media soddisfazione (cfr. relazione performance relativa all'anno 2018).

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 7/2019, la Provincia ha provveduto ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019/2021.

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

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

Al riguardo si annota altresì che il monitoraggio dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, è posto a carico del Nucleo di Valutazione, così come pure la corretta applicazione del Piano anticorruzione e del programma della trasparenza.

Va anche ribadito che il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza è strettamente collegato con il Piano della Performance e con Codice di comportamento dell'Ente, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 14/2014, con i quali costituisce un corpus di disposizioni interne finalizzate alla prevenzione dell'illegalità e della corruzione nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata all'etica e alla trasparenza. In proposito si evidenzia come il Piano preveda, tra le misure ulteriori di prevenzione della corruzione, la specifica regolamentazione dell'attività dell'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, da sviluppare in occasione dell'adeguamento del Codice di comportamento alle Linee guida che l'ANAC intende promuovere secondo le indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.³

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.

³

DUP 2019/2021 di cui alla DCP 6/2019

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 risulta orientato su tre direttrici principali:

- efficace presidio delle funzioni fondamentali
- esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
- sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione

A mente di quanto sopra espresso e come più diffusamente esplicitato nel Documento Unico di Programmazione 2019/2020, l'Amministrazione intende cogliere tutte le opportunità che si presenteranno affinché la Provincia possa tornare a svolgere pienamente il ruolo che le è proprio di ente intermedio e di area vasta a rilevanza costituzionale. Ruolo che comporta essenzialmente tre tipi di compiti:

- l'organizzazione, la regolazione e, in alcuni casi, l'erogazione diretta di servizi essenziali di scala sovracomunale, in primis quelli relativi alla viabilità ed all'istruzione superiore
- il supporto ai Comuni, specie quelli più piccoli, nelle loro specifiche attività:
- le attività di pianificazione, programmazione e concertazione necessarie al contemperamento delle diverse esigenze locali e al loro coordinamento con quelle metropolitane, regionali e nazionali.

COME OPERIAMO: Benchmarking

In assenza di risorse umane e strumentali che permettano rigorose operazioni di benchmarking, questo Ente ha purtuttavia operato 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 è 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:

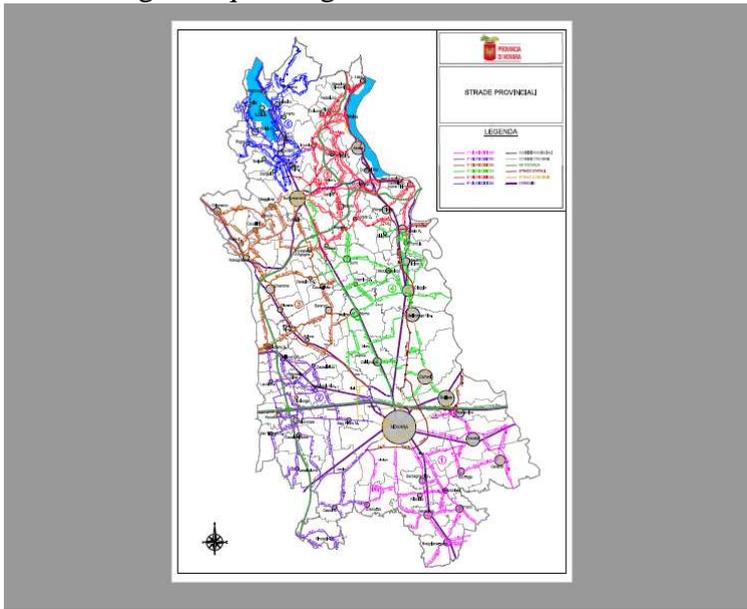
Palazzo Natta (Sede Provincia di Novara)
Palazzo Natta - (Prefettura ed Alloggio Prefetto)
Palazzo Torielli (Uffici Provinciali)
Palazzo di Corso Cavallotti (2 unità immobiliari)
Casa Cantoniera di Vicolungo
Casa Cantoniera di Trecate
Casa Cantoniera di Arona
Casa Cantoniera di Novara
Casa Cantoniera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

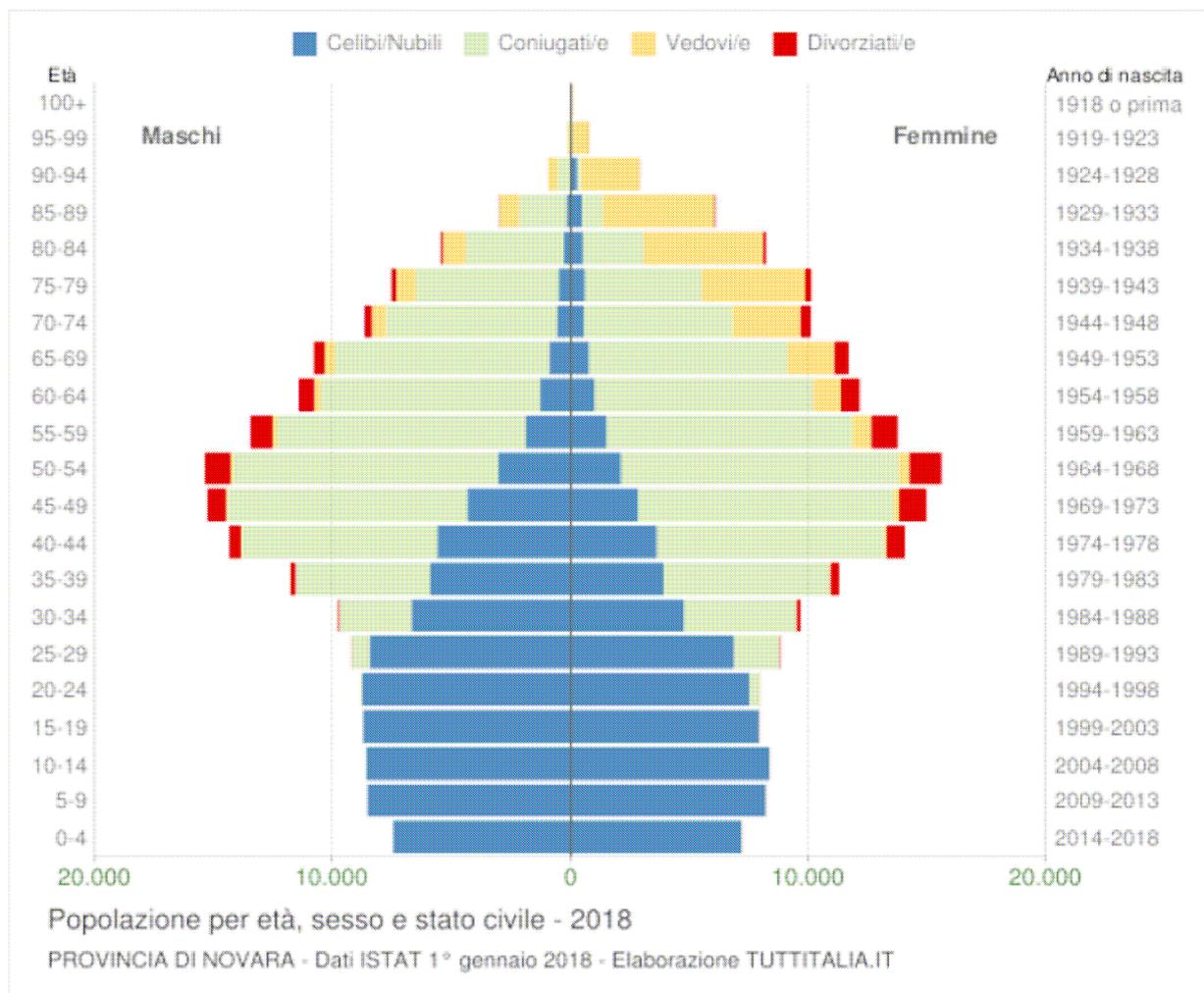
NOVARA – VARALLO
ROMAGNANO SESIA - BOCA – BORGOMANERO
ROMAGNANO SESIA – ARONA
ARONA – DORMELLETTO
BORGOMANERO - SESTO CALENDE
BORGOMANERO - ALZO – OMEGNA
ARONA - BORGOMANERO – OMEGNA
BORGOMANERO – GARGALLO
BORGOMANERO – STRESA
SUPPLETIVA NOVARA – DOMODOSSOLA
ARONA – VERBANIA
NOVARA – BORGOMANERO
SUPPLETIVA 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

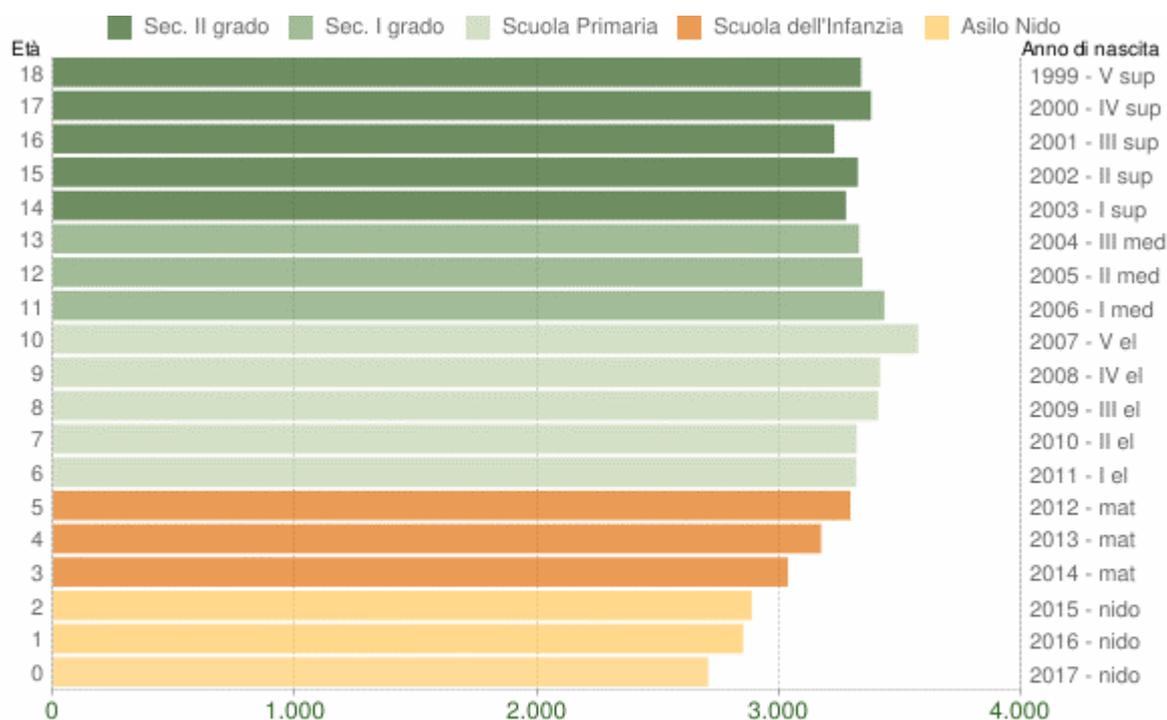
Si riportano qui a seguito alcuni dati, non solo allo scopo di fornire un'immagine riepilogativa e schematica degli elementi salienti che caratterizzano la Provincia, bensì anche quale sintesi e documentazione delle analisi compiute onde addivenire ad una congruente programmazione delle attività connesse 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 - 2018

PROVINCIA DI NOVARA - Dati ISTAT 1° gennaio 2018 - 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, su elaborazione infoCamere al 30.9.2018 si è ricavato che:

Indicatori congiunturali - 3° Trimestre 2018 e variazioni percentuali				
	Provincia		Italia	
	Valori assoluti	3° trim 2018 sul 3° trim 2017	Valori assoluti	3° trim 2018 sul 3° trim 2017
Isonzioni Imprese	368	-3,7	64.211	-5,1
Aperture Unità Locali	192	-5,9	28.756	-2,8
Cancellazioni Imprese	405	37,8	55.931	-3,1
Entrate in scioglimento e liquidazione	53	-34,6	14.819	-6,2
Chiusure Unità Locali	171	23,9	20.959	1,2
Fallimenti e altre proc Concorsuali	15	-16,7	2.206	-10,0
Addetti Totali delle imprese del Territorio *	101.523	3,6	17.452.706	2,7

* 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 sono riferiti al trimestre precedente.**

Iscrizioni e cessazioni per forma giuridica - 3° Trimestre 2018 e variazioni percentuali

		Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
			3° trim 2018 sul 3° trim 2017	Italia 3° trim 2018 sul 3° trim 2017		Primi 9 mesi 2018 sui primi 9 mesi 2017	Italia primi 9 mesi 2018 sui primi 9 mesi 2017
Iscrizioni	Società di capitali	88	-1,1	-2,6	363	6,1	4,4
	Società di persone	24	33,3	-13,8	122	-0,8	-9,6
	Imprese individuali	253	-5,6	-4,6	903	-8,4	-3,9
	Altre forme	3	-57,1	-26,0	20	-35,5	-19,2
	Totale imprese	368	-3,7	-5,1	1.408	-5,0	-2,2
Cessazioni non d'ufficio	Società di capitali	34	-2,9	7,1	164	1,9	6,1
	Società di persone	23	-25,8	-10,4	119	-20,1	-3,7
	Imprese individuali	247	20,5	5,8	1.086	8,2	1,4
	Altre forme	6	500,0	2,3	25	92,3	4,8
	Totale imprese	310	14,0	4,2	1.394	5,0	1,5
Cessazioni	Società di capitali	34	-39,3	0,7	164	-28,4	0,1
	Società di persone	71	129,0	-22,8	217	45,6	-10,3
	Imprese individuali	294	43,4	0,3	1.224	16,3	0,7
	Altre forme	6	200,0	-19,4	32	10,3	-6,9
	Totale imprese	405	37,8	-3,1	1.637	12,2	-1,0

Iscrizioni per settore economico 3° Trimestre 2018 e variazioni percentuali

		Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali	
			3° trim 2018 sul 3° trim 2017	Italia 3° trim 2018 sul 3° trim 2017		Primi 9 mesi 2018 sui primi 9 mesi 2017	Italia primi 9 mesi 2018 sui primi 9 mesi 2017
Iscrizioni	Agricoltura e attività connesse	15	-21,1	-10,3	67	-16,3	-7,3
	Attività manifatt., energia, minerarie	38	-5,0	-9,6	134	-2,2	-4,1
	Costruzioni	64	14,3	-2,6	214	-2,3	-1,7
	Commercio	72	-22,6	-10,5	314	-8,5	-8,4
	Turismo	38	22,6	-21,6	123	4,2	-11,2
	Trasporti e Spedizioni	6	-33,3	-20,0	18	-10,0	-13,0
	Assicurazioni e Credito	7	-56,3	-6,2	28	-48,1	-4,9
	Servizi alle imprese	40	-20,0	-7,3	206	-14,9	-0,8
	Altri settori	33	22,2	-11,3	101	4,1	-6,4
	Totale Imprese Classificate	313	-8,2	-10,2	1.205	-8,0	-5,9
	Totale Imprese Registrate	368	-3,7	-5,1	1.408	-5,0	-2,2

Per le imprese non classificate al RI è stata considerata anche la codifica dichiarata ai fini IVA

Il parco veicolare della Provincia di Novara, come desunto dal link <http://www.comuni-italiani.it> risulta così 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	27.206	5.578	846	304.426	632

2016	236.771	36.616	443	27.582	5.623	872	307.907	640
------	---------	--------	-----	--------	-------	-----	---------	-----

Dettaglio veicoli commerciali e altri								
Anno	Autocarri Trasporto Merci	Motocarri Quadricicli Trasporto Merci	Rimorchi Semirimorchi Trasporto Merci	Autoveicoli Speciali	Motoveicoli Quadricicli Speciali	Rimorchi Semirimorchi Speciali	Trattori Stradali Motrici	Altri Veicoli
2004	24.154	855	1.310	3.603	152	3.856	821	0
2005	24.896	846	1.334	3.773	237	3.812	839	0
2006	25.464	861	1.388	3.928	336	3.797	897	0
2007	25.672	868	1.513	4.096	451	3.772	982	0
2008	25.789	886	1.608	4.192	495	3.795	1.028	0
2009	25.928	879	1.324	4.290	520	595	1.047	0
2010	26.003	900	1.324	4.329	532	607	1.061	0
2011	26.059	913	1.240	4.408	558	586	1.013	0
2012	25.878	923	1.186	4.473	564	570	941	0
2013	25.485	930	1.145	4.504	563	565	938	0
2014	25.320	934	1.187	4.478	581	567	898	0
2015	25.207	936	1.153	4.473	565	540	846	0
2016	25.449	944	1.189	4.539	557	527	872	0

In tema di turismo nella Provincia di Novara, l'ultimo rapporto evidenzia quanto segue:

Le strutture ricettive della Provincia di Novara, suddivise in alberghiere ed extra-alberghiere, offrono complessivamente 19.099 posti letto all'interno di 369 esercizi.

Osservando i dati, si evince che:

Le strutture appartenenti al settore alberghiere sono poco meno di un terzo dell'intera offerta ricettiva pari a 109 esercizi e 6.640 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 45% (sebbene i campeggi offrano un maggior numero di posti letto 83% del settore).

IL BILANCIO PROVINCIALE

Il bilancio di previsione 2019 pareggia sull'importo di € 53.005.990,95, il bilancio pluriennale 2020 pareggia sull'importo di € 41.696.646,74

Lo schema del Bilancio di previsione 2019 e del Bilancio pluriennale 2019/2021 rispetta il raggiungimento degli equilibri finanziari di competenza e di cassa ai sensi della normativa vigente.

Le previsioni sono improntate ad un principio di prudenza e le spese correnti, soprattutto per quanto riguarda gli acquisti di beni di consumo e le prestazioni di servizi sono state previste secondo l'effettivo fabbisogno dell'Ente, cercando di contenerle al massimo, in base alla necessità dei singoli servizi.

Nell'ambito della spesa corrente è prevista una quota significativa di risorse (euro 2.739.941,10) stanziata a valere sul contributo statale di 4.5 milioni, vincolato alla realizzazione di piani di sicurezza per strade e scuole.

Tale stanziamento consentirà di mantenere in efficienza gli investimenti (seppur ridotti) effettuati sulla rete stradale negli anni precedenti, effettuando un più accurato lavoro di manutenzione ordinaria e, soprattutto, permetterà di eseguire tutte gli interventi di collaudo e revisione degli impianti di sicurezza installati nelle scuole: verifiche di sicurezza e controlli periodici della funzionalità di estintori, ascensori, EVAC, centrali di spegnimento, uscite di sicurezza etc

In relazione alla spesa di personale si precisa che la nota di aggiornamento al DUP in corso di approvazione contiene sia il piano di riassetto organizzativo previsto dall'art. 1, comma 844, della Legge n. 205/2017 ai fini del ripristino della facoltà assunzionale delle province, che la programmazione vera e propria delle assunzioni nell'ambito del tetto massimo individuato con il decreto presidenziale n. 42 del 26/03/2015, di presa d'atto della consistenza finanziaria della dotazione organica ai sensi art. 1, comma 421 legge 23 dicembre 2014, n. 190.

Le spese correnti finalizzate (quali, ad esempio, quelle destinate a finanziare l'attività di assistenza e trasporto degli alunni disabili) hanno adeguata e corrispondente copertura nelle entrate destinate a finanziare i singoli programmi/progetti e, pertanto, il definitivo accertamento delle stesse porrà il limite all'effettivo impegno delle spese. In tal senso è auspicabile che la Regione Piemonte si attivi con maggiore tempestività nell'impegnare le somme destinate a finanziare le attività delegate alle province, per permettere agli enti territoriali di effettuare una ragionevole programmazione dei servizi da rendere all'utenza.

Le spese in conto capitale hanno adeguata e corrispondente copertura nelle entrate che le finanziano secondo il programma delle opere pubbliche ed il definitivo accertamento delle stesse porrà il limite all'effettivo impegno delle spese.

Al bilancio 2019 sono applicati per la parte capitale € 1.774.439,02 a valere sul già citato contributo statale di 4.5 milioni, vincolato alla realizzazione di piani di sicurezza per strade e scuole.

Questa somma viene destinata per 610.000 euro alla Viabilità e per 1,1 milioni all'Edilizia scolastica.

La gestione dell'indebitamento è rispettosa delle previsioni dell'art. 204 TUEL ed in bilancio sono previsti i piani di ammortamento dei mutui contratti e le previsioni relative al triennio 2019 – 2021. L'indebitamento si sta complessivamente riducendo e passerà nel triennio da 83 a 77 milioni, anche se nel 2019 è prevista l'accensione del mutuo a tasso zero di Finpiemonte per euro 655.982,50, che rappresenta una quota del contributo relativo all'intervento di efficientamento energetico dell'Istituto Bellini.

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

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**,
- **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,
- **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 è già' detto che le priorità del mandato 2018/2021 saranno orientate su tre direttrici principali:

1. Efficace presidio delle funzioni fondamentali
2. Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
3. Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione.

In aderenza alle suddette direttrici è stato sviluppato il DUP, approvato con DCP 6/2019, che prevede i seguenti obiettivi strategici:

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Viabilità, lavori pubblici, verde e manutenzioni
Obiettivo strategico	Razionalizzazione e miglioramento della funzionalità, efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale e delle infrastrutture di competenza.

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Istruzione, Edilizia scolastica
Obiettivo strategico	Mantenimento e sviluppo della funzionalità, efficienza, sicurezza e accessibilità dei servizi scolastici

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Patrimonio
Obiettivo strategico	Valorizzazione del patrimonio dell'Ente

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Pianificazione territoriale e paesistica
Obiettivo strategico	Governo del territorio, coordinamento della pianificazione urbanistica del territorio, pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato.

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Promozione delle pari opportunità
Obiettivo strategico	Mantenimento dei servizi in essere e promozione delle pari opportunità

Linea Programmatica n.1	Efficace presidio delle funzioni fondamentali
Ambito di intervento	Ambiente
Obiettivo strategico	Valorizzazione e sicurezza del territorio e dell'ambiente

Linea Programmatica n.2	Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
Ambito di intervento	Vigilanza e controllo
Obiettivo strategico	Mantenimento dei servizi di competenza della polizia provinciale

Linea Programmatica n.2	Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
Ambito di intervento	Protezione civile
Obiettivo strategico	Mantenimento e sviluppo degli interventi sostenibili di protezione civile

Linea Programmatica n.2	Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
Ambito di intervento	Caccia e pesca
Obiettivo strategico	Mantenimento delle funzioni di pianificazione, gestione, controllo, vigilanza in ambito ittico venatorio

Linea Programmatica n.2	Esercizio delle funzioni non fondamentali in coerenza con le risorse trasferite
Ambito di intervento	Turismo, sport, politiche giovanili e culturali
Obiettivo strategico	Promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e dello sport

Linea Programmatica n.3	Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione
Ambito di intervento	Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti Europei
Obiettivo strategico	Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff

Linea Programmatica n.3	Sviluppo dei servizi generali, istituzionali e di gestione
Ambito di intervento	Risorse finanziarie
Obiettivo strategico	Funzioni commisurate alle risorse disponibili.

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

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

IL MONITORAGGIO

Per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio “obbligatorie”, precisamente entro il termine ultimo del 31.8.2019 e del 31.12.2019.

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

Descrizione concreta degli obiettivi, con indicazione delle politiche e progetti cui si riconducono, 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 cioè 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 modalità pressoché immediate e costanti nel tempo, nel corso dell'anno attraverso l'Urp ed il sito istituzionale verrà richiesto di partecipare ad un breve questionario, 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).

Ulteriori rilevazioni potranno essere attivate in corso d'anno, qualora se ne ravvisi la necessità.

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
- 2) Ricordando le politiche ed i progetti, in aderenza al DUP 2019/2021.

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 2019, troveranno la loro prosecuzione ed il loro potenziamento negli anni futuri.

OBIETTIVI PERFORMANCE ENTE 2019/2021.

- ❑ rispetto del pareggio di bilancio (20%)
- ❑ rispetto tempi medi di pagamento (20%)
- ❑ rispetto vincoli in materia di trasparenza (20%)
- ❑ verifica del grado di soddisfazione degli utenti (20%)
- ❑ miglioramento continuo prevenzione corruzione e trasparenza (20%)

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 Attivita' connesse all'iter degli atti amministrativi	Dr.ssa Annunziata Amaranto Bozzola Ferraris Bardella Botta De Angelis Frigoli Ferracin
	Ob. n. 2 Attivita' 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 Attivita' connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 6 Attivita' connesse al peg/piano performance, nonche' 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

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

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

Ob. n. 15

Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive

Ob. n. 16

Adempimenti connessi allo svolgimento delle elezioni del Consiglio Provinciale

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' 2019, 2020 E 2021**

	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 Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.lgs 33/2013	L'attività attiene la raccolta e pubblicazione dei dati forniti dagli amministratori in osservanza alla normativa vigente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	
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	Il controllo sugli obiettivi presuppone costanza e continuità nel corso dell'anno, per quanto la relativa rendicontazione debba avvenire alle scadenze previste	efficacia	Realizzazione di almeno n. 2 report Per n. 2 report = 100% del risultato; Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato	

Ob. n. 10 Attività di segreteria del Segretario Generale	Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 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 corredati dai visti previsti entro 1/2 gg = 100% Protocollo degli atti ricevuti entro 3 gg = 75% Protocollo degli atti ricevuti entro 4 gg = 50%	
	11.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 15.000 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 >15.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >10.000 e < 15.000 = 75% Per assegnazione di numero di	

					protocollo e smistamento agli uffici di <10.000 = 50%	
	11.c Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 800 fatture	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	numerico	Per Scarico >700 fatture = 100% Scarico > 600 < 700 fatture = 75% Per Scarico < 600 fatture = 50%	
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
Ob n. 13 Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque	13.a Costituzione e attivazione gruppo di lavoro; Coordinamento del gruppo di lavoro interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo	Su richiesta della dirigenza	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola	

	13.b Coordinamento amministrativo procedure vas	20 procedure	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola	
Ob. n. 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	

<p>Ob. n. 15 Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive</p>	<p>Versamento presso i conservatori accreditati (PARER e INFOCERT):</p> <ul style="list-style-type: none"> • di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno, • di almeno 1000 fatture passive • di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2018 		<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficacia</p>	<p>Per versamento di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno 20% di risultato; per versamento di almeno 1000 fatture passive ulteriore 40% di risultato, per versamento di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2018 ulteriore 40%</p>	
<p>Ob. n. 16 Adempimenti connessi allo svolgimento delle elezioni del Consiglio Provinciale</p>	<p>Adempimenti finalizzati alla predisposizione degli atti ed all'adempimento delle operazioni necessarie alle elezioni per il rinnovo del consiglio provinciale</p>		<p>Primo trimestre 2019</p>	<p>efficienza</p>	<p>On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività a carico dell'Ufficio. La natura dell'obiettivo,, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola</p>	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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' 2019, 2020 E 2021

	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	n. 15 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 15 atti = risultato 100% - min. 12 atti = risultato 75% - min. 9 atti = risultato 50% - min. 4 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	
	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. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	
	1c Verifica garanzie finanziarie	n. 6 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 6 atti = risultato 100% - min. 5 atti = risultato 75% - min. 4 atti = risultato 50% - min. 2 atto = risultato 25% - meno 2 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 Autorizzazioni Uniche Ambientali Emissioni in atmosfera con procedura semplificata	n. 70 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 60 atti = risultato 100% - min. 50 atti = risultato 75% - min. 40 atti = risultato 50% - min. 30 atto = risultato 25% - min. 20 atto = risultato 0%	
Ob. n. 5 Controllo impianti termici	Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore e all'ARPA per le attività di controllo	n. 250 contatti	Attività relazionata alla corretta applicazione della normativa	Efficacia	Numero contatti: - min. 250 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%	Tempistiche altri Enti

	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%	
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%	
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 45gg = risultato 100% - entro 50gg = risultato 75% - entro 60 gg = risultato 50% - entro 75gg = 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. 5 procedimenti	Conclusione istruttoria tecnica nei tempi previsti	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = risultato 100% - min. 4 = risultato 75% - min. 3 = risultato 50% - min. 2 = risultato 25% - min. 1 = risultato 0%	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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	Ob. n. 1 Pareri	Ravarelli – Masuzzo – Mongrandi – Ravasio
	Ob. n. 2 Pareri In Conferenza di Pianificazione / Conferenza di Servizi	
	Ob. n. 3 Partecipazioni	
	Ob. n. 4 Supporto ai Comuni / altri Enti	
	Ob. n. 5 Autorizzazioni	
	Ob. n. 6 Concessioni di derivazione d'acqua	
	Ob. n. 7 Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021

	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. Oltre N. 9 pareri: 100%; da 6 a 9 pareri: 80%; Inferiore a 6 pareri: 60%.	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati adeguati 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 10 procedimenti con parere conclusivo 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. 9 procedimenti con parere conclusivo: 100%; da 6 a 9 procedimenti con parere conclusivo: 80%; Inferiore a 6 procedimenti con parere conclusivo: 60%.	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono stati adeguati 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. 19 sedute: 100%; da 15 a 19 sedute: 80%; da 5 a 15 sedute: 60%; inferiori a 5: 0	Viste le mutate condizioni della Funzione a livello di gestione del lavoro e riduzione del personale gli indicatori sono

						stati adeguati 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. 29 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. 6 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N.5 atti: 100%; da 3 a 5 atti: 80%; Inferiore a 3 atti: 60%.	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato precedente all'attuale gestione
	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. 79 atti: 100% Tra 60 e 79 atti: 90% Fino a 59 atti: 80%	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato precedente all'attuale gestione
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. 80 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 79 atti: 100% Tra 60 e 79 atti: 90% Fino a 59 atti: 80%	<ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato precedente all'attuale

Ob. n. 7 Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni	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. 69 atti: 100% Tra 50 e 69 atti: 90% Fino a 49 atti: 80%	gestione <ul style="list-style-type: none"> • carenza di personale • consistente carico di pratiche in arretrato precedente all'attuale gestione
---	---	--------------------	--	------------	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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	<p align="center">Ob. n. 1 Gestione della procedura di accertamento e verifica del versamento degli oneri estrattivi ex art.26 L.R. 23/2016</p>	<p>Manazza Palano</p>
	<p align="center">Ob. n. 2 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive</p>	<p>Manazza Bianco</p>
	<p align="center">Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)</p>	<p>Manazza Palano</p>
	<p align="center">Ob. n. 4 Pianificazione della corretta gestione degli oneri del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016</p>	<p>Manazza Bianco</p>

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITÀ 2019, 2020 E 2021**

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Gestione della procedura di accertamento e verifica del versamento degli oneri estrattivi ex art.26 L.R. 23/2016	L.R. 23/2016	Predisposizione di una procedura interna operativa per l'accertamento del corretto versamento degli oneri estrattivi di cui all'art. 26 della L.R. 23/2016	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	efficacia	Predisposizione procedura operativa interna (on/off)	Il risultato è in funzione della collaborazione con gli altri uffici regionali per il controllo incrociato dei versamenti e della funzionalità banca dati regionale, oltre che 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	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	efficacia	Aggiornamento della banca dati regionale al fine di garantire adeguatezza e	Il risultato è in funzione della disponibilità

Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)			all'intero 2019		tempestività trasmissione informazioni. Aggiornamento: - entro 15 gg dal rilascio autorizzatorio: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% oltre 60 gg: 0%	nella delle della funzionalità banca dati regionale e della dotazione organica della Provincia
Ob. n. 4 Pianificazione della corretta gestione degli oneri del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016	L.R. 23/2016	Predisposizione di un documento di pianificazione e programmazione per la destinazione degli oneri del diritto di escavazione in coerenza con le disposizioni del c.7 art.26 L.R. 23/2016	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	efficacia	Predisposizione di un atto di programmazione e pianificazione per la destinazione del 50% degli oneri del diritto di escavazione per la realizzazione di opere di recupero, di riqualificazione ambientale e attività di vigilanza (on/off)	Il risultato è in funzione della dotazione organica della Provincia

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 align="center">Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni</p> <p align="center">Ob. n. 2 Convenzioni/piani</p> <p align="center">Ob. n. 3 Concessione risarcimenti e contributi</p> <p align="center">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' 2019, 2020 E 2021

	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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
POLIZIA PROVINCIALE	<p align="center">Ob. n. 1</p> Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)	Dirigente: Dott. Marina Ravarelli Personale assegnato: Paggi Paola, Barellero Piero, De Luca Roberto, Nicita Antonino, Prandi Alberto, Testori Bruno, Trevisan Maurizio, Nigreddu Andrea, Silva Sara
	<p align="center">Ob. n. 2</p> Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)	
	<p 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 align="center">Ob. n. 5</p> Predisposizione programmi settimanali	
	<p 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' 2019, 2020 E 2021

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, 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 (caccia, pesca, ambiente e viabilità)	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 con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti	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	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021

	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, in sinergia con l'Agenzia per la Mobilità del Piemonte.</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/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	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 revocche 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/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019</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/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019</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 2 sessioni di esami	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficacia	Gestione di almeno n. 2 sessioni pari al 100%, con n. 1 pari al 50%; Nessuna sessione = 0.	
--	---	--------------------------	--	-----------	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 Attuazione bando per finanziamenti impianti sportivi Iniziative per lo Sport	

ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

	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	Eventuali difficoltà nell'avvio del nuovo programma di rilevazione statistica fornito dalla Regione
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	
Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e	Vigilanza esami iscrizioni	n. 10 interventi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n. interventi realizzati per n. interventi da 8 a 10 (o maggiore) = 100% del risultato;	

aggiornamento per operatori turistici					per n. interventi da 5 a 7 = 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 e bandi	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 Attuazione bando per finanziamenti impianti sportivi Iniziative per lo Sport	- Attuazione bando impianti sportivi - Verifiche e monitoraggio interventi in collaborazione con il Settore Edilizia - Partecipazione ad iniziative per lo sport	n.4 sopralluoghi n.3 iniziative	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n.4 sopralluoghi e n.3 iniziative 100% n.2 sopralluoghi e n. 2 iniziative 75% n.1 sopralluogo e n.2 iniziative 50% < di 1 sopralluogo e di 2 iniziative 0	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 scuole medie superiori	
	Ob n.3 Iniziative e progetti con le scuole	
	Ob. n. 4 Apertura sportelli e punti informativi, collaborazione con Consigliera di Parità Gestione progetti per le Pari Opportunità	

Ob. n. 5

Iniziative per i giovani e Servizio Civile

Procedura per il nuovo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in relazione alla nuova normativa relativa al Servizio Civile Universale

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' 2019, 2020 E 2021**

	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 nuovi indirizzi scolastici al fine di razionalizzare l'offerta formativa	Coinvolgimento di Comuni, Scuole, realtà locali	Tutto l'anno	Efficacia	Incontri con Regione Piemonte, Università, Organizzazioni sindacali, Comuni On/off	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	
	2.b Affidamento servizio trasporto e assistenza studenti disabili	- Definizione e approvazione nuovo bando - Affidamento servizio e monitoraggio - Affidamento servizio di trasporto - Rimborso a Comuni e famiglie	Predisposizione bando Affidamento servizio prima dell'inizio dell'anno scolastico Monitoraggio continuo non divisibile in fasi	Efficacia	On/off	Insufficiente trasferimento dei fondi da parte della Regione Piemonte
Ob. n. 3 Iniziativa e progetti con le scuole	Organizzazione di iniziative didattiche, di sensibilizzazione e di commemorazioni di ricorrenze 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 per le pari opportunità	4.a. Gestione del servizio presso gli sportelli.	Si stimano n.200 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%	
	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%	Carenza 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%	
	4.d. Realizzazione iniziative specifiche di contrasto alle discriminazioni e per le pari opportunità	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 i componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati.	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
	4.f Partecipazione alla gestione del Centro Provinciale anti violenza 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
Ob. n. 5 Iniziative per i giovani e Servizio Civile Procedura per il nuovo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in relazione alla nuova normativa relativa al Servizio Civile Universale	5.a Organizzazione e partecipazione a iniziative a favore dei giovani.	2	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	N. interventi realizzati 2 iniziative 100% 1 iniziativa 50% < 1 iniziativa 0	

	5.b Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile Universale	52 giovani serviziocivilisti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma On/Off	
	5.c Predisposizione atti per il Nuovo Accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale (L.6 giugno 2016, n106, Dlg.6 marzo 2017, n40)	Coinvolgimento di tutti i soggetti già accreditati con la Provincia per il Servizio Civile, Regione Piemonte e altri soggetti da coinvolgere nell'accREDITamento	Tutto l'anno L'obiettivo non è scansionabile in tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Incontri, supporto agli enti interessati, predisposizione di atti, modulistica, provvedimenti On/Off	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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	Avv. Edoardo Pozzi Alessia Poluzzi
	Gestione stragiudiziale Ob. n. 2	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
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% (purché in tempo utile per la gestione della pratica, in caso contrario 0%)	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati
	Gestione stragiudiziale: 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% (purché in tempo utile per la gestione della pratica)	Mancanza di documenti e di rapporti da parte dei settori e/o di altri organismi interessati

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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	<p align="center">Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto.</p>	<p>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 (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile, gestione degli ordinativi informatici attraverso Siope+.</p>	<p>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 (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazioni e audit.</p>	<p>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 (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 4 Gestione cassa economale, servizi economici, tenuta inventario beni mobili.</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria Istruttore Amministrativo: Passerini Alessandra Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>

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

Ob. n. 6
Gestione dei tributi di competenza provinciale

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

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: Ferrari Giuseppina
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella

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

Istruttore Direttivo Contabile: Tasso Valeria
Istruttore Amministrativo: Turatti Patrizia

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 (in condivisione con altra
funzione)

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

	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.

Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti	<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+.</p> <p>Relativo supporto a tutti gli Uffici dell'Ente.</p> <p>Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split".</p> <p>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> <p>on/off</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 economici, 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. On/off	
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 dismissioni disposte dalla normativa	Gestione delle partecipazioni nel loro complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Effettuazione degli adempimenti richiesti dal MEF On/off	

<p>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.</p>	<p>Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione. Collaborazione ed interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle mansioni esigibili, con i colleghi di altri Uffici del Settore</p>		<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.</p>	<p>Efficienza</p>	<p>On/off</p>	<p>Ulteriore cessazione nel corso del 2019 di una unità di personale nella Funzione.</p>
---	---	--	--	-------------------	---------------	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 (in condivisione con altra funzione)
	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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

	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 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 2019	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute =1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.b Gestione previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.c Gestione economica del personale, anche	Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni mensili	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini emessi nel rispetto scadenze mensili<1450	

	con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	+ tredicesima mensilità, presentazione autodenuncia INAIL predisposizione e consegna MOD. CU annuale ai dipendenti			ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	
	1.d Gestione delle relazioni sindacali, supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Emissione, al termine del processo di valutazione del personale, dei relativi provvedimenti di liquidazione	Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dalla contrattazione	Efficienza	SE n. provvedimenti liquidazione/ n. istanze ricevute =1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. provvedimenti liquidazione/n. istanze ricevute≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	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 normativa=1 ALLORA connessa	

					retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/ $n.$ adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.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	Espletamento dei necessari accertamenti sanitari	Secondo le tempistiche previste dal piano sanitario	Efficienza	SE n visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria = 1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente. SE $0 \leq n.$ visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	

	1.h Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	A norma di legge	Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento	Efficienza	SE n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.i Gestione delle attività connesse all'applicazione del GDPR 2016/679, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE 0≤n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa≤0,9 ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.l Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line	In funzione delle richieste da parte dei Settori e dei soggetti esterni	Pubblicazioni effettuate secondo le tempistiche previste dalle richieste	Efficienza	SE n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata	

					integralmente SE $0 \leq n.$ atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine	2.a Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti, Gestione delle riprese streaming dei Consigli Provinciali	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annunale relativo all'intero 2019	Efficienza	SE n. servizi effettuati /istanze pervenute =1 ALLORA retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ servizi effettuati /istanze pervenute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	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 annunale relativo all'intero 2019	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta	

					proporzionalmente Ob. on/off	
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: 24 (12 attivi + 12 di backup) - 9 NAS - 17 server fisici (di cui 7 host) - 173 PDL (postazioni di lavoro) - 32 stampanti di rete - 5 terminali rilevazione presenze	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficienza	Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite e del software locale intervento entro due giorni \geq 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni \geq 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici Difficoltà di reperimento fondi per le attività di rinnovo e/o riparazione della dotazione tecnologica Limitata possibilità di aggiornamento alle nuove tecnologie
	3.b Gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio	7 applicativi intersettoriali 10 applicativi per singoli settori/uffici	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficienza	Regolare funzionamento del software +intervento entro due giorni \geq 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni \geq 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici.

	3.c Gestione sito internet	~3000 pagine pubblicate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni \geq 95% delle richieste = 100% del risultato pubblicazione entro due giorni \geq 80% delle richieste = 75% del risultato pubblicazione entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Disfunzioni c/o provider
--	-----------------------------------	-------------------------	---	------------	--	--------------------------

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SERVIZI EUROPEI DI AREA VASTA, STAZIONE UNICA APPALTANTE	Ob. n. 1 Informazione sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Clerici Elena, Contardi Enrica, Alfonso Bianchi

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' 2019, 2020 E 2021**

	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 GP n. 295/2000 Il servizio viene effettuato tramite	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>

	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 e per la Provincia quale Stazione appaltante	Supporto ai Comuni e agli uffici della Provincia nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.	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 inoltre da parte dei Comuni e degli uffici della Provincia della documentazione necessaria

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Gestione contratti contenzioso e sinistri</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Manuela Sinigaglia D'lorio Genoveffa Chiara Ravarelli</p>
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi (Pianificazione Lavori Pubblici, Programmazione Edilizia Scolastica, Gestione in economia di servizi e forniture, Deliberazioni, decreti e determine, subappalti, Gestione procedure affidamento tramite MEPA)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Dott.ssa Giancarla Borgia Colombo Rita Milazzo Carmela Cattaneo Vanessa Giuliano Raimondo</p>
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, cartelli pubblicitari)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Rizzi Simona</p>
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>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)</p>	<p>Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Maria Grazia Ceffa Mainardi</p>

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

	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 inoltra 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
	1.d Gestione Albo fornitori	Verifica degli iscritti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempistiche verifica Ogni 3 mesi: 100% Ogni 6 mesi: 80% Annuale: 50%	
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 sdemanializzazione, 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 RUP e/o altri organi competenti
	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%	Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile

					Superiore a 20: 0	
	2.c attività conseguente alle aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, approvazione perizie di variante e suppletive, predisposizione di certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: 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
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 ai dati storici	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 in base ai dati storici		efficienza	Numerico 120 e oltre provvedimenti: 100%; da 100 a 119: 90%; da 80 a 100: 80%; meno di 80: 50%	

<p>Ob. n. 4 Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)</p>	<p>4.a Autorizzazioni al transito e proroghe autorizzazioni su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine agricole, operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa istruttoria; rinnovi di autorizzazioni di tipo periodico e per il transito di autoveicoli per uso speciale e di macchine operatrici, di autorizzazioni al transito di macchine agricole sull'intero territorio della Regione Piemonte, previa relativa istruttoria Nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali previa relativa istruttoria</p>	<p>Si stima il rilascio dei provvedimenti entro una media di 20 giorni</p>	<p>L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi</p>	<p>efficienza</p>	<p>Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg 80% Oltre 30 gg 50%</p>	<p>Mancata presentazione Ditte istanze e documentazione integrativa o mancanza di nulla osta da parte di altri Enti</p>
--	--	---	--	-------------------	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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 Dott. G. Rossi 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.2 Capi Operai cat. B - Sig. L. Caresana, - Sig. A. Ticozzelli n. 3 Operai Specializzati cat. B - 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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

	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	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	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	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</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. 5 progetti definitivi/esecutivi e/o studi di fattibilità</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale</p>	<p>efficienza</p>	<p>Fatto/ non fatto n. 5 progetti e/o studi di fattibilità pari al 100%; n. 3 pari all'80%; n 2 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</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' 2019, 2020 E 2021**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO SICUREZZA STRADALE	Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	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' 2019, 2020 E 2021

	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 900 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 stradale in Provincia di Novara relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico.	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 2019
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 2019		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' 2019, 2020 E 2021**

<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 Collaboratore amministrativo : Alberto Giovenzana Geom. Daniele Tiani, Geom. Pasquale Amoruso
	Ob. n. 2 Ordinanze ed autorizzazioni	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AUTORIZZAZIONI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021

	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. 450	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2019	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività Per valori >=400 =100% risultato Per valori tra 250 e 400 =75% risultato Per valori tra 90 e 249=50% risultato Per valori inferiori a 90=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. 200	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2019	Efficienza	Rilascio delle relative autorizzazioni e/o ordinanze con tempestività Per valori >=190 =100% risultato Per valori tra 100 e 190 =75% risultato Per valori tra 50 e 100=50% risultato Per valori inferiori a 20=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' 2019, 2020 E 2021**

<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 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 Redazione Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3 Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4 Direzione lavori</p>	
	<p align="center">Ob. n. 5 Contabilità lavori</p>	
	<p align="center">Ob. n. 6 Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione</p>	
	<p align="center">Ob. n. 7 Vigilanza e controllo</p>	
	<p align="center">Ob. n. 8 Pratiche stradali, reliquari e competenze</p>	

ALLEGATO 1 – UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021

	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 2019 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. 20</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2019</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per valori $\geq 18 = 100\%$ risultato Per valori tra 14 e 18 $= 75\%$ 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 2019 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. 30</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2019</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥ 27 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 18 direzioni =100% Per ogni minor direzione lavori scalare percentualmente</p>	<p>Le direzioni lavori dipenderanno dalle progettazioni che verranno appaltate nell'anno 2019 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2018.</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 2019</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 ≥ 18 contabilità=100% Per ogni minor contabilità scalare percentualmente</p>	<p>La contabilità lavori dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2019 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2018 .</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.15</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 ≥13 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 2019 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2018.</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 2019 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 n. 1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2019 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 2019 o in esito a vecchi espropri.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

<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' 2019, 2020 E 2021

	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	12 Bollettini di Allerta Meteorologica/Comunicazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2019	Efficienza	0% Nessun avviso meteo trasmesso; 50% per 6 avvisi meteo o di criticità trasmessi; 100% per almeno 10 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	100 Recapiti/contatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno 2019	Efficacia	0% Nessuno contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 90 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%	
--	--	----------------------	--------------------------------------	--	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2019, 2020 E 2021**

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' 2019, 2020 E 2021**

	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 2019.	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 2019	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 2019 e 2020.	Percorsi ciclabili da inserire nel novero di quelli a valenza regionale, (2019) gestione dei fondi di cui alla compensazione ambientale A4 TO/MI (2019/2020); redazione progetto secutivo (2019), approvazione nuova convenzione con SATAP (2019), invio progetto secondo convenzione a SATAP per approvazione (2019); assegnazione risorse (2019); appalto ed esecuzione lavori (2019).	Nuova Convenzione in approvazione e invio per sigla SATAP e Provincia Approvazione progetto rivisitato. Invio materiale per concessione contributo a fondo perduto.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2019 e 2020.	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 stanno approvando: la nuova Convenzione per la concessione dei fondi SATAP; il progetto definitivo; le liberatorie dei Comuni. Il tutto sarà inviato per ottenere il contributo che ottenuto permetterà l'appalto dei lavori

Ob. n. 3 Gestione sentieristica. Obiettivo attinente al solo anno 2019.	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 2019	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 2019 e 2020.	Incarico per attuazione Censimento sentieristica provinciale (2019) e presentazione obiettivi (2020)	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 2019 e 2020.	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 2019 e 2020.	Presentazione proposte intervento (2019) e borsino (2020).	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 2019 e 2020.	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 2019 e 2020.	Verifica con CARIPLO modifica progettuale con inserimento Est Sesia (2019). Conclusione nuovo progetto (2020)	Confronto con CARIPLO, riformulazione e pubblicizzazione e progetto	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2019 e 2020.	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, comunque, ridotti per portare a termine il progetto, pur con la proroga di CARIPLO. Scarsa collaborazione del CIRF.

Ob. n. 7 Attuazione Contratto di Fiume per l'Agogna. Obiettivo attinente al solo anno 2019.	Prime azioni da intraprendere per iniziare l'attuazione del Piano d'Azione	Predisposizione dell'inizio attuativo	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficacia	Primo incarico attuativo 100% Presentazione delle azioni da attuare 90% Studio attuativo delle possibili azioni 80% Scelta azioni da attuare 60%	Complessità dei rapporti tra gli attori coinvolti. Delicatezza delle tematiche trattate. Mancanza di tempo, personale e 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 2019.	Monitoraggio azioni attuate in passato, valutazioni dei possibili sviluppi futuri e proposte di nuove attività in forza del redigendo Contratto di Lago del Cusio.	Presentazione degli esiti del monitoraggio. Relazione di valutazione possibili sviluppi futuri. Proposte nuove attività nell'ambito del Contratto di Lago del Cusio.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2019	Efficacia	Proposte nuove attività 100% Valutazione sviluppi futuri 80% Presentazione esiti monitoraggio 60%	Complessità scenario. Numero potenziali partner. Individuazione di azioni condivise da attivare. Politica opinabile della Regione.

PROGETTO SETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE

ANNO 2019

POLITICA: VIABILITA'

PROGRAMMA: Razionalizzazione e miglioramento della funzionalità, efficienza e sicurezza della rete viaria provinciale e delle infrastrutture di competenza.

RESPONSABILE DEL PROGETTO:

- Dr. Giacomo ROSSI: SEGRETARIO PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI

OGGETTO: raccolta delle informazioni sullo stato delle barriere stradali di sicurezza installate al fine di valutare le azioni possibili per renderle più sicure per i motociclisti in attesa dell'aggiornamento normativo che si potrà delineare nel prossimo futuro

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

I dispositivi di ritenuta stradali ad oggi sono progettati, prodotti, omologati ed impiegati secondo le normative vigenti per garantire, entro certi limiti, il contenimento dei veicoli che dovessero tendere alla fuoriuscita dalla carreggiata.

Le barriere stradali di sicurezza purtroppo si sono rivelate spesso pericolose per la vita dei motociclisti i quali, in conseguenza di cadute, possono impattare contro i componenti di supporto verticale riportando lesioni gravi o fatali a tal punto da essere denominati dall'opinione pubblica "guardrail ghigliottina".

Il Servizio Viabilità della Provincia di Novara, in attesa che il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti stabilisca dei criteri guida e di indirizzo ovvero integri la normativa vigente per l'installazione di dispositivi con profilo salva motociclisti (DSM), intende intraprendere iniziative propedeutiche all'implementazione della sicurezza della circolazione stradale anche verso le utenze motociclistiche che popolano la rete stradale del territorio della Provincia di Novara.

2. FONTE NORMATIVA:

- D.lgs n. 285/92 – codice della strada
- D.P.R. n. 495/92 – regolamento di esecuzione del codice della strada
- D.M. 05/11/2001 Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle strade
- D.M. 19/04/2001 Norme funzionali e geometriche per la costruzione delle intersezioni stradali
- D.M. 21/06/2004 Istruzioni tecniche per la progettazione, l'omologazione e l'impiego di dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali
- Circolare 25/08/2004 Direttiva sui criteri di progettazione, installazione, verifica e manutenzione dei dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali
- Circolare 15/11/2007 Scadenza della validità delle omologazioni delle barriere di sicurezza rilasciate ai sensi delle norme antecedenti il DM 21.06.2004
- Circolare 21/07/2010 Istruzioni tecniche per la progettazione, l'omologazione e l'impiego di dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali
- D.M. 21/06/2004 Istruzioni tecniche per la progettazione, l'omologazione e l'impiego di dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali
- D.M. 28/06/2011 disposizioni sull'uso e l'installazione dei dispositivi di ritenuta nelle costruzioni stradali

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1</u> : Raccolta della normativa nazionale	Scadenza 31/05/2019
<u>Attività 2</u> : Raccolta delle informazioni relative a sinistri stradali occorsi a motociclisti lungo tratti stradali della rete di competenza della Provincia di Novara	Scadenza 31/07/2019
<u>Attività 3</u> : Raccolta delle informazioni relative alle condizioni stradali (segnaletica, pavimentazione, illuminazione, dispositivi di ritenuta, ...) in corrispondenza dei tratti stradali oggetto di sinistri stradali occorsi a motociclisti	Scadenza 30/09/2019
<u>Attività 4</u> : Indagine di mercato sulle tecnologie DSM disponibili	Scadenza 31/10/2019
<u>Attività 5</u> : ricerca e valutazione di eventuali sperimentazioni sulle tecnologie DSM effettuate da altri enti gestori di reti stradali nazionali	Scadenza 30/11/2019
<u>Attività 6</u> : redazione della relazione conclusiva sulle possibili iniziative propedeutiche all'implementazione della sicurezza della circolazione stradale anche verso le utenze motociclistiche che popolano la rete stradale del territorio della Provincia di Novara	Scadenza 31/12/2019

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	a. Utenti della strada
Utenza interna	a. Servizio Viabilità b. Ufficio Contenzioso
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
SERVIZIO VIABILITA'			
RAVARELLI Alberto	Funzionario Tecnico	Coordinatore e redattore	60%
RIVETTI Massimo	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	60%
MARCHETTI Andrea	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
NOCERA Giuliana	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
PAVESI Mariacristina	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
BOTTINELLI Daniele	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
GIORIA Piero Luigi	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
MOLINARI Alessandro	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
ROSSETTI Vincenzo	Capo Cantoniere	Rilievi e sopralluoghi	100%
FERRARI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
POSSI Pierangelo	Cantoniere Specializz.	Rilievi e sopralluoghi	100%
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%
GIOVENZANA Alberto	Collaboratore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
AMORUSO Pasquale	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
GRAMONI Angelo	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
TIANI Daniele	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	100%
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%
CEFFA Maria Grazia	Istruttore amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto	100%
MACRO-SETTORE AFFARI GENERALI E LEGALI			
MOLFETTA Nicoletta	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	20%
CATTANEO Vanessa	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
RIZZI Simona	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
RAVARELLI Chiara	Collaboratore Amministrativo	Sicurezza stradale, incidentalità e contenzioso	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
redazione della relazione conclusiva	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 6 fasi	100%
Completamento 4 fasi	Decurtazione del 25%
Completamento 3 fasi	Decurtazione del 50%
Completamento 2 fasi	Decurtazione del 75%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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
2019/2021

POLITICA: ISTRUZIONE EDILIZIA SCOLASTICA

PROGRAMMA: MANTENIMENTO E SVILUPPO DELLA FUNZIONALITÀ, EFFICIENZA, SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIACOMO ROSSI - SEGRETARIO PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI.

OGGETTO: REDAZIONE CARTA DEI SERVIZI OFFERTI DAL SERVIZIO EDILIZIA PREVIA ANALISI DELLE ATTUALI METODOLOGIE RESE AL PUBBLICO DELLE ATTIVITA' IN ESSERE. ANALISI CRITICITA' ED INDIVIDUAZIONE STRATEGIE DA PORRE IN ESSERE PER L'OTTIMIZZAZIONE. REDAZIONE DOCUMENTO FINALE.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si pone come obiettivo la redazione della "Carta dei Servizi" offerti dal Servizio Edilizia all'utenza. Pur essendo un documento di indirizzo, la Carta dei Servizi intende favorire nell'utenza la conoscenza dell'offerta data dagli uffici e delle regole che li governano in modo da rendere più chiara la comunicazione con gli utenti. La sua stesura consentirà di documentare la qualità del servizio erogato ai diversi fruitori, individuati sia nelle istituzioni scolastiche (dirigenza scolastica, docenti, studenti, genitori) sia nell'ordinaria attività d'ufficio (professionisti ed imprese, cittadini). Per raggiungere l'obiettivo prefissato è indispensabile provvedere dapprima alla ricognizione di tutti i servizi offerti che riguardano l'ambito amministrativo e l'ambito operativo. L'analisi delle attività comporta la verifica delle procedure adottate e delle criticità in essere individuate. L'analisi delle criticità è volta all'adozione di misure volte a migliorare le attività .

2. FONTE NORMATIVA: Legge 241/90 che ha conferito rilevanza giuridica alle regole di trasparenza, pubblicità partecipazione efficienza ed efficacia.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> <u>Condivisione con il personale delle metodologie di raccolta informazioni</u>	Scadenza 31 maggio
<u>Attività 2</u> Predisposizione materiale per individuazione attività svolte dal servizio	Scadenza 30 giugno
<u>Attività 3:</u> <u>Analisi delle attività</u>	Scadenza 30 settembre

<u>Attività 4:</u> <u>Sintesi del quadro delle attività</u>	Scadenza 31 ottobre
<u>Attività 5:</u> <u>Individuazione fattori di criticità</u>	Scadenza 30 novembre
<u>Attività 6:</u> <u>Individuazione elementi che possono migliorare le attività</u>	Scadenza 30 novembre
<u>Attività 7:</u> <u>Quadro finale di sintesi attività</u>	Scadenza 31 dicembre

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

L'individuazione del quadro delle attività generali permette di individuare i fattori di qualità e quindi la possibilità di fissare i relativi standard per addivenire alla compilazione della carta dei servizi. La stessa dovrà essere portata a conoscenza dei fruitori al fine di testarne l'applicazione in un periodo di tempo stabilito. Alla fine saranno esaminate e valutate le osservazioni e suggerimenti degli utenti apportando le modifiche che si riterranno utili. Sarà istituito un ufficio di monitoraggio in continuo per aggiornamenti ed eventuali implementazioni.

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	dirigenza scolastica, docenti, studenti, genitori, professionisti ed imprese, cittadini.
Utenza interna	-----
Altro	-----

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
A. Corazza	Funzionario Tecnico Responsabile P.O	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	20%
M. Ginella	Architetto Progettista	Collaborazione nell'attuazione del progetto	10%
M. Testore	Geometra	Collaborazione per attività di competenza	50%
G. Federico	Perito Elettrotecnico	Collaborazione per attività di competenza	50%

M. Grassi	Disegnatore Progettista	Collaborazione per attività di competenza	50%
R. Loretti	Geometra	Collaborazione per attività di competenza	50%
S. Anzano	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nella gestione amministrativa del progetto e delle sue risultanze	30%
L. Caresana	Capo Operaio	Collaborazione per attività di competenza	50%
A.Ticozzelli	Capo Operaio	Collaborazione per attività di competenza	50%
G. Lavecchia	Operaio Specializzato	Collaborazione per attività di competenza	50%
D. Musicò	Operaio Specializzato	Collaborazione per attività di competenza	50%
Dott.ssa G. Borgia	Funzionario amm.vo	Supervisione nella gestione amministrativa del progetto e delle sue risultanze	50%
R. Colombo	Istruttore amm.vo	Collaborazione nella gestione amministrativa del progetto e delle sue risultanze	50%
C. Milazzo	Collaboratore amm.vo	Collaborazione nella gestione amministrativa del progetto e delle sue risultanze	50%

Risorse strumentali: computer e materiali a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: Il progetto non avrà costi per la Provincia

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Quadro finale di sintesi attività	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)

Svolgimento di tutte le attività	100%
Svolgimento attività dall' 1 al 6	Decurtazione del 10%
Svolgimento attività dall' 1 al 5	Decurtazione del 20%
Svolgimento attività dall' 1 al 4	Decurtazione del 30%
Svolgimento attività dall' 1 al 3	Decurtazione del 50%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31 agosto 2019

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2019

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 2019

POLITICA: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E PAESISTICA

PROGRAMMA: GOVERNO DEL TERRITORIO

**- RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIACOMO ROSSI - SEGRETARIO
PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI**

**OGGETTO: PROGETTO SETTORIALE FINALIZZATO AL COINVOLGIMENTO
DELLE SCUOLE NELL'ATTUAZIONE DEL CONTRATTO DI LAGO DEL CUSIO.**

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si propone di attuare, con studenti e comunità scolastiche, allargate a genitori ed associazioni del territorio del Cusio, le iniziative del Contratto di Lago del Cusio, a favore del coinvolgimento nella conoscenza del territorio lacustre non solo degli studenti ma di tutti gli attori coinvolti dalle tipiche attività del mondo scolastico. Conoscenza che generi senso di appartenenza e, conseguentemente, amore per la propria terra tale da portare alla tutela attiva della medesima.

2. FONTE NORMATIVA: Piano Regionale Di Tutela Delle Acque

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> contatti con l'Ufficio Scolastico Provinciale per attivare la collaborazione locale	Scadenza giugno 2019
<u>Attività 2</u> contatti con l'UNPLI ed altre sigle dell'Associazionismo locale al fine di avere sul territorio collaboratori attivi e convinti	Scadenza luglio 2019
<u>Attività 3:</u> studio forme di collaborazione con i due mondi per la redazione di protocolli di intesa per l'attivazione condivisa delle iniziative	Scadenza settembre 2019
<u>Attività 4:</u> redazione Protocolli a livello provinciale	Scadenza ottobre 2019
<u>Attività 5:</u> prime sperimentazioni di azioni condivise e redazione dei report di iniziativa	Scadenza Entro dicembre 2019

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021

Le prime sperimentazioni dell'anno 2019, negli anni successivi divengono attività rodiate e da riproporre all'attenzione delle nuove generazioni nelle forme più opportune affinché queste ultime divengano forze tutelanti e valorizzanti il bene comune. Tali attività andranno annotate e trasformate in buone pratiche territoriali da trasmettere alle Comunità locali che con l'Associazionismo completano l'opera di promozione dal basso del bene comune.

A partire dal 2021, un attento monitoraggio leggerà l'efficacia o meno delle iniziative proponendo correttivi o migliorie. Queste saranno testate e validate o testate e riviste sino a poterle validare

consegnandole alle realtà attuatici. Il controllo in continuo delle attività permetterà alle stesse di migliorarsi e rendersi sempre più efficaci rispetto agli obiettivi prefissati.

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Allievi scuole medie inferiori ed elementari Docenti e genitori Associazionismo a livello provinciale Associazionismo a livello locale
Utenza interna	Altri servizi dell'Istruzione e del turismo
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario P.O.	Coordinatore ed esecutore del progetto parte tecnica	20%
Sig.ra Silvana Anzano	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%

Risorse strumentali: Computer, stampanti e altri beni a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: Il progetto non avrà costi per la Provincia

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
ATTIVITA' 1	Scheda Contatto	1
ATTIVITA' 2	Scheda Contatti	1
ATTIVITA' 3	Relazione	1
ATTIVITA' 4	Protocolli	2
ATTIVITA' 5	Report di iniziativa	2

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

Tra 75 e fino a 100	100%
Tra 50 e fino a 75	Decurtazione del 30 %
Tra 30 e fino a 49	Decurtazione del 50 %
Tra 10 e fino a 29	Decurtazione del 80 %

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31 agosto 2019

2° monitoraggio in data 31 dicembre 2019

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 2019

POLITICA: AFFARI GENERALI

PROGRAMMA: Mantenimento e sviluppo servizi istituzionali

- RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIACOMO ROSSI - SEGRETARIO PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI

OGGETTO: Verifica tecnica redazione atti e provvedimenti amministrativi

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto parte dal presupposto che gli atti amministrativi costituiscono un universo molto eterogeneo sia a causa della pluralità dei soggetti emittenti e dei destinatari, sia a causa della molteplicità delle funzioni dell'atto; di definire delle regole per la loro scrittura. Gli atti amministrativi sono non solo atti tecnico-giuridico, ma costituiscono una della modalità di comunicazione attraverso la quale la pubblica amministrazione deve farsi capire e farsi conoscere dai cittadini. Se gli atti sono redatti secondo regole che ne aumentino l'omogeneità e ne diminuiscano le imprecisioni saranno certamente più comprensibili. Il progetto pertanto si propone di definire regole che mirano a rendere omogenee le modalità di scrittura degli atti per renderne più facile l'interpretazione e per favorire, di conseguenza, la comunicazione con i loro destinatari. Il progetto si propone pertanto di definire regole in grado di responsabilizzare quindi l'autore dell'atto non solo sotto il profilo della legittimità, ma anche sotto quello della sua funzione comunicativa. Partendo dalle regole contenute nella Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi del Ministero della Funzione pubblica, emanata nel maggio del 2002. Il progetto verrà realizzato mediante una serie di incontri a carattere formativo e di confronto tra il personale interessato.

2. FONTE NORMATIVA: L.241/1990

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> Individuazione di regole linguistiche per la stesura degli atti amministrativi, definite attraverso l'analisi dello stile, brevità del periodo, connessioni tra le frasi, modi tempi e connessioni dei verbi ecc. Definizione della struttura del provvedimento amministrativo	Scadenza Settembre 2019
<u>Attività 2</u> Definizione delle modalità di rinvio nel provvedimento o di riferimento alla normativa Definizione delle modalità di riferimento ad altri atti amministrativi	Scadenza Novembre 2019
<u>Attività 3:</u> Creazione di provvedimenti tipo standard	Scadenza Entro dicembre 2019

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	destinatari dei provvedimenti
Utenza interna	---
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Geom. Adriano Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Ravarelli Alberto	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Rivetti Massimo	Istruttore direttivo P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Ferrera Alessandro	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Manazza Sabrina	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Colombo Giovanni	Funzionario Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Barbero Marta	Funzionario Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Bianco Olga	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	40%
Borasi Davide	Istruttore Direttivo Amm.vo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	40%
Caccioppoli Valentina	Istruttore Tecnico Ambiente	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Pace Franco	Perito Chimico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Pecorale Silvana	Applicato	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Palano Cristina	Commesso	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Prandina Paola	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Viazzo Eusebio	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%

Risorse strumentali: Computer, stampanti e altri beni a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: Il progetto non avrà costi per la Provincia

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Completamento di tutte le fasi 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 tutte le fasi progettuali	100%
Per mancato completamento	0

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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 2019

POLITICA: ISTRUZIONE, EDILIZIA SCOLASTICA

PROGRAMMA: MANTENIMENTO E SVILUPPO DELLA FUNZIONALITÀ, EFFICIENZA, SICUREZZA E ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI SCOLASTICI

- RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIACOMO ROSSI - SEGRETARIO PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI

OGGETTO: PROGETTO INTERSETTORIALE FINALIZZATO AL MANTENIMENTO E SVILUPPO DELLA FUNZIONALITÀ, EFFICIENZA, SICUREZZA - RAFFORZAMENTO DELLA COMUNICAZIONE CON GLI ISTITUTI SCOLASTICI.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto, inserito in un più ampio programma di efficientamento delle competenze istituzionali, si propone di rafforzare l'ambito comunicativo dell'Ente verso gli istituti scolastici portando a conoscenza degli studenti e della collettività le iniziative che vengono intraprese dalla Provincia a favore non solo degli studenti e degli edifici scolastici, ma anche di iniziative che hanno impatto sul territorio in modo che le nuove generazioni ne diventino consapevoli.

2. FONTE NORMATIVA:=====

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> verifiche tecniche ed organizzative finalizzate all'individuazione delle strategie comunicative	Scadenza Aprile 2019
<u>Attività 2</u> formazione e informazione del personale dedicato	Scadenza Luglio 2019
<u>Attività 3:</u> sperimentazione della comunicazione con i soggetti interessati	Scadenza Settembre 2019
<u>Attività 4:</u> Restituzione da parte dei soggetti interessati circa la validità della metodologia di informazione utilizzata ed eventuale rimodulazione della stessa laddove si siano verificate falle nel sistema	Scadenza Novembre 2019
<u>Attività 5:</u> predisposizione di questionario da inviare ai soggetti interessati	Scadenza Entro dicembre 2019

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Allievi Scuole superiori
----------------	--------------------------

	Docenti e genitori
Utenza interna	---
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario P.O.	Coordinatore del progetto parte tecnica	20%
Geom. Adriano Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico P.O.	Supervisione parte tecnica	60%
Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario P.O.	Coordinatore e redattore del progetto	40%
Dott.ssa Giancarla Borgia	Funzionario	Supervisione parte amministrativa servizio edilizia	50%
Arch. Marina Ginella	Architetto	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	90%
P.I. Graziano Federico	Perito Elettrotecnico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
Geom. Massimo Testore	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
Geom. Renato Loretta	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
Geom. Maurizio Grassi	Geometra	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte tecnica	50%
Sig.ra Colombo Rita	Istruttore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Sig.ra Carmela Milazzo	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	50%
Sig.ra Silvana Anzano	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	20%
Sig. Ticozzelli Annibale	Capo Operaio	Supporto	50%
Sig. Caresana Luigi	Capo Operaio	Supporto	50%
Sig. La Vecchia Gianfranco	Operaio Specializzato	Supporto	50%
Sig. Musicò Domenico	Operaio Specializzato	Supporto	50%
Sig.ra Manuela Sinigaglia	Istruttore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%

Sig.ra D'Iorio Genoveffa Maria	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Sig. Raimondo Giuliano	Istruttore Amm.vo	Raccolta del materiale	100%
Sig.ra Buonacasa Gabriela	Istruttore Direttivo Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte di istruzione	10%
Sig.ra Miglio Elena	Istruttore Amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte di istruzione	10%

Risorse strumentali: Computer, stampanti e altri beni a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: Il progetto non avrà costi per la Provincia

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Predisposizione del questionario	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 5 fasi	100%
Completamento 4 fasi	Decurtazione del 25%
Completamento 3 fasi	Decurtazione del 50%
Completamento 2 fasi	Decurtazione del 75%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31/08/2019

2° monitoraggio in data 31/12/2019

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 2019

POLITICA: AFFARI GENERALI

PROGRAMMA: Mantenimento e sviluppo servizi istituzionali

**- RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT. GIACOMO ROSSI - SEGRETARIO
PROVINCIALE, COORDINAMENTO SERVIZI TECNICI**

OGGETTO: Proposta di regolamento in materia di procedimenti amministrativi, ai sensi della Legge 241/1990.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto si propone di realizzare ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90, una proposta di regolamento per i procedimenti amministrativi di competenza delle funzioni Ambiente, Edilizia e Viabilità. Il regolamento analizzerà per i singoli procedimenti le varie fasi di inizio, istruttoria e conclusione, la modalità di partecipazione al procedimento, con riferimento alla pubblicità degli atti, modalità di intervento nel procedimento, comunicazioni relative al preavviso di rigetto. Per i singoli procedimenti verranno inoltre individuate le modalità di semplificazione amministrativa da implementare nello stesso.

2. FONTE NORMATIVA: L. 241/1990

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> Condivisione delle metodologie di analisi dei procedimenti Analisi delle fasi iniziali, istruttoria e di conclusione dei singoli procedimenti	Scadenza Settembre 2019
<u>Attività 2</u> Definizione delle modalità di partecipazione per i singoli procedimenti Definizione delle modalità di semplificazione amministrativa da introdurre nei singoli procedimenti	Scadenza Novembre 2019
<u>Attività 3:</u> Definizione della bozza di regolamento	Scadenza Entro dicembre 2019

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	---
Utenza interna	personale dei servizi interessati
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Ing. Alfredo Corazza	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Geom. Adriano Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Dott.ssa Nicoletta Molfetta	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Ravarelli Alberto	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Rivetti Massimo	Istruttore direttivo P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	20%
Ferrera Alessandro	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Manazza Sabrina	Funzionario P.O.	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Colombo Giovanni	Funzionario Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Barbero Marta	Funzionario Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Bianco Olga	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	40%
Borasi Davide	Istruttore Direttivo Amm.vo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	35%
Caccioppoli Valentina	Istruttore Tecnico Ambiente	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Pace Franco	Perito Chimico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Pecorale Silvana	Applicato	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Palano Cristina	Commesso	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Prandina Paola	Collaboratore Amministrativo	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%
Viazzo Eusebio	Istruttore Direttivo Tecnico	Collaborazione nella realizzazione del progetto	50%

Risorse strumentali: Computer, stampanti e altri beni a disposizione degli uffici

Risorse Finanziarie: Il progetto non avrà costi per la Provincia

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Stesura regolamento	On/off	Regolamento

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)

Stesura regolamento	100%
Mancata stesura	0

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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 2019/2020/2021

POLITICA: AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE

PROGRAMMA: MANTENIMENTO E SVILUPPO DEI SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

RESPONSABILE DEL PROGETTO: dott. Marina Ravarelli; dott. Francesca Annunziata

OGGETTO: DIGITALIZZAZIONE – TERZO STEP: PROGETTO FINALIZZATO ALL'ADOZIONE DELLA FASCICOLAZIONE ELETTRONICA

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il presente progetto, si inserisce nell'ambito del programma di digitalizzazione dell'Ente e si prefigge di pervenire all'introduzione del fascicolo elettronico proponendone la fruizione a tutti gli uffici.

Esso origina dal Codice dell'Amministrazione Digitale, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere a revisionare i sistemi informativi finalizzati alla gestione dei propri dati, documenti e procedimenti, predisponendo piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici.

Al riguardo corre l'onere di evidenziare che la Provincia di Novara ha adottato i relativi adempimenti preliminari, a partire dall'istituzione di una casella di posta elettronica certificata dell'Ente associata al registro di protocollo da utilizzare per la protocollazione dei messaggi ricevuti e spediti (DPCM 3 dicembre 2013, art. 18).

Inoltre è stato acquisito un software che consente la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi con la relativa fascicolazione.

Sono stati altresì individuati i soggetti accreditati per l'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, delle fatture, dei provvedimenti amministrativi e dei contratti.

Da ultimo, nell'ottica di un passaggio alla fascicolazione elettronica, è stato predisposto un nuovo titolare di classificazione, rivedendo il precedente documento che comprendeva 25 categorie, ora ridotte a 17, con un adeguamento e aggiornamento in conformità alle attuali competenze della Provincia.

L'obiettivo del presente progetto, a potenziamento delle azioni sopra richiamate, è quindi l'adozione del sistema di fascicolazione elettronica che consentirà una progressiva dematerializzazione dell'archivio.

2. **FONTE NORMATIVA:** DPR 28/12/2000 n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale - DPCM 3 dicembre 2013 – Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio.

3. **DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:**

<p><u>Attività 1: diffusione buone pratiche in materia di classificazione</u></p> <p>La classificazione è l'operazione finalizzata all'organizzazione dei documenti, secondo un ordinamento logico, in relazione alle funzioni e alle competenze dei settori e degli uffici provinciali. Quindi la classificazione costituisce il presupposto necessario per poter organizzare i fascicoli, reperire i documenti e realizzare le operazioni legate alla conservazione. (DPCM n. 445/2000, art. 50 - DPCM 3 dicembre 2013, artt. 4 e 21).</p> <p>Poiché tutti i documenti registrati nel sistema di protocollo informatico devono essere classificati (campo obbligatorio) per poter far parte dell'archivio e del sistema di gestione informatica dei documenti (D.lgs. n. 82/2005 art. 1), <u>occorre che tutti gli utenti del "sistema di protocollazione" siano adeguatamente posti a conoscenza delle disposizioni e delle procedure corrette per lo svolgimento delle operazioni in parola.</u></p> <p>A tal fine saranno predispose apposite "istruzioni in pillole", consultabili dall'utenza nelle cartelle in scambio file.</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> pubblicazione delle "istruzioni i pillole"</p>	<p>Scadenza Giugno 2019</p>
<p><u>Attività 2: divulgazione disposizioni in materia di fascicolazione</u></p> <p>La creazione del fascicolo costituisce un passaggio fondamentale nel flusso di gestione documentale poiché consente la reperibilità e la successiva conservazione dei documenti ivi contenuti.</p> <p>Il fascicolo costituisce, infatti, l'unità di base indivisibile di un archivio: tutti i documenti registrati nel sistema di protocollo informatico e/o classificati, indipendentemente dal supporto sul quale sono formati, devono essere riuniti in fascicoli.</p> <p><u>Occorre pertanto un rafforzamento delle best practicies in materia di fascicolazione con interventi dedicati al personale preposto cui andranno trasmesse le informazioni necessarie nell'ambito di apposita sezione tematica e/o mediante trasmissione di istruzioni sintetiche</u></p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> esercitazioni con apposita sessione tematica e/o trasmissione di istruzioni sintetiche</p>	<p>Luglio 2019</p>
<p><u>Attività 3: diffusione conoscenze in materia di fascicolazione elettronica</u></p> <p>Per gestire in modo appropriato il passaggio dalla fascicolazione cartacea a quella elettronica occorre possedere le necessarie conoscenze tecniche.</p>	<p>Settembre 2019</p>

<p>A tal fine <u>il personale dell'ufficio archivio dovrà preliminarmente acquisire le cognizioni indispensabili al corretto utilizzo dell'applicativo, tramite formazione a cura della ditta fornitrice del software.</u></p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> formazione a cura di CSI (softerhouse dell'applicativo in uso)</p>	
<p><u>Attività 4: supporto formativo rivolto ai referenti individuati incaricati della sperimentazione</u></p> <p>La Dirigenza procederà all'individuazione dei "referenti incaricati della fase sperimentale" addivenendo alla <u>creazione di un gruppo di lavoro ad hoc per l'avvio della fascicolazione elettronica.</u></p> <p>A detti referenti dovrà essere illustrata la gestione documentale dal momento iniziale della protocollazione a quello finale consistente nell'inserimento del documento all'interno di un fascicolo elettronico. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla divulgazione delle corrette modalità di aggregazione dei documenti all'interno di fascicoli omogenei con la stessa classificazione avendo, sempre come costante riferimento il nuovo titolare di classificazione.</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> organizzazione di una o più sessioni tematiche di esercitazioni</p>	Ottobre 2019
<p><u>Attività 5: individuazione dei criteri di visibilità dei fascicoli digitali</u></p> <p>Verranno concordati con la Dirigenza i criteri di visibilità dei fascicoli digitali e dei relativi sottofascicoli per permettere l'accessibilità ai soggetti preposti e sarà congruente adeguato l'applicativo in uso</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> adeguamento dell'applicativo con indicazione dei criteri di visibilità prefissati in accordo con la dirigenza</p>	Ottobre 2019
<p><u>Attività 6: definizione delle fasi procedurali</u></p> <p>Definizione, col personale di qualifica apicale coinvolto nel progetto, delle fasi procedurali relative all'apertura del fascicolo in formato digitale, all'assegnazione dei documenti, alla chiusura del fascicolo e relativa tempistica di conservazione.</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> definizione delle fasi procedurali</p>	Novembre 2019
<p><u>Attività 7: attivazione sperimentale della fascicolazione digitale</u></p> <p>Verranno creati ed <i>alimentati</i> almeno n. 10 fascicoli inserendovi varie tipologie di atti (protocollati e non)</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> creazione di n. 10 fascicoli</p>	Novembre 2019
<p><u>Attività 8: creazione di pratiche condivise nei flussi documentali</u></p>	Dicembre 2019

<p>A seguito della sperimentazione verranno definite pratiche condivise per la gestione dei flussi documentali, da diffondere all'ulteriore utenza dell'Ente nella fase successiva a quella della sperimentazione, allorché entrerà a regime in tutto l'ente la fascicolazione elettronica.</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> guida pratica con indicazioni condivise sulla gestione operativa del fascicolo digitale</p>	
<p><u>Attività 9:</u> verifiche in ordine alla necessità di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale</p> <p>Verifiche in ordine alla necessità di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale, quali manuale di gestione, massimario etc</p> <p><u>Indicatore di questa fase:</u> on/off</p>	Dicembre 2019
<p><u>Attività 10:</u> verifica indicazioni a suo tempo fornite dagli uffici in materia di gestione conservativa</p> <p>Tale attività sarà finalizzata alla completa definizione del Piano di conservazione e selezione che costituirà una guida e un prontuario per definire i criteri temporali di tenuta dei documenti (ai quali andrà adeguato anche il Manuale di gestione.)</p> <p>E' evidente che la fase di selezione e scarto è molto delicata e deve essere svolta con attenzione e ponderazione. I documenti amministrativi prodotti dall'Ente Provincia sono oggetto di tutela ai sensi dell'art. 10 del Codice dei beni culturali di cui al decreto legislativo n. 42/2004 pertanto tutti i soggetti che agiscono nell'ambito del sistema di gestione documentale dell'Ente svolgono attività archivistica.</p> <p><u>Indicatore di questa attività:</u> raccolta informazioni da parte dei Responsabili di procedimento in ordine ai tempi di conservazione</p>	Dicembre 2019

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

Terminata la fase di start up prevista nel 2019, il progetto sarà portato a regime negli anni successivi, allorché saranno coinvolti tutti gli uffici provinciali e sarà completata la fase di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	---
Utenza interna	personale 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
Dott. Marina Ravarelli	Dirigente		30%
Dott.ssa Francesca Annunziata	Funzionario Amministrativo		50%
Amaranto Marinella	Istruttore Amministrativo		100%
Baldassarri Francesco	Videoterminalista		100%
Bardella Pietro	Istruttore Amministrativo		40%
Botta Sara	Collaboratore Amministrativo		40%
Bozzola Silvia	Istruttore Amministrativo		100%
Castiglioni Ciro	Istruttore Amministrativo		100%
Contardi Enrica	Istruttore Amministrativo		10%
De Angelis Emma	Applicato		50%
Ferracin Nadia	Collaboratore Amministrativo		100%
Ferraris Maria Grazia	Istruttore Amministrativo		100%
Frigoli Ornella	Applicato		50%
Gemignani Giovanni	Istruttore Amministrativo		100%
Nigreddu Andrea	Agente Polizia Provinciale		30%
Paggi Paola	Vice Commissario Polizia Provinciale		30%
Pennisi Maria	Istruttore Amministrativo		100%
Poluzzi Alessia	Collaboratore Amministrativo		50%
Trovato Concetta Santa	Applicato		100%

Risorse strumentali:

Dotazione in carico all'Ufficio

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)

Per svolgimento di tutte le azioni	100%
Per ogni azione non completata	Decurtazione del 10%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.8.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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

2019/2021

POLITICA: pianificazione territoriale e paesistica

PROGRAMMA: governo del territorio

RESPONSABILE PROGETTO: Dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: CENSIMENTO UTENZE IDRICHE TORRENTE AGOGNA

- 2019 - TRATTO PROVINCIALE SCORRENTE TRA IL PONTE DELLA STRADA PROVINCIALE N. 17 "OLEGGIO-PROH" NEI PRESSI DEL KM. 7+800 ED IL TERRITORIO DEL COMUNE DI NOVARA IN CORRISPONDENZA DI CORSO VERCELLI.
- 2020/21 TRATTO PROVINCIALE SCORRENTE TRA IL TERRITORIO DI NOVARA FINO AL CONFINE MERIDIONALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA, OVVERO IL TERRITORIO DI BORGOLAVEZZARO A CONFINE CON LA PROVINCIA DI PAVIA. COORDINAMENTO DEI RISULTATI RAGGIUNTI CON LA VERIFICA RISPETTO ALLE EVENTUALI SANZIONI E/O PROVVEDIMENTI DI RIMESSA IN PRISTINO DELLO STATO DEI LUOGHI.

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 e Acque, 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 del 2018 è stata attuata la medesima attività qui proposta sul tratto principale scorrente tra le sorgenti ed il ponte della strada provinciale N. 17 "Oleggio-Proh" nei pressi del km 7+800.

Il progetto per l'anno 2019 si sostanzierà nella prosecuzione dell'attività già sperimentata nell'anno precedente attraverso il censimento sul tratto del Torrente Agogna che va dal ponte della strada provinciale n. 17 "Oleggio – Proh" nei pressi del km 7+800 al territorio del Comune di Novara in corrispondenza di Corso Vercelli.

I dati ricavati dai sopralluoghi effettuati lungo tutto il corso interessato verranno confrontati con quelli a disposizione presso gli uffici dove è stato predisposto un database atto a contenere i risultati del progetto.

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 ANNO 2019:

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

<u>Attività 1:</u> recupero dati disponibili negli archivi provinciali e predisposizione schede di rilevazione	scadenza 31 maggio 2019
<u>Attività 2:</u> censimento sul corso d'acqua interessato dalle derivazioni presenti nel tratto provinciale scorrente tra il ponte sulla strada provinciale Oleggio-Proh nei pressi della Cartiera di Momo ed il territorio del Comune di Novara in corrispondenza di Corso Vercelli e contestuale recupero dati disponibili negli archivi provinciali.	scadenza 15 settembre 2019
<u>Attività 3:</u> verifica titoli autorizzativi e aggiornamento data base	scadenza 15 novembre 2019
<u>Attività 4:</u> eventuali sanzioni relative alla mancanza di autorizzazione o al non rispetto delle prescrizioni indicate nell'autorizzazione	scadenza 10 dicembre 2019
<u>Attività 5:</u> rapporto finale sull'attività svolta	scadenza 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

Il lavoro in oggetto potrà essere proseguito nel biennio 2020/21 attraverso analogo progetto applicato sul restante tratto di Torrente Agogna, ovvero dal territorio di Novara fino al confine meridionale della Provincia di Novara, ovvero il territorio di Borgolavezzaro a confine con la Provincia di Pavia.

Al termine di questa ulteriore fase progettuale si potrà procedere ad un coordinamento dei risultati raggiunti con la verifica rispetto alle eventuali sanzioni e/o provvedimenti di rimessa in pristino dello stato dei luoghi.

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Regione Piemonte Amministrazioni Comunali 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	30%
MASUZZO Tiziana	Funzionario Tecnico con Posizione Organizzativa	Coordinamento progetto	100%
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	100%
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 fasi del progetto	10%
BARELLO Piero	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%
TREVISAN Maurizio	Vice Commissario Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%

DE LUCA Roberto	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%
NICITA Antonino	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%
PRANDI Alberto	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%
TESTORI Bruno	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto rispetto alla vigilanza	100%
SILVA Sara	Agente Polizia Provinciale	Collaborazione nell'attuazione delle fasi del progetto	100%
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 31 agosto 2019

2° monitoraggio entro il termine ultimo del 31 dicembre 2019

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

2019/2021

POLITICA: AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, PERSONALE, PROGETTI EUROPEI

PROGRAMMA: MANTENIMENTO E SVILUPPO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI STAFF

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI POSTA ELETTRONICA IN USO.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBBIETTIVO: Scopo del progetto è realizzare la migrazione del sistema di posta elettronica (e-mail) dell'Ente dal protocollo POP (Post Office Protocol) al protocollo IMAP (Interactive Mail Access Protocol). La differenza principale tra i due protocolli è che se si utilizza un account tramite POP i messaggi di posta elettronica vengono scaricati dal server e salvati in locale, mentre tramite IMAP i messaggi vengono lasciati sul server (quindi gestiti dallo stesso) e si memorizzano le email nella cache (temporaneamente). IMAP, in altri termini, funziona come un cloud storage. Il passaggio ad un protocollo più versatile si rende necessario per continuare a garantire al sistema informatico provinciale un grado di usabilità in linea con l'evoluzione tecnologica e con la necessità di comunicazione che ormai permea ogni momento dell'attività dell'Ente. Nella fattispecie, IMAP è stato progettato per consentire l'accesso remoto ai messaggi, memorizzati su un server esterno, in modo di permettere a più utenti di gestire contemporaneamente la stessa casella di posta da più postazioni e dispositivi, o dal server stesso collegandosi tramite la webmail: multiutenza, accessibilità da dispositivi diversi, aggiornamento real-time, risparmio di spazio su computer e/o dispositivi mobili, azzeramento del rischio di perdere i messaggi per rottura del PC o del dispositivo utilizzato sono le caratteristiche principali dell'IMAP.

2. FONTE NORMATIVA:

- DPR 28 dicembre 2000, n. 445 - *Testo Unico sulla documentazione amministrativa* ed in particolare il Capo IV art. 52 e ss;
- Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie
Direttiva 27 novembre 2003 - Impiego della posta elettronica nelle pubbliche amministrazioni (GU n. 8 del 12-1-2004)
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., recante «Codice dell'Amministrazione Digitale» ed in particolare gli artt. 45 e 47 comma 3 in merito alla comunicazione tra Pubbliche Amministrazioni e tra queste ed i cittadini, tramite posta elettronica e dell'art. 17, comma 1, lettera j recante la necessità per ciascuna Amministrazione di coordinare il processo di diffusione della posta elettronica;
- Presidenza del Consiglio dei ministri - Direttiva n. 2/09 relativa all'utilizzo di internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

- DPCM 13 novembre 2014 recante «Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005»;

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

	scadenza
<u>Attività 1:</u> Individuazione provider e affidamento del servizio	31.03.2019
<u>Attività 2:</u> Attivazione del mail server e configurazioni.	30.04.2019
<u>Attività 3:</u> Test di funzionamento e di migrazione utenti	15.05.2019
<u>Attività 4:</u> Redazione della guida per gli utenti e distribuzione delle credenziali di accesso	15.05.2019
<u>Attività 5:</u> Migrazione utenti e switch-off vecchio sistema	31.05.2019
<u>Attività 6:</u> Avvio a regime e monitoraggio (prima fase)	30.06.2019
<u>Attività 7:</u> Verifica e risoluzione delle problematiche registrate nella prima fase del monitoraggio	30.09.2019

Si evidenzia che le attività da 2,3,5,6,7 sono realizzate in collaborazione col provider individuato con l'attività 1 e subordinate al rispetto dei tempi da parte dello stesso.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

- Studio e realizzazione di eventuali implementazioni del nuovo sistema, in base alle segnalazioni dell'utenza e alle possibilità offerte dal software.
- Assistenza agli utenti.
- Redazione di ulteriore documentazione e manualistica di cui si dovesse riscontrare necessità.

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Atteso miglioramento dei tempi di gestione delle mail provenienti dall'utenza esterna, in ragione della possibilità di consultare la boxmail contemporaneamente da più utenti e/o dispositivi diversi
Utenza interna	Maggior flessibilità nell'utilizzo dello strumento, completamente fruibile in qualsiasi momento indipendentemente dal dispositivo utilizzato per l'accesso.
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
Gagliardini Andrea	Perito informatico	Sistemistica, monitoraggio	50%
Nobili Giovanni	Istruttore amministrativo	Didattica, amministrativa, monitoraggio	100%

Tacconi Rosalia	Analista di sistema	Sistemistica, coordinamento, monitoraggio	50%
-----------------	---------------------	---	-----

Il progetto coinvolgerà tutto il personale provinciale dotato di accesso ad una casella di posta elettronica

Risorse strumentali: Dotazioni informatiche dell'Ente.

Risorse Finanziarie: Il progetto verrà realizzato senza maggiori costi per l'Ente.

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Funzionamento della webmail - regolare invio e ricezione da parte degli utenti	percentuale sul numero delle boxmail attive	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 di 7 attività'	100%
Per > 4 e < 6	60%
< 4 attività'	0

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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 2019

POLITICA: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti europei

PROGRAMMA: Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali, generali e di staff

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott.ssa Giovanna Goffredo, Dott.ssa Marina Ravarelli

OGGETTO: Revisione dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Novara. 1^a fase.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è stato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 512 del 23/12/2010. Da allora l'Ente ha subito una radicale trasformazione, sia sotto il profilo ordinamentale che sotto il profilo organizzativo. Infatti, per effetto della Legge n. 56/2014, della successiva Legge n. 190/2014 e della L.R. n. 23/2015, la Provincia di Novara è divenuta un ente di secondo livello, la dotazione organica è stata dimezzata ed il perimetro delle relative funzioni ha subito una serie di modifiche che hanno fortemente impattato sull'assetto strutturale dell'Ente. A ciò si aggiunga che, dal 2010 ad oggi, il predetto regolamento è stato a più riprese integrato ed emendato e che, per effetto di tali adeguamenti, la disciplina di dettaglio di taluni istituti si è stratificata negli anni e necessita, pertanto, di essere ricondotta a sistema. Non si possono neppure ignorare le novità introdotte dal CCNL 21/05/2018, soprattutto in tema di ordinamento professionale. Per le suesposte ragioni, si rende necessario procedere, nel triennio 2019-2021, ad una complessiva revisione del vigente ordinamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Novara, così da poter disporre, nel lungo periodo, di uno strumento regolamentare sistematico e funzionale. Con specifico riferimento all'esercizio finanziario 2019, l'obiettivo sarà quello di aggiornare le seguenti sezioni:

- la disciplina dell'Ufficio Avvocatura, in risposta all'esigenza emersa nel corso degli ultimi anni di normare in maniera più dettagliata le competenze, le funzioni e la gestione dei rapporti e delle relazioni dell'Avvocatura formalmente costituita presso la Provincia di Novara, nonché in considerazione della cessazione dal servizio dei dipendenti iscritti nell'elenco speciale dell'Albo di cui all'art. 3, comma 4 del R.D.L. n. 27/11/1933, convertito con Legge 22/1/1934, n. 36
- la disciplina del Nucleo di Valutazione, in riscontro alla necessità di ricondurre a sistema una regolamentazione stratificatasi nel corso degli anni, nonché in previsione della scadenza dell'organo in carica
- la disciplina delle Posizioni Organizzative, per effetto della definizione di nuovi criteri generali di cui al CCNL 21/05/2018

2. FONTE NORMATIVA:

CCNL 21/05/2018

Art. 9 DL n. 90/2014 convertito in Legge n. 114/2014

DM n. 55/2014

Legge n. 247/2012

D.Lgs. n. 150/2009

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

<u>Attività 1:</u> - Studio normativa legislativa/contrattuale di riferimento e relativi indirizzi applicativi - Analisi comparativa con approfondimento delle soluzioni adottate in altri Enti locali	scadenza maggio 2019
<u>Attività 2:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Posizioni Organizzative	scadenza maggio 2019
<u>Attività 3:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione	scadenza settembre 2019
<u>Attività 4:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Ufficio Avvocatura	scadenza dicembre 2019

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

Verranno declinate di anno in anno

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
Utenza interna	X
Altro	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	40%
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Affari istituzionali, Pianificazione territoriale, Tutela e valorizzazione	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	20%

	ambientale		
Vera Occhetta	Istruttore direttivo amministrativo – Responsabile di Posizione Organizzativa presso il Settore Risorse - Funzione Risorse Umane, Strumentali, Organizzazione	Attività di definizione e realizzazione, anche con mansioni di coordinamento e supervisione, delle diverse fasi progettuali	100%
Anna Maria Marchese	Istruttore direttivo amministrativo presso il Settore Risorse - Funzione Risorse Umane, 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, Strumentali, Organizzazione	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Edoardo Pozzi	Avvocato presso l'Ufficio Avvocatura	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Alessia Poluzzi	Collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Avvocatura	Attività di collaborazione e supporto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	50%
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 prevede l'impiego delle sole risorse strumentali rientranti nell'ordinaria disponibilità dell'Ente

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)

Realizzazione di n. 4 azioni	100%
Realizzazione di n. 3 azioni	Decurtazione del 25%
Realizzazione di n. 2 azioni	Decurtazione del 50%
Realizzazione di n. 1 azione	Decurtazione del 75%
Mancata realizzazione di tutte le azioni	Decurtazione del 100%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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
2019/2021

POLITICA: RISORSE FINANZIARIE

PROGRAMMA: FUNZIONI COMMISURATE ALLE RISORSE DISPONIBILI (NELL'AMBITO DELLA LINEA PROGRAMMATICA N. 3: SVILUPPO DEI SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE)

RESPONSABILE DEL PROGETTO: DOTT.SSA GIOVANNA GOFFREDO

SIG.RA VALERIA TASSO

OGGETTO: IMPLEMENTAZIONE DELLA PROCEDURA DI CONTABILITA' PER LA REDAZIONE INTERNA DEL BILANCIO CONSOLIDATO.

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: Il percorso di armonizzazione dei sistemi contabili per gli enti territoriali normato dal d.lgs.118/2011 ha introdotto l'obbligo di redazione del Bilancio Consolidato che progressivamente sta interessando la totalità degli Enti.

Il Bilancio Consolidato è un documento contabile che riassume le consistenze patrimoniali e finanziarie di un gruppo di enti e società che fa capo all'amministrazione pubblica "capogruppo" e che si rappresenta mediante la elaborazione e redazione:

· Conto Economico consolidato (C.E.)

· Stato Patrimoniale consolidato attivo e passivo (S.P.)

secondo gli schemi previsti (all.11 dlgs118/2011), in coerenza con il principio contabile applicato al bilancio consolidato (all.4/4 dlgs118/2011) e ai principi contabili generali civilistici.

Gli enti sono altresì tenuti a redigere, quale parte integrante del bilancio consolidato, la relazione sulla gestione, con acclusa nota integrativa.

Il progressivo ampliarsi della platea di partecipazioni da includere nel Gruppo Amministrazione Pubblica, ha determinato nel 2018 l'esigenza di affidare un servizio per la redazione del Bilancio Consolidato 2017.

Il progetto si propone di realizzare internamente tale attività, dotandosi del software adeguato e sviluppando le necessarie professionalità.

2. FONTE NORMATIVA:

- D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", modificato in ultimo dal D.Lgs. n. 126 del 10 agosto 2014, all'art. 11-bis che prevede la redazione da parte di tali amministrazioni del Bilancio Consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate ed altri organismi controllati, allo scopo di fornire un'informazione complessiva circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del gruppo unitariamente considerato;

- “Principio contabile del Bilancio Consolidato”, allegato n. 4/4 al citato D.Lgs. n. 118/2011;
- comma 4 dell’art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), introdotto dall’art. 3 comma 1 lettera d) della Legge n. 213/2012, che definisce i principi in base ai quali gli enti locali devono impostare i controlli sulle società partecipate non quotate e stabilisce che i risultati complessivi della gestione dell’ente locale e delle aziende partecipate non quotate sono rilevati mediante bilancio consolidato, redatto secondo i criteri di competenza economica;
- DM 11 agosto 2017.

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

	scadenza
<u>Attività 1:</u> Acquisizione software	31.03.2019
<u>Attività 2:</u> Installazione e formazione	30.06.2019
<u>Attività 3:</u> Registrazione degli Enti e Società che entrano a far parte del “Gruppo amministrazione pubblica” (GAP): raccolta dei parametri e documenti significativi	31.07.2019
<u>Attività 4:</u> Acquisizione documentazione da parte degli organismi partecipati, attività di riclassificazione dei bilanci delle Società del perimetro alla uniforme rappresentazione dei bilanci. Registrazione e contabilizzazione delle operazioni infra-gruppo	31.07.2019
<u>Attività 5:</u> Redazione del bilancio consolidato	30.09.2019
<u>Attività 6:</u> Produzione dei flussi nel formato xbrl e trasmissione in BDAP (Banca Dati Pubbliche Amministrazioni)	Entro 30 giorni dall’approvazione.

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

- Studio e realizzazione di eventuali implementazioni del nuovo sistema.
- Assistenza alle partecipate con minore struttura burocratica.

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	x
Utenza interna	Amministrazione.
Altro	---

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	40%
Sig.ra Valeria Tasso	Responsabile di Posizione	Attività di individuazione	100%

	Organizzativa presso il Settore Risorse	ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	100%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse –	Attività di carattere operativo	100%
Massimo Verga	Applicato presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo presso il Settore Risorse	Attività di carattere operativo	100%
Marilena Crapanzano	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Wilmer Denti	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%
Silvia Fiori	Istruttore amministrativo presso il Settore Risorse -	Attività di carattere operativo	100%

Risorse strumentali: Dotazioni informatiche dell'Ente.

Risorse Finanziarie: € 2.928,00 oltre IVA per acquisizione software.

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Redazione provvedimento di approvazione del bilancio consolidato 2018	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)

on	100%
off	0%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.8.2019

2° monitoraggio in data 31.12.2019

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 2019

POLITICA: Affari generali, comunicazione

PROGRAMMA: Mantenimento e sviluppo dei servizi istituzionali

DIRIGENTE: Dott.ssa Giovanna Goffredo

OGGETTO: Aggiornamento dei contenuti del sito Internet

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: L'ultima complessiva revisione del sito ufficiale della Provincia di Novara data ormai una decina d'anni. Nel frattempo l'Ente ha subito una profonda trasformazione. In particolare alcune funzioni, a seguito della L. 56/2014 e della successiva L.R. 23/2015 sono state assunte nuovamente dalla Regione Piemonte mentre i processi interni hanno portato ad una nuova definizione delle competenze riflessa in una diversa strutturazione dell'organico. Al fine di garantire che il sito dell'Ente continui ad essere uno strumento veramente utile di comunicazione per i cittadini diventa necessario mettervi mano coinvolgendo tutti gli uffici dell'Ente in un percorso di aggiornamento dei contenuti e di sfoltimento di quelli non più necessari o superati. Le informazioni rivolte agli operatori economici, per le ricadute in termini generali delle attività di questi ultimi, hanno un particolare rilievo. Allo stesso modo l'attività legata all'utilizzo dei fondi europei: per questa ragione si vuole con il presente progetto affinare l'attenzione sugli aspetti che hanno una specifica attinenza con le attività produttive e l'impiego dei fondi comunitari, partendo dalle sezioni che concernono gli appalti e le politiche comunitarie. Nelle annualità successiva si provvederà ad un aggiornamento della altre sezioni tematiche.

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

1. Alla rivitalizzazione di percorsi di comunicazione interna che rendano agevole l'individuazione dei contenuti da pubblicare ed aggiornare sul sito dell'Ente
2. Al preliminare coinvolgimento dei referenti regionali per quel che riguarda la pubblicazione dei contenuti sul sito dell'Ente dei servizi relativi a lavoro, formazione e politiche sociali ai fini della valutazione di come provvedere in modo che ai cittadini giunga un'informazione la meno possibile fuorviante
3. All'aggiornamento e allo studio di una esposizione la più semplificata e completa possibile delle sezioni concernenti gli appalti e le politiche comunitarie.
4. All'aggiornamento dei contenuti del sito Internet della Provincia con riguardo alle restanti sezioni tematiche

2. FONTE NORMATIVA: L. 150/2000

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI:

<u>azione 1:</u> Coinvolgimento: 1) degli uffici dell'Ente con richiesta di esame dei contenuti da mantenere/aggiornare sul sito internet; 2) dei referenti della pubblicazione nel web del Settore regionale formazione, politiche sociali e dell'Agenzia Piemonte Lavoro con richiesta di pervenire all'individuazione di una soluzione	Scadenza Giugno 2019
--	-------------------------

che consenta un aggiornamento del sito della Provincia, senza perdita di informazioni per i cittadini	
<u>azione 2:</u> Raccolta delle richieste di aggiornamento	Settembre 2019
<u>azione 3:</u> Adeguamento dei contenuti del sito internet	Dicembre 2019
<u>azione 4:</u> Semplificazione e completamento delle informazioni relative alla sezione appalti e politiche comunitarie	Dicembre 2019

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Cittadini, associazioni, operatori economici, altri enti
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 Giovanna Goffredo	Dirigente di Settore	Coordinamento del progetto	20%
Sara Brugo	Istruttore Direttivo Amm.vo Responsabile di P.O.	Definizione del progetto in collegamento con gli altri referenti e coordinamento dello stesso	100%
Elena Clerici	Istruttore amm.vo	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Bianchi Alfonso	Collaboratore 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	90%
Serena Apostolo	Applicato	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte amministrativa	100%
Rosalia Tacconi	Funzionario	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte informatica	50%
Andrea Gagliardini	Perito informatico	Collaborazione nell'attuazione del progetto rispetto alla parte informatica	50%

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 24%
Completamento di 2 azioni	Decurtazione del 24%
Completamento di 1 azione	Decurtazione del 50%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31/08/2019

2° monitoraggio in data 31/12/2019

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

2019/2021

POLITICA: Istruzione, Promozione delle Pari Opportunità, Turismo Sport, Politiche Giovanili

PROGRAMMA: Sviluppo, accessibilità dei servizi scolastici, promozione delle pari opportunità, promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott.ssa Marina Ravarelli e Dott.ssa Chiara Cellini

OGGETTO: Miglioramento dei servizi nell'applicazione delle normative che disciplinano l'attività della funzione e nell'utilizzo degli strumenti informatici

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Rendere più efficienti i servizi che vengono svolti dalla funzione a vantaggio dei cittadini che ne usufruiscono quali studenti disabili e loro famiglie, giovani che partecipano al servizio civile quali occasione formativa e di occupazione, associazioni che utilizzano in orario extra scolastico le palestre delle scuole medie superiori, aziende ed operatori turistici

2. FONTE NORMATIVA: L.R. 28/12/2007 N.28

L. 27/12/2002, n.289 e Deliberazione G. Provincia di Novara n.43
in data 8/6/2006

L. 6/6/2016, n.106

L.R. 26/4/2000, n.44

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

Attività 1: (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)

- **Utilizzo nuove procedure e programmi informatici per il turismo**

La Provincia su delega della Regione Piemonte effettua la rilevazione e l'elaborazione dei dati sulle presenze turistiche nel proprio territorio. Si tratta di un compito indispensabile per monitorare il flusso turistico e quindi programmare gli interventi di promozione turistica a cura di Istituzioni e Operatori Turistici. L'attività deve essere svolta in collaborazione con le 360 strutture ricettive (alberghi e strutture extralberghiere) della Provincia. Nel 2019 la Regione fornisce un nuovo programma informatico (Ross 1000) per la rilevazione dei dati sulle presenze turistiche. Il nuovo programma necessiterà di un rodaggio da parte di tutti i soggetti coinvolti. L'Ufficio Turismo della Provincia, che elabora i dati e li trasferisce alla Regione, fornirà

Scadenza
12/2019

<p>nel corso dell'anno a partire dal mese di aprile, data di entrata in funzione del nuovo programma , supporto alle strutture del suo territorio per la diffusione della conoscenza e delle regole di utilizzo del nuovo programma informatico al fine di assicurare la raccolta di tutti i dati del territorio e la loro correttezza e pertanto assicurare un corretto monitoraggio dei flussi turistici.</p>	
<p>Attività 2 (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuova procedura di accreditamento per il servizio civile <p>La Provincia di Novara gestisce il Servizio Civile per Enti ed Associazioni del suo territorio a far tempo dal 2004.</p> <p>La recente normativa sul Servizio Civile Universale (L. 6/6/2016, n.106 e D.Lgs 6/3/2017 n.40) ha modificato sostanzialmente la disciplina della materia e soprattutto ha reso necessario un nuovo accreditamento, con diverse modalità rispetto al precedente, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile da parte degli Enti interessati. I requisiti e le modalità per il nuovo accreditamento sono stati formulati premiando soprattutto i soggetti “forti” numericamente e professionalmente.</p> <p>Al fine di continuare ad assicurare al territorio provinciale (enti ed associazioni ospitanti e giovani che intendono svolgere un'esperienza formativa ed occupazionale) il servizio civile che ogni anno coinvolge oltre 50 giovani e circa 25 enti è necessario fornire un'informazione puntuale a Comuni ed Associazioni e il supporto agli stessi nella compilazione, verifica, raccolta della modulistica necessaria per il nuovo accreditamento. Inoltre, è indispensabile l'individuazione di un “soggetto capofila” tecnico per garantire il possesso delle professionalità necessarie.</p>	<p>Scadenza 6/2019</p>
<p>Attività 3: (Sviluppo, accessibilità dei servizi scolastici, promozione delle pari opportunità)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione nuovo bando per l'affidamento del servizio di integrazione scolastica agli studenti disabili delle scuole medie superiori <p>Con la L.R. 28/12/2007 n.28 la Regione Piemonte ha affidato alle Province il compito di provvedere all'assistenza e al trasporto degli studenti disabili delle scuole medie superiori.</p> <p>La Provincia di Novara attraverso il proprio ufficio istruzione, fornisce direttamente il servizio tramite operatori specializzati diversamente da altre Province che trasferiscono i finanziamenti alle scuole che provvedono in proprio. Ciò permette un monitoraggio diretto del servizio e dei risultati.</p> <p>Negli ultimi anni tuttavia si è verificata una criticità determinata sia dai tempi di assegnazione dei fondi statali e regionali sia dall'entità delle risorse finanziarie, insufficienti rispetto alle richieste in continuo aumento. Dalle scuole pervengono infatti richieste di assistenza per integrazione scolastica per circa 200 studenti per un totale di circa 38.000 ore annue. Ciò comporta un impegno finanziario di oltre 700.000 euro cui si aggiungono i costi relativi all'attività di trasporto degli studenti disabili.</p> <p>Entro il mese di luglio 2019 occorre formulare un bando con relativi capitolato e disciplinare per la scelta dell'operatore cui viene affidata l'attività di</p>	<p>Scadenza 8/2019</p>

<p>integrazione scolastica degli studenti disabili per l'anno scolastico 2019/20 in modo da assicurare lo svolgimento di un servizio di qualità rispetto ai finanziamenti a disposizione, tenuto conto dell'esperienza passata e di quella di altri enti (ad esempio attraverso un confronto con il Comune di Novara che fornisce un'attività analoga per le scuole primarie e secondarie di primo grado). L'affidamento del servizio dovrà avvenire prima dell'inizio dell'anno scolastico.</p>	
<p>Attività 4: (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione dell'utilizzo in orario extrascolastico delle strutture sportive delle scuole medie superiori <p>Le palestre e le altre strutture sportive delle Istituzioni Scolastiche della Provincia vengono talora utilizzate in orario extrascolastico da associazioni e gruppi sportivi del territorio secondo le modalità previste dall'apposito regolamento provinciale (Deliberazione G. Provincia di Novara n.43 in data 8/6/2006).</p> <p>Al fine di assicurare un più razionale utilizzo da parte dei soggetti esterni e, nel contempo, di fornire interventi e migliorie alle strutture, ci si propone, in collaborazione con il settore edilizia, di predisporre bandi o avvisi per manifestazione di interesse per l'assegnazione mediante convenzione con soggetti esterni della gestione di alcune strutture sportive a fronte dell'impegno da parte del soggetto esterno affidatario di apportare opportune migliorie alle strutture concordandole con il Settore Edilizia.</p>	<p>Scadenza 12/2019</p>

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

ANNO 2020

Attività 1

Interventi a sostegno del marketing territoriale

Attività 2:

Ampliamento e razionalizzazione dell'attività del Centro Servizi Pari Opportunità

Attività 3:

Programmazione delle iniziative rivolte ai giovani e alle scuole

Attività 4:

Approfondimento e valutazione procedure più opportune per la gestione dei servizi previsti dalla L.R. 28/2007 a favore degli studenti disabili

ANNO 2021

Attività 1:

Verifica stato di utilizzo delle palestre scolastiche, eventuale modifica relativo regolamento

Attività 2:

Interventi del Nodo Provinciale antidiscriminazione, coordinamento della rete , raccolta ed elaborazione dati dell'attività

Attività 3:

Organismo di composizione delle crisi da Sovraindebitamento, verifica ed elaborazione dati di attività

Attività 4:

Creazione di una rete di progettazione in materia turistica e culturale a favore del territorio

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	Istituti Scolastici, Studenti, Famiglie, Comuni, Associazioni, Aziende ed operatori turistici, associazioni, gruppi sportivi e cittadini con particolare attenzione ai soggetti deboli
Utenza interna	---
Altro	Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Gioventù e il Servizio Civile, Ministero Istruzione, Regione Piemonte

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dr.ssa Marina Ravarelli	Dirigente di Settore	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	15%
Dr.ssa Chiara Cellini	Funzionario Responsabile P.O.	Definizione del progetto e coordinamento dello stesso	100%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo Amministrativo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	90% anno 2019
Roberta Bassani	Istruttore Amministrativo (personale regionale assegnato)	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Manuela Givoni	Istruttore Amministrativo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Elena Miglio	Istruttore Amministrativo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	90% anno 2019
Franco Monne	Istruttore Amministrativo	Collaborazione e supporto	100%

	(personale regionale assegnato)	allo svolgimento delle azioni	
Olga Bianco	Collaboratore Amm.vo (personale regionale assegnato)	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	20%
Marianna Purpo	Collaboratore Amm.vo	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Laura Marco	Applicato (personale regionale assegnato)	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%
Alberto Falletta	Applicato	Collaborazione e supporto allo svolgimento delle azioni	100%

Risorse strumentali:

Sito web istituzionale, attrezzature informatiche in dotazione dell'ufficio

Risorse Finanziarie: Fondi statali e regionali L.R. 28/2007

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)

Tra 1 e fino a 4	100%
Tra 1 e fino a 3	Decurtazione del 25 %
Tra 1 e fino a 2	Decurtazione del 50 %
Tra 0 e fino a 1	Decurtazione del 75 %

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31/8/2019

2° monitoraggio in data 31/12/2019

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 2019/2020/2021

POLITICA: AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE

PROGRAMMA: MANTENIMENTO E SVILUPPO DEI SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. Marina Ravarelli e Dott. Francesca Annunziata

OGGETTO: RIORDINO ARCHIVIO DI DEPOSITO PROVINCIALE SITUATO A VIGNALE (EX DEPURATORE – DUE AUTORIMESSE – LOCALE DI DEPOSITO NUOVO)

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO:

Il progetto nasce dall'esigenza di un riordino dell'archivio di deposito provinciale presso il complesso di Vignale, attualmente allocato in tre distinti locali ovvero l'ex depuratore, due autorimesse comunicanti e un locale di deposito nuovo. Il materiale archivistico ivi ricoverato proviene prevalentemente dalla ditta Blukappa di Biandrate (No) alla quale era stato affidato il servizio di gestione archivistica in outsourcing, servizio cessato nel 2012. Successivamente a tale data circa 7000 faldoni erano stati trasferiti presso il locale denominato "ex depuratore, mentre ulteriori 4000 faldoni in un primo tempo erano stati allocati nel seminterrato dell'Istituto Magistrale Bellini e in un secondo tempo nelle autorimesse della Casa Cantoniera di Trecate. I faldoni ricollocati a Trecate sono poi affluiti a Vignale nel corso del 2018.

Le criticità di tale trasferimento si possono così sintetizzare:

- Ricollocazione parziale e incompleta dei faldoni all'interno del locale ex depuratore in moduli compatti non movimentabili a causa dell'assenza di elettrificazione o di eventuali manovre;
- Trasferimento massivo dei documenti in cartoni su bancali;
- Modalità di archiviazione differenziata della ditta e necessaria verifica e ricollocazione faldoni nella categoria di riferimento.

Nel corso del 2018 sono altresì affluiti a Vignale più di un centinaio di scatoloni con documentazione non inventariata proveniente dagli uffici provinciali precedentemente ubicati nel palazzo di Corso Cavallotti.

Tutto ciò premesso, tra fine 2018 e inizio 2019 l'ufficio Archivio ha collaborato con una Consulente incaricata dalla Soprintendenza archivistica, per la realizzazione di un intervento finalizzato al censimento della documentazione presente a Vignale, onde procedere alla selezione ed allo scarto.

A seguito e per effetto di detto censimento si rende ora necessario un'operazione di riordino, consistente nelle azioni meglio dettagliate al paragrafo 3.

2. FONTE NORMATIVA: Decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio, art. 10 comma 2 e 3 in relazione alla tutela del materiale archivistico

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2019:

Attività n. 1: Rapporti con la locale Soprintendenza per l'avvio allo scarto della documentazione non più meritevole di conservazione	Scadenza Maggio 2019
Attività n. 2: individuazione del Soggetto da incaricare per le operazioni di smaltimento e scarto della documentazione cartacea	Scadenza Luglio 2019
Attività 3: Verifica, riordino e ricompattamento faldoni/fascicoli da conservare categoria per categoria dopo l'effettuazione dell'operazione di scarto	Scadenza Ottobre 2019
Attività n. 4: Mappatura e fotografia aggiornata della situazione in essere nei locali in parola	Scadenza Novembre 2019
Attività n. 5 avvio inserimento in database della documentazione per consentire e facilitare l'individuazione e il reperimento di faldoni e fascicoli in caso di necessità	Scadenza Dicembre 2019

DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020/2021:

- Prosecuzione attività di mappatura e l'inserimento in apposito database della documentazione
- Individuazione ed elencazione faldoni/fascicoli riconducibili alla Provincia del Verbano Cusio Ossola ed eventuale trasferimento a tale Ente, sentiti gli uffici competenti

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	---
Utenza interna	personale 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
Dott Marina Ravarelli	Dirigente di Settore	Coordinatrice del progetto	5%
Annunziata Francesca	P.O.	Coordinatrice del progetto	50%
Bardella Pietro	Istruttore amm.vo	Collaboratore del progetto	50%
Botta Sara	Collaboratore amm.vo	Collaboratore del progetto	50%
De Angelis Emma	Applicata	Collaboratore del progetto	50%

Frigoli Ornella	Applicata	Collaboratore del progetto	50%
--------------------	-----------	----------------------------	-----

Risorse strumentali: dotazione dell'ufficio

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)

Per la realizzazione di tutte le fasi progettuali	100%
Per ogni fase progettuale non conseguita	Decurtazione del 20%

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31/08/2019

2° monitoraggio in data 31/12/2019

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)