

SISTEMA DI GESTIONE DELLA
PERFORMANCE:

PIANO
DELLA PERFORMANCE
2020/2022

(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, ed in particolare nel piano performance 2019/2021, che viene qui a seguito riproposto fatte salve le necessarie ed opportune modifiche/integrazioni, specie in ordine alle congiunture del periodo in cui si scrive.

Si specifica al contempo 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 e negli atti correlati, quali "il sistema di controllo di gestione e di controllo strategico nel quadro del ciclo di programmazione e controllo: verifica sullo stato di conseguimento obiettivi" e "report utile sia alla realizzazione dell'attività controllo di gestione, sia alla pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 11, c. 4 del d.lgs 150/2009".

STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Il presente Piano riporta una serie di elementi che, descrivendo l'Amministrazione e l'ambito 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 quattro sezioni riguardanti le concrete metodologie applicate:

- nella prima si riportano **notizie e informazioni di carattere teorico**,
- nella seconda sezione si presenta una **disamina sul contesto interno ed esterno delle province con un focus sulla provincia di Novara**,
- nella terza sezione si forniscono dati sul **processo di pianificazione compiuto**. Nella stessa si forniscono indicazioni sull'origine degli obiettivi da conseguire, ponendo in correlazione gli atti programmatici dell'Ente, nonché i bisogni e le necessità emerse dall'analisi del contesto (di cui alla prima sezione) con le performance meglio dettagliate nella sezione successiva,
- nella quarta 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 – NOTIZIE E INFORMAZIONI DI CARATTERE TEORICO

PREFAZIONE

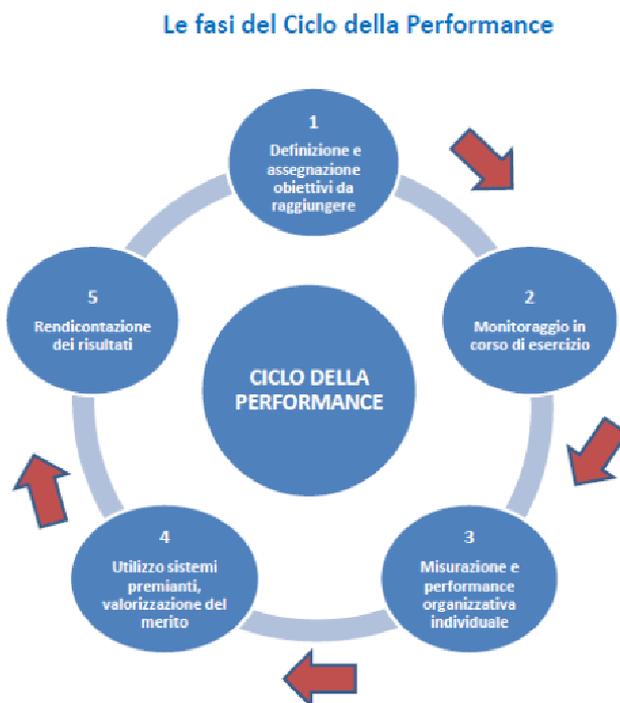
Con il termine di “performance” il legislatore intende il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi ed (in ultima istanza) alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è stata costituita.

L’Amministrazione Pubblica deve perciò disporre di un sistema di programmazione, che, partendo dall’individuazione dei bisogni prioritari della collettività (linee programmatiche/di mandato e 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 dell’Amministrazione (linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato), il DUP 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, fra le quali si ritengono degne di particolare nota quelle apportate con la Legge 124/2015 ed il successivo D.lgs 25.5.2017 n. 74.

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 priorita' 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 priorita' strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attivita' e ai servizi erogati, tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualita' dei servizi da garantire ai cittadini, **b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione**, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'art. 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel piano della performance...

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

- ... il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a) l'attuazione di politiche e il **conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettivita'**...(cfr art. 6 che modifica l'art. 8 del Dlgs 150/2009).
- ... il piano della performance... e' predisposto a seguito della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza, di cui all'art. 10 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 (art. 10, comma 1 ter del Dlgs 150/2009, modificato dal Dlgs 74/2017)

In sede di elaborazione del presente Piano si e' tenuto conto delle norme di cui sopra se e per quanto compatibili con la fase attuale: nel momento in cui si scrive non si ha infatti notizia della pubblicazione di 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.

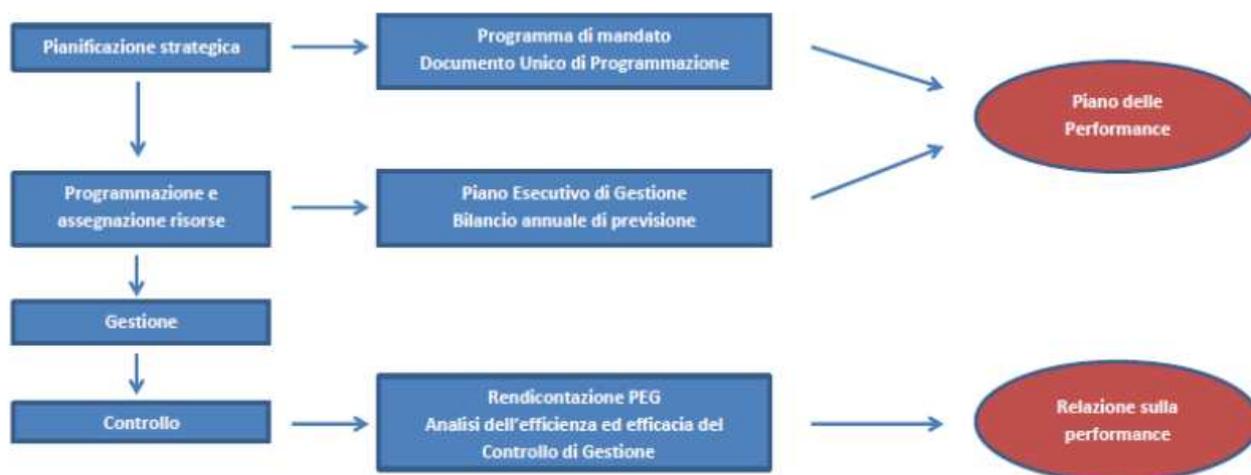
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - IL PROCEDIMENTO

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 2020/2022:



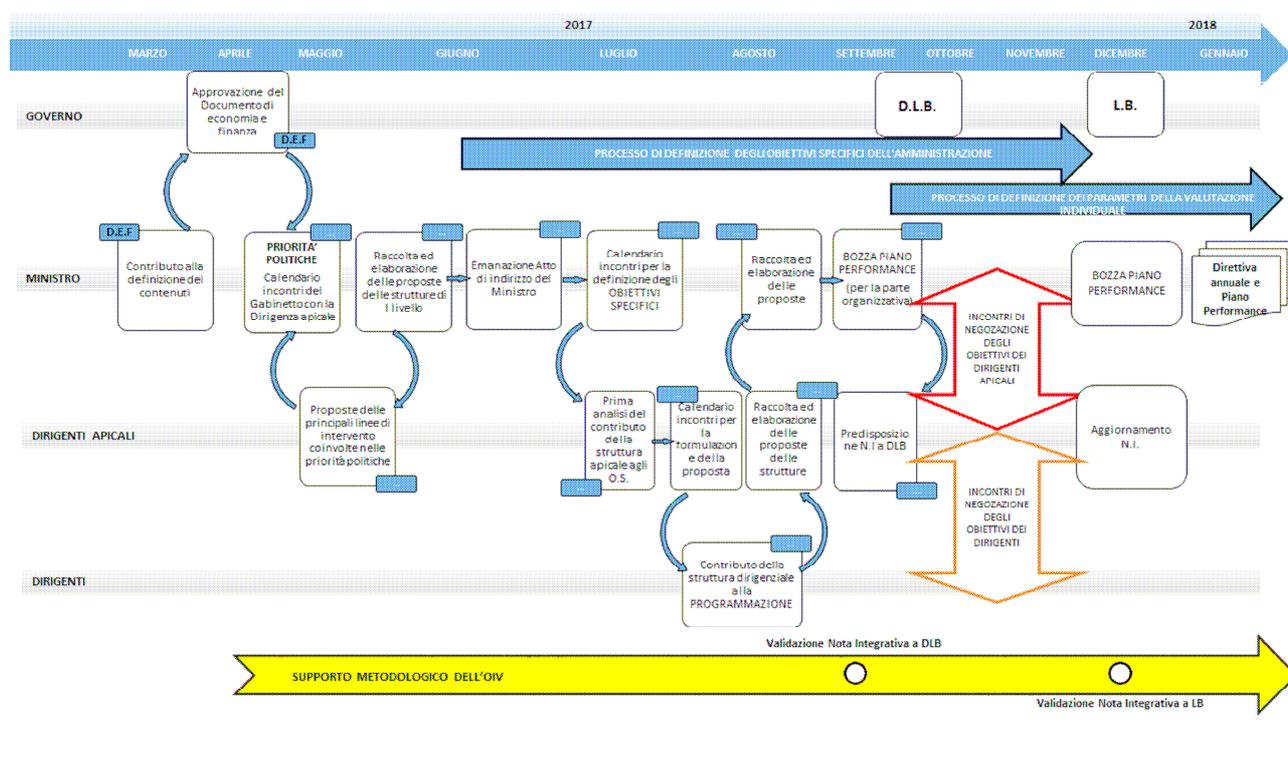
IL PIANO DELLA PERFORMANCE - I SOGGETTI

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 (2020-2022) 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.

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 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, 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 PERFORMANCE

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

La normativa in materia di performance lascia 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.

SEZIONE II - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.

ASSETTO NORMATIVO-FINANZIARIO:

Dopo quasi 6 anni dall'approvazione della Legge 56/2014 che aveva avviato un processo di riforma delle Province verso una nuova conformazione come enti di area vasta, e dopo circa 3 anni dall'esito referendario del dicembre 2016 che ha rimesso in discussione la predetta legge, le Province sono tutt'oggi in attesa di una nuova normativa che ne definisca compiutamente il ruolo.

Sotto il profilo economico-finanziario, nel processo di riordino tracciato dalla citata legge Delrio (come già osservato in altri documenti di questa provincia) è, tra le altre, intervenuta la Legge di stabilità per il 2015, che ha imposto un'insostenibile contrazione delle risorse disponibili, a prescindere dal completamento della redistribuzione di funzioni, in vista di una significativa e progressiva riduzione della spesa corrente.

La possibilità della riforma complessiva del comparto ha inoltre indotto il legislatore a depauperare tutto il sistema delle aree vaste delle proprie risorse economiche, con conseguente appiattimento della valenza programmatica, sacrificata dalla transitorietà e dalla precarietà di azioni emergenziali, volte alla sopravvivenza dei servizi minimi.

Solo dal 2018 è stato possibile tornare alla redazione di un bilancio triennale (2018/2020), riportando l'Ente sul percorso di una maggiore pianificazione, sia pure nel permanere di qualche incertezza sui livelli di entrata e sui prelievi a titolo di contributo erariale.

Il trend favorevole ad una attività programmatica degna di questo nome (avviato come detto nel 2018) si è rafforzato a seguito e per effetto della legge di bilancio 2020 (legge 160/2019), che ha inciso sull'assetto delle entrate, degli investimenti, delle riscossioni, dei tributi degli enti locali, prevedendo sia contributi per investimenti in settori specifici che la cessazione dell'applicazione di alcune misure in materia di contenimento, riduzione della spesa e obblighi formativi.

La stessa legge ha altresì introdotto novità in materia di assunzioni di personale ed indennità di funzione del Presidente.

CHI SIAMO. l'assetto istituzionale

Gli organi di governo della Provincia sono:

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

Il Presidente dura in carica 4 anni dalla sua elezione, mentre il Consiglio dura in carica 2 anni.

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

Il Consiglio provinciale, presieduto da Binatti, a seguito delle elezioni in data 6.4.2019 e della surroga nel contempo intervenuta, risulta così 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
- FOTI ELENA
- CONTARTESE MICHELE
- NIELI MAURIZIO.

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.

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 L.R. 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).

Fatto salvo quanto già accennato nel paragrafo riguardante l'assetto normativo e finanziario, corre l'onere di sottolineare che, rispetto alle funzioni fondamentali della Provincia, nella programmazione 2020-2022 si registra la ripresa degli investimenti a favore del territorio e

dell'edilizia scolastica e parallelamente si conferma l'attenzione alle funzioni di supporto ai Comuni.

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, 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: il contesto interno

Le principali caratteristiche del contesto interno sono collegate alla struttura organizzativa ed alle risorse umane a disposizione per l'espletamento delle funzioni dell'Ente, fortemente condizionate dagli interventi legislativi restrittivi in tema assunzionale.

Nel rinviare, per un approfondimento in materia, all'apposito paragrafo nell'ambito del successivo capitolo "la provincia in cifre", basti qui ricordare che la Legge 190/2014 prevedeva che a decorrere dal 1° gennaio 2015 alle Province delle Regioni a statuto ordinario fosse impedito di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, anche nell'ambito delle procedure di mobilità.

Invero, successivamente, la legge 205/2017 ha consentito una debole ripresa alle facoltà assunzionali delle province a statuto ordinario in particolare con l'art. 1 comma 845, come modificato dall'art. 1 comma 889 della legge 145/2018. Anche la legge di bilancio 2020 (160/2019) ha permesso alle province di esercitare la propria capacità di programmazione del personale e di assunzione, sia pure nel quadro di limiti precisi.

A seguito e per effetto delle norme succintamente sopra richiamate il personale provinciale, al netto dei dipendenti distaccati e trasferiti, risulta consistere in poco più di cento unità'.

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

La Provincia di Novara da tempo è impegnata in una campagna di riduzione dei costi a beneficio dei servizi resi, attraverso un percorso che mira in parallelo al conseguimento di due obiettivi: la riorganizzazione degli uffici e l'incentivazione dei servizi telematici.

Come messo in evidenza dal DUP 2020/2022 e qui riportato in estratto, la Provincia di Novara intende sempre più cogliere le possibilità offerte dalle nuove tecnologie, nell'esercizio delle proprie prerogative istituzionali, anche per compensare l'esiguità delle risorse umane con la modernizzazione ed il costante miglioramento dei servizi erogati.

Il connubio tra valori etici ed innovazione è ormai imprescindibile per mutare la percezione della Pubblica Amministrazione agli occhi dei cittadini, rendendola alleata e non più antagonista.

Infatti, la gran parte degli adempimenti previsti dalla normativa vigente, in primis quelli definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale, nell'ambito dell'Agenda Digitale Italiana, ad esempio quelli in tema di conservazione digitale dei documenti amministrativi, di presentazione dei bilanci in formato elettronico editabile standard, cd. XBRL, la realizzazione di gare informatiche (e-procurement), l'utilizzo sempre più diffuso della firma digitale, impongono, il ricorso a strumenti e a servizi innovativi atti a supportare le innovazioni richieste dal legislatore.

Per questo motivo l'ente mira ad imprimere anche nel triennio 2020/2022 una spinta ulteriore nel processo della digitalizzazione delle procedure al fine di renderle idonee agli standard ed alle normative nazionali ed internazionali, cercando di ottimizzare le risorse.

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 87 comuni la maggior parte dei quali di piccole dimensioni: a parte il capoluogo, solo 13 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 piu' 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 in permanenza di scarsita' di risorse (per quanto, come gia' indicato, in un quadro economico-finanziario migliore rispetto a quello degli ultimi anni) la Provincia di Novara si sta attivando in favore della comunita' amministrata utilizzando processi, tecniche e pratiche, che (per quanto legate alle criticita' presenti) sono comunque indirizzate ad espletare nel modo piu' soddisfacente possibile le funzioni fondamentali.

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

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

A tal ultimo riguardo si fa infatti notare che l'emergenza epidemiologica da covid 19 ha reso necessarie l'adozione di nuove misure organizzative, di nuove metodologie e nuove prassi gestionali volte a contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuita' dell'azione amministrativa.

GLI STAKEHOLDER

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

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

L'Unione Europea;

Lo Stato Italiano;

Gli Enti Locali sul territorio, di cui fanno parte, tra gli altri:

- la Regione Piemonte
- le altre Province del Piemonte
- Comuni, Comunità Montana, Unioni dei Comuni della Provincia, ecc.

Altri Enti ed Istituzioni, di cui fanno parte, tra gli altri:

- gli Enti strumentali della Provincia di Novara
- l'Ufficio Territoriale del Governo
- la Camera di Commercio
- il sistema universitario e le istituzioni scolastiche
- l'ASL
- l'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.

COME OPERIAMO: Trasparenza, anticorruzione, controlli

L'Ente opera applicando le misure di trasparenza ed integrità previste dalla Legge n. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 97/2016.

In materia, con decreto 26/2020, la Provincia ha provveduto ad aggiornare il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2020/2022.

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

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

Al riguardo si annota altresì che il monitoraggio dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione, 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 il 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.

Piu' concretamente, con particolare riguardo al periodo qui in considerazione, va rilevato che il DUP 2020/2022, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g del D.Lgs. n. 97/2016, individua la riduzione del rischio di corruzione quale obiettivo strategico della Provincia di Novara, precisando che "Conformemente alle indicazioni fornite dalla circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n. 72/2013 della CIVIT, nonché dalla determinazione n. 12/2015 dell'ANAC, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, ovverosia come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenerne vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono pertanto più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II Capo I del codice penale, ma altresì le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ne discende che la nozione di corruzione è coincidente con quella di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, quindi, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Nello specifico, le linee programmatiche alla base della strategia gestionale finalizzata alla riduzione del livello di corruzione sono sintetizzabili come segue:

- 1) Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).
- 2) Prosecuzione delle attività di controllo interno" nel rispetto del vigente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio provinciale 3/2013 ed in osservanza delle indicazioni fornite dall'aggiornamento 2015 del piano nazionale anticorruzione con nota prot. 167146 del 18.11.2015.

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 piu' diffusamente esplicitato nel Documento Unico di Programmazione 2020/2022, 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 pur tuttavia 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 e' andato vieppiu' accrescendo nel tempo, agevolato anche dalle moderne tecnologie (internet/posta elettronica, etc) che favoriscono la veicolazione di esperienze e buone pratiche.

LA PROVINCIA “IN CIFRE”

Fatto salvo quanto sopra espresso, al fine di fornire una “fotografia” dell’Ente, si riportano qui a seguito alcuni dati intesi a contestualizzare le azioni e gli obiettivi del presente piano che risulteranno elencati nel dettaglio nell’ultima sezione.

IL PERSONALE DELLA PROVINCIA

Come indicato nel DUP 2020/2022 (che qui si riporta in estratto) la Provincia di Novara ha dato puntuale applicazione alla Legge 56/2014 e disposizioni successive collegate, allorché con decreto presidenziale n. 42/2015 si era rideterminata la consistenza finanziaria della dotazione organica dell’Ente in € 4.917.477,00, pari alla spesa di personale di ruolo alla data di entrata in vigore della Legge n. 56/2014, ridotta in misura pari al 50%.

Successivamente, con decreto presidenziale n. 70/2016, si è provveduto ad approvare la nuova struttura organizzativa dell’Ente a seguito dell’entrata in vigore della Legge n. 56/2014 e della L.R. n. 23/2015 di riordino delle funzioni amministrative conferite alle Province in attuazione della medesima Legge n. 56/2014, adottando la nuova dotazione organica della Provincia di Novara, che prevede una consistenza complessiva di n. 116 unità’ (cfr decreto n. 70/2016).

Successivamente, con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 6 del 22/03/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, nella cui sezione operativa sono stati esplicitati, tra l’altro, il Piano di riassetto organizzativo di cui all’art. 1, comma 844 della Legge n. 205/2017, il Piano del fabbisogno di personale 2019/2021 e la relativa Programmazione delle assunzioni. Nell’ambito dei predetti strumenti programmatori, rispetto ai quali il presente aggiornamento costituisce un allegato integrativo, è stata prevista, nel rispetto dei vincoli finanziari e delle disposizioni che regolano le assunzioni, la copertura delle seguenti figure:

- a tempo indeterminato:
 - n. 1 Dirigente tecnico,
 - n. 2 figure da destinare all’esercizio delle funzioni fondamentali in materia ambientale, di cui una appartenente alla categoria C ed una appartenente alla categoria D,
 - n. 1 Istruttore direttivo amministrativo-contabile per il Settore Risorse – Funzione Risorse Economico-finanziarie.
- a tempo determinato:
 - n. 1 figura di categoria D, a tempo parziale, da destinare allo svolgimento delle attività di comunicazione ed informazione dell’Ente.

Ad ogni buon conto, al 1°.1.2020 i posti ricoperti risultano pari a 103, dei quali 2 Dirigenti, 1 di categoria A, 30 di categoria B, 36 di categoria C e 25 di categoria D.

1. LE SEDI

I principali edifici di proprietà dell’Amministrazione Provinciale risultano:

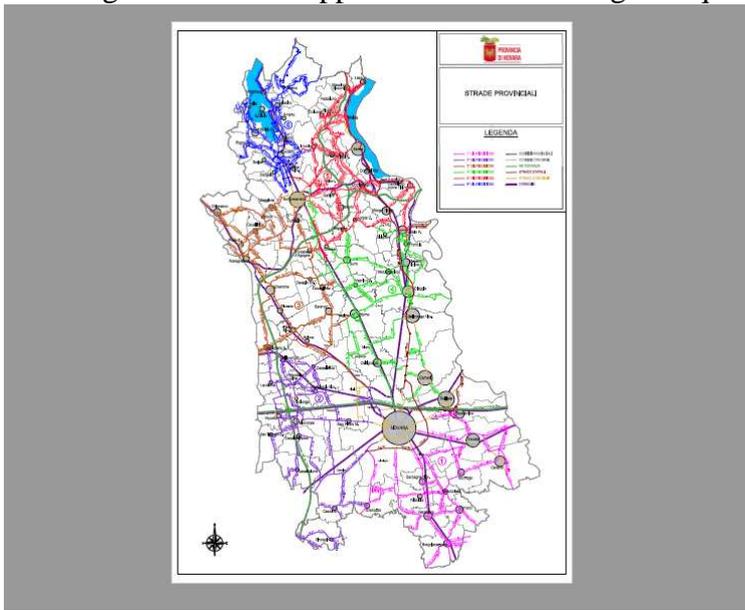
ELENCO FABBRICATI PROVINCIALI

Localizzazione Geografica	Denominazione del bene	Denominazione del complesso/compendio	Indirizzo	Titolo di utilizzo/detenzione	NOTE
Arona (NO)	Istituto Fermi	Complesso Scolastico di Arona	Via Monte Nero 15	In proprietà	Edificio scolastico con alloggio custode
Arona (NO)	Casa cantoniera di Arona	Casa cantoniera di Arona	Via Vittorio Veneto 99	In proprietà	Casa cantoniera con autorimessa
Arona (NO)	Ufficio in Condominio "Paradiso B"		Via XX Settembre 29	In proprietà	Ufficio presso il Condominio PARADISO B
Borgomanero (NO)	Galilei/Da Vinci - (Via Moro)		Via Aldo Moro 13	In proprietà	Edificio scolastico con alloggio custode
Borgomanero (NO)	Caserma VV.F.	Caserma dei Vigili del Fuoco - Borgomanero	Via Arona 118	In proprietà	Caserma dei Vigili del Fuoco
Borgomanero (NO)	Da Vinci (Via Don Minzoni)		Viale Don Minzoni 5	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico (ex Istituto VALENZASCA BRUNELLI MAIONI)
Gattico (NO)	Casa cantoniera di Gattico (alloggi e autorimesse)	Complesso Centro Manutentorio e casa cantoniera di Gattico	Via Repubblica 35	In proprietà	Alloggi ed autorimesse
Gattico (NO)	Casa cantoniera di Gattico (autorimessa)	Complesso Centro Manutentorio e casa cantoniera di Gattico	Via Repubblica 33	In proprietà	Deposito Protezione Civile
Gattico (NO)	Distaccamento Galilei		Via Gentile 33	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico
Gattico (NO)	Distaccamento Galilei (ex Casa Leonardì)		Via Gentile 33	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Locali ad uso aule didattiche (ex alloggi-Casa Leonardì)
Lesà (NO)	Distaccamento Bonfantini (ex Cavallini)		Via Sempione 150	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico presso Villa Cavallini (Solcio di Lesà)
Novara (NO)	Liceo Classico Carlo Alberto		Baluardo La Marmora 8	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico con alloggio custode
Novara (NO)	Istituto Omar - SEDE ed alloggio custode		Baluardo La Marmora 12	In proprietà	Edificio scolastico con alloggio custode (in uso per cento anni da OPERA PIA ISTITUTO PROFESSIONALE OMAR)
Novara (NO)	Caserma Carabinieri (caserma + uffici + alloggi + autorimesse)	Caserma dei Carabinieri - Novara	Baluardo La Marmora 8	In proprietà	Sede Comando Provinciale Carabinieri
Novara (NO)	Liceo Bellini		Baluardo La Marmora 10	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico (ex Magistrale)
Novara (NO)	Istituto Ravizza - SEDE		Baluardo Massimo D'Azeglio 3	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	Edificio scolastico
Novara (NO)	Locali in condominio Corso Cavallotti	Condominio di Corso Cavallotti 29/31 - Novara	Corso Felice Cavallotti 31	In proprietà	N. 3 uffici al primo e secondo piano (di cui n.1 locato al CIOFS), magazzini/cantine ed autorimessa
Novara (NO)	Istituto Bonfantini - SEDE	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Edificio scolastico
Novara (NO)	Complesso immobiliare di Vignale - autorimesse	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Autorimesse-depositi provinciali
Novara (NO)	Complesso Immobiliare di Vignale magazzini e archivio	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Magazzino-laboratorio-archivio provinciale
Novara (NO)	Bonfantini - Azienda Agricola con alloggio custode	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Edificio scolastico (Azienda Agricola didattica) con alloggio custode ed autorimesse in parte locato
Novara (NO)	Vignale - palazzine in uso ad ANFFAS	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Palazzine date in uso ad ANFFAS
Novara (NO)	Vignale - Ravizza	Complesso Scolastico di Vignale - Novara	Corso Risorgimento 405	In proprietà	Edificio scolastico (RAVIZZA ALBERGHIERO)
Novara (NO)	Palazzo Natta - SEDE della Provincia	Palazzo Natta - Novara	Piazza Matteotti 1	In proprietà	Sede Provincia di Novara e Sede PREFETTURA (comprende alloggio prefetto)

ELENCO FABBRICATI PROVINCIALI

<i>Localizzazione Geografica</i>	<i>Denominazione del bene</i>	<i>Denominazione del complesso/compendio</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Titolo di utilizzo/detenzione</i>	<i>NOTE</i>
Novara (NO)	Immobile di Via Bovio (ex ALCOA)		Via Bovio 6	In proprietà	<i>Sede universitaria</i>
Novara (NO)	Via Camoletti (ex IPI)	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	Via Camoletti 21	In proprietà	<i>Edificio scolastico</i>
Novara (NO)	Conservatorio		Via Collegio Gallarini 1	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	<i>Edificio scolastico - CONSERVATORIO MUSICALE CANTELLI</i>
Novara (NO)	Palazzo Torrielli - uffici provinciali Settori Tecnici	Palazzo Torrielli - Novara	Via Greppi 7	In proprietà	<i>Distaccamento uffici provinciali, Sede Ufficio Scolastico Territoriale e locale dato in uso ad ANMIC</i>
Novara (NO)	Nervi IPSIA Bellini con alloggio custode		Via Liguria 5	In proprietà	<i>Edificio scolastico con alloggio custode</i>
Novara (NO)	Liceo Casorati - SEDE con sala polivalente		Via Mario Greppi 18	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (DEMANIO)	<i>Edificio scolastico con sala polivalente</i>
Novara (NO)	Distaccamento Ravizza (presso S.M. PAJETTA)		Via Paolo Rivolta 4	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	<i>Aule didattiche presso Scuola Media Pajetta</i>
Novara (NO)	Istituto Fauser - SEDE con alloggio custode	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	Via Ricci 14	In proprietà	<i>Edificio scolastico con alloggio custode ed autorimessa</i>
Novara (NO)	Istituto per Geometri Nervi	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	Via San Bernardino da Siena 10	In proprietà	<i>Edificio scolastico</i>
Novara (NO)	Liceo Antonelli con alloggio custode	Complesso Scolastico Liceo Antonelli - Novara	Via Toscana 20	In proprietà	<i>Edificio scolastico con alloggio custode</i>
Novara (NO)	Omar distaccamento	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	Viale Curtatone 1	In proprietà	<i>Edificio scolastico (ex Omar Cerealicolo)</i>
Novara (NO)	Istituto Mossotti	Complesso Scolastico di Viale Curtatone - Novara	Viale Curtatone 1	In proprietà	<i>Edificio scolastico (comprende ex Bermani)</i>
Novara (NO)	Palazzina in Via Camoletti in uso a Iniziativa Due	Complesso Scolastico Istituto Fauser (e Liceo Casorati - ex IPI) - Novara	Viale Giulio Cesare 321	In proprietà	<i>Palazzina data in uso gratuito ad INIZIATIVA DUE (ex IPI)</i>
Novara (NO)	Centro Sociale		Viale Giulio Cesare 197	In proprietà	<i>Immobile in comproprietà con COMUNE DI NOVARA</i>
Romagnano Sesia (NO)	Distaccamento Casorati (ex Collegio Curioni)		Piazza XVI Marzo 1	In uso a titolo gratuito da altra Amministrazione pubblica (COMUNE)	<i>Edificio scolastico (e biblioteca comunale)</i>
Romentino (NO)	Istituto Pascal con alloggio custode		Strada provinciale per Novara 4	In proprietà	<i>Edificio scolastico con alloggio custode</i>
Treccate (NO)	Casa cantoniera di Treccate (alloggi ed autorimesse)	Casa cantoniera di Treccate	Corso Roma 256	In proprietà	<i>Alloggi ed autorimesse</i>
Vicolungo (NO)	Casa cantoniera di Vicolungo (alloggi, autorimesse e magazzino)	Casa cantoniera di Vicolungo	Via Cesare Battisti 42	In proprietà	<i>Alloggi, autorimesse e magazzino</i>

2. La rete viaria gestita dalla Provincia, nel momento in cui si scrive quantificabile in 780,965 km, e' configurabile come rappresentato dalla cartografia qui a seguito.



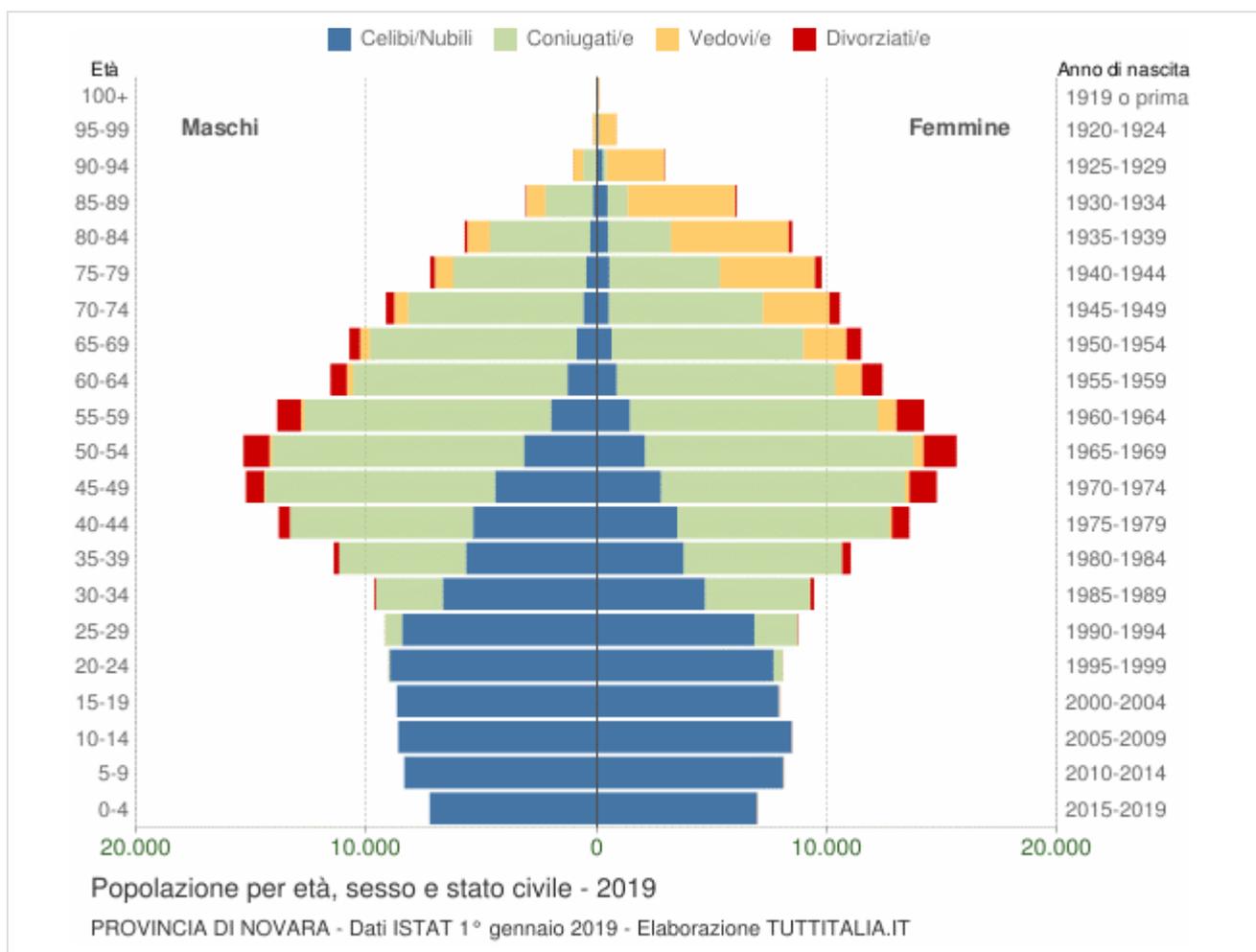
3. Le autolinee TPL extraurbano risultano interessare le seguenti tratte:

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

IL CONTESTO ESTERNO

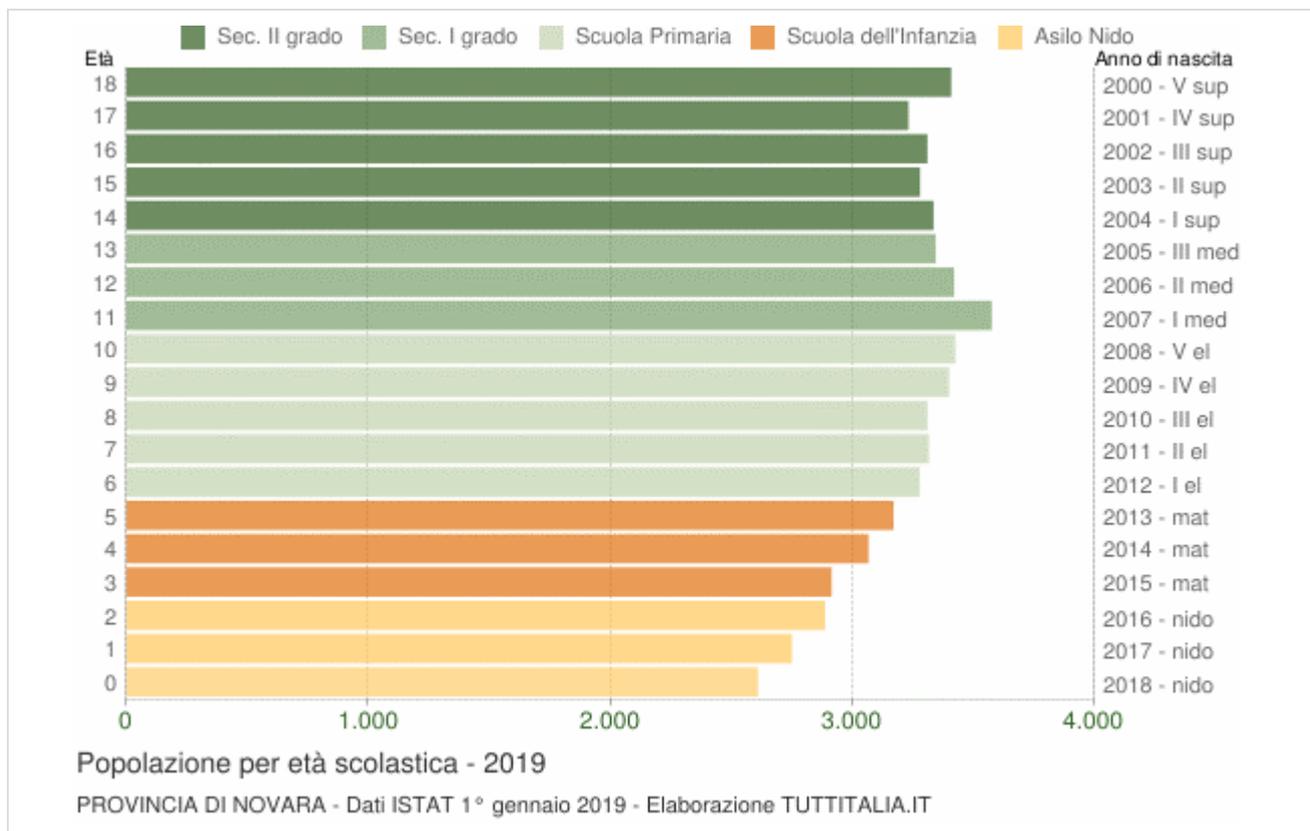
Si riportano qui a seguito alcuni dati, non solo allo scopo di fornire un'immagine riepilogativa e schematica degli elementi salienti che caratterizzano la Provincia, bensì anche quale sintesi e documentazione delle analisi compiute onde addivenire ad una congruente programmazione delle attività connesse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

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



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 si è ricavato che:

PROVINCIA: **NOVARA**

Indicatori congiunturali - 4° Trimestre 2019 e variazioni percentuali				
	Provincia		Italia	
	Valori assoluti	4° trim 2019 sul 4° trim 2018	Valori assoluti	4° trim 2019 sul 4° trim 2018
Iscrizioni Imprese	448	9,0	79.669	1,6
Aperture Unità Locali	161	-18,7	30.517	-5,4
Cancellazioni Imprese	643	34,2	89.293	8,6
Entrate in scioglimento e liquidazione	198	23,8	31.801	-0,7
Chiusure Unità Locali	226	20,2	29.009	3,1
Fallimenti e altre proc Concorsuali	26	73,3	3.101	2,0
Addetti Totali delle imprese del Territorio *	103.296	0,6	17.927.432	0,9

* 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.**

PROVINCIA: **NOVARA**

Iscrizioni e cessazioni per forma giuridica - 4° Trimestre 2019 e variazioni percentuali

	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali		
		4° trim 2019 sul 4° trim 2018	Italia 4° trim 2019 sul 4° trim 2018		12 mesi 2019 sui 12 mesi 2018	Italia 12 mesi 2019 sui 12 mesi 2018	
Iscrizioni	Società di capitali	123	3,4	1,3	414	-14,1	-4,3
	Società di persone	44	41,9	-7,7	132	-13,7	-11,1
	Imprese individuali	271	6,7	3,7	1.269	9,7	6,3
	Altre forme	10	42,9	-15,5	29	7,4	-13,1
	Totale imprese	448	9,0	1,6	1.844	1,4	1,3
Cessazioni non d'ufficio	Società di capitali	78	4,0	-2,3	520	117,6	0,2
	Società di persone	107	10,3	-1,4	258	19,4	0,1
	Imprese individuali	255	-15,0	-1,2	1.330	-4,0	4,2
	Altre forme	5	-28,6	-8,0	19	-40,6	-9,0
	Totale imprese	445	-7,1	-1,6	2.127	13,6	2,8
Cessazioni	Società di capitali	78	4,0	39,0	520	117,6	18,2
	Società di persone	206	112,4	3,7	407	29,6	2,8
	Imprese individuali	353	17,7	0,4	1.583	3,9	5,0
	Altre forme	6	-14,3	-5,8	28	-28,2	-19,0
	Totale imprese	643	34,2	8,6	2.538	19,9	6,3

PROVINCIA: **NOVARA**

Iscrizioni per settore economico 4° Trimestre 2019 e variazioni percentuali

	Valori assoluti	Variazioni percentuali		Valori assoluti cumulati da inizio anno	Variazioni percentuali		
		4° trim 2019 sul 4° trim 2018	Italia 4° trim 2019 sul 4° trim 2018		12 mesi 2019 sui 12 mesi 2018	Italia 12 mesi 2019 sui 12 mesi 2018	
Iscrizioni	Agricoltura e attività connesse	11	120,0	-23,1	78	5,4	-16,5
	Attività manifat., energia, minerarie	27	-40,0	-6,0	155	-16,2	-2,0
	Costruzioni	63	14,5	2,8	271	-0,4	11,6
	Commercio	71	-28,3	-9,9	408	-5,3	-4,0
	Turismo	30	-30,2	-5,7	165	-4,6	-5,1
	Trasporti e Spedizioni	12	71,4	-15,0	29	7,4	-5,7
	Assicurazioni e Credito	22	46,7	-1,6	68	58,1	4,4
	Servizi alle imprese	76	24,6	-4,3	291	6,2	0,3
	Altri settori	36	71,4	-2,5	134	3,1	-0,7
	Totale Imprese Classificate	348	-0,9	-6,8	1.599	-0,6	-1,9
	Totale Imprese Registrate	448	9,0	1,6	1.844	1,4	1,3

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

Il parco veicolare della Provincia di Novara, desunto da fonti Istat, risulta come dalla tabella che segue nella quale si pone il dato novarese a raffronto con altre province piemontesi:

	autovetture	autobus e filobus	autocarri	motrici	rimorchi	motocicli	motocarri	altri veicoli	totale
Nord-ovest	10.113.076	19.886	1.258.549	42.605	91.668	1.936.327	67.134	5	13.529.250
Piemonte	2.938.884	6.157	388.788	12.498	26.702	459.357	20.432	1	3.852.819
Torino	1.492.051	3.331	177.865	4.706	9.280	221.784	8.841	1	1.917.859
Vercelli	119.020	109	16.759	317	683	17.992	802	0	155.682
Novara	242.284	435	30.850	1.051	1.876	37.488	1.490	0	315.474
Cuneo	415.345	873	67.675	2.477	7.156	67.864	3.208	0	564.598
Asti	149.044	355	24.265	675	1.407	24.639	1.278	0	201.663
Alessandria	286.523	611	39.885	2.805	5.299	48.777	2.549	0	386.449
Biella	128.953	286	17.022	237	513	20.272	1.047	0	168.330

IL BILANCIO PROVINCIALE

Il bilancio di previsione 2020 pareggia sull'importo di € 50.131.182,57, il bilancio pluriennale 2021 pareggia sull'importo di € 48.915.944,92 e il bilancio pluriennale 2022 pareggia sull'importo di € 40.672.257,82.

Lo schema del Bilancio di previsione 2020 e del Bilancio pluriennale 2020/2022 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.

Le entrate sono calcolate sulla base delle serie storiche e la loro particolare natura di entrate derivate fa supporre che non saranno eccessivamente influenzate dalle ripercussioni della crisi legata all'emergenza sanitaria e dalla chiusura forzata delle attività produttive. Anche la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP), che è l'unica entrata da fiscalità locale, è legata più ad occupazioni definitive (passi carrai, sottostrutture...) che temporanee (dehors) quindi dovrebbe reggere all'impatto. La diminuita previsione di entrata rispetto al 2019 è legata, piuttosto, agli effetti che deriveranno nel triennio dal ritorno ad ANAS di alcune tratte stradali.

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 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....

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.

In relazione alla spesa di personale si rimanda a quanto illustrato in sede di approvazione del DUP. 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

A questo bilancio 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 500.000 euro alla Viabilità e per 1.274.000 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 2020 – 2022 L'indebitamento si sta complessivamente riducendo e passerà nel triennio da 80 a 74 milioni. Nel triennio non è prevista l'accensione di nuovi mutui.

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 Modalità organizzative e nuove prassi gestionali in osservanza alle misure emergenziali covid19

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	
		Emergenza covid19

SEZIONE III

IL PROCESSO DI PIANIFICAZIONE

In ordine alle specificità del Piano Performance delle Province possono essere formulate alcune considerazioni, a partire dalla necessaria aderenza del Piano Performance al Dup. Ora, come già ampiamente rilevato nella delibera consiliare 1/2020 (qui riportata in estratto), il Documento Unico di Programmazione ha come orizzonte temporale il mandato amministrativo, ma ancora non appare definito con esattezza il concetto di mandato a cui fare riferimento nell'elaborazione della relativa Sezione Strategica.

Infatti nel D.Lgs. n. 267/2000 la durata del mandato amministrativo era pari a cinque anni sia per il Presidente della Provincia che per il Consiglio Provinciale, mentre, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 56/2014, le province sono divenute enti di secondo livello, nelle quali il mandato del Presidente ha una durata pari a quattro anni ed il Consiglio pari a due anni.

Ciò, senza contare il diverso ruolo rivestito da tali due organi, per cui il Presidente ha il compito di proporre gli schemi di bilancio al Consiglio, mentre al Consiglio competono l'adozione dello schema di bilancio e la relativa approvazione a seguito del parere espresso dall'Assemblea dei Sindaci.

Ulteriore problematicità pertinente al Piano Performance ed al DUP risulta derivante dall'assenza di formali linee programmatiche, visto che «né il Sindaco Metropolitano né il Presidente della Provincia appaiono tenuti dalla Legge a presentare il proprio programma al Consiglio» (Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie n. 14155 del 23 ottobre 2014).

Al netto di quanto sopra l'individuazione degli obiettivi strategici di questa Provincia è risultata conseguente ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne ed interne all'ente, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni esterne, l'analisi strategica ha l'obiettivo di approfondire i seguenti profili:

- **gli obiettivi individuati dal Governo** per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali;
- **la valutazione corrente e prospettica della situazione socio-economica** del territorio di riferimento e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico;
- **i parametri economici essenziali** utilizzati per identificare, a legislazione vigente, l'evoluzione dei flussi finanziari ed economici dell'ente e dei propri enti strumentali, segnalando le differenze rispetto ai parametri considerati nella Decisione di Economia e Finanza (DEF).

Con riferimento alle condizioni interne (e/o ad esse assimilabili), l'analisi strategica è stata condotta anzitutto avendo riguardo:

- **l'analisi del contesto**, già succintamente rappresentata nell'apposito capitolo della sezione II;
- **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**
- **le priorità del "mandato Binatti"** che individua i propri ambiti di intervento sulla base di 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
- **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.

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 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.

A mente di quanto sopra sono stati conseguentemente programmati gli ambiti di intervento e gli obiettivi strategici della programmazione qui in parola, che può essere così schematizzata:

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 Risorse finanziarie

Obiettivo strategico Funzioni commisurate alle risorse disponibili.

IL MONITORAGGIO

Per gli obiettivi di cui al presente piano sono previste due scadenze di monitoraggio “obbligatorie”, precisamente entro il termine ultimo del 31.8.2020 e del 31.12.2020.

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 IV

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, a mente delle **Politiche**, che consistono nei diversi ambiti di intervento dell'Ente (missioni) e dei **Progetti**, che esprimono le finalità da perseguire all'interno delle politiche, si concretizza infine in **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 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 partners, 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 modalita' pressoché immediate e costanti nel tempo, nel corso dell'anno attraverso l'Urp ed il sito istituzionale verra' richiesto di partecipare ad un breve questionario, composto come qui a seguito indicato:

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

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

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

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

1. Gli operatori sono gentili e disponibili

1

2

3

2. Le risposte degli operatori sono chiare ed esaustive

1

2

3

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

1

2

3

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

1

2

3

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

1

2

3

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

1. Gentilezza e disponibilità degli operatori

- 1
- 2
- 3

2. Risposte chiare ed esaustive da parte degli operatori

- 1
- 2
- 3

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

- 1
- 2
- 3

4. Accoglienza e funzionalità degli uffici e sale riunioni

- 1
- 2
- 3

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

- 1
- 2
- 3

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

- si
- no
- non so

Resta inteso che la risposta alle esigenze del territorio sarà rilevata anche in occasione dei tavoli di lavoro tematici e dall'interlocuzione con gli Amministratori del territorio.

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 gli obiettivi generali, già riferiti nella III sezione del presente piano
- 2) Ricordando le politiche ed i progetti, in aderenza al DUP.

La prima scheda si riferisce **alla performance dell'Ente**. 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, prevalentemente di natura adempimentale, attengono il triennio di programmazione qui in considerazione

Infine si riporta la scheda intersettoriale di performance/miglioramento, in ordine alla quale verrà valutata la **performance individuale**.

A tal ultimo riguardo va fatto notare che, differentemente dagli anni precedenti, per il 2020 la Provincia si è posta un unico macro obiettivo di performance/miglioramento, che peraltro si compendia in un ventaglio di azioni differenziate aventi quale comune denominatore la gestione della fase emergenziale da covid19.

In sede di programmazione è stato infatti valutato che il successo nella lotta alla diffusione del virus ed il corretto presidio delle azioni connesse allo svolgimento di compiti e funzioni provinciali in presenza dell'epidemia, potessero e dovessero convogliare energie e sforzi, ancora più intensi a quelli profusi in passato, da parte di tutti i settori e gli uffici dell'ente.

Parallelamente è stata considerata strategica la pianificazione di una variegata serie di attività che, proprio nella criticità del momento presente, mira a rivendicare e riaffermare con forza il ruolo della Provincia, ruolo che qualche Legge del recente passato aveva messo in discussione.

La regia delle misure da intraprendersi a livello locale nella gestione della condizione emergenziale in atto non può infatti prescindere dal costante contatto con i Soggetti che compongono *la rete*, secondo prassi già sperimentate negli anni passati dalla Provincia, anche quale ente di area vasta/casa dei Comuni.

Come meglio si vedrà nella scheda di dettaglio dell'ambizioso progetto di performance/miglioramento, si è teso infatti a programmare con attenzione una serie di interventi a garanzia della continuità dell'azione amministrativa per assicurare l'attenzione al territorio ed alla comunità amministrata, nonostante le difficoltà economiche e gestionali del momento presente, aggravate (non da ultimo) dall'osservanza delle misure di distanziamento sociale in atto.

Ulteriormente nell'attuale periodo di criticita', che implica anche forti difficolta' di tipo economico in quasi tutti i settori in cui e' strutturato il sistema produttivo del territorio, gli investimenti provinciali a favore di strade e scuole sicuramente rappresentano un tentativo per stimolare il rilancio dell'economia a beneficio di famiglie e aziende.

Anche in questi settori la Provincia di Novara vuole garantire azioni performanti che mirino al conseguimento degli obiettivi nell'osservanza delle norme e dei protocolli di sicurezza resi oltremodo piu' stringenti data l'eccezionalita' del momento.

OBIETTIVI PERFORMANCE ENTE 2020/2022.

- ❑ rispetto del pareggio di bilancio (25%)
- ❑ rispetto tempi medi di pagamento (25%)
- ❑ rispetto vincoli in materia di trasparenza (25%)
- ❑ presidio continuo prevenzione corruzione (25%)

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI)	Ob. n. 1 Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	Dr.ssa Annunziata Amaranto Bozzola Ferraris Bardella Botta De Angelis Frigoli Ferracin
	Ob. n. 2 Attività di assistenza agli organi dell'Ente	
	Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	
	Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	
	Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 6 Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	
	Ob. n. 7 Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	

Ob. n. 8

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

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' 2020, 2021 E 2022**

	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. 1.700/2.000 atti amministrativi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020	quantitativo	Per attivita' connesse a > 1.700 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato Per attivita' connesse a > 1.600 e < 1.700 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 2020		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	efficacia	Procedure avviate e concluse nei tempi previsti <u>ON/OFF</u>	
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: una costante assistenza all'utenza, spesso effettuata per le vie brevi e resa necessaria dato l'elemento innovativo e fortemente impattante dell'applicativo.	assistenza all'utenza (al bisogno)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	efficacia	On/off	

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	Difficoltà nell'ottenere riscontro alle richieste di trasmissione dati
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 2020	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%	Lavoro in modalita' smart working
	11.b Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 12.000 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 >12.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >10.000 e < 12.000 =75% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di <10.000 = 50%	

	11.c Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 500 fatture	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	numerico	Per Scarico >500 fatture = 100% Scarico > 400 < 700 fatture = 75% Per Scarico < 400 fatture = 50%	
Ob. n. 12 Gestione archivio	Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati	Si stima un centinaio di 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	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	
Ob. n. 15 Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive	Versamento presso i conservatori accreditati (PARER e INFOCERT): <ul style="list-style-type: none"> • di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno, • di almeno 500 fatture passive • di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2019 e fino al settembre 2020 		L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficacia	Per versamento di tutti i registri giornalieri di protocollo dell'anno 20% di risultato; per versamento di almeno 500 fatture passive ulteriore 40% di risultato, per versamento di tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera nel 2019 e 3 trimestri 2020 ulteriore 40%	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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	<p align="center">Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati</p> <p align="center">Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale</p> <p align="center">Ob. n. 5 Controllo impianti termici</p> <p align="center">Ob. n. 6 Autorizzazioni in materia di Energia</p> <p align="center">Ob. n. 7 Promozione di tutela e sostenibilità ambientale</p> <p align="center">Ob. n. 8 Osservatorio Provinciale Rifiuti</p> <p align="center">Ob. n. 9 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)</p>	A. Ferrera M. Barbero G. Colombo D. Borasi E. Viazzo V. Caccioppoli F. Pace P. Prandina C. Palano S. Pecorale

ALLEGATO 1 – FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MINITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	1a istruttoria e/o 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 compresi l' avvio del procedimento	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. 5 atti	Attività relazionata al numero di atti adottati nell'anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = risultato 100% - min. 4 atti = risultato 75% - min. 3 atti = risultato 50% - min. 2 atti = risultato 25% - meno 2 atti = risultato 0%	

Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo o 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. 40 atti = risultato 100% - min. 30 atti = risultato 75% - min. 20 atti = risultato 50% - min. 10 atti = risultato 25% - meno di 5 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 e successivi atti espropriativi	n. 3 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	Percentuale dei procedimenti conclusi nei termini di legge: - Oltre 70% dei procedimenti = risultato 100% - da 60 a 70 % = risultato 75% - da 40 a 60% = risultato 50% - da 30 a 40% = risultato 25% - meno del 30% = risultato 0%	
	6b				Percentuale dei procedimenti	

	Impianti di produzione d'energia	n. 5 atti	Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	Efficienza	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%	
	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%	
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%	

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

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

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

	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 7 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. 7 pareri: 100%; da 4 a 7 pareri: 80%; Inferiore a 4 pareri: 60%.	
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 piani e programmi sottoposti a VAS.	N 7 procedimenti con parere 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. 7 procedimenti con parere: 100%; da 5 a 7 procedimenti con parere: 80%; Inferiore a 5 procedimenti con parere: 60%.	
Ob. n. 3 Partecipazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Conferenze di Servizi; • Conferenze di Pianificazione; • Nucleo Tecnico di VIA/VAS; 	N 12 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. 10 sedute: 100%; da 6 a 9 sedute: 70%; da 3 a 5 sedute: 60%; inferiori a 3: 0	
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; 	N 12 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. 10 sedute: 100%;	

	<ul style="list-style-type: none"> • adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; • realizzazione della Rete Ecologica; • rapporti con la pianificazione sovraordinata. 				da 6 a 9 sedute: 70%; da 3 a 5 sedute: 60%; inferiori a 3: 0	
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%.	
	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. 70 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	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%	
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. 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%	
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. 60 Atti anno	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre N. 59 atti: 100% Tra 40 e 59 atti: 90% Fino a 39 atti: 80%	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE	Ob. n. 1 Gestione della procedura di accertamento e verifica del versamento degli oneri estrattivi ex art.26 L.R. 23/2016	S. Manazza C. Palano O. Bianco
	Ob. n. 2 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	
	Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	
	Ob. n. 4 Gestione degli oneri residuali del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016	

Ob. n. 5 Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia

ALLEGATO 1 – DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITÀ 2020, 2021 E 2022**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1 Gestione della procedura di accertamento e verifica del versamento degli oneri estrattivi ex art.26 L.R. 23/2016	Verifica dei dati sui volumi estratti e del corretto versamento dell'onere estrattivo (rif. art. 26 L.R. 23/2016)	Predisposizione e validazione di una procedura interna 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 e perfezionamento della procedura operativa interna con validazione della stessa sul triennio di riferimento (on/off)	

<p>Ob. n. 2 Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive</p>	<p>Istruttoria tecnica relativa ai procedimenti inerenti la funzione e relativa gestione procedimentale (D.Lgs. 152/2006 L.R. 23/2016)</p>	<p>n. 10 pareri, n.4 autorizzazioni e n.6 provvedimenti VIA, n.2 pareri miniere regionali</p>	<p>Rilascio dei provvedimenti e dei pareri tecnici di competenza nei tempi previsti dalla normativa</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Presenza in carico e predisposizione nei tempi di legge delle pratiche, al fine di garantire adeguatezza e tempestività alle attività di competenza. Convocazione Conferenza di Servizi: - entro 15 gg dall'istanza: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%</p>	
<p>Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)</p>	<p>Tempestivo e periodico aggiornamento banca dati regionale in collaborazione con uffici regionali</p>	<p>Aggiornamento e verifica di tutti gli esercenti in Provincia di Novara (25 attività)</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Aggiornamento della banca al fine di garantire adeguatezza e tempestività nella trasmissione delle informazioni. Aggiornamento: - entro 15 gg dal rilascio autorizzatorio: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%</p>	
<p>Ob. n. 4 Gestione degli oneri residuali del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016</p>	<p>Individuazione delle somme residue a seguito dell'avvalimento regionale, da impiegare nella realizzazione di opere di recupero, di</p>		<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Predisposizione della procedura operativa interna e di un capitolo di spesa dedicato per la relativa programmazione sul triennio di riferimento</p>	

	riqualificazione e nella vigilanza (L.R. 23/2016)				(on/off)	
Ob. n. 5 Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia	Verifica semestrale mediante registro IVASS e White-List prefetizie	Predisposizione una procedura interna per l'accertamento semestrale su tutte le attività di cava attive	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale ripetibile su triennio di riferimento	Efficacia	Predisposizione della procedura operativa interna con validazione della stessa sul triennio di riferimento (on/off)	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO CACCIA E PESCA ACQUE INTERNE	<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>	R.P.O.-Istruttore direttivo tecnico vigilanza (Miglio Paolo) Istruttore Amministrativo (Prella Paola) Perito agrario (Bozzola Andrea)

ALLEGATO 1 – UFFICIO CACCIA E PESCA ACQUE INTERNE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA 2020 2021 e 2022**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
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	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

	-uso generatore 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 20 candidati	Istruttoria Convocazione Esame	EFFICACIA	Gestione di almeno: n. 20 pratiche = 100% n. 16 pratiche = 80% < n. 16 pratiche = 60%	Attività svolta su istanza di parte con superamento di esame. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 2 Convenzioni/piani	Convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano 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	Numero 1	L'obiettivo non è scansionabile in	EFFICIENZA	FATTO /	Attività

	CRAS per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita	convenzioni	fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale		NON FATTO	condizionata dalle condizioni della fauna recuperata
	Convenzioni con Parchi le Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza	Numero 2 convenzioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	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 4 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 nelle Riserve Naturali	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 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 50 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 RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)</p>	<p>Dirigente: Dott. Marina Ravarelli</p>
	<p align="center">Ob. n. 2 Incidenti stradali provocati da fauna selvatica</p>	<p>Personale assegnato:</p>
	<p align="center">Ob. n. 3 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)</p>	<p>Paggi Paola, Barello Piero</p>
	<p align="center">Ob. n. 4 Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazione tiro a segno, manutenzione veicoli e relativi provvedimenti</p>	<p>De Luca Roberto Nicita Antonino Prandi Alberto</p>
	<p align="center">Ob. n. 5 Predisposizione programmi settimanali</p>	<p>Testori Bruno</p>
	<p align="center">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</p>	<p>Trevisan Maurizio Nigreddu Andrea, Silva Sara</p>
	<p align="center">Ob. n. 7 Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter</p>	
	<p align="center">Ob. n. 8 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti</p>	

ALLEGATO 1 – POLIZIA PROVINCIALE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

	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	100 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	efficacia	Per >100 servizi = 100% del risultato Per > 75 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 provvedimenti = 75% del risultato Per >7 servizi = 50% del risultato Per < 5 provvedimenti = 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. 50 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	

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO 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 – UFFICIO TRASPORTI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

	Modalità 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 100 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020	Efficienza	<p>Tempo di risposta, a partire dall'avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni.</p> <p>Per conclusione atti entro 20 gg= 100% entro 25 gg = 80% entro 30 gg =60%; entro 31 gg = 30%; mancata risposta =0.</p>	

<p>Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato</p>	<p>Aggiornamento dati Progetto Regina (L.R. 26/6/2006 n. 22) con procedura informatica.</p> <p>Rilascio licenze autotrasporto c/proprio.</p> <p>Gestione iter amministrativo per: - 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>	<p>N 130 atti</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 130 atti pari al 100%, con n. 117 pari al 90%, con 104 pari all'80%; con 91 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. Fermate e percorsi trasporto gomma e lacuale.</p>	<p>N 10 verifiche</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Con almeno 10 verifiche pari al 100%; con 8 pari al 80%; con 6 pari al 60%; con 4 pari al 40%; con un numero inferiore = 0.</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>Ob. n. 4 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone</p>	<p>Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone. Gestione svolta per 5 Province piemontesi con apposita convenzione con l'Amministrazione Provinciale di Novara</p>	<p>N 1 sessione di esami</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Gestione di almeno n. 1 sessione pari al 100%; Nessuna sessione = 0.</p>	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
TURISMO, CULTURA, SPORT	<p align="center">Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici</p>	<p>2 Istruttore Amministrativo 1 Collaboratore Amministrativo (15 ore sett.)</p>
	<p align="center">Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio</p>	
	<p align="center">Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici</p>	
	<p align="center">Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche</p>	
	<p align="center">Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva</p>	
	<p align="center">Ob. n. 6 Valorizzazione Attività e Strutture Sportive</p>	

ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalità 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. 600 schede mensili (in media) e completamente a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali	L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi	Efficienza	Elaborazione di schede per la rilevazione del flusso turistico ed elenchi per l'aggiornamento delle strutture e attività turistiche per almeno 10 aggiornamenti annuali = 100% del risultato; decurtazione del 25% per ogni mancato aggiornamento	Eventuali difficoltà nell'utilizzo del programma di rilevazione statistica fornito dalla Regione Piemonte da parte degli Operatori Turistici

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 aggiornamento per operatori turistici	Vigilanza esami iscrizioni	n. 8 interventi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n. interventi realizzati per n. interventi da 6 a 8 (o maggiore) = 100% del risultato; per n. interventi da 2 a 5 = 75% del risultato; per n. interventi < 2 = 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 n.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, monitoraggio Convenzioni	n. 50 verifiche autorizzazioni controlli	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 Valorizzazione Attività e Strutture Sportive	- Verifiche e monitoraggio interventi in collaborazione con il	n.3 sopralluoghi n.3 iniziative	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n.3 sopralluoghi e n.3 iniziative 100% n.2 sopralluoghi e n. 2 iniziative 75%	

	Settore Edilizia - Partecipazione ad iniziative per lo sport				n.1 sopralluogo e n.2 iniziative 50% < di 1 sopralluogo e di 2 iniziative 0	
--	---	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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	<p align="center">Ob. n. 1</p> Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Gabriela Buonacasa Elena Miglio
	<p align="center">Ob. n. 2</p> Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole medie superiori	
	<p align="center">Ob. n. 3</p> Iniziative e progetti con le scuole	
	<p align="center">Ob. n. 4</p> Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC(Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Manuela Givoni Marianna Purpo
	<p align="center">Ob. n. 5</p> Progetti per i Giovani e Servizio Civile	Responsabile P.O: Dott.ssa Chiara Cellini Laura Marco, Franco Monne, Roberta Bassani (personale assegnato dalla Regione Piemonte)

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalità 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 OOS 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 Servizio trasporto e assistenza studenti disabili	- Affidamento servizio e monitoraggio - Affidamento servizio di trasporto - Rimborso a Comuni e famiglie	Affidamento servizio assistenza educativa 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 Iniziative 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 iniziativa 50% 1 iniziativa 25%	Insufficienza dei finanziamenti o difficoltà di collaborazione con le scuole

Ob. n. 4 Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di parità' Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	4.a. Presa in carico di tutti i casi anche in collaborazione con i componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati	Gestione di tutti i casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 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.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 Supporto alla Consigliera di Parità	Supporto 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. Attività di contrasto alle discriminazioni e per le pari opportunità	Organizzazione delle attività e iniziative	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 60%: 70% No presa in carico: 0%	

	4.e 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 Progetti per i giovani e Servizio Civile	5.a Organizzazione e partecipazione a progetti e 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 progetti/iniziativa 100% 1 progetto/iniziativa 50% <input type="checkbox"/> 1 progetto/iniziativa 0	
	5.b Progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile Universale	45 giovani serviziocivilisti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Realizzazione programma On/Off	

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO AVVOCATURA	Ob. n. 1 Gestione giudiziale	Avv. Edoardo Pozzi Collab. Amm.Cat. B4 Alessia Poluzzi
	Ob. n. 2 Gestione stragiudiziale	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Attività Giudiziale	Gestione vertenze attive e passive	90	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	A) Rilascio pareri	5 *quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori	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
	B) Varie: pratiche assicurative, transazioni, recupero crediti ecc.	5 *quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	efficacia	Impostazione pratica 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 RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina (fino al 30/4/20), 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: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina (fino al 30/4/20), 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: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti Wilmer, Ferrari Giuseppina (fino al 30/4/20), 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: Bimbatti Mara Istruttore Amministrativo: Passerini Alessandra Applicato: Verga Massimo (in condivisione con altra funzione)</p>
	<p align="center">Ob. n. 5</p>	<p>Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara</p>

**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 Amministrativo: Ferrari Giuseppina (fino al 30/4/20)
Collaboratore Amministrativo: Carro Ornella

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Gabriele Manuela, Fiori Silvia

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Turatti Patrizia

Istruttore Direttivo Contabile: Bimbatti Mara
Istruttore Amministrativo: Crapanzano Marilena, Denti
Wilmer, Ferrari Giuseppina (fino al 30/4/20), 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' 2020, 2021 E 2022

	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	<p>1a) Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, contabilità economica</p> <p>Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio.</p> <p>Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di settore.</p> <p>Gestione, pareri e visti regolarità contabile, predisposizione del P.E.G.-risorse economiche- assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui.</p> <p>Osservanza del piano di riequilibrio.</p> <p>Supporto all'Organo di Revisione contabile</p>	Produzione dei documenti contabili	Termini disposti dal TUEL dal Regolamento di contabilità o dalla normativa di Settore	Efficienza	<p>Verifica puntualità - Predisposizione dei documenti economico-finanziari: 100%</p> <p>Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo</p>	<p>Difficoltà connesse al reperimento delle risorse finanziarie e difficoltà da parte dei Settori tecnici nel definire, gestire e comunicare gli aspetti programmatori connessi alla realizzazione dei Lavori pubblici</p>

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>	
---	---	--------------------------------------	---	-------------------	---	--

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

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

<p>Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. Gestione delle attività legate al bilancio e al conto consuntivo per quanto riguarda le spese del Titolo II</p>	<p>Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale riduzione/estinzione anticipata degli stessi. Pratiche di devoluzione Richieste di somministrazione in conto mutui Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile Gestione liquidazioni/pagamenti inerenti la spesa in conto capitale.</p>	<p>Finanziamento attraverso devoluzione delle somme assistite da spazio finanziario</p>	<p>Tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Verifica puntualità - rispetto delle tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti (on/off)</p>	<p>Il venir meno dell'unica unità addetta a tempo pieno all'Ufficio Mutui, e la mancata previsione della sua sostituzione determinerà gravi ripercussioni sull'operatività dell'Ufficio.</p>
---	---	---	--	-------------------	--	--

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

<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 2020 di una unità di personale nella Funzione, già pesantemente sottodotata.</p>
---	--	--	--	-------------------	---------------	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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 Autista: Iovane Antonio Commissi Messi Notificatori: Amato Domenica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015), Monfrinotti Maurizio, Piccolini Monica (in distacco dalla Regione Piemonte a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n. 23/2015) Centralinista: Magni Giovanni Commesso: Cavagnino Fabrizio
	Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	Analista di sistema: Tacconi Rosalia Istruttore Direttivo Amministrativo: Occhetta Vera Perito Informatico: Gagliardini Andrea Istruttore Amministrativo: Nobili Giovanni

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

	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 2020	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	Surplus di adempimenti connessi alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
	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	Start-up del nuovo procedimento di invio telematico all'INPS delle pratiche di liquidazione del TFS
	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	Surplus di adempimenti connessi alla

	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	gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (ivi inclusi gli emolumenti previsti ad hoc, da gestire in raccordo con il CSI Piemonte) Aggiunta delle denunce mensili INPGI e CASAGIT da gestire manualmente con cadenza mensile
	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 $0 \leq n$. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute $\leq 0,9$ 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 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.	Per il periodo strettamente limitato al persistere dell'emergenza Covid , il numero di visite d' idoneità e di accertamenti sanitari sarà

					SE $0 \leq n$. visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	sicuramente ridotto ed eventualmente laddove possibile e, previo parere M.C, le attività di cui trattasi potranno essere svolte anche con l'ausilio di strumenti telematici.
	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 $0 \leq n$. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi $\leq 0,9$ 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 $0 \leq n.$ adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off
	1.I Pubblicazione di atti all'albo pretorio on line	In funzione delle richieste da parte dei Settori e dei soggetti esterni	Pubblicazioni effettuate secondo le tempistiche previste dalle richieste	Efficienza	SE n. atti pubblicati secondo le modalità previste dalle richieste/n. richieste di pubblicazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ 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	2.a Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020	Efficienza	SE n. servizi effettuati /istanze pervenute =1 ALLORA retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n.$ servizi

anticamera e alla gestione del parco macchine	dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti				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 annuale relativo all'intero 2020	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 2020	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	Surplus di adempimenti e carenze strutturali connesse alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 Guasti hardware su apparati non in garanzia Mancato rispetto dei tempi da parte delle ditte fornitrici Difficoltà di reperimento fondi per le attività di

					Ob. on/off	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 2020	Efficienza	Regolare funzionamento del software +intervento entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Surplus di adempimenti e carenze strutturali connesse alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 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 2020	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni ≥ 95% delle richieste = 100% del risultato pubblicazione entro due giorni ≥ 80% delle richieste = 75% del risultato pubblicazione entro due giorni ≥ 70% delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	Disfunzioni c/o provider

SETTORE RISORSE
SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

<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 Informazioni sui servizi	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 2 Ricerca e studio programma europei	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Contardi Enrica
	Ob. n. 3 Supporto ai Comuni nella gestione delle gare di appalto	Responsabile: Sara Brugo Apostolo Serena, Clerici Elena, Contardi Enrica, 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' 2020, 2021, 2022

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticita'
Ob. n. 1	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presa visione o rilascio di copie immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'inoltro ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto dei termini contenuti nella deliberazione della Giunta Provinciale n. 295/2000 Il servizio viene	n. 1000 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>	Mancata comunicazione da parte degli uffici competenti delle informazioni necessarie alle risposte

	effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico 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. 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%	Mancanza di bandi attivi a conclusione del periodo di programmazione europea
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. 20 convenzioni SUA	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. gare gestite 30 ed oltre: 100% da 20 a 29= 80% da 10 a 19=70% meno di 10=50%	Mancato inoltro da parte dei Comuni e degli uffici della Provincia della documentazione necessaria

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	Ob. n. 1 Gestione contratti contenzioso e sinistri	Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Manuela Sinigaglia D'lorio Genoveffa Chiara Ravarelli
	Ob. n. 2 Gestione pratiche Settori Tecnici e relativi atti amministrativi (Pianificazione Lavori Pubblici, Programmazione Edilizia Scolastica, Gestione in economia di servizi e forniture, Deliberazioni, decreti e determine, subappalti, Gestione procedure affidamento tramite MEPA)	Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Dott.ssa Giancarla Borgia Colombo Rita Milazzo Carmela Cattaneo Vanessa
	Ob. n. 3 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, cartelli pubblicitari)	Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Rizzi Simona Giuliano Raimondo
	Ob. n. 4 Gestione richieste relative a transiti eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole, rilascio nulla osta ad altre Province, rinnovi transiti periodici)	Responsabile P.O: Dott.ssa Nicoletta Molfetta Maria Grazia Ceffa Mainardi

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

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	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 -Carenza di personale

	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%	Problematiche relative alla fase di avvio della procedura -Carenza di personale
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 -Carenza di personale
	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%	Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile -Carenza di personale

					entro 20: 50% 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	Mancata trasmissione completa da parte dei settori tecnici e mancato visto regolarità contabile -Carenza di personale
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 in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Percentuale Tempi predisposizione: entro 15 giorni: 100% entro 30: 90% entro 40: 80% entro 60: 50% Superiore a 60: 30%	Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica; richiesta da parte ditte -Carenza di personale
	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 in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.			Percentuale Tempi predisposizione: entro 30 giorni: 100% entro 40: 90% entro 50: 80% entro 60: 50% Superiore a 60: 30%	Mancata: trasmissione di integrazioni da parte dei richiedenti; predisposizione di scheda tecnica; richiesta da parte ditte -Carenza di personale
Ob. n. 4 Gestione richieste relative a transiti	4.a Autorizzazioni al transito e proroghe autorizzazioni su strade provinciali e/o comunali e/o	Si stima il rilascio dei provvedimenti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	efficienza	Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione	Mancata presentazione Ditte istanze e

<p>eccezionali; (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)</p>	<p>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>entro una media di 20 giorni</p>			<p>Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg 80% Oltre 30 gg 50%</p>	<p>documentazione integrativa o mancanza di nulla osta da parte di altri Enti -Carenza di personale</p>
--	--	--	--	--	--	--

**OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<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	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Ricognizione del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche</p>	<p>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</p>

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
--

Ob. n. 7 Gestione problematiche indotte dalla pandemia

ALLEGATO 1 – FUNZIONE ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA E PATRIMONIO

**OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/crono programma	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	Mancanza personale in presenza legato alla situazione di emergenza Covid 19
<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/ rono programma, 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	Mancanza personale in presenza legato alla situazione di emergenza Covid 19
<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	Budget ridotto a seguito dei tagli di bilancio sulle Amministrazioni Provinciali

<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. 5 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.5 contabilità finali si raggiunge il 100%; Con n.3 pari all'80% Con n. 2 pari al 60%; Con 1 pari al 40 %</p>	<p>L'attività può essere condizionata dalla intervenuta indisponibilità delle imprese appaltatrici</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>Si sconta la vetustà degli strumenti operativi (computer e programmi) rispetto alle necessità dei progetti odierni</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>	<p>Obiettivo condizionato dagli Enti a cui si richiede il parere tecnico</p>
<p>Ob. n. 7 Gestione delle problematiche generate dalla pandemia</p>	<p>L'attività deriva dalla necessità del rispetto delle norme atte ad evitare il contagio</p>	<p>n. 3 progetti di adeguamento spazi</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. 3 progetti e/o studi di fattibilità pari al 100%; n. 2 pari all'80%; n. 1 pari al 60% e così via su base proporzionale</p>	<p>Mancanza personale in presenza legato alla situazione di emergenza Covid 19 oltre che al ridotto Budget di esercizio</p>

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
Funzione Viabilità/ 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 Gestione sinistri	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA' - UFFICIO SICUREZZA STRADALE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	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 (sia su supporto informatico che cartaceo)	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 2020
Ob. n. 3 Gestione sinistri	Predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri avvenuti su strade.	120 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2020	Efficacia	Per la gestione da 120 a 100 pratiche = 100% Per la gestione da 99 a 60 pratiche 75% Per la gestione da 59 a 30 pratiche 50% Per la gestione inferiore a 30 pratiche 25%.	Il numero delle pratiche è variabile a seconda delle condizioni meteorologiche avverse. Si segnala l'emergenza COVID con il conseguente blocco della mobilità Si segnala il passaggio strade ad ANAS che dovrebbe avvenire a settembre ma al momento non vi è conferma

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
Funzione Viabilità/ UFFICIO AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI	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, Geom. Angelo Gramoni
	Ob. n. 2 Ordinanze ed autorizzazioni	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA' - UFFICIO AUTORIZZAZIONI

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	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. 350	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2020	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività Per valori >=350 =100% risultato Per valori tra 250 e 350 =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. Si segnala l'emergenza COVID con il conseguente blocco della mobilità Si segnala il passaggio strade ad anas che dovrebbe avvenire a settembre ma al momento non vi è conferma

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 2020	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' 2020, 2021 E 2022**

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

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA' - UFFICIO MANUTENZIONE STRADE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	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 2020 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 2020</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per valori >=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 2020 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. 20</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2020</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Per ≥18 affidamenti = 100% Con decurtazione percentuale 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>

al reperimento delle risorse per la copertura delle spese						
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	Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo al direttore dei lavori	N. 20 appalti in corso anno 2020	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	Efficienza	Per numero \geq 18 direzioni =100% Per ogni minor direzioni lavori scalare percentualmente	Le direzioni lavori dipenderanno dalle progettazioni che verranno appaltate nell'anno 2020 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2019.

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	La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le modalità previste dalla normativa vigente	N. 20 in corso anno 2020	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	Efficienza	Per ≥ 18 contabilità=100% Per ogni minor contabilità scalare percentualmente	La contabilità lavori dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2020 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2019.
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	Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione	N.12	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	Efficienza	Numero collaudi e certificati di regolare esecuzione ≥ 10 collaudi = 100% Per ogni minor collaudo e certificato di regolare scalare percentualmente	La redazione dei Certificati di regolare esecuzione o di collaudo dipenderà dalle progettazioni relative che verranno appaltate nell'anno 2020 e dalla durata dei lavori in quanto c'è la possibilità di dover ultimare anche contabilità relative all'anno 2019.
Ob. n. 7 Vigilanza e controllo	Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul	Su tutta la rete stradale di circa 780km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno 2020 ed è svolta per	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 60%	La vigilanza ed il controllo del patrimonio viabilistico della Provincia è effettuato in modo

	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, reliquati e competenze	Attuazione delle attività connesse alle pratiche stradali, reliquati gestione proprietà e competenze	Procedure in corso n. 3 -Esproprio Recetto -Allargamento 211 Vespolate-Borgolavezzaro - vecchio esproprio di Cerano, Ubezio	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2020 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 2020 o in esito a vecchi espropri.

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
Funzione Viabilità/ 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 – FUNZIONE VIABILITA' - UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Sistema di allertamento	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione delle comunicazioni di emergenza	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 2020	Efficienza	0% Nessun avviso meteo/comunicazione trasmesso; 50% per 6 avvisi meteo/comunicazioni o di criticità trasmessi; 100% per almeno 10 avvisi meteo/comunicazioni 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 2020	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 svolto da personale regionale e provinciale	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità. Rendicontazione eventuali ore di straordinario effettuate dal personale.	N.12 piani reperibilità N.12 rendicontazioni	Redazione piano della reperibilità con cadenza mensile. Rendicontazione straordinari mensile	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100% Per 6 Piani della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	Riduzione risorse disponibili
--	--	---	--	-----------	---	--

**OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCEBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE
RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022**

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO AFFARI SPECIALI	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 Attuazione Contratto di Fiume per l'Agogna	
	Ob. n. 6 Attuazione Contratto di Lago del Cusio	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AFFARI SPECIALI

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2020, 2021 E 2022

	Modalità 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 2020.	Si devono utilizzare i fondi a disposizione con Determine di scopo in forza di apposita Delibazione di indirizzo a firma del Presidente Besozzi	Determine di utilizzo del saldo giunto dalla Regione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma. Ha un orizzonte relativo all'intero anno 2020	Efficacia	Determina approvazione collaudo finale e quadro economico finale : 100% Determine attuative saldo: 90%	Difficoltà nell'uso dei fondi disponibili, rispetto alla copertura economica delle Determine d'uso.

<p>Ob. n. 2 Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili. Obiettivo attinente agli anni 2020 e 2021.</p>	<p>Gestione dei fondi per la Compensazione ambientale della A4 TO/MI (2020/2021); redazione progetto esecutivo (2020), approvazione nuova convenzione con SATAP (2020), invio progetto secondo convenzione a SATAP per approvazione (2020); assegnazione risorse (2020); appalto ed esecuzione lavori (2021).</p>	<p>Approvazione della nuova Convenzione con SATAP, invio con progetto definitivo e liberatorie Comuni. Invio materiale per concessione contributo a fondo perduto. Approvazione progetto esecutivo. Appalto lavori. Esecuzione lavori. Chiusura pratica.</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2020 e 2021.</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Chiusura iter progetto di compensazione: 100% Appalto lavori:90% Approvazione progetto esecutivo: 80% Invio a SATAP 70% Approvazione nuova convenzione, progetto definitivo e liberatorie Comuni 60%</p>	<p>Si dovranno approvare: la nuova Convenzione con SATAP, il progetto definitivo e le liberatorie dei Comuni. Quindi si dovrà inviare il tutto a SATAP per ottenere i fondi stabiliti. Ottenuti i fondi si dovrà approvare il progetto esecutivo. Quindi, si dovranno appaltare i lavori, eseguirli e chiudere la pratica.</p>
<p>Ob. n. 3 Gestione sentieristica. Obiettivo attinente al solo anno 2020.</p>	<p>Accatastamento del "Sentiero Novara"</p>	<p>Approvazione Accatastamento invio in Regione e approvazione regionale.</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo all'intero anno 2020</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Approvazione regionale 100% invio in Regione 90% approvazione accatastamento 80%</p>	<p>Difficoltà nella assegnazione dei fondi PSR 2014-2020. Scarso interesse da parte delle naturali controparti.</p>
<p>Ob. n. 4 Censimento sentieri della Provincia di Novara. Obiettivo attinente agli anni</p>	<p>Incarico per attuazione Censimento sentieristica provinciale (2020) e presentazione obiettivi (2021)</p>	<p>Incarico per la redazione del censimento. Presentazione del censimento e dei suoi obiettivi.</p>	<p>L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte relativo agli anni 2020 e 2021.</p>	<p>Efficacia</p>	<p>Presentazione del censimento e dei suoi obiettivi 100% Determina di Incarico 90% Individuazione compiti incarico 80%</p>	<p>Scarso interesse da parte delle naturali controparti. Territorio vasto ed articolato.</p>

2020 e 2021.						
Ob. n. 5 Attuazione Contratto di Fiume per l'Agogna. Obiettivo attinente al solo anno 2020.	Prime azioni da intraprendere per attivare il Piano d'Azione	Predisposizione dell'attuazione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2020	Efficacia	Primo incarico attuativo 100% Presentazione delle azioni da attuare 95% Studio attuativo delle possibili azioni 90% 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. 6 Attuazione Contratto di Lago del Cusio. Obiettivo attinente al solo anno 2020.	Monitoraggio azioni attuate in passato, valutazioni dei possibili sviluppi futuri e proposte di nuove attività in forza del redigendo Contratto di Lago del Cusio.	Valutazione possibili sviluppi futuri. Confronto con i firmatari del Protocollo di Intesa. 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 2020	Efficacia	Proposte di nuove attività da inserire nel Piano d'Azione del Contratto di Lago 100% Confronto con i firmatari del Protocollo di Intesa 90% Valutazione possibili sviluppi futuri 80% Presentazione esiti monitoraggio azioni del passato 60%	Complessità dello scenario. Numero elevato dei firmatari del Protocollo di Intesa. Complessità dell'individuazione di azioni condivise da attivare. Politica opinabile della Regione.

PROGETTO INTERSETTORIALE

PROGETTI ED OBIETTIVI DI PERFORMANCE

ANNO 2020

POLITICA: Affari generali, Comunicazione, Personale, Progetti europei

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

RESPONSABILI DEL PROGETTO: Dott. Giacomo ROSSI, Dott.ssa Marina RAVARELLI, Dott.ssa Giovanna GOFFREDO

OGGETTO: LA GESTIONE DELL'ENTE E LE MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA COVID-19

1. DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DELL'OBIETTIVO: La necessità straordinaria ed urgente di contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha reso necessaria l'adozione di una serie di misure organizzative volte a contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa. Tra le misure individuate a tal fine rientra *in primis* il lavoro agile, che è divenuto "*fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione ... la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni*" (art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18). Si tratta infatti di una misura finalizzata a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici. Proprio in considerazione dell'obiettivo primario della disposizione, la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 chiarisce che "*le amministrazioni sono chiamate ad uno sforzo organizzativo e gestionale, volto a individuare ogni idoneo strumento per superare eventuali ostacoli rispetto al pieno utilizzo di tale modalità lavorativa. Anche situazioni lavorative che - in un regime ordinario - potrebbero presentare aspetti problematici, in termini di sostenibilità organizzativa, per il ricorso al lavoro agile devono essere affrontate dalle amministrazioni nell'ottica sopra evidenziata*". A fronte del citato disposto normativo la summenzionata circolare n. 2/2020, ribadendo quanto già rappresentato con la precedente direttiva n. 2/2020, ha altresì evidenziato come, nella fase emergenziale in atto, le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, siano tenute a svolgere le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna che all'utenza esterna. Rilevato che la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa anche da remoto, nel pieno rispetto delle richiamate misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19, implica uno sforzo organizzativo e gestionale senza precedenti, che investe, a vario titolo, l'intera struttura, il perseguimento di tale obiettivo deve intendersi assolutamente prioritario.

2. FONTE NORMATIVA:

DL n. 18/2020

DPCM e DPGR recanti misure di contenimento del contagio da COVID-19

Circolari e direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni

3. DESCRIZIONE ATTIVITÀ PROGETTUALI ANNO 2020:

<p><u>Attività 1:</u> espletamento delle attività giuridico-amministrative necessarie ad assicurare il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 87 del DL. 18/2020</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 2:</u> espletamento delle attività tecnico-informatiche necessarie ad assicurare il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 87 del DL. 18/2020</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 3:</u> coordinamento delle modalità attuative di realizzazione delle misure di contenimento del contagio</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 4:</u> Revisione delle attività amministrative e di coordinamento di diversi settori necessarie a non interrompere i servizi nel periodo dell'emergenza e calibrate in rapporto alle necessità contingenti, garantendo il funzionamento di tutti gli uffici</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 5:</u> condivisione con il personale dipendente dei documenti e delle informazioni di maggior interesse in tema di misure di contenimento del contagio</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 6:</u> svolgimento delle gare d'appalto a distanza mediante seggio telematico, ai sensi dell'art. 77, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 7:</u> adozione dei provvedimenti necessari per disciplinare lo svolgimento delle sedute del Consiglio Provinciale, delle Commissioni consiliari e della Conferenza Capigruppo in videoconferenza, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità garantendo al contempo l'identificazione con certezza dei partecipanti e successivo presidio dello svolgimento delle sedute, ai sensi dell'art. 73 del DL n. 18/2020.</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>

<p><u>Attività 8:</u> Individuazione e diffusione di modalita' operative per la gestione della corrispondenza in formato cartaceo consegnata in sede ("posta in ingresso") e per la protocollazione a cura dell'ufficio Archivio e Protocollo della corrispondenza cartacea "in uscita".</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 9:</u> Acquisizione di beni, servizi e forniture in osservanza ai provvedimenti relativi al contrasto della diffusione del covid19</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 10:</u> Presidio contatti con l'utenza e nuove modalita' di accesso agli uffici ed alle sedi provinciali</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 11:</u> Individuazione di nuove modalita' per l'organizzazione e la gestione delle conferenze dei servizi e dei tavoli tecnici e dei gruppi di lavoro</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 12</u> Rimodulazione dei procedimenti e dei termini di scadenza dei vari adempimenti in accordo con le nuove tempistiche dettate dalla normativa e dal lock down</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 13:</u> espletamento dell'attività di polizia provinciale necessaria a fronteggiare le esigenze conseguenti ai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico, anche mediante servizi di vigilanza e di ordine pubblico su disposizione della Questura di Novara. Collaborazione con le altre forze di polizia anche con l'ausilio del drone. Azioni finalizzate alla riattivazione del piano di contenimento della specie cinghiale.</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 14:</u> attivazione, in collaborazione con la Prefettura di Novara, di una cabina di regia per la valutazione e le indicazioni operative in materia di misure di contenimento del Covid-19 da parte dell'assistenza territoriale e nelle strutture assistenziali, socio-sanitarie e nelle Rsa</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 15:</u> adeguamento dei progetti e dei relativi capitolati, anche relativamente ai lavori già in corso di esecuzione, alle nuove disposizioni di sicurezza in materia di contenimento del COVID 19</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>

<p><u>Attività 16:</u> gestione servizio civile in fase di emergenza sanitaria: riattivazione, rimodulazione dei progetti e individuazione di nuovi soggetti ospitanti. Rimodulazione dei servizi di assistenza educativa con modalità a distanza a favore degli studenti disabili delle scuole medie superiori e, più in generale, dei soggetti fragili.</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 17:</u> individuazione di nuove modalità di gestione dei servizi a favore delle associazioni sportive, dei gestori di strutture ricettive e servizi turistici. Definizione e promozione di nuove modalità di fruizione dei beni culturali del territorio provinciale.</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 18</u> Supporto dell'attività da remoto del Nucleo di valutazione e del Collegio dei Revisori</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 19:</u> Attività di vigilanza e direzioni lavori sui beni patrimoniali e sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della provincia, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 20:</u> Revisione e rimodulazione degli spazi interni degli Uffici e degli istituti scolastici di competenza per consentire l'attività nel rispetto del distanziamento previsto dalla normativa di settore</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 21:</u> Predisposizione ed attuazione delle modalità operative di riapertura delle sedi provinciali successivamente allo sblocco del lock down</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>
<p><u>Attività 22:</u> attività informativa sulle misure in materia di anticorruzione e trasparenza in risposta all'emergenza Coronavirus.</p>	<p>scadenza: cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19</p>

4. PORTATORI DI INTERESSE:

Utenza esterna	X
----------------	---

Utenza interna	X
Altro	Amministratori

5. RISORSE STRUMENTALI, UMANE E FINANZIARIE A DISPOSIZIONE

Risorse Umane:

Risorse strumentali: attrezzature e strumenti a disposizione degli uffici

cognome e nome	Profilo professionale	Attività svolta nel progetto	Apporto alla realizzazione del progetto
Dott. Giacomo Rossi	Segretario Generale con altresì la direzione delle seguenti strutture: Tutela e Valorizzazione ambientale, Coordinamento giuridico-amministrativo dei Servizi tecnici Edilizia e Viabilità, Difesa del suolo, Politiche comunitarie	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Dott.ssa Giovanna Goffredo	Dirigente del Settore Risorse con altresì la direzione della Funzione URP, Assistenza amministrativa Enti locali, Servizi europei di Area vasta, SUA (Stazione Unica Appaltante), nonché in materia di Società partecipate	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%
Dott.ssa Marina Ravarelli	Dirigente del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale con altresì la	Attività di impulso, direzione e coordinamento di tutte le attività progettuali	100%

	direzione delle seguenti strutture: Ufficio Avvocatura, Funzione Programmazione e provinciale della Rete scolastica, Pari opportunità, Politiche giovanili		
Marinella Amaranto	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Pasquale Amoruso	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Francesca Annunziata	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Affari Istituzionali	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Silvana Anzano	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Serena Apostolo	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Marta Barbero	Funzionario Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Pietro Bardella	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Piero Barello	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Raffaele Bergo	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella	100%

		realizzazione del progetto	
Alfonso Bianchi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Mara Bimbatti	Istruttore Direttivo Contabile – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Risorse Economico-finanziarie	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Davide Borasi	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giancarla Borgia	Funzionario Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sara Botta	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Daniele Bottinelli	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Silvia Bozzola	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sara Brugo	Istruttore Direttivo Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o Funzione Funzione URP, Assistenza amministrativa Enti locali, Servizi europei di area vasta, SUA	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Gabriela Buonacasa	Istruttore Direttivo	Attività di collaborazione	100%

	Amministrativo	nella realizzazione del progetto	
Valentina Caccioppoli	Istruttore Tecnico Ambiente	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Luigi Caresana	Capo Operaio	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Ornella Carro	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Vanessa Cattaneo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Fabrizio Cavagnino	Commesso	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maria Grazia Ceffa	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Chiara Cellini	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Programmazione e provinciale della Rete scolastica, Pari opportunità, Politiche giovanili	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Elena Clerici	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giovanni Colombo	Funzionario Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione	100%

		del progetto	
Rita Colombo	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Enrica Contardi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alfredo Corazza	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa c/o il Servizio Edilizia	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Marilena Crapanzano	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Emma De Angelis	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Roberto De Luca	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Wilmer Denti	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Genoveffa D'Iorio	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alberto Falletta	Applicato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Graziano Federico	Perito Elettrotecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Nadia Ferracin	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione	100%

		nella realizzazione del progetto	
Giuseppina Ferrari	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Pierangelo Ferrari	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maria Grazia Ferraris	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alessandro Ferrera	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Tutela e Valorizzazione Ambientale	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Silvia Fiori	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Ornella Frigoli	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Gilberto Gabriele	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Manuela Gabriele	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Gagliardini	Perito Informatico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto con specifico riferimento alla	100%

		parte informatica	
Marina Ginella	Architetto Progettista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Piero Luigi Gioria	Capo Cantoniere	Attività pratico- operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Alberto Giovenzana	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Raimondo Giuliano	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Manuela Givoni	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Angelo Gramoni	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maurizio Grassi	Disegnatore Progettista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Antonio Iovane	Autista	Attività pratico- operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Gianfranco La Vecchia	Operaio Specializzato	Attività pratico- operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Renato Loretta Zanotti Restelli	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Giovanni Magni	Centralinista	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
AnnaMaria Marchese	Istruttore Direttivo Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Marchetti	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Tiziano Maremma	Cantoniere Autista	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Tiziana Masuzzo	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Pianificazione Territoriale e Acque	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Elena Miglio	Istruttore amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Carmela Milazzo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Nicoletta Molfetta	Funzionario Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Contratti, Contenziosi, Supporto Amministrativo Servizi Tecnici	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Alessandro Molinari	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali	100%

		rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	
Maurizio Monfrinotti	Commesso – Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Astrid Mongrandi	Funzionario Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Domenico Musicò	Operaio Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Antonino Nicita	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Nigreddu	Agente Scelto di Polizia Provinciale, con altresì mansioni di autista del Presidente	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giovanni Nobili	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto con specifico riferimento alla parte amministrativo-informatica	100%
Giuliana Nocera	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Vera Occhetta	Istruttore Direttivo Amministrativo – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Risorse Umane e Strumentali, Organizzazione	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%

Franco Pace	Perito Chimico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paolo Paganini	Cantoniere Specializzato	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Paola Paggi	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Cristina Palano	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Alessandra Passerini	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maria Cristina Pavesi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Silvana Pecorale	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alessia Poluzzi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Edoardo Pozzi	Avvocato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alberto Prandi	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paola Prandina	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%

Marianna Purpo	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Alberto Ravarelli	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa c/o il Servizio Viabilità	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Chiara Ravarelli	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Michela Ravasio	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Massimo Rivetti	Istruttore Direttivo Tecnico – responsabile di posizione organizzativa c/o la Funzione Viabilità	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Simona Rizzi	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Vincenzo Rossetti	Capo Cantoniere	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Sara Silva	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Antonio Simone	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Manuela Sinigaglia	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella	100%

		realizzazione del progetto	
Rosalia Tacconi	Analista di Sistema	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto con specifico riferimento al coordinamento della parte amministrativa	100%
Massimo Testore	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Bruno Testori	Agente Scelto di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Daniele Tiani	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Annibale Ticozzelli	Capo Operaio	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Maurizio Trevisan	Commissario di Polizia Provinciale	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Patrizia Turatti	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Massimo Verga	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Eusebio Viazzo	Istruttore Direttivo Tecnico	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Adriano Zanetti	Istruttore Direttivo Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché	100%

	c/o la Funzione Istituti di Istruzione Secondaria e Patrimonio	di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	
Personale in distacco dalla Regione Piemonte:			
Domenica Amato	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Marco Bani	Collaboratore Professionale Protezione Civile	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Francesco Baldassarri	Videoterminalista	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Roberta Bassani	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Olga Bianco	Collaboratore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Andrea Francesco Bozzola	Perito Agrario	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Anna Maria Casiraghi	Istruttore Direttivo Tecnico per la Protezione Civile	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Ciro Castiglioni	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giovanni Gemignani	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Sabrina Manazza	Funzionario Tecnico – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione	100%

		delle correlate ipotesi risolutive	
Laura Marco	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Paolo Miglio	Istruttore Direttivo Tecnico Vigilanza – responsabile di posizione organizzativa	Attività di individuazione ed analisi delle problematiche di maggior rilievo, nonché di elaborazione delle correlate ipotesi risolutive	100%
Franco Monne	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Maria Pennisi	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Monica Piccolini	Commesso Messo Notificatore	Attività pratico-operative strumentali rispetto alla realizzazione delle diverse fasi progettuali	100%
Paola Prella	Istruttore Amministrativo	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Giorgia Rizzi	Geometra	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Santa Concetta Trovato	Applicato	Attività di collaborazione nella realizzazione del progetto	100%
Il coinvolgimento del personale regionale distaccato nella realizzazione del presente obiettivo è subordinato alla mancata previsione, nell'ambito del Piano Performance della Regione Piemonte, di analoga partecipazione dei medesimi dipendenti al conseguimento di specifici obiettivi regionali			

Risorse Finanziarie: mezzi ordinari di bilancio parzialmente finanziati in entrata dal contributo previsto dall'art. 115 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, c.d. "Cura Italia"

6. INDICATORI DI RISULTATO:

Descrizione dell'indicatore	Unità di misura	Valore atteso
Indicatore di risultato al 31/8/2020	Realizzazione di report periodico sulle attività svolte	100%
Indicatore di risultato al 31/12/2020	Realizzazione di report finale sulle attività svolte	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 attività	100%
Decurtazione del 10% per ogni attività non completata	

8. MONITORAGGI

1° monitoraggio in data 31.08.2020

2° monitoraggio in data 31.12.2020

Sezione a cura del Nucleo di Valutazione

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

Attribuito in base ai seguenti criteri:

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