

Relazione sulla performance

(gestione 2019)

PREAMBOLO

Il presente atto origina in primis dal D.lgs 150/2009 e smi.

Esso comprova le azioni svolte nel rispetto di detta norma ed evidenzia lo sforzo di potenziare le conoscenze finora maturate sull'argomento, al contempo riproponendo contenuti già propri di altri precedenti atti e qui nuovamente rappresentati al fine di una maggiore intellegibilità degli argomenti trattati.

La lettura della presente relazione richiede inoltre un'integrazione con gli altri report/documenti di cui questo Ente si dota per una corretta gestione del ciclo della performance.

Circa il contenuto esposto nelle pagine che seguono, va altresì precisato che (come già in passato) si è inteso provvedere alla relativa articolazione in due sezioni successive.

La prima sezione presenta una ristesura, fatti salvi i necessari aggiornamenti, delle notizie ed informazioni già rese nell'ambito delle relazioni performance degli anni precedenti.

Conformemente allo schema già precedentemente utilizzato, essa dà conto del contesto di riferimento, riportando cenni normativi ed informazioni sintetiche riguardanti l'ambito in cui si è operato.

Tale prima parte del documento consente pertanto di offrire al lettore una percezione (sia pure sommaria) degli elementi salienti che hanno generato e caratterizzato il ciclo performance dell'anno.

Nella seconda sezione si espone l'esito delle attività espletate evidenziando, per ciascun obiettivo gestionale/di mantenimento, la relativa percentuale di conseguimento.

In tale sezione si riportano inoltre le schede di resocontazione relative a ciascuno degli obiettivi di performance dell'anno (2019).

Inutile evidenziare che il nucleo fondante del presente documento sta appunto in tale ultima sezione alla quale è possibile accedere direttamente qualora si voglia prescindere da contenuti perlopiù di carattere descrittivo - generale e/o di tipo teorico-dottrinale.

PRIMA SEZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI

La relazione che segue da' conto delle azioni svolte, con particolare riguardo al piano performance 2019 – 2021 annualita' 2019.

Essa ottempera a quanto disposto dalla normativa vigente e, in particolare, dalle disposizioni qui a seguito richiamate:

- art.169, comma 1, del “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000), il quale prevede che “Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;
- art. 108 comma 1 del medesimo D.Lgs., il quale dispone che “Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi ... nonché la proposta di piano esecutivo di gestione... A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'ente....”;
- art. 169 comma 3 bis (introdotto dall'art. 3 comma 1 lett. G-bis D.L. 10/10/2012 n.174 convertito con modificazioni dalla L. 7/12/2012 n. 213) del D.Lgs. 267/2000, il quale stabilisce:
 - che il piano esecutivo di gestione sia deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;
 - che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del Tuel 267/2000 e il piano della performance, sono unificati organicamente nel PEG.
- legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il conseguente decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che avevano introdotto nella Pubblica Amministrazione il concetto di performance organizzativa ed individuale;
- articolo 7 del Dlgs 150/2009, come modificato dal Dlgs 74/2017, il quale dispone che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse

adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance;

- articolo 45, comma 3, lett. b) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto citato, che collega la performance organizzativa “all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione”;
- articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto n. 150/2009, il quale assegna agli organismi indipendenti di valutazione la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti di vertice;¹
- articolo 8 del Dlgs 150/2009 ed il successivo art. 19, comma 9 del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, in materia di ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- articolo 9 del Dlgs 150/2009, come modificato dal Dlgs 74/2017, con cui, nell'introdurre la performance individuale, si distingue tra la valutazione dei “Dirigenti” e del “personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità” e la valutazione del “personale non dirigenziale”.
- L'art. 10, comma 1, del Dlgs 150/2009, come modificato dal Dlgs 74/2017, per effetto del quale le amministrazioni pubbliche ogni anno redigono e pubblicano sul sito istituzionale:

A) il piano della performance: documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;

¹ (per la scrivente Provincia vedere al riguardo – tra l'altro – il decreto 87/2015, recante TRASFORMAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE IN NUCLEO DI VALUTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E RELATIVA NOMINA)

B) la Relazione annuale sulla performance: documento sottoposto all'approvazione dell'organo di indirizzo politico amministrativo e validato dall'Organismo di Valutazione. La relazione sulla performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La presente relazione osserva altresì le indicazioni di cui:

- alla deliberazione n. 5/2012 (e successivi aggiornamenti) della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex Civit, ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche) recante “Linee guida ai sensi dell’art. 13, comma 6, lettera b), del D.Lgs n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all’art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto”;
- alla deliberazione n. 6/2012 (e successivi aggiornamenti) della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (ex Civit, ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche) recante “Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla performance (art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009)”;
- alle Linee guida Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per valutazione performance n. 3 del novembre 2018, per quanto compatibili, essendo prioritariamente indirizzate ai Ministeri.

I PRESUPPOSTI

La presente relazione e' da correlare al Piano della Performance (documento di programmazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, da adottarsi in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio).

La Provincia di Novara, anche nel 2019, ha provveduto a rappresentare nel suddetto piano performance i suoi indirizzi e i suoi obiettivi strategici e operativi, selezionando per ciascuno di essi indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance.

Si veda al riguardo il decreto n. 55 in data 17.4.2019 col quale era stato approvato il PEG/Piano Performance 2019, quale documento programmato per individuare gli obiettivi e affidare gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Con la presente Relazione sulla Performance, tra l'altro, si evidenzia la misurazione del risultato raggiunto in rapporto agli obiettivi stabiliti per il periodo qui considerato (annualita' 2019).

A tale scopo nelle pagine che seguono si punterà a dare conto dell'operato, documentando lo stato di conseguimento degli obiettivi surrichiamati.

Di ciascuno di essi verra' rappresentata in allegato la percentuale di raggiungimento del risultato.

A questo proposito si precisa che il documento trova il proprio corollario in ulteriori atti (adottati o da adottarsi), quali (per esempio):

- i referti sui risultati del campione degli atti sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa effettuati a norma del regolamento del sistema integrato dei controlli interni
- i report relativi ai monitoraggi effettuati nel corso dell'anno (cfr. decreti 141/2019, 142/2019, 29/2020 e 30/2020)
- il rendiconto 2019, in fase di definizione al momento in cui si scrive

- Il documento “il sistema di controllo di gestione e di controllo strategico nel quadro del ciclo di programmazione e controllo: verifica sullo stato di conseguimento degli obiettivi dell’anno 2019” di cui al decreto 31/2020.

• LA NUOVA DISCIPLINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Nel corso del 2018 si è provveduto, con decreto 141/2018, ad adeguare il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in materia di Nucleo di Valutazione. Le nuove norme sanciscono che il Nucleo di Valutazione è l'organo deputato a sostituire i servizi di controllo interno di cui al D.Lgs. n. 286/1999 e che il Nucleo esercita le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 286/1999 e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico.

Tale organo è pertanto chiamato a verificare l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico attraverso l'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi operativi prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché attraverso l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione dei possibili rimedi.

Tra le attività esercitate dal NdV, in posizione di autonomia funzionale ed organizzativa, si annoverano:

- a) collabora in sede di predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance e, ai fini della relativa approvazione, esprime in via preventiva apposito parere vincolante;
- b) collabora in sede di predisposizione del piano della performance, contribuendo alla definizione degli indicatori utili per la valutazione della performance organizzativa;
- c) monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance,
- d) comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione
- e) valida la Relazione sulla performance, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- j) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- k) riceve le segnalazioni, da parte del Responsabile della trasparenza, dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

SCELTA METODOLOGICA

Come anticipato la pianificazione ed il controllo della performance organizzativa sono finalizzati al miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le azioni qui rendicontate evidenziano quanto l'Ente nel 2019 sia stato proteso al conseguimento di tale miglioramento, a mente (tra l'altro) del decreto 41/2015 con il quale erano state progettate e standardizzate procedure, metodologie e schemi uniformi introducendo prassi innovative e criteri omogenei di misurazione.

Si aggiunge che, in linea con il passato, si e' avuto particolare riguardo a:

- mobilitare le energie dell'Ente intorno agli obiettivi strategici;
- allineare le risorse dell'Ente con gli obiettivi strategici;
- definire le risorse operative collegate alla strategia;
- attuare un sistema completo di misurazione della performance;
- attivare adeguate metodologie per generare l'interesse per la soddisfazione di tutti gli stakeholder dell'organizzazione: parti sociali, utenti, dipendenti, comunità, etc.

I FONDAMENTI DEL PROCESSO – UN QUADRO SINTETICO

La Provincia di Novara, anche nell'anno 2019, come già negli anni precedenti, ha concepito il ciclo delle performance quale processo condiviso caratterizzato dal coinvolgimento di Amministratori, Dirigenti e Nucleo di Valutazione.

Sempre in tema di analogie con gli anni precedenti, va ricordato che anche nel 2019 la gestione del ciclo della performance è stata espletata nell'ambito dei *confini* tracciati principalmente da:

- **il bilancio di previsione per l'esercizio 2019 (vedi DCP 10/2019)**
- **il Piano esecutivo di gestione (PEG)/Piano performance (vedi il già citato decreto 55/2019)**
- **Il DUP - Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui alla delibera consiliare 6/2019**
- **Il Piano di razionalizzazione della spesa (cfr. DGP 504/2011 e Decreto 30/2014)**

Ulteriormente la Provincia, anche nel 2019 (come pure precedentemente) ha collegato il ciclo della performance ad altre forme di controllo (quali, per esempio, controllo di gestione, controllo strategico, controllo di regolarità amministrativa) nell'ambito del sistema dei controlli interni tracciato con delibera del Consiglio provinciale 3/2013.

E ancora, similmente agli anni precedenti, il ciclo di gestione delle performance ex art. 4 del D.lgs. 150/2009, anche nel 2019 è stato svolto "per fasi successive", quali:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PERFORMANCE INDIVIDUALE. PRESENTAZIONE

Ai fini della presente relazione si ritiene utile ribadire che la performance organizzativa (prioritariamente riconducibile alle attività ordinarie e ricorrenti) ed individuale (prioritariamente riconducibile ai progetti) sono estremamente connesse fra loro.

Per effetto di detta stretta interdipendenza si ritiene opportuno dar conto del ciclo di gestione trattandole congiuntamente.

Cio' premesso, si chiarisce che per quanto concerne la realizzazione del sistema di misurazione della performance organizzativa e la relativa implementazione occorre anzitutto far riferimento a quanto indicato nel PEG/Piano della performance adottato dall'Ente, che (come anticipato) individuava obiettivi, modalità operative, risultati attesi e indicatori di performance, con riguardo anche agli strumenti per la misurazione della qualità dei servizi.

In proposito si evidenzia che ogni Settore dell'Ente provvede a monitorare i risultati correlati agli indicatori individuati ed a confrontare i valori/risultati raggiunti a fine anno. Il confronto è formalizzato in apposita reportistica in cui si evidenziano anche gli eventuali scostamenti dai valori attesi e le relative motivazioni.

Il raggiungimento degli obiettivi è espresso in termini percentuali, sulla base del confronto del conseguimento di risultato, misurato in base ai predetti indicatori.

Occorre inoltre rilevare che nell'ambito di dette operazioni si individua una forte integrazione fra il livello strategico, il livello operativo ed il sistema di valutazione del personale.

A tal ultimo riguardo si evidenzia che la misurazione e valutazione della performance individuale della Provincia di Novara considera gli ambiti delineati dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ed interessa il personale dell'Ente individuato secondo le seguenti categorie: Personale dirigente, Personale titolare di posizione organizzativa e Personale delle categorie.

Il periodo entro cui avviene la misurazione della performance individuale funzionale alla valutazione, corrisponde all'esercizio finanziario (01 Gennaio – 31 Dicembre).

La valutazione espressa viene formalizzata in apposita scheda.

In materia giova ribadire che:

- La performance è misurata e valutata con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
- La valutazione (come sopra anticipato) ha valenza annuale;
- La funzione di valutazione dei Dirigenti, e' svolta dal Nucleo di valutazione, mentre resta affidata alla Dirigenza la valutazione degli ulteriori dipendenti dell'Ente.

LA PERFORMANCE: ATTIVITA' ENDOPROCEDIMENTALI

Per l'espletamento delle attività di cui il ciclo si compendia la Provincia (anche nel 2019, come pure negli anni precedenti) si è avvalsa di un sistema di rilevazione basato sulle informazioni prodotte, trasformate e gestite dagli uffici provinciali nello svolgimento delle proprie funzioni e destinate a veicolare gli obiettivi di cui ai documenti programmatici e di pianificazione.

La rilevanza riconosciuta alla misurazione e valutazione della performance ha infatti trovato riscontro nell'adozione di un sistema, alimentato dal surrichiamato flusso informativo, inteso a chiarire gli ambiti di misurazione, le fasi ed i ruoli. Tale sistema, per quanto non fissato in un documento ad hoc, ha comunque pervaso la governance dell'Ente.

ESITO DELLE ANALISI EFFETTUATE. IL “QUADRO D’INSIEME”

L’esito delle sopra accennate analisi compiute nell’anno 2019 definisce un “quadro d’insieme”, che richiamando quanto già esplicitato nei piani performance precedenti) e’ risultato come qui a seguito caratterizzato:

Chi siamo e cosa facciamo:

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

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

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

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

Come operiamo:

Il percorso attivato, nel ricercare la massima convergenza possibile tra gli obiettivi politici che guidano la missione e la visione dell’Ente, ha teso ad un sistema di management e controllo in grado di rendere efficace la gestione e l’erogazione dei servizi ai cittadini.

Detto percorso e’ stato orientato:

- ai processi interni nella direzione dell’efficienza e dell’efficacia;
- alla dimensione economica e finanziaria per garantire la sostenibilità degli obiettivi di azione;
- alla cittadinanza e al territorio nella prospettiva dello sviluppo.

A tal ultimo riguardo va ricordato che la Provincia di Novara ha investito nelle iniziative conseguenti a quanto previsto dall’art. 118 della Costituzione ("Stato, Regioni, Province, Città Metropolitane e Comuni favoriscono l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio della sussidiarietà").

A tal fine si e’ mirato a favorire ogni intervento utile allo sviluppo della sussidiarietà in senso verticale (la ripartizione gerarchica delle competenze deve essere spostata verso gli enti più vicini al cittadino e, quindi, più vicini ai

bisogni del territorio) ed in senso orizzontale (il cittadino, sia come singolo sia attraverso i corpi intermedi, deve avere la possibilità di cooperare con le Istituzioni nel definire gli interventi che incidano sulle realtà sociali a lui più vicine).

Per realizzare tale obiettivo sono state promosse numerose iniziative e occasioni di incontro, che si sono succedute favorendo una stretta interrelazione fra gli Organi di Governo ed il territorio.

Anche attraverso la condivisione ricercata nell'elaborazione dei piani (facilitata dalle riunioni sopra richiamate, a titolo di esempio) la Provincia ha potuto mirare ad un incremento dei propri standard di efficienza ed efficacia: dall'azione sinergica condotta da tutti gli Attori che hanno collaborato ai processi e' infatti derivata un'utile razionalizzazione delle energie disponibili.

Identità:

Le caratteristiche della Provincia di Novara, con specifico riferimento al proprio ruolo ed ai servizi da erogare, risultano sinteticamente desumibili dal sito web istituzionale, oltre che nella "Carta dei servizi e standard di qualità" dell'area "amministrazione trasparente".

Le risorse umane e finanziarie dell'Ente:

Il personale provinciale impiegato nel 2019 nell'assolvimento dei compiti relativi alle funzioni e servizi di cui sopra (al netto dei c.d. "distaccati" ex L.R. 23/2015 e collegati) risulta quantificabile in circa 110 unità'.

Circa il personale provinciale si fa incidentalmente notare che lo stesso svolge le mansioni di propria competenza osservando, tra le altre, pure le disposizioni contenute nei sottoelencati documenti aventi effetti ai fini della presente relazione :

- Carta Etica dei dipendenti della Provincia di Novara, sottoscritta da tutti i dipendenti nel 2012
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Novara (cfr. decreto n. 7 in data 30.1.2019)
- Codice di comportamento della Provincia di Novara ai sensi dell'art. 54 comma 5 del d.lgs. n. 165/2001. (cfr. DGP 14/2014).

Le risorse finanziarie "gestite" dal personale provinciale sono riconducibili al bilancio di previsione dell'Ente (cfr DCP 10/2019). Il bilancio assestato nel 2019 pareggia sull'importo di € 106.307.254,25.

Il mandato istituzionale e missione:

La Provincia di Novara definisce gli obiettivi prioritari della propria attività all'art. 1 dello Statuto "Principi generali".

Parimenti nello Statuto (art. 11 e 12) sono individuate le funzioni fondamentali, oltre che (art. 50) l'impostazione metodologica cui l'Ente ispira il proprio operato.

Le norme surrichiamate hanno tracciato il "confine" dei successivi piani (incluso il Piano Performance) e programmi che hanno identificato le aree strategiche, dalle quali (ad un livello inferiore di dettaglio) sono scaturiti gli obiettivi operativi e le relative azioni consequenziali.

Il collegamento fra mandato istituzionale/missione ed aree strategiche/output risulta riflesso nei report realizzati ai fini del monitoraggio infra annuale.

Analisi del contesto:

La Provincia, accedendo a informazioni e statistiche ufficiali reperite attraverso il web (dati ISTAT, Ministero Interni, etc), oltre che a mezzo dei principali stakeholder presenti sul territorio (p.e. associazioni di categoria, quali AIN, CCIAA, API, etc). ha provveduto a dotarsi di un quadro informativo/conoscitivo direttamente funzionale alle strategie perseguite.

Il possesso delle informazioni di cui sopra ha consentito di meglio definire gli obiettivi strategici e i conseguenti obiettivi assegnati alla Dirigenza.

Il processo e le azioni del Ciclo di gestione delle performance:

Fatto salvo quanto già sopra esplicitato, si elencano qui a seguito le principali fasi caratteristiche del ciclo 2019:

- la definizione dei piani operativi e' stata svolta tenendo in debito conto gli obiettivi strategici ed e' stata caratterizzata da un taglio particolarmente tecnico.
- detti obiettivi sono poi stati assegnati ai Dirigenti e Responsabili di posizione organizzativa.
- ad ogni Dirigente (o Responsabile) e' stato assegnato un numero variabile di obiettivi.
- alcuni obiettivi sono stati assegnati in "quota parte", trattandosi di obiettivi trasversali sui quali vi e' stata corresponsabilità'.

- il monitoraggio degli obiettivi e' avvenuto in corso d'anno, si e' altresì proceduto alla consuntivazione in relazione alla scadenza finale del 31.12.2019.
- alla valutazione delle performance sovrintendono gli appositi Organismi (in primis Nucleo di Valutazione).

Misurazione della performance e la "lista delle priorit ":

Come precedentemente anticipato, il ciclo di gestione delle performance va letto in termini di: fasi, soggetti e tempi del processo, coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

In proposito si fa notare che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa della Provincia di Novara (avviato su base sperimentale e tuttora perfezionabile) ha riguardato, in primis la misurazione del grado di attuazione degli obiettivi oltre che la rilevazione della qualita' e quantita' delle prestazioni e dei servizi erogati e dei tempi medi di istruttoria delle pratiche.

I dati raccolti nell'ambito delle azioni di cui sopra mostrano che l'attivit  della Provincia nel corso del 2019   stata caratterizzata da non trascurabili difficolt .

Tra gli elementi di criticita' va ancora una volta annoverato il processo di applicazione della legge regionale di riordino delle funzioni amministrative conferite alle province.

Ulteriormente la modesta entita' dei trasferimenti a favore dell'Ente e le misure di contenimento della spesa hanno fortemente penalizzato anche la programmazione 2019.

Pur con le difficolt  sopra succintamente richiamate, l'obiettivo della Provincia e' rimasto, comunque, quello di rendere servizi ai cittadini secondo logiche di trasparenza ed efficienza.

A tal ultimo riguardo, giova evidenziare che l'Amministrazione si e' cimentata in sempre piu' numerosi progetti di semplificazione, dando al contempo impulso alle attivit  per lo sviluppo dell'informazione e della comunicazione, oltre che per il miglioramento organizzativo dell'Ente, al fine di garantire servizi all'utenza, nell'ambito di un complesso di azioni coordinate.

Indicatori:

Gli indicatori utilizzati, in relazione alle caratteristiche di funzionalità e rappresentatività attribuite, possono essere identificati come:

- indicatori funzionali al presidio dei processi lavorativi, al fine di individuare i punti di miglioramento nella catena di attività che compongono i processi stessi e dunque di interesse significativo e specifico per il personale che opera all'interno dell'organizzazione;
- indicatori funzionali ad esprimere la qualità dei servizi, per la comunicazione all'utente finale esterno all'organizzazione, pensando sostanzialmente al "cittadino".

I RISULTATI

Come già accennato, al Nucleo di Valutazione fa capo la valutazione della Dirigenza con specifico riferimento alla performance organizzativa e individuale. A tal fine viene valutato sia il conseguimento degli obiettivi individuali e relativi al Settore di diretta responsabilità, che il contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente.

Il Nucleo garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, propone al Presidente la valutazione annuale del Segretario Generale e dei Dirigenti, anche tenendo in debito conto i monitoraggi svolti e la documentazione raccolta dall'ufficio competente. Siffatta valutazione viene condotta considerando altresì le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente disponibili.

In altre parole, il Nucleo riconosce e valida il raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati, evidenziandone l'apprezzabilità ed il carattere aggiuntivo rispetto a quelli ordinari derivanti dall'espletamento delle mansioni abituali.

Delle predette operazioni viene data evidenza nelle apposite schede di valutazione.

Resta inteso che la valutazione dell'ulteriore personale provinciale resta in capo alla Dirigenza e risulta esposta in apposite schede individuali.

Conseguimento obiettivi:

Come accennato, la gestione dell'anno 2019 si è caratterizzata per la formulazione di obiettivi di miglioramento specifici di ciascun settore ed obiettivi di miglioramento trasversali (comuni a più settori dell'Ente), complessivamente assegnati a Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa.

Oltre a ciò (come detto) nel corso dell'anno sono stati perseguiti obiettivi strategici e operativi.

La più parte di essi è stata raggiunta e comunque il mancato o parziale conseguimento è risultato perlopiù riconducibile a cause esterne, non imputabili agli uffici.

Customer satisfaction:

Nella consapevolezza che la rilevazione della soddisfazione del cittadino-cliente rappresenta una parte rilevante del processo di monitoraggio dell'efficacia dei servizi, nel 2019 sono state reiterate procedure già utilizzate in passato e sono state introdotte nuove pratiche per un'analisi più approfondita in materia.

Oltre ai riscontri rilevati nelle numerose “occasioni pubbliche” nel corso delle quali la Provincia si è interfacciata con la propria utenza, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, proprio sotto il profilo dell'efficacia del servizio svolto, costantemente ha rilevato i tempi di risposta alle richieste che il cittadino presenta ai suoi sportelli, verificando al contempo l'effettiva presa in carico di reclami e segnalazioni.

Non va sottaciuta inoltre in materia l'organizzazione della giornata della trasparenza e, limitatamente a quanto qui di pertinenza, anche le attività a latere delle Assemblee dei Sindaci e dei tavoli tecnici tematici (per quanto non sempre verbalizzate, ma pur sempre all'attenzione degli Organi di Governo).

Da ultimo corre qui l'onere di rilevare che nel 2019 è stato elaborato un questionario sulla soddisfazione degli utenti, reso disponibile sulla home page dell'Ente e finalizzato a migliorare la qualità dei servizi erogati.

L'esito di detto questionario, già analiticamente resocontato nell'ambito del report “Il sistema di controllo di gestione e di controllo strategico nel quadro del ciclo di programmazione e controllo: verifica sullo stato di conseguimento obiettivi dell'anno 2019”, approvato con decreto 31/2020, viene qui rappresentato con riproduzioni grafiche che danno conto della percezione dell'immagine dell'Ente in capo all'utenza.

Si evince che il giudizio complessivo sull'efficacia dell'attività e dei servizi offerti, espresso da coloro che hanno partecipato alla compilazione del questionario, risulta di media soddisfazione (cfr allegato 1)

PROBLEMATICHE DEL CICLO PERFORMANCE 2019

Come già anticipato, la scarsità di entrate disponibili con cui ci si è dovuti confrontare ha inciso sulla progettazione e programmazione dell'anno in corso.

Le difficoltà già incontrate nell'approvazione del citato documento contabile e dei suoi allegati si sono evidentemente riflesse anche in sede di definizione e realizzazione degli obiettivi del piano performance.

Può quindi ben intendersi che il ciclo 2019 (esattamente come il ciclo precedente) ha rispecchiato "filosofie" atipiche.

In altre parole, pur osservando i principi ispiratori previsti dalla norma (trasparenza, semplificazione, innovazione, immediata intellegibilità, veridicità e verificabilità, coerenza esterna e interna, pubblicità, etc...), nel 2019 sono state reiterate le metodologie, le tattiche e gli strumenti già attivati in precedenza, per poter mantenere un livello qualitativamente performante del proprio operato, sia pure in una cornice storico – economica scarsamente favorevole.

In tal modo, nonostante la posizione piuttosto marginale che la legge 56/2014 e ssmmii ha attribuito all'Ente, la Provincia di Novara anche nel 2019 ha cercato di difendere il proprio ruolo e la propria funzione, nella convinzione che (anche indipendentemente dalla relativa salvaguardia costituzionale) il contesto generale rende imprescindibile un Ente intermedio fra Regione e Comuni.

In aderenza a tali convincimenti, la Provincia ha voluto confermare e acclarare il valore della propria presenza, occupandosi anche del conseguimento di obiettivi impegnativi e prestigiosi, spesso resi oltremodo difficoltosi dalla carenza di risorse cui già si è fatto cenno, oltre che dall'incalzante numero di norme che si sono dovute analizzare e osservare.

In definitiva, nonostante le predette difficoltà, la gestione del piano performance 2019 ha mirato a salvaguardare la qualità dei prodotti offerti, sempre preservando le competenze professionali e la "missione" dell'amministrazione.

A margine va anche sottolineato che, mentre in passato si presentavano piani performance annuali, nel 2019 si è presentato un piano performance triennale in coerenza con la programmazione del bilancio dell'ente.

Inoltre, come già nell'anno precedente si è cercato di fornire maggiore evidenza al collegamento tra politiche/programmi ed obiettivi di performance, e quindi ogni obiettivo è stato ricondotto alle linee direttrici principali delle priorità del mandato ed agli ambiti di intervento delineati dal DUP.

SECONDA SEZIONE

LA PERFORMANCE 2019: REPORTISTICA

Ricordando che la Performance e' il contributo (risultato e modalita' di raggiungimento del risultato) che un'entita' (p.e. individuo, organizzazione, etc) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalita' e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione e' stata costituita, si ribadisce che la stessa puo' essere analizzata con riferimento alla sua articolazione (performance individuale, performance della struttura e performance dell'Ente), ma in ogni caso presuppone l'utilizzo di adeguati parametri e indicatori di valutazione.

Cio' premesso, si puo' affermare che l'oggetto della misurazione per l'anno 2019 e' risultato anzitutto dal complesso delle attivita' dell'Ente declinate nell'ambito delle funzioni e ricondotte alla competenza-responsabilita' delle qualifiche apicali.

Al riguardo va anche ribadito che, in una situazione di scarsita' di risorse ed incertezza del contesto normativo, l'espletamento delle "attivita' ordinarie" (conseguenti all'adempimento di obblighi di legge) puo' risultare difficoltoso e conseguentemente il mantenimento delle stesse puo' essere considerato performante.

Tornando all'esame delle attivita' misurate nell'ambito del ciclo in esame, si notera' che le stesse, dopo essere state declinate nei relativi obiettivi (a loro volta analizzabili per fasi/output), sono state misurate attraverso una batteria di indicatori. In allegato si riproduce il documento che da' conto del raggiungimento degli obiettivi alla data del 31.12.2019. (allegato 2)

Di seguito, nell'ulteriore allegato al presente documento, si accludono le schede sintetiche opportunamente compilate a documentazione della realizzazione delle azioni di cui agli obiettivi di performance. (allegato 3)

Ovviamente anche per questo tipo di obiettivi si e' provveduto a monitoraggi e misurazioni.

IL CICLO PERFORMANCE 2019 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio e' stato orientato:

- Alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi
- Al controllo degli andamenti della gestione.

La scansione delle azioni di monitoraggio e' stata effettuata con i meccanismi procedurali di competenze dei soggetti responsabili delle diverse fasi.

Si ricorda che la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e' stata effettuata alla scadenza del 31.8.2019 e del 31.12.2019.

In relazione a tale ultimo monitoraggio si evidenzia che lo stesso e' stato attentamente valutato ai fini della verifica del conseguimento dei singoli obiettivi, ma anche per accertare la percentuale di raggiungimento sulla base di aggregazioni fra piu' obiettivi arrivando con cio' a fotografare il risultato complessivo dell'Ente.

A tal proposito, osservando i dati consuntivati e successivamente rielaborati e riaggregati per le finalita' di cui sopra, si puo' concludere che la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di tutta la Struttura provinciale (globalmente intesa) complessivamente si assesta su valori percentuali di tutto rispetto, e precisamente:

1. 100% per gli obiettivi di performance,
2. attorno al 94% per gli obiettivi gestionali/di mantenimento;

Si aggiunge che risultano raggiunti anche gli obiettivi di performance dell'Ente individuati nel piano performance, e precisamente: rispetto pareggio di bilancio, rispetto tempi medi di pagamento, rispetto vincoli in materia di trasparenza, verifica grado di soddisfazione degli utenti, miglioramento continuo prevenzione corruzione e trasparenza.

Va anche ricordato che i casi di mancato pieno conseguimento del risultato di cui al precedente punto 2 derivano da cause perlopiu' non imputabili alla struttura, delle quali si e' provveduto a fornire indicazione negli appositi report.

TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La Legge n. 190/2012 ha individuato nella trasparenza uno strumento imprescindibile per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A tale fine il D.Lgs. n. 33/2013, adottato in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nella succitata Legge n. 190/2012 e recentemente modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ha definito la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, evidenziando come la stessa concorra alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Ne consegue che la performance individuale e collettiva non può prescindere dalla promozione di comportamenti atti ad affermare il senso di responsabilità ed integrità e volti a rispondere in maniera esaustiva alle richieste dell'utenza secondo criteri di trasparenza, imparzialità ed economicità.

In quest'ottica si è provveduto ad adottare e a pubblicare sul sito web istituzionale, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Giova evidenziare come la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione nell'ambito del management generale dell'Ente implichi che il ciclo di gestione della performance sia strumentale e complementare rispetto alla stessa. A tal fine i contenuti del Piano anticorruzione sono stati collegati con quelli del Piano della performance.

Nel corso del 2019 si è provveduto a dare continuità al modello schematico per la gestione del rischio della Provincia di Novara, quale ente di area vasta, titolare, oltre che delle funzioni fondamentali individuate dalla Legge n. 56/2014, anche di quelle confermate o comunque attribuite dalla L.R. n. 23/2015.

ANALISI DI SWOT

Punto di forza del modello e' risultata la presenza di indicatori strutturati che ha agevolato le operazioni intese alla misurazione del risultato.

Inoltre il percorso svolto ha evidenziato un'apprezzabile tensione all'integrazione del ciclo della performance con il sistema dei controlli interni, le disposizioni relative all'anti-corruzione e all'amministrazione aperta.

Ulteriore punto di forza del modello e' da individuarsi nella possibilita' di monitoraggi flessibili in itinere ed ex post, concesse anche a livello decentrato, con conseguente relativa fruibilita' immediata delle informazioni.

Punti di debolezza del sistema risultano prioritariamente riconducibili alle difficolta' economico-finanziarie in cui l'Ente versa, ed alla carenza di proposte di rinegoziazione degli obiettivi proposti.

Non vanno altresì sottaciute le carenze di organico provinciale, il quale risultata fortemente sottodimensionato rispetto ai compiti che l'Ente deve assolvere.

Per quanto sopra espresso, anche a mente dei dati rilevati nella presente relazione, ed in considerazione della scarsita' delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, risulta estremamente difficoltoso, al presente, prospettare nell'immediato futuro un'inversione di tendenza tale da consentire una piu' incisiva e ambiziosa programmazione della Performance.

Postfazione

Ulteriori allegati tecnici sono e saranno resi disponibili sul profilo web dell'Ente, ad integrazione della presente relazione.

Validato

dai Componenti del Nucleo di Valutazione in data

Allegati

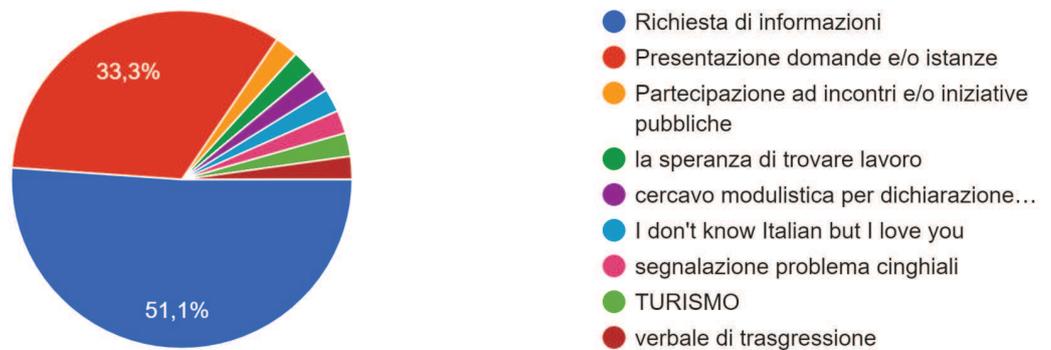
- rappresentazione grafica questionario di customer satisfaction (all. 1)
- percentuale raggiungimento obiettivi (all. 2)
- schede sintetiche di rendicontazione performance (all. 3)

ALLEGATO 1

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION

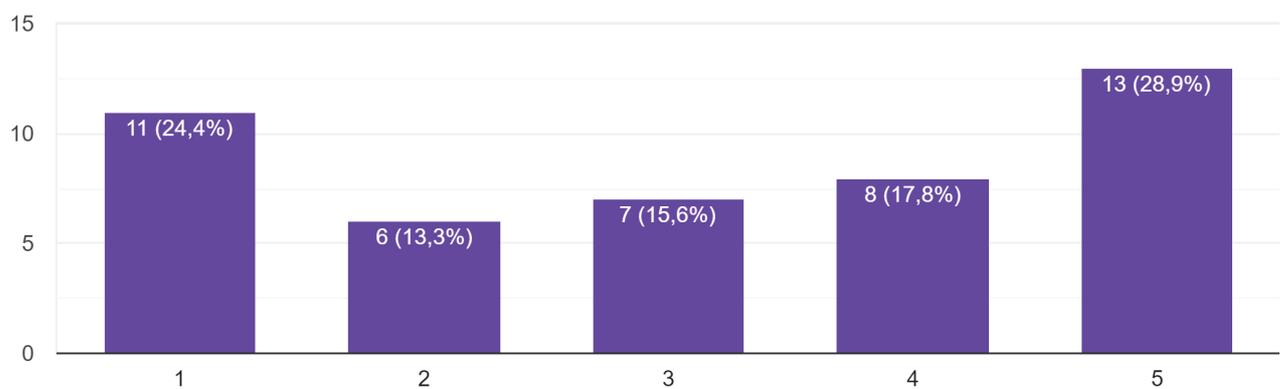
1. Qual è stata la motivazione prevalente del suo contatto con la Provincia di Novara? (indicare una sola risposta, inerente la motivazione prevalente)

45 risposte



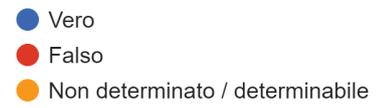
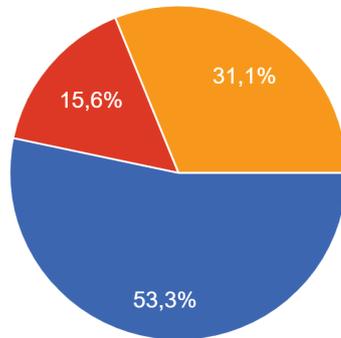
2. In base alla Sua esperienza, che GIUDIZIO COMPLESSIVO darebbe sull'efficacia dell'attività e dei servizi offerti dalla Provincia ?

45 risposte



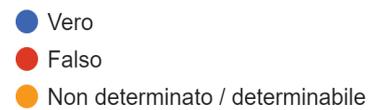
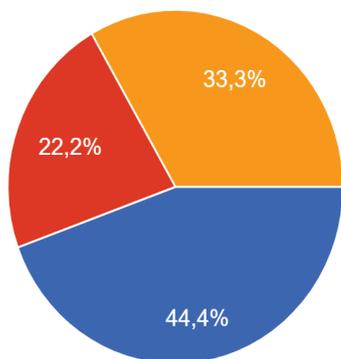
1. Gli operatori sono gentili e disponibili

45 risposte



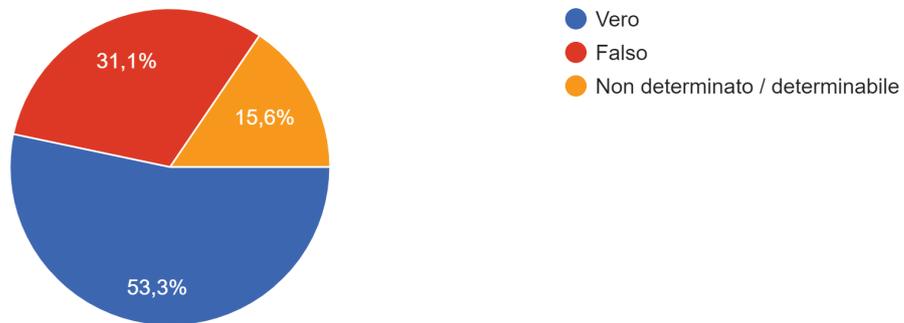
2. Le risposte degli operatori sono chiare ed esaustive

45 risposte



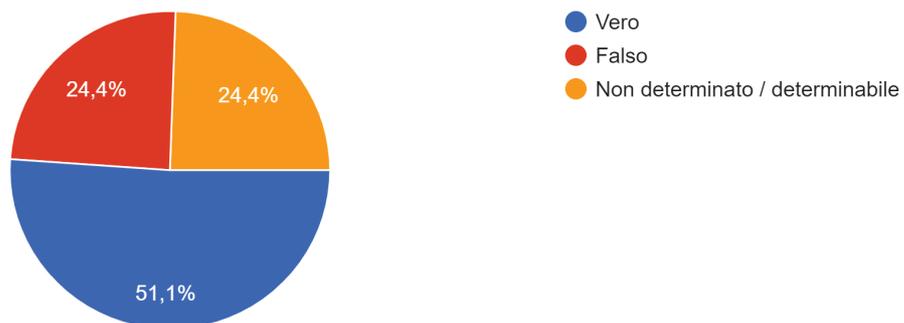
3. Le info sul sito web istituzionale sono comprensibili ed esaurienti

45 risposte



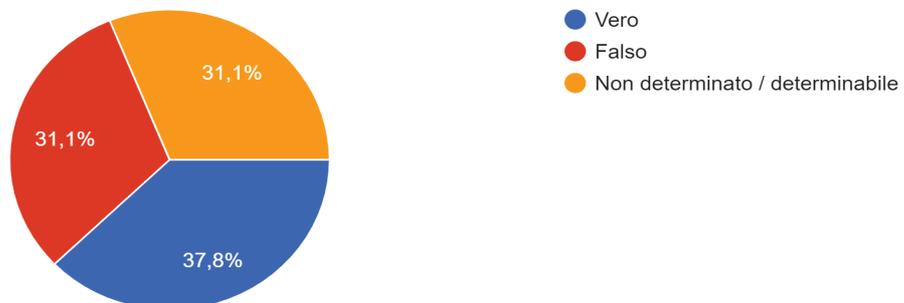
4. La modulistica e gli atti dell'ente sono chiari e facilmente fruibili

45 risposte



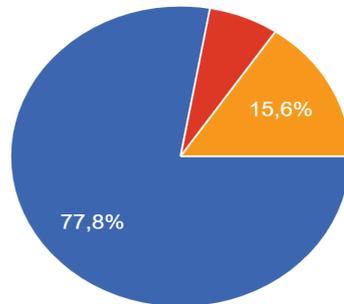
5. L'espletamento delle procedure è svolto secondo trasparenza amministrativa ed avviene in tempi ragionevoli

45 risposte



1. Gentilezza e disponibilità degli operatori

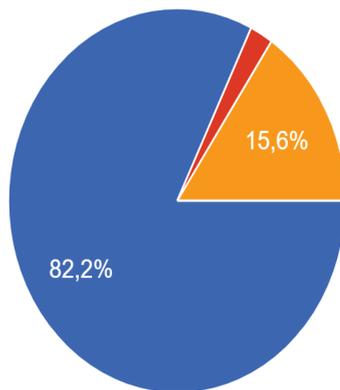
45 risposte



- Aspetto molto importante
- Aspetto secondario
- Non determinato / determinabile

2. Risposte chiare ed esaustive da parte degli operatori

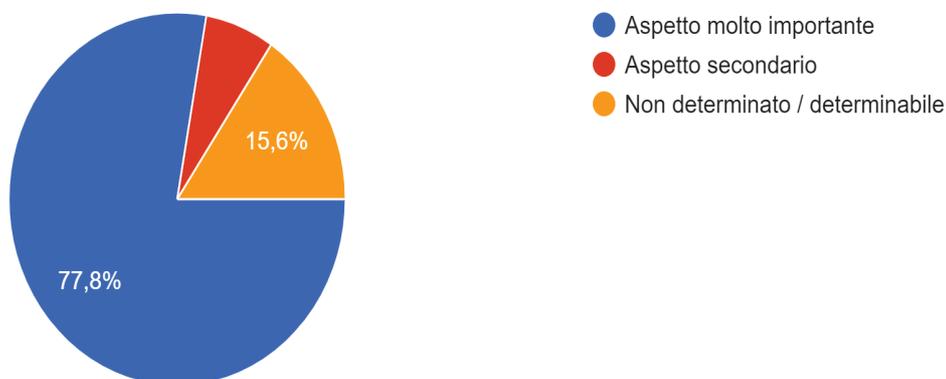
45 risposte



- Aspetto molto importante
- Aspetto secondario
- Non determinato / determinabile

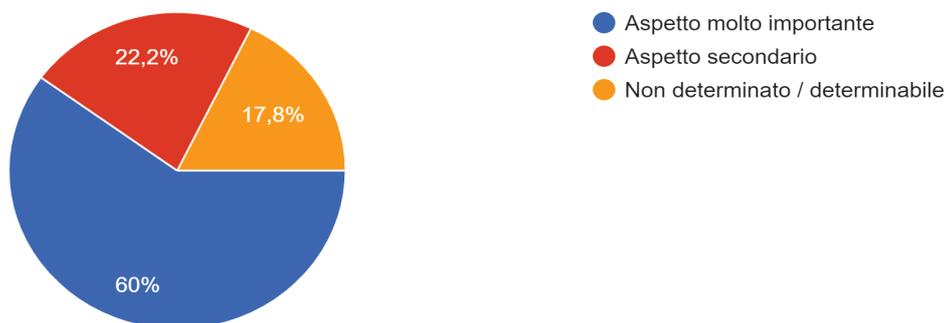
3. Comprensibilità e completezza delle informazioni e degli atti dell'Ente

45 risposte



4. Accoglienza e funzionalità degli uffici e sale riunioni

45 risposte



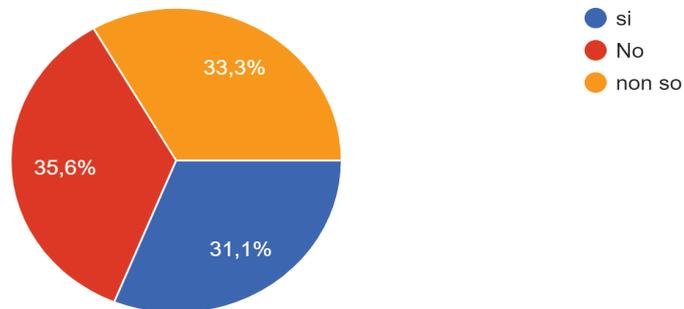
5. Espletamento delle procedure secondo trasparenza amministrativa ed in tempi ragionevoli

45 risposte



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

45 risposte



ALLEGATO 2

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI/STRATEGICI (ESPRESSO IN PERCENTUALE)

FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI)		
Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1	Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	100%
Ob.2	Attività di assistenza agli organi dell'Ente	100%
Ob.3	Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	On 100%
Ob.4	Estrazione atti ai fini di controlli interni	100%
Ob.5	Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	100%
Ob.6	Attività connesse al peg/piano performance, nonché alla relazione sulle performance	100%
Ob.7	Assistenza all'utenza interna ed interventi di "perfezionamento" della procedura "Sfera" utilizzata ai fini della digitalizzazione degli atti amministrativi	On 100%
Ob.8	Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.Lgs 33/2013	On 100%
Ob.9	Svolgimento delle attività connesse al sistema controllo del conseguimento obiettivi e alle operazioni correlate al sistema decentrato di monitoraggio e misurazione	100%
Ob.10	Attività di segreteria del Segretario Generale	On 100%
Ob.11a	Gestione protocollo e corrispondenza: protocollo in partenza per la corrispondenza a firma degli amministratori, previo controllo del rispetto delle disposizioni relative alla verifica dei documenti	On 100%
Ob.11b	Gestione protocollo e corrispondenza: protocollo in arrivo per tutto l'Ente	100%
Ob.11c	Gestione protocollo e corrispondenza: gestione piattaforma fattura elettronica	100%
Ob.12a	Gestione archivio: creazione fascicoli archivio corrente e di deposito	On 100%
Ob.12b	Gestione archivio: tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati	On 100%
Ob.13a	Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque: costituzione e attivazione gruppo di lavoro; coordinamento del gruppo di lavoro interfunzione per rilascio di pareri tecnici relativi al procedimento autorizzativo	On 100%
Ob.13b	Supporto giuridico amministrativo alle funzioni tutela e valorizzazione ambientale, pianificazione territoriale e acque: coordinamento amministrativo procedure vas	On 100%
Ob.14	Supporto all'attività del Presidente	On 100%
Ob.15	Attività connesse all'invio in conservazione del registro giornaliero di protocollo, dei provvedimenti amministrativi e delle fatture passive	100%
Ob.16	Adempimenti connessi allo svolgimento delle elezioni del Consiglio Provinciale	On 100%

copia informatica per consultazione

FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE		
Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1a	Autorizzazioni in materia di rifiuti: rilascio dei provv. art. 208 D.Lgs. 152/06	100%
Ob.1b	Autorizzazioni in materia di rifiuti: provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni	100%
Ob.1c	Autorizzazioni in materia di rifiuti: verifica garanzie finanziarie	100%
Ob.1d	Autorizzazioni in materia di rifiuti: autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006	100%
Ob.2	Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	100%
Ob.3	Bonifica dei siti inquinati	100%
Ob.4	Autorizzazioni in materia ambientale	100%
Ob.5	Controllo impianti termici	100%
Ob.6a	Autorizzazioni in materia di Energia: autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti	100%
Ob.6b	Autorizzazioni in materia di Energia: impianti di produzione d'energia	75%
Ob.6c	Autorizzazioni in materia di Energia: concessione per depositi oli minerali/provvedimenti connessi	0%
Ob.7	Tutela e sostenibilità ambientale	100%
Ob.8	Osservatorio Provinciale Rifiuti	100%
Ob.9	Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA e VAS)	100%
FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE		
Ob.1	Pareri ai sensi della 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)	100%
Ob.2	Pareri in Conferenza di Copianificazione/Conferenza di Servizi	100%
Ob.3	Partecipazioni in Conferenze di Servizi, Conferenze di Pianificazione, Nucleo Tecnico di VIA/VAS	100%
Ob.4	Supporto ai Comuni/altri Enti per: adeguamento al Piano Territoriale Provinciale; adeguamento al Piano Paesistico del Terrazzo Novara – Vespolate; realizzazione della Rete Ecologica; rapporti con la pianificazione sovraordinata	100%
Ob.5sub1	Autorizzazioni: licenze di attingimento d'acqua	100%
Ob.5sub2	Autorizzazioni: ricerca di acque sotterranee	100%
Ob.6	Concessioni di derivazione d'acqua	100%
Ob.7	Autorizzazioni provvisorie alla derivazione, subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni	100%
DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE		
Ob.1	Gestione della procedura di accertamento e verifica del versamento degli oneri estrattivi ex art.26 L.R. 23/2016	100%
Ob.2	Conferenze di Servizi per il rilascio di Autorizzazioni in materia di Attività Estrattive	100%
Ob.3	Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionale (BDAE)	100%
Ob.4	Pianificazione della corretta gestione degli oneri del diritto di escavazione ex c.7 art.26 L.R. 23/2016	100%

copia informatica per consultazione

CACCIA E PESCA

Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1sub1	Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni 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	100%
Ob.1sub2	Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni ai sensi delle leggi regionali 37/06, 32/82 e 24/07: - asciutte e lavori in alveo - semine fauna ittica gare di pesca - uso generatore per cattura pesci - attività di pescaturismo e licenze a imprenditori ittici - attività a fini didattici e scientifici e per giornate di studio	100%
Ob.1sub3	Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni ai sensi del D.Lgs 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	100%
Ob.1sub4	Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni: esami venatori	100%
Ob.2sub1	Convenzioni/piani: convenzioni per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano faunistico venatorio provinciale	On
Ob.2sub2	Convenzioni/piani: convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita	On
Ob.2sub3	Convenzioni/piani: convenzioni con Parchi e Riserve Naturali per attività di protezione naturalistica e vigilanza	On
Ob.2sub4	Convenzioni/piani: predisposizione, organizzazione e autorizzazioni per l'attuazione di piani di contenimento numerico di fauna selvatica	On
Ob.3	Concessione risarcimenti e contributi	100%
Ob.4sub1	Gestione del contenzioso/verbali: procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie	100%
Ob.4sub2	Gestione del contenzioso/verbali: gestione dell'attività di coordinamento delle guardie volontarie ecologiche venatorie e ittiche	100%

POLIZIA PROVINCIALE

Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1	Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)	100%
Ob.2	Incidenti stradali provocati da fauna selvatica	100%
Ob.3	Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità)	100%
Ob.4	Gestione degli acquisti, abbonamenti e collegamenti a banche dati, esercitazioni tiro a segno manutenzione veicoli e relativi provvedimenti	100%
Ob.5	Predisposizione programmi settimanali	100%
Ob.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	100%
Ob.7	Gestione verbali inerenti a violazioni di caccia pesca e ambiente e relativo iter	100%
Ob.8	Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti	100%
TRASPORTI		
Ob.1	Programmazione e pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	100%
Ob.2	Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	100%
Ob.3	Vigilanza	100%
Ob.4	Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	50%
TURISMO, CULTURA, SPORT		
Ob.1	Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi. Riconoscimento Comuni turistici	100%
Ob.2	Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	100%
Ob.3	Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	100%
Ob.4	Adesione a istituzioni culturali e turistiche	100%
Ob.5	Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	75%
Ob.6	Attuazione bando per finanziamenti impianti sportivi iniziative per lo sport	100%

FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITÀ, POLITICHE GIOVANILI

Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1a	Attività relative all'organizzazione della rete scolastica: interventi per realizzare nuovi indirizzi scolastici al fine di razionalizzare l'offerta formativa	100%
Ob.1b	Attività relative all'organizzazione della rete scolastica: predisposizione del piano provinciale di organizzazione della rete scolastica e dell'offerta formativa integrata	100%
Ob.2a	Gestione servizio assistenza e trasporto disabili: raccolta dati trasmessi da Comuni e Consorzi relativi ai ragazzi disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della L.R. 28/2007 sul diritto allo studio	100%
Ob.2b	Gestione servizio assistenza e trasporto disabili: affidamento servizio trasporto e assistenza studenti disabili	100%
Ob.3	Iniziative e progetti con le scuole	100%
Ob.4a	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: gestione del servizio presso gli sportelli	100%
Ob.4b	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: gestione Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni, coordinamento rete antidiscriminazione e punti informativi	100%
Ob.4c	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: collaborazione con la Consigliera di Parità per attività amministrativa	100%
Ob.4d	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: realizzazione iniziative specifiche di contrasto alle discriminazioni e per le pari opportunità	100%
Ob.4e	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: presa in carico di tutti i casi segnalati anche in collaborazione con i componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati	100%
Ob.4f	Apertura sportelli e punti informativi collaborazione con Consigliera di Parità, gestione progetti per le pari opportunità: partecipazione alla gestione del Centro Provinciale antiviolenza costituito nel 2017 e avviato all'inizio del 2018	100%
Ob.5a	Iniziative per i giovani e Servizio Civile. Procedura per il nuovo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in relazione alla nuova normativa relativa al Servizio Civile Universale: organizzazione e partecipazione a iniziative a favore dei giovani.	100%
Ob.5b	Iniziative per i giovani e Servizio Civile. Procedura per il nuovo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in relazione alla nuova normativa relativa al Servizio Civile Universale: progettazione e selezione giovani, monitoraggio stage e formazione Servizio Civile Universale	100%
Ob.5c	Iniziative per i giovani e Servizio Civile. Procedura per il nuovo accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale in relazione alla nuova normativa relativa al Servizio Civile Universale: predisposizione atti per il Nuovo Accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale (L.6 giugno 2016, n106, Dlg.6 marzo 2017, n40)	100%

copia informatica per consultazione

UFFICIO AVVOCATURA		
Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1	Attività Giudiziale	100%
Ob.2sub1	Attività stragiudiziale: rilascio pareri	100%
Ob.2sub2	Attività stragiudiziale: gestione stragiudiziale pratiche assicurative, transazioni, recupero crediti ecc...	100%
FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE		
Ob.1	Predisposizione di bilancio di previsione e conto del bilancio	100%
Ob.2	Gestione entrate e spese correnti	100%
Ob.3	Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali	100%
Ob.4	Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili	100%
Ob.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	100%
Ob.6	Gestione dei tributi di competenza provinciale	100%
Ob.7	Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate	100%
Ob.8	Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa ed alla carenza di personale	100%
FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE		
Ob.1a	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione giuridico-amministrativa del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	100%
Ob.1b	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	100%
Ob.1c	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione economica del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	100%
Ob.1d	Adempimenti relativi alla gestione del personale: 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	100%
Ob.1e	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale	100%
Ob.1f	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza	100%
Ob.1g	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai dipendenti dei CPI e a quelli in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	100%
Ob.1h	Adempimenti relativi alla gestione del personale: gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	100%

copia informatica per consultazione

segue FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE		
Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1i	Adempimenti relativi alla gestione del personale: 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	100%
Ob.1l	Adempimenti relativi alla gestione del personale: pubblicazione di atti all'albo pretorio on line	100%
Ob.2a	Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine: regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti. Gestione delle riprese streaming dei Consigli Provinciali	100%
Ob.2b	Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera e alla gestione del parco macchine: 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	100%
Ob.3a	Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo: gestione sistemistica sistema informativo	100%
Ob.3b	Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo: gestione diretta o coordinamento assistenza applicativi e basi dati in esercizio	100%
Ob.3c	Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo: gestione sito internet	100%
FUNZIONE URP ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SERVIZI EUROPEI DI AREA VASTA, STAZIONE UNICA APPALTANTE		
Ob.1	Informazione sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	100%
Ob.2	Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	100%
Ob.3	Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale stazione appaltante	100%
FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI		
Ob.1a	Gestione Contratti e Contenzioso: 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)	75%
Ob.1b	Gestione Contratti e Contenzioso: 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	100%
Ob.1c	Gestione Contratti e Contenzioso: acquisizione e gestione dei contratti assicurativi, gestione danni derivanti da responsabilità civile verso terzi e gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale	100%
Ob.1d	Gestione Contratti e Contenzioso: gestione Albo fornitori	0%

copia informatica per consultazione

segue FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI

Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.2a	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): attività di programmazione, controllo e amministrazione; 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	100%
Ob.2b	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): 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	100%
Ob.2c	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): 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	100%
Ob.3a	Gestione richieste occupazione suolo pubblico (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi): 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	100%
Ob.3b	Gestione richieste occupazione suolo pubblico (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi): 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	100%
Ob.4	Gestione richieste relative a transiti eccezionali (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole)	100%
FUNZIONE ISTITUTI D'ISTRUZIONE SECONDARIA E PATRIMONIO		
Ob.1	Ricognizione del patrimonio immobiliare, programmazione interventi e soluzioni strategiche	100%
Ob.2	Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche	100%
Ob.3	Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale	100%
Ob.4	Gestione attività tecnico contabile	100%
Ob.5	Progettazione Interventi	100%
Ob.6	Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile	100%

UFFICIO SICUREZZA STRADALE		
Obiettivo	Descrizione	Il monitoraggio 31/12/2019
Ob.1sub1	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	100%
Ob.1sub2	Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità: elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità stradale in provincia di Novara relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico	100%
Ob.2	Gestione catasto strade	100%
Ob.3	Istruzione pratiche per partecipazione a bandi di finanziamento relativi alla sicurezza stradale e monitoraggio	100%
Ob.4	Gestione sinistri	93,3%
UFFICIO AUTORIZZAZIONI		
Ob.1	Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	100%
Ob.2	Ordinanze ed autorizzazioni	100%
UFFICIO MANUTENZIONE STRADE		
Ob.1	Manutenzione ordinaria	100%
Ob.2	Redazione Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali	100%
Ob.3	Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici	100%
Ob.4	Direzioni lavori	100%
Ob.5	Contabilità lavori	100%
Ob.6	Collaudi e certificati di regolare esecuzione	100%
Ob.7	Vigilanza e controllo	100%
Ob.8	Pratiche stradali, reliquari e competenze	100%
UFFICIO PROTEZIONE CIVILE		
Ob.1	Sistema di allertamento	100%
Ob.2	Contatti di Emergenza	100%
Ob.3	Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	60%
Ob.4	Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale	100%

copia informatica per consultazione

Ob.1	Conclusione esiti finali Olimpiade Torino 2006	70%
Ob.2	Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili	55%
Ob.3	Gestione sentieristica	55%
Ob.4	Censimento sentieri della Provincia di Novara	75%
Ob.5	Valorizzazione patrimonio boschivo	50%
Ob.6	Progetto ECOCAVOUR	100%
Ob.7	Attuazione contratto di fiume per l'Agogna	100%
Ob.8	Valorizzazione del T.P.L. su acqua del Lago d'Orta	100%

Criticità Obiettivi di PEG 2019

Funzione/Ufficio	Obiettivo	Criticità	Livello raggiungimento obiettivo al 31/12/2019
Funzione Tutela e Valorizzazione Ambientale	Ob. n.6b Autorizzazioni in materia di energia: impianti di produzione di energia	Tempistiche altri Enti.	75%
	Ob. n.6c Autorizzazioni in materia di energia: concessione per depositi oli minerali/provvedimenti connessi	Non sono pervenute istanze.	0%
Trasporti	Ob. n.4 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	Si è fatta una sessione d'esame nel corso dell'anno 2019 rispetto alle due programmate, in quanto la Commissione d'esame è decaduta e si è avviato l'iter per la nomina della nuova.	50%
Turismo, Cultura, Sport	Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	Il completamento del rilascio delle autorizzazioni sarà terminato nel mese di gennaio 2020 a causa del ritardo da parte di alcune scuole nell'invio dei pareri dei Consigli di Istituto.	75%
Funzione Contratti, Contenzioso, Supporto Amministrativo Servizi Tecnici	Ob. n. 1a Gestione Contratti e Contenzioso: 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)	Il risultato non è stato pienamente raggiunto per cause non imputabili all'ufficio in particolare per la nota carenza di personale.	75%

	Ob. n. 1d Gestione Contratti e Contenzioso: gestione Albo Fornitori	L'obiettivo non è stato conseguito in quanto si è in attesa di definire le procedure con la ditta fornitrice.	0%
Ufficio Sicurezza Stradale	Ob. n. 4 Gestione sinistri	Pervenuto un numero inferiore di istanze nel corso dell'anno.	93,3%
Ufficio Protezione Civile	Ob. n.3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	Non completamento fase 2 ^a a causa del cambiamento di normativa vigente.	60%
	Ob. n.1 Conclusioni esiti finali Olimpiadi Torino 2006	I motivi del non completo raggiungimento dell'obiettivo non sono imputabili all'ufficio in quanto la mancanza di personale non ha permesso di seguire gli iter di sblocco dei finanziamenti.	70%
	Ob. n. 2 Attuazione Programma Provinciale Piste Ciclabili	Il non completo raggiungimento dell'obiettivo non è imputabile all'ufficio. La complessità della gestione regionale e la mancanza di personale hanno permesso solo di validare il progetto definitivo. Si stanno approvando progetto definitivo e nuova bozza di Convenzione.	55%
	Ob. n. 3 Gestione sentieristica.	L'obiettivo non è stato raggiunto per motivi non imputabili all'ufficio sia per la complessità dei rapporti con IPLA, sia per la mancanza di personale. Comunque è stato assegnato l'incarico e questo è in attesa di validazione e conseguente approvazione.	55%

	Ob. n. 4 Censimento sentieri della Provincia di Novara	L'obiettivo non é stato raggiunto per motivi non imputabili all'ufficio. La mancanza di personale ha impedito la chiusura della vicenda. Si tratta di recuperare i fondi e assegnare l'incarico.	75%
	Ob. n. 5 Valorizzazione patrimonio boschivo	L'obiettivo non é stato raggiunto per motivi non imputabili all'ufficio quali la mancanza di personale e di coordinamento interno.	50%

ALLEGATO 3

SCHEDA SINTETICHE PERFORMANCE

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo</p>	<p>I dispositivi di ritenuta stradali ad oggi sono progettati, prodotti, omologati ed impiegati secondo le normative vigenti per garantire, entro certi limiti, il contenimento dei veicoli che dovessero tendere alla fuoriuscita dalla carreggiata.</p> <p>Le barriere stradali di sicurezza purtroppo si sono rivelate spesso pericolose per la vita dei motociclisti i quali, in conseguenza di cadute, possono impattare contro i componenti di supporto verticale riportando lesioni gravi o fatali a tal punto da essere denominati dall'opinione pubblica "guardrail ghigliottina".</p> <p>Il Servizio Viabilità della Provincia di Novara, in attesa che il Ministero delle Infrastrutture e Trasporti stabilisca dei criteri guida e di indirizzo ovvero integri la normativa vigente per l'installazione di dispositivi con profilo salva motociclisti (DSM), intende intraprendere iniziative propedeutiche all'implementazione della sicurezza della circolazione stradale anche verso le utenze motociclistiche che popolano la rete stradale del territorio della Provincia di Novara.</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>Attività 1: Raccolta della normativa nazionale 100% al 31/05/2019</p> <p>Attività 2: Raccolta delle informazioni relative a sinistri stradali occorsi a motociclisti lungo tratti stradali della rete di competenza della Provincia di Novara 100% al 31/07/2019</p> <p>Attività 3: Raccolta delle informazioni relative alle condizioni stradali (segnaletica, pavimentazione, illuminazione, dispositivi di ritenuta, ...) in corrispondenza dei tratti stradali oggetto di sinistri stradali occorsi a motociclisti 100% scadenza 30/09/2019</p> <p>Attività 4: Indagine di mercato sulle tecnologie DSM disponibili 100% scadenza 31/10/2019</p> <p>Attività 5: ricerca e valutazione di eventuali sperimentazioni sulle tecnologie DSM effettuate da altri enti gestori di reti stradali nazionali 100% scadenza 30/11/2019</p> <p>Attività 6: redazione della relazione conclusiva sulle possibili iniziative propedeutiche all'implementazione della sicurezza della circolazione stradale anche verso le utenze motociclistiche che popolano la rete stradale del territorio della Provincia di Novara 100% scadenza 30/12/2019</p>

<p>Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Il cronoprogramma di tutte le fasi previste è stato rispettato. Sono state effettuate tutte le ricerche in merito alla normativa nazionale esistente. La fase di raccolta delle informazioni relative alle condizioni del manto stradale (segnaletica, pavimentazione, illuminazione, dispositivi di ritenuta, ...) in corrispondenza dei tratti stradali oggetto di sinistri stradali occorsi a motociclisti è stata ultimata rispettando il cronoprogramma stabilito.</p> <p>Si è provveduto successivamente ad effettuare un'indagine di mercato sulle tecnologie DSM disponibili come previsto dalla quarta fase progettuale che è stata implementata dalla fase di ricerca e valutazione di eventuali sperimentazioni sulle tecnologie DSM basandosi su un progetto esecutivo realizzato dall'ANAS.</p> <p>Anche queste fasi sono state portate a termine nei tempi stabiliti.</p> <p>Dopo la conclusione di dette fasi, l'attività del personale coinvolto si è concentrata maggiormente sulla redazione di una relazione conclusiva che, utilizzando tutte le informazioni raccolte durante lo svolgimento del progetto, ha come obiettivo finale, l'individuazione delle possibili iniziative propedeutiche all'implementazione della sicurezza della circolazione stradale anche verso le utenze motociclistiche che popolano la rete stradale del territorio della Provincia di Novara.</p>
<p>Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse.</p>	<p>Il risultato è stato raggiunto.</p> <p>Ultimate la prime due fasi progettuali si è provveduto a completare le successive quattro fasi nel rispetto delle scadenze prefissate dal cronoprogramma.</p> <p>Pertanto, con applicazione degli indicatori di performance fissati e delle fasce connesse, si può considerare che alla data del 31/12/2019 si è raggiunto un risultato complessivo del 100%.</p>
<p>Criticità riscontrate</p>	<p>Nessuna</p>

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

<p>Descrizione sintetica dell'obiettivo</p>	<p>Il progetto si pone come obiettivo la redazione della “Carta dei Servizi” offerti all’utenza. La Carta dei Servizi intende favorire nell’utenza la conoscenza dell’offerta data dagli uffici e delle regole che li governano in modo da rendere più chiara la comunicazione con gli utenti. La sua stesura consentirà di documentare la qualità del servizio erogato ai diversi fruitori, individuati sia nelle istituzioni scolastiche (dirigenza scolastica, docenti, studenti, genitori) sia nell’ordinaria attività d’ufficio (professionisti ed imprese, cittadini).</p> <p>Per raggiungere l’obiettivo prefissato è indispensabile provvedere dapprima alla ricognizione di tutti i servizi offerti che riguardano l’ambito amministrativo e l’ambito operativo.</p> <p>L’analisi delle attività comporta la verifica delle procedure adottate e delle criticità in essere individuate.</p> <p>L’analisi delle criticità è volta all’adozione di misure volte a migliorare le attività.</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>Al fine di elaborare un documento pienamente e qualitativamente rispondente alle esigenze ed ai bisogni dell’utenza, è stato attivato un processo che sarà molto articolato per l’individuazione dei servizi e dei relativi standard. La corretta individuazione dei servizi erogati è condizione essenziale per poter procedere alla redazione della Carta dei Servizi in linea con la normativa vigente.</p> <p>Si è reso edotto il personale dell’obiettivo da raggiungere.</p> <p>Si è ritenuto di procedere alla ricognizione delle attività svolte dagli uffici, che sono stati individuati quali gruppi di lavoro.</p> <p>Si è stabilito di individuare le attività nell’ambito delle funzioni principalmente svolte nelle aree tecnico manutentiva ed amministrativa. Al termine di questa prima fase, il personale ha condiviso i dati per individuare la metodologia di lavoro per organizzare ed ordinare il materiale raccolto.</p> <p>In primo luogo considerando che il servizio è responsabile della qualità edilizia ed amministrativa svolta a soddisfare le esigenze degli stakeholders si è osservato che non vi può essere una separazione della parte amministrativa dalla parte tecnica e pertanto si è optato di considerare nella loro completezza le procedure generali più significative.</p> <p>Si sono pertanto analizzate le principali caratteristiche, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che ne usufruisce.</p> <p>Va osservato che in questa prima fase di individuazione sono state mappate in particolare attività svolte in favore delle istituzioni scolastiche e del personale scolastico, in quanto preponderanti.</p> <p>Tali soggetti sono stati considerati a volte diretti destinatari del servizio ed a volte sono stati tenuti in considerazione in quanto soggetti intermedi direttamente od indirettamente responsabili del servizio finale.</p> <p>Si è posto in evidenza le dimensioni del servizio offerto dal punto di vista quantitativo (ripetitività delle attività), tralasciando al momento le “dimensioni qualitative” (quali la tempestività, l’accessibilità) che saranno considerate successivamente. Analizzate le principali caratteristiche delle attività preponderanti si è proceduto alla loro aggregazione e classificazione che ha permesso la definizione della mappa dei servizi.</p>

Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	In linea con le scadenze programmate
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	Svolgimento attività 100%
Criticità riscontrate	Difficoltà di inquadrare e raggruppare le numerose attività nelle categorie servizi generali

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

<p>Descrizione dell'obiettivo sintetica</p>	<p>Il progetto si proponeva di attuare, con studenti e comunità scolastiche, allargate a genitori e parenti oltre che ad associazioni del territorio del Cusio, le iniziative del Contratto di Lago del Cusio, per il coinvolgimento, nella conoscenza del territorio lacustre, sia degli studenti, sia di tutti gli altri attori coinvolti dalle attività scolastiche.</p> <p>Conoscenza che nelle intenzioni del presente progetto dovrebbe generare senso di appartenenza, amore per la propria terra e conseguentemente tutela attiva della stessa.</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>Dopo aver attivati i contatti sia con l'Ufficio Scolastico Provinciale, sia con l'UNPLI, si sono studiate le possibili forme di collaborazione con l'USP per la redazione di un protocollo di intesa per l'attivazione condivisa delle iniziative. Quindi si è provveduto alla redazione della bozza del Protocollo a livello provinciale condividendola con il Museo Ecocusio.</p>
<p>dicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Il cronoprogramma è stato rispettato.</p>
<p>Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse</p>	<p>Le schede di contatto, la relazione, la bozza di protocollo e il report di iniziativa sono stati tutti redatti. Pertanto la percentuale di realizzazione del progetto è pari al 100%.</p>
<p>Criticità riscontrate</p>	<p>La mancanza di personale ha inciso parecchio e pericolosamente sulla tempestività d'intervento e sul mantenimento dello standard di servizio.</p>

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

OGGETTO: Verifica tecnica redazione atti e provvedimenti amministrativi

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Il progetto si propone di definire regole che mirano a rendere omogenee le modalità di scrittura degli atti per renderne più facile l'interpretazione e per favorire, di conseguenza, la comunicazione con i loro destinatari. Il progetto si propone pertanto di definire regole in grado di responsabilizzare quindi l'autore dell'atto non solo sotto il profilo della legittimità, ma anche sotto quello della sua funzione comunicativa. Il progetto verrà realizzato mediante una serie di incontri a carattere formativo e di confronto tra il personale interessato.
Descrizione delle principali attività svolte	Il progetto è stato realizzato mediante una giornata di formazione dedicata in particolare all'esercizio del potere di autotutela nei provvedimenti amministrativi.
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Le attività sono state realizzate coerentemente con le scadenze previste dal cronoprogramma delle attività.
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	Il risultato del progetto è stato raggiunto.
Criticità riscontrate	Considerata l'ampiezza degli obiettivi che sono insiti nel progetto e la loro rilevanza da un punto di vista qualitativo si ritiene che il progetto possa trovare un'ulteriore prosecuzione nel 2020 mediante la realizzazione di ulteriori momenti formativi su specifici temi.

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

Descrizione dell'obiettivo sintetica	Il progetto, inserito in un più ampio programma di efficientamento delle competenze istituzionali, si propone di rafforzare l'ambito comunicativo dell'Ente verso gli istituti scolastici portando a conoscenza degli studenti e della collettività le iniziative che vengono intraprese dalla Provincia a favore non solo degli studenti e degli edifici scolastici, ma anche di iniziative che hanno impatto sul territorio in modo che le nuove generazioni ne diventino consapevoli.
Descrizione delle principali attività svolte	Sono state studiate le soluzioni più idonee per una comunicazione efficiente con i diversi istituti scolastici riscontrando l'opportunità di comunicare in modi differenti a seconda delle informazioni che si intendono condividere. Si è riscontrato infatti che l'invio delle mail non è sempre il modo più efficace che rimane, comunque il passaggio di persona nelle varie scuole anche solo per preavvisare degli invii che avverranno
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Il cronoprogramma è stato rispettato
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	Il risultato atteso è stato raggiunto
Criticità riscontrate	Sono state riscontrate ancora alcune problematiche nella comunicazione in particolare nell'ultimo periodo dell'anno relativamente alla problematica relativa alla gestione calore.

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

Descrizione dell'obiettivo sintetica	Il progetto si propone di realizzare ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90, una proposta di regolamento per i procedimenti amministrativi di competenza delle funzioni Ambiente, Edilizia e Viabilità. Il regolamento analizzerà per i singoli procedimenti le varie fasi di inizio, istruttoria e conclusione, la modalità di partecipazione al procedimento, con riferimento alla pubblicità degli atti, modalità di intervento nel procedimento, comunicazioni relative al preavviso di rigetto. Per i singoli procedimenti verranno inoltre individuate le modalità di semplificazione amministrativa da implementare nello stesso.
Descrizione delle principali attività svolte	E' stato predisposto un modello di scheda da utilizzare per l'analisi dei procedimenti per la condivisione delle metodologie di analisi dei procedimenti e delle varie fasi degli stessi. Pertanto nell'ambito della previsione di realizzare un regolamento relativo ai procedimenti dell'ente, sono state compilate relativamente ai procedimenti ambientali e delle cave le schede relative ai singoli procedimenti.
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Le attività svolte risultano coerenti con le scadenze previste dal cronoprogramma delle attività.
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	L'obiettivo del progetto è stato raggiunto con la realizzazione della scheda per il rilevamento dei procedimenti tecnici e la compilazione delle schede relative ai procedimenti ambientali e delle cave. La proposta si è concretizzata pertanto nella creazione della scheda di rilevazione dei procedimenti che potrà essere utilizzata anche, nel caso si decida di predisporre il regolamento per tutto l'Ente in materia di procedimenti amministrativi, per il censimento e la regolamentazione di tutti i procedimenti dell'Ente, nonché nella compilazione della stessa relativamente ai procedimenti ambientali e in materia di cave per i quali è stata definita la regolamentazione dell'iter procedimentale. Il risultato nelle modalità sopra indicate è stato pertanto raggiunto al 100 %.
Criticità riscontrate	Si è rilevato in ambito di attuazione del progetto che l'esigenza era quella di creare un Regolamento generale dei procedimenti riferibili alla Provincia e non solo ai settori tecnici è stata pertanto predisposta la scheda generale relativa al rilevamento dei procedimenti tecnici che è stata compilata per i procedimenti ambientali e per le cave.

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

Descrizione dell'obiettivo	sintetica	<p>Il presente progetto origina dal Codice dell'Amministrazione Digitale, il quale stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono provvedere a revisionare i sistemi informativi finalizzati alla gestione dei propri dati, documenti e procedimenti, predisponendo piani di sostituzione degli archivi cartacei con archivi informatici.</p> <p>Il progetto si inserisce nell'ambito del programma di digitalizzazione dell'Ente e si prefigge di pervenire all'introduzione del fascicolo elettronico proponendone la fruizione a tutti gli uffici.</p> <p>A potenziamento delle azioni di dematerializzazione e digitalizzazione già effettuate in passato, attraverso l'adozione del sistema di fascicolazione elettronica ci si prefigge un'ulteriore dematerializzazione degli atti archiviati.</p>
-----------------------------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>La diffusione delle buone pratiche in materia di classificazione (prevista nel progetto quale attività contraddistinta con il n. 1) e' stata regolarmente effettuata, come risulta dalla pubblicazione avvenuta a fine maggio, di "istruzioni in pillole" destinate all'utenza interna consultabili nella cosiddetta "area riservata".</p> <p>La divulgazione di disposizioni in materia di fascicolazione (prevista nel progetto quale attività contrassegnata con il n. 2) e' stata completata rendendo disponibili adeguate istruzioni sintetiche, accessibili in area riservata a far tempo dal mese di giugno.</p> <p>E' stata inoltre effettuata nel mese di febbraio una prima formazione a cura della ditta fornitrice del software a beneficio del personale dell'Ufficio archivio (come previsto dalla fase progettuale identificata col n. 3).</p> <p>Nel rispetto dell'attività progettuale n. 4, si e' tenuta nel mese di ottobre un'ulteriore sessione formativa (anch'essa gestita dalla Ditta fornitrice del programma) a favore del gruppo di lavoro ad hoc individuato dai Dirigenti dell'Ente.</p> <p>In tale occasione sono stati definiti i criteri di visibilita' dei fascicoli digitali. Conseguentemente e' stato adeguato l'applicativo in uso (come ovvio limitatamente alle liste di competenza afferenti gli utenti degli uffici coinvolti nel progetto), nel rispetto delle azioni previste nella fase n. 5 del progetto.</p> <p>Nella sessione formativa tenutasi in data 28 Ottobre la consulente della softerhouse ha inoltre fornito indicazioni in merito alle fasi procedurali attinenti l'apertura del fascicolo digitale, l'assegnazione dei documenti, la chiusura dei fascicoli e relativa conservazione. A tal proposito nella medesima giornata e' stata distribuita ai soggetti partecipanti all'incontro la bozza di massimario elaborata dall'ufficio, chiedendo di comunicare con sollecitudine eventuali proposte di modifica, ed in tal modo si sono completate le azioni della fase n. 6 come da cronoprogramma.</p> <p>Anche le azioni individuate nel progetto al punto 7 (attivazione sperimentale della fascicolazione digitale) sono state espletate, creando ed alimentando piu' fascicoli ed inserendovi atti protocollati e non.</p> <p>A seguito della sperimentazione, sono state elaborate alcune istruzioni pratiche, corredate da immagini, onde mandare a regime la fascicolazione elettronica estendendola anche agli utenti non rientranti nel progetto sperimentale in parola (attività 8).</p> <p>Sono state successivamente effettuate le verifiche del caso in ordine alla necessita' di adeguamento degli strumenti per la gestione documentale acclarando l'opportunita' di un aggiornamento degli stessi (come da azione n. 9) ed infine sono state raccolte le informazioni fornite dagli Uffici in relazione all'opportunita' di modificare le tempistiche di conservazione di cui al documento elaborato da parte dell'Ufficio Archivio, distribuito nel corso della sessione formativa del 28 ottobre 2019 (come da fase n. 10 del progetto).</p>
------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Le attività previste dal progetto sono state regolarmente svolte, come diffusamente sopra espresso, e si sono concluse nel dicembre 2019, come da progetto.
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	100%
Criticità riscontrate	==

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

OGGETTO: CENSIMENTO UTENZE IDRICHE TORRENTE AGOGNA

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

Descrizione dell'obiettivo	sintetica	<p>L'obiettivo riguarda il censimento straordinario delle derivazioni d'acqua presenti lungo il tratto del torrente al fine di avere una visione complessiva della situazione attuale, della verifica dei titoli autorizzativi e del loro rispetto.</p> <p>Il progetto per l'anno 2019 si è sostanziato nella prosecuzione dell'attività già sperimentata nell'anno precedente attraverso il censimento sul tratto del Torrente Agogna che va dal ponte della strada provinciale n. 17 "Oleggio – Proh" nei pressi del km 7+800 al territorio del Comune di Novara in corrispondenza di Corso Vercelli. (Nel corso del 2018 è stata attuata la medesima attività qui proposta sul tratto principale scorrente tra le sorgenti ed il ponte della strada provinciale N. 17 "Oleggio-Proh" nei pressi del km 7+800.)</p> <p>Ciò è avvenuto attraverso sopralluoghi, effettuati da personale della Polizia Provinciale, lungo il corso d'acqua interessato con compilazione di specifiche schede.</p> <p>Successivamente per ogni derivazione individuata è stato effettuato un controllo presso l'ufficio acque per verificare l'esistenza della relativa autorizzazione e/o della corretta applicazione della stessa.</p> <p>In base alle risultanze del censimento e del confronto con i dati già in possesso dell'Amministrazione si è predisponendo un database, che verrà utilizzato in futuro come strumento di lavoro, che dà una visione della situazione attuale del Torrente Agogna.</p>
Descrizione delle principali attività svolte		<p>Sono state predisposte le schede per il censimento delle derivazioni sulle quali sono riportati tutti i dati necessari per la loro individuazione e per il successivo controllo;</p> <p>Il censimento sul corso d'acqua interessato dalle derivazioni presenti, è stato effettuato dal personale della Polizia Provinciale.</p> <p>Il suddetto personale ha provveduto alla compilazione delle schede sopra citate e alla georeferenziazione dell'esatta ubicazione su una specifica cartografia;</p> <p>Il personale degli uffici interessati allo svolgimento del progetto, ha provveduto alla verifica dei dati disponibili presso gli Uffici provinciali incrociando elenchi parziali, in formato word ed excel, con i protocolli individuati dall'ufficio archivio, anche con la ricerca di fascicoli presso l'archivio di Palazzo Natta, e con le concessioni rilasciate recentemente.</p> <p>A seguito del censimento e delle verifiche sopra citate sono stati effettuati controlli presso l'ufficio acque per verificare l'esistenza delle autorizzazioni e/o della corretta applicazione delle stesse.</p> <p>Al fine di ottimizzare il lavoro svolto e rendere facilmente consultabile la mole di dati acquisiti è stato creato un database riepilogativo che consentirà di avere sotto controllo la situazione in tempo reale.</p>

<p>Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Nella prima fase sono stati recuperati i dati disponibili negli archivi provinciali e sono state predisposte le schede di rilevazione.</p> <p>Nella seconda fase è stato avviato il censimento sul corso d'acqua interessato dalle derivazioni presenti nel tratto provinciale scorrente che va dal ponte della strada provinciale n. 17 "Oleggio – Proh" nei pressi del km 7+800 al territorio del Comune di Novara in corrispondenza di Corso Vercelli.</p> <p>Nella terza fase, con la collaborazione del personale interessato, sono stati verificati i titoli autorizzativi con una minuziosa ricerca dei dati, archiviati in diversi uffici.</p> <p>Sono stati raggruppati tutti i dati raccolti e realizzato un data base che rappresenterà uno strumento di facile consultazione per tutte le attività che saranno svolte sul Torrente Agogna.</p>
<p>Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse</p>	<p>Nella prima fase di esecuzione del progetto, dal mese di marzo al mese di settembre, è stato percorso il tratto del Torrente Agogna interessato dal progetto.</p> <p>I dati rilevati dalla Polizia Provinciale sono stati confrontati con quelli esistenti negli uffici provinciali interessati per la verifica della regolarità delle stesse concessioni, in linea con l'attività programmata.</p> <p>Come da progetto sono stati incrociati i dati storici di archivio con i risultati dei sopralluoghi e con i dati più recenti disponibili presso gli uffici.</p> <p>Questo ha dato origine alla nuova parte del database attraverso cui si è effettuata la verifica dei titoli autorizzativi.</p> <p>Sono stati quindi analizzate le derivazioni presenti da cui è emerso che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per due tratti del corso d'acqua (da Agnellengo di Momo al ponte di Morghengo sulla S.P. 101 e in territorio di Novara dal ponte sulla S.P. 299 al ponte sulla S.P. 11) non sono presenti derivazioni idriche; • 3 derivazioni sono regolarmente autorizzate di cui 1 non ancora costruita (trattasi di impianti idroelettrici); • 4 derivazioni non sono più attive; • 2 derivazioni devono essere sottoposte ad approfondite verifiche legate all'iter che storicamente hanno avuto le autorizzazioni alle derivazioni come più avanti specificato; • sul tratto analizzato nessuna derivazione è risultata completamente irregolare. <p>Il Risultato risulta raggiunto al 100%</p>
<p>Criticità riscontrate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi indifferibili di polizia hanno reso più complicata l'organizzazione e la successiva effettuazione dei sopralluoghi che richiedono complessità di gestione. • Nel 2019 si è verificata l'indisponibilità a tempo pieno di due agenti della Polizia Provinciale (di cui una già segnalata nel precedente progetto). • Si è riscontrata una carenza di tempo a disposizione dovuta all'aumento del carico di lavoro della struttura sotto organico. <p>Ulteriori criticità sono derivate dalla difficoltà in alcuni casi, apparentemente mancanti di autorizzazione alla derivazione, nella ricostruzione storica dell'iter della pratica, dal momento che alcuni atti risalgono al milleottocento e molti ai primi anni del millenovecento e rispondono a normative ed a consuetudini non più in vigore.</p> <p>Si sono succedute infatti leggi che hanno prorogato i vecchi diritti e le concessioni più volte. In alcuni fascicoli sono presenti i vari atti che fanno riferimento ai rinnovi, fino ai primi anni del duemila ove si è riscontrata più volte richiesta di rinnovo in sanatoria a cui apparentemente non è stato dato seguito.</p>

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

OGGETTO: **AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI POSTA ELETTRONICA IN USO.**

Descrizione dell'obiettivo sintetica	Aggiornamento del protocollo di posta elettronica in uso per consentire un grado di usabilità in linea con l'evoluzione tecnologica. Il protocollo individuato è stato progettato per consentire l'accesso remoto ai messaggi, memorizzati su un server esterno, in modo di permettere a più utenti di gestire contemporaneamente la stessa casella di posta da più postazioni e dispositivi, o dal server stesso collegandosi tramite la webmail: multiutenza, accessibilità da dispositivi diversi, aggiornamento real-time, risparmio di spazio su computer e/o dispositivi mobili, azzeramento del rischio di perdere i messaggi per rottura del PC o del dispositivo utilizzato.
Descrizione delle principali attività svolte	Individuazione provider e affidamento del servizio Attivazione del mail server e configurazioni. Test di funzionamento e di migrazione utenti Redazione della guida per gli utenti e distribuzione delle credenziali di accesso Migrazione utenti e switch-off vecchio sistema Avvio a regime e monitoraggio (prima fase) Verifica e risoluzione delle problematiche registrate nella prima fase del monitoraggio Monitoraggio Supporto agli Uffici sulle problematiche insorte durante tutto l'anno
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Il rispetto delle tempistiche risulta assicurato
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	100%
Criticità riscontrate	

**SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019**

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

<p>Descrizione dell'obiettivo sintetica</p>	<p>Procedere ad una revisione complessiva del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 512 del 23/12/2010. Tale aggiornamento si è reso necessario in considerazione della radicale trasformazione che l'Ente ha subito negli ultimi anni, sia sotto il profilo ordinamentale, che sotto il profilo organizzativo. Infatti, per effetto della Legge n. 56/2014, della successiva Legge n. 190/2014 e della L.R. n. 23/2015, la Provincia di Novara è divenuta un ente di secondo livello, la dotazione organica è stata dimezzata ed il perimetro delle relative funzioni ha subito una serie di modifiche che hanno fortemente impattato sull'assetto strutturale dell'Ente. A ciò si aggiungano le novità introdotte dal CCNL 21/05/2018, soprattutto in tema di ordinamento professionale, nonché le plurime integrazioni e modifiche apportate alla disciplina di dettaglio di taluni istituti, che necessitano di un intervento di razionalizzazione.</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>In primis si è provveduto ad uno studio delle disposizioni del CCNL del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018 che hanno ridefinito il quadro ordinamentale delle posizioni organizzative, nonché alla disamina dei relativi orientamenti applicativi. Successivamente, sulla scorta di un'analisi comparativa delle soluzioni adottate in altri Enti, è stata elaborata una proposta di criteri generali di regolamentazione dell'area delle posizioni organizzative. Tale proposta è stata trasmessa alla delegazione trattante di parte sindacale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del summenzionato CCNL 21/05/2018. Come richiesto dalla parte sindacale è stato aperto il confronto sull'argomento, in esito al quale le parti hanno concordato alcune modifiche relative al peso percentuale dei fattori di valutazione utili ai fini della graduazione delle posizioni. Il testo regolamentare così licenziato dalle parti, sentita la Conferenza dei Dirigenti in data 13/05/2019, è stato approvato con decreto del Presidente n. 66 del 14/05/2019, dando atto dell'avvenuta modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p> <p>E' stata presentata con nota prot. n. 27353 in data 04/10/2019 una proposta della disciplina del Nucleo di Valutazione, in riscontro alla necessità di ricondurre a sistema una regolamentazione stratificatasi nel corso degli anni, nonché in previsione della scadenza dell'organo in carica.</p> <p>Infine con nota prot. n. 35805/2019 è stata proposta all'Amministrazione una bozza di disciplina dell'Ufficio Avvocatura, in risposta all'esigenza emersa nel corso degli ultimi anni di normare in maniera più dettagliata le competenze, le funzioni e la gestione dei rapporti e delle relazioni dell'Avvocatura formalmente costituita presso la Provincia di Novara, nonché in considerazione della cessazione dal servizio di due dipendenti iscritti nell'elenco speciale dell'Albo di cui all'art. 3, comma 4 del R.D.L. n. 27/11/1933, convertito con Legge 22/1/1934, n. 36.</p>
<p>Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Le fasi previste sono state rispettate.</p>

Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	<u>Attività 1:</u> - Studio normativa legislativa/contrattuale di riferimento e relativi indirizzi applicativi: on - Analisi comparativa con approfondimento delle soluzioni adottate in altri Enti locali: on <u>Attività 2:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Posizioni Organizzative: on <u>Attività 3:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione: on <u>Attività 4:</u> Proposta bozza regolamentare intesa alla revisione organica dell'attuale disciplina in materia di Ufficio Avvocatura: on
Criticità riscontrate	

SCHEDA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Implementazione della procedura di contabilità per la redazione interna del bilancio consolidato.
Descrizione delle principali attività svolte	Acquisizione software Installazione e formazione Registrazione degli Enti e Società che entrano a far parte del "Gruppo amministrazione pubblica" (GAP): raccolta dei parametri e documenti significativi Individuazione del GAP Richiesta documentazione da parte degli organismi partecipati Riclassificazione dei bilanci delle Società del perimetro alla uniforme rappresentazione dei bilanci. Registrazione e contabilizzazione delle operazioni infra-gruppo Redazione del bilancio consolidato Trasmissione dei dati alla BDAP
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Il rispetto delle tempistiche risulta assicurato
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	100%
Criticità riscontrate	Difficoltà ad ottenere in tempo utile la prescritta documentazione da parte degli organismi partecipati.

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

OGGETTO: **Aggiornamento dei contenuti del sito Internet**

Descrizione sintetica dell'obiettivo	Revisione e aggiornamento del sito internet dell'Ente
Descrizione delle principali attività svolte	<p>Coinvolgimento dei settori dell'Ente mediante invio di lettere indirizzate ai Dirigenti e alle Posizione organizzative (prot. 23835-2019).</p> <p>Coinvolgimento dell'Agenzia Piemonte Lavoro (prot. 33597-2019) con riguardo alla diversa modalità di veicolamento relativo ai temi del lavoro.</p> <p>Analisi dei contenuti delle sezioni dedicate ai temi appalti e politiche comunitarie</p> <p>Adeguamento delle pagine del sito relative, di quelle oggetto di segnalazione specifica da parte dei Settori nonché dei temi dedicati a lavoro, formazione professionale e politiche sociali</p>
Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste	Le tempistiche sono risultate dilatate in considerazione delle scadenze relative soprattutto alle attività della SUA e delle politiche comunitarie per le quali il personale dedicato al progetto è maggiormente impegnato e per la generale carenza di personale in tutti gli Uffici interpellati per la verifica delle varie sezioni del sito.
Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	100%
Criticità riscontrate	Si evidenzia l'opportunità che il progetto venga reiterato con respiro pluriennale, stante -da un lato- la sempre maggiormente sentita esigenza di trasparenza e -dall'altro- la continua modifica delle norme di riferimento (cfr., da ultimo, l'intervento contenuto nella Legge di Bilancio 2020).

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

<p>Descrizione dell'obiettivo sintetica</p>	<p>Rendere più efficienti i servizi che vengono svolti dalla funzione a vantaggio dei cittadini che ne usufruiscono quali studenti disabili e loro famiglie, giovani che partecipano al servizio civile quali occasione formativa e di occupazione, associazioni che utilizzano in orario extra scolastico le palestre delle scuole medie superiori, aziende ed operatori turistici</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>Attività 1: (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzo nuove procedure e programmi informatici per il turismo <p>Da gennaio ad agosto è stato impostato e avviato l'utilizzo del nuovo programma informatico di rilevazione statistica delle presenze turistiche che, per la prima volta, prevede un coinvolgimento diretto degli albergatori. Il 17 gennaio 2019 è stato presentato da parte della Regione Piemonte agli operatori delle Province e delle ATL il nuovo programma "Ross 1000" per la raccolta e la gestione dei flussi turistici provenienti dalle strutture ricettive. A questo primo incontro nel corso del quale sono state illustrate le caratteristiche del nuovo programma, sono seguiti diversi momenti formativi a Torino presso gli uffici della Regione in periodi diversi al fine di superare le criticità verificatesi nell'utilizzo del programma. I corsi di formazione si sono svolti il 22 gennaio, il 13 maggio e il 5 agosto. La Provincia si è impegnata, a sua volta a coinvolgere e a formare gli operatori turistici gestori delle strutture ricettive nell'utilizzo del programma. Infatti, il 13 marzo presso la Sala Contrattazione Borsa della Camera di Commercio è stata organizzata con il supporto dell'Osservatorio Turistico Regionale una presentazione del nuovo programma alle strutture ricettive novaresi che ha visto la partecipazione di circa il 50% delle strutture. Il 1° aprile ha preso avvio l'utilizzo del nuovo programma da parte di Province e strutture ricettive che per quanto riguarda gli albergatori è inevitabilmente graduale e comporta il superamento di diverse difficoltà dovute sia a imperfezioni iniziali del programma sia a inesperienza degli utilizzatori. La Provincia ha fornito oltre alla formazione generale rivolta a tutte le strutture, un supporto specifico alle singole strutture attraverso incontri o contatti telefonici. Questa attività svolta da aprile ad agosto ha fatto sì che al 31 agosto oltre il 60% delle strutture ricettive della provincia fosse in grado di utilizzare il nuovo programma statistico. A seguito di un ulteriore incontro formativo che si è svolto il 26 settembre e di un'attenta assistenza ai singoli operatori, è possibile affermare che alla data del 31 dicembre almeno il 95% delle strutture ricettive novaresi era in grado di utilizzare il programma informativo per la trasmissione dei dati.</p> <p>Attività 2 (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nuova procedura di accreditamento per il servizio civile <p>L'azione è stata conclusa entro il mese di aprile 2019</p>

La procedura per l'accreditamento al Servizio Civile Universale disciplinata dal D.Lgs 6 marzo 2017, n.40 è stata svolta e si è conclusa nel termine previsto.

Il nuovo accreditamento consentirà alla Provincia di Novara, secondo l'obiettivo iniziale, di continuare ad assicurare il Servizio Civile a Comuni, Associazioni e ai giovani del proprio territorio.

E' stato individuato un soggetto tecnico in possesso dei requisiti richiesti dalla legge per l'assunzione del ruolo di capofila.

Inoltre, nei mesi di gennaio e febbraio sono stati organizzati incontri, anche individuali, con comuni e associazioni per informare in merito alla nuova normativa e alle caratteristiche dell'Istituto del Servizio Civile Universale.

E' stata in tal modo creata una rete di 51 soggetti (20 Comuni, 7 Consorzi per i servizi sociali, 4 enti parco, 20 tra fondazioni, cooperative e consorzi) che si estendono al territorio di due province.

Nei mesi di aprile, maggio, giugno è stato fornito il necessario supporto agli enti interessati all'accreditamento riguardo alla documentazione da predisporre; è stata effettuata la raccolta e la verifica della documentazione stessa e, tramite il soggetto capofila individuato nella Cooperativa Aurive di Novara, è stata presentata tutta la documentazione necessaria per l'accreditamento presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 4 luglio 2019.

In attesa della formalizzazione del nuovo accreditamento l'attività della Provincia rispetto al Servizio Civile non si è mai interrotta. Nei mesi di novembre e dicembre è stata effettuata la selezione di 45 ragazzi a fronte di 153 domande che inizieranno il servizio civile presso i Comuni e le associazioni a far tempo da febbraio 2020

Attività 3: (Sviluppo, accessibilità dei servizi scolastici, promozione delle pari opportunità)

- **Predisposizione nuovo bando per l'affidamento del servizio di integrazione scolastica agli studenti disabili delle scuole medie superiori**

L'azione è stata conclusa entro il mese di agosto 2019.

Nei primi mesi dell'anno sono stati svolti incontri con il Comune di Novara e con le organizzazioni sindacali di categoria al fine di predisporre un capitolato che potesse assicurare agli studenti novaresi disabili delle scuole medie superiori della Provincia un servizio il più possibile adeguato alle loro esigenze e alle esigenze delle famiglie e della scuola tenendo conto dell'esperienza passata, mettendo a confronto le scelte operate da altri enti e, soprattutto, considerando la limitatezza delle risorse finanziarie messe a disposizione dallo Stato e dalla Regione Piemonte rispetto ad una richiesta di assistenza e supporto caratterizzata da un trend in aumento.

Le risorse della Regione sono state in parte integrate da residui di bilancio e si conta anche sull'intervento di Fondazioni Bancarie locali che sono state coinvolte tramite corrispondenza e incontri.

Il capitolato, approvato con Determinazione Dirigenziale n.1239 del 14/6/2019, prevede per circa 200 studenti 38.800 ore di assistenza e per la prima volta prevede e valorizza le figure specialistiche di assistente sensoriale e assistente specializzato per disturbi dello spettro autistico delle quali era particolarmente avvertita la necessità.

Il bando è stato approvato con Determinazione Dirigenziale n.1264 del 19/6/2019 ha avuto scadenza il 24/7/2019 e si è concluso con l'aggiudicazione il 5 agosto e l'affidamento del servizio il 22 agosto.

L'utilizzo del ribasso d'asta ha consentito un ulteriore incremento delle ore di assistenza (circa 3000 ore).

Nei mesi da settembre a dicembre è stata svolta attività di monitoraggio al fine di assicurare la migliore qualità assistenziale.

	<p>Allo stesso fine, è stata assicurata la presenza ad un Tavolo di Lavoro sull'argomento costituito presso il Comune di Novara composto oltre che dalle Istituzioni dai medici dell'Asl di Novara e dalle organizzazioni sindacali</p> <p>Attività 4: (promozione e mantenimento dei servizi sostenibili in ambito turistico, culturale, giovanile e sportivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razionalizzazione dell'utilizzo in orario extrascolastico delle strutture sportive delle scuole medie superiori <p>La Provincia al fine di favorire la promozione dell'attività sportiva soprattutto nei confronti dei giovani e degli anziani autorizza l'utilizzo di sedici palestre scolastiche da parte delle associazioni sportive in orario extrascolastico. L'utilizzo è disciplinato da apposito regolamento approvato con deliberazione della G.P.n.43 in data 8/6/2006 e coinvolge ogni anno oltre 30 associazioni per un'utenza di circa 1500 persone.</p> <p>Oltre alle autorizzazioni annuali per le quali entro il mese di agosto sono state raccolte le singole richieste, si è voluto verificare la possibilità per alcune strutture che necessitano di interventi manutentivi anche importanti di sottoscrivere convenzioni pluriennali con associazioni che si impegnino ad eseguire gli interventi con il monitoraggio e la verifica del Settore Edilizia della Provincia.</p> <p>Con Decreto del Presidente della Provincia n.91 del 4 giugno 2019 è stata approvata una convenzione che disciplina l'utilizzo di impianti sportivi dell'Istituto di Istruzione Superiore "E Fermi" di Arona da parte della Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica Area Libera per l'anno scolastico 2019/2020.</p> <p>Inoltre, a seguito di alcuni incontri con la Dirigenza della scuola e il Settore Edilizia è stato approvato e pubblicato in data 29 luglio 2019 un bando per la gestione della palestra dell'Istituto Pascal di Romentino.</p> <p>La procedura si è conclusa con l'individuazione dell'assegnatario, una società sportiva che gestirà la struttura per gli anni scolastici 2019/ 2020, 2020/2021,2021/2022 a fronte dello svolgimento di lavori richiesti dalla Provincia (ripristino servizio igienico, pavimentazione, tinteggiatura pareti e altri lavori aggiuntivi).</p>
<p>Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Le attività 2 e 3 sono state concluse entro il 31 agosto. Le attività 1 e 4 sono terminate al 31 dicembre nel rispetto del cronoprogramma.</p>
<p>Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse</p>	<p>I risultati sono stati raggiunti nel rispetto del cronoprogramma come di seguito precisato.</p> <ul style="list-style-type: none"> - E' stato avviato l'utilizzo del nuovo programma informatico di rilevazione statistica delle presenze turistiche in ambito provinciale a seguito della partecipazione ai momenti di formazione e confronto organizzati dalla Regione Piemonte. E' stata organizzata e in parte attuata la formazione collettiva e individuale degli operatori turistici.con discreti risultati - L'attività per l'accreditamento, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri per il nuovo Servizio Civile Universale della Provincia e dei 33 enti e associazioni che storicamente fanno riferimento alla Provincia di Novara si è conclusa con la presentazione tramite il capofila della documentazione necessaria in data 4/7/2019. - L'attività per l'individuazione del soggetto cui viene affidato il servizio di assistenza agli studenti disabili delle scuole medie superiori si è conclusa con l'affidamento del servizio entro il 31 agosto 2019.

	<p>- E' stata effettuata una ricognizione delle strutture sportive di proprietà della Provincia e un piano di utilizzo per l'anno 2019/2020</p> <p>Con Decreto del Presidente della Provincia n.91 del 4 giugno 2019 è stata approvata una convenzione che disciplina l'utilizzo di impianti sportivi dell'Istituto di Istruzione Superiore "E Fermi" di Arona da parte della Cooperativa Sociale Sportiva Dilettantistica Area Libera per l'anno scolastico 2019/2020.</p> <p>Inoltre tramite un procedura ad evidenza pubblica è stato individuato un nuovo gestore per la palestra dell'Istituto Pascal di Romentino fino al 2022</p>
Criticità riscontrate	Per le azioni 1 e 4 difficoltà di coinvolgimento dei soggetti esterni (operatori turistici ed associazioni sportive)

SCHEMA DI RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INSERITI NEL PIANO
PERFORMANCE 2019/2021
MONITORAGGIO AL 31.12.2019

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

<p>Descrizione dell'obiettivo sintetica</p>	<p>Il progetto nasce dall'esigenza di un riordino dell'archivio di deposito provinciale presso il complesso di Vignale, attualmente allocato in tre distinti locali ovvero l'ex depuratore, due autorimesse comunicanti e un locale di deposito nuovo.</p> <p>Tra fine 2018 e inizio 2019 l'ufficio Archivio ha collaborato con una Consulente incaricata dalla Sovrintendenza archivistica, per la realizzazione di un intervento finalizzato al censimento della documentazione presente nell'area indicata, onde procedere alla selezione ed allo scarto.</p> <p>A seguito e per effetto di detto censimento si e' reso necessario un riordino consistente nelle operazioni qui a seguito elencate:</p> <p>Attività n. 1: Rapporti con la locale Soprintendenza per l'avvio allo scarto della documentazione non piu' meritevole di conservazione</p> <p>Attività n. 2: Individuazione del Soggetto da incaricare per le operazioni di smaltimento e scarto della documentazione cartacea</p> <p>Attività n. 3: Verifica, riordino e ricompattamento faldoni/fascicoli da conservare categoria per categoria dopo l'effettuazione dell'operazione di scarto</p> <p>Attività n. 4: Mappatura e fotografia aggiornata della situazione in essere dei locali in parola</p> <p>Attività n. 5: Avvio inserimento in database della documentazione per consentire e facilitare l'individuazione e il reperimento di faldoni e fascicoli in caso di necessità.</p>
<p>Descrizione delle principali attività svolte</p>	<p>Sono state regolarmente svolte le azioni rientranti nell'attività 1 già sopra richiamata. Vedasi al riguardo in particolare i prot. nn. 11070 del 15 aprile 2019 e 13563 del 13.5.2019.</p> <p>Parimenti sono state regolarmente svolte le azioni rientranti nell'attività 2 (anch'essa sopra richiamata), come documentato da ultimo dal contenuto della determina 1305 del 24.6.2019).</p> <p>Nell'ultimo quadrimestre dell'anno sono state infine completate le attività identificate nel box precedente con i numeri 3 e 4 (cfr foto agli atti dell'ufficio) ed infine si e' dato avvio al caricamento nell'apposito data base, come previsto dall'azione progettuale n. 5.</p>
<p>Indicazioni circa il rispetto del cronoprogramma e/o delle fasi previste</p>	<p>Le attività previste dal progetto sono state regolarmente svolte, nel rispetto del cronoprogramma.</p>

Misurazione del risultato raggiunto con applicazione degli Indicatori di performance fissati e delle fasce connesse	100%
Criticità riscontrate	Il conseguimento del progetto si e' reso difficoltoso per ragioni logistiche e per la scarsa adeguatezza dei locali in parola. Permane pertanto la difficolta' di individuare degli spazi idonei alle finalita' in questione