



PIAO 2026-2028

ALLEGATO 2

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO

RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE

RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2026, 2027 E 2028

FOCUS ANNO 2026

STRUTTURA FACENTE CAPO AL SEGRETARIO GENERALE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO AVVOCATURA	Ob. n. 1 Attività giudiziale- Consolidamento Ufficio Unico Avvocatura	... omissis ...
	Ob. n. 2 Attività stragiudiziale- Consolidamento Ufficio Unico Avvocatura	

ALLEGATO 1 – UFFICIO AVVOCATURA

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Attività giudiziale-Consolidamento Ufficio Unico Avvocatura	Gestione contenzioso attivo e passivo	*Quantità non stimabile ma determinata dagli atti che perverranno e dalle pratiche che saranno assegnate	Le pratiche saranno impostate secondo i termini processuali previsti per Legge	Efficacia	Impostazione di tutte le pratiche pervenute: 100%; impostazione del 70% delle pratiche ricevute =75%; impostazione del 50% delle pratiche ricevute= 50% Inferiore al 50% delle pratiche ricevute = 0	
Ob. n. 2 Attività stragiudiziale-Consolidamento Ufficio Unico Avvocatura	A) Rilascio pareri e consulenze legali anche in merito alla predisposizione e stesura di testi/provvedimenti amministrativi/regolamenti amministrativi	*Quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei Settori	I pareri saranno rilasciati allorquando se ne presenterà la necessità su richiesta circostanziata dell'amministrazione o dei dirigenti nel rispetto dei termini necessari affinché producano i loro effetti	Efficacia	Rilascio parere: in un mese= 100% in due mesi= 80% oltre due mesi= 50% (purché in tempo utile per la gestione della pratica, in caso contrario 0%)	
	B) Varie: recupero crediti, pratiche assicurative, transazioni, attività trasversali necessarie (ad. es.: pagamento imposta di registro atti giudiziari), ecc.	*Quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei settori e dalle pratiche che perverranno e saranno assegnate	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	Efficacia	Impostazione pratica in 5 mesi*= 100% in 8 mesi*= 80% oltre 8 mesi*= 50% (*il tutto purché in tempo utile per la gestione della pratica)	
	C) incontri con dirigenti e colleghi per il rilievo delle criticità e supporto giuridico al fine di evitare il contenzioso	*Quantità non stimabile ma determinata dalla richiesta da parte dei Settori	Le fasi saranno quelle relative a ciascuna pratica	Efficacia	N. incontri attesi in 1 anno: almeno 10 =100%	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI (SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI)	Ob. n. 1 Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	... omissis ...
	Ob. n. 2 Attività di assistenza agli organi dell'Ente	
	Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	
	Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	
	Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	
	Ob. n. 6 Attività connesse al ciclo delle performance	
	Ob. n. 7 Attività connesse allo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici	

Ob. n. 8
Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.Lgs 33/2013

Ob. n. 9
Attività di segreteria del Segretario Generale

Ob. n. 10
Gestione protocollo e corrispondenza

Ob. n. 11
Gestione archivio

Ob. n. 12
Supporto all'attività del Presidente

Ob. n. 13
Attività connesse alle procedure elettorali per il rinnovo del Consiglio provinciale

Ob. n. 14
Attività di riordino documenti analogici

ALLEGATO 1 – FUNZIONE AFFARI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO ORGANI ISTITUZIONALI

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Attività connesse all'iter degli atti amministrativi	a) Cura adempimenti relativi alla numerazione e registrazione dei decreti presidenziali, delle delibere di Consiglio e delle delibere dell'Assemblea dei Sindaci, nonché gestione della relativa pubblicazione b) Cura adempimenti correlati alle determine dirigenziali	n. 2.500/3.000 atti amministrativi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Quantitativo	Per attività connesse a > 2.500 atti (delibere, determine, decreti) = 100% del risultato Per attività connesse a > 2.000 e < 2.500 atti (delibere, determine, decreti) = 75% del risultato; Per attività relative a > 1.500 e < 2.000 atti (delibere, determine, decreti) = 50% del risultato Per attività relative a < 1.500 atti = risultato 0	
Ob. n. 2 Attività di assistenza agli organi dell'Ente	Predisposizione ordini del giorno delle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, del Consiglio e di decretazione e assistenza nella verbalizzazione delle relative sedute	n. 50 sedute	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficienza	Tempi di svolgimento: rispetto dei tempi regolamentari Per rispetto dei tempi = 100% del risultato; per ogni gg di ritardo decurtazione del 30%	

Ob. n. 3 Gestione delle convocazioni delle Commissioni Consiliari Permanenti e della Conferenza Capigruppo	Convocazione di Commissioni Consiliari Permanenti e Conferenza Capigruppo su richiesta del loro Presidente e raccolta dei relativi verbali	n. 20 convocazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficienza	On/off	
Ob. n. 4 Estrazione atti ai fini di controlli interni	4.a Sorteggio con cadenza trimestrale degli atti (decreti, delibere, determine e atti a valenza esterna non riconducibili alla tipologia delibere/determine/decreto) effettuato mediante apposito ausilio informatico (generatore numero casuale). Predisposizione verbale con le risultanze del sorteggio. Comunicazione ad ogni Dirigente dei provvedimenti estratti al fine dell'acquisizione degli atti e dei relativi fascicoli	Iter relativo a n. 4 estrazioni	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr art. 8 DCP 3/2013 come modificato con DCP 9/2025)	Quantitativo	Per almeno 4 estrazioni e relative attivita'= 100% risultato; decurtazione del 25% per ogni mancata estrazione e conseguenti attivita'	
	4.b Supporto all'attività di controllo	n. 4 verbali riportanti l'esito del controllo effettuato	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento (cfr art. 8 DCP 3/2013 come modificato con DCP 9/2025)	Efficienza	On/off	

Ob. n. 5 Attività connesse alla nomina dei rappresentanti provinciali in enti, aziende, istituzioni	Predisposizione e pubblicazione avvisi per ricerca candidature, esame candidature, predisposizione decreto di nomina, trasmissione all'interessato del decreto stesso, acquisizione della documentazione prevista dal D.l.vo 39/2019 e relativa pubblicazione sul sito	Iter relativo alle procedure di nomina in relazione ai rinnovi ed alle surroghe dei rappresentanti provinciali nei vari enti, aziende ed istituzioni	Svolgimento delle azioni, ai sensi dell'apposito regolamento	Efficacia	Procedure avviate e concluse nei tempi previsti On/off	
Ob. n. 6 Attività connesse al ciclo delle performance	6.a Attività, in collaborazione con il Settore Risorse, relativa alla individuazione degli obiettivi gestionali/di mantenimento e performance	Iter relativo alla definizione degli obiettivi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	
	6.b Svolgimento delle attività connesse all'acquisizione ed elaborazione dati intese ad un sistema di reporting interno degli obiettivi	n. 2 Monitoraggi	Il controllo sugli obiettivi presuppone costanza e continuità nel corso dell'anno, per quanto la relativa rendicontazione debba avvenire alle scadenze previste	Efficacia	Realizzazione di almeno n. 2 report Per n. 2 report = 100% del risultato; Realizzazione di n. 1 report = 50% del risultato	

Ob. n. 7 Attività connesse allo svolgimento della funzione di conservazione dei documenti informatici	7.a Attività connessa alla definizione degli accordi finalizzati alla conservazione dei documenti informatici e relativi atti consequenziali	- definizione accordo per conservazione con il Conservatore (PARER) - adempimenti connessi (in valore non quantificabile)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	
	7.b Monitoraggio riversamento in PARER/Sacer di: <ul style="list-style-type: none"> registri giornalieri di protocollo tutti i provvedimenti amministrativi inseriti nella procedura Sfera fino ad ottobre 2026 documenti protocollati 	360 registri di protocollo, circa 3000 provvedimenti, circa 35.000 atti protocollati	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	On/off	
Ob. n. 8 Adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici previsti dal D.lgs 33/2013	L'attività attiene la raccolta e pubblicazione dei dati forniti dagli amministratori in osservanza alla normativa vigente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica o cronoprogramma	Efficacia	On/off	

Ob. n. 9 Attività di segreteria del Segretario Generale	Svolgimento delle attività di segreteria e gestione della corrispondenza indirizzata all'Ente	Non quantificabile	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	On/off	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	
Ob. n. 10 Gestione protocollo e corrispondenza	10.a Protocollo in arrivo per tutto l'Ente	Si stimano n. 20.000 atti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Numerico	Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >20.000 atti = 100% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di >15.000 e < 20.000 = 75% Per assegnazione di numero di protocollo e smistamento agli uffici di <15.000 >10.000 = 50%	
	10.b Gestione piattaforma fattura elettronica	Si stimano n. 1.500 fatture	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Numerico	Per Scarico >1500 fatture = 100% Scarico > 1.000 < 1.500 fatture = 75% Per Scarico < 1.000 > 700 fatture = 50%	
Ob. n. 11 Gestione archivio	Tracciatura materiale archiviato e ricerche su richiesta di soggetti interessati	Si stima un centinaio di casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	On/off	

Ob. n. 12 Supporto all'attività del Presidente	Svolgimento delle attività di segreteria e di quelle connesse alle funzioni di rappresentanza	Non quantificabile	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola	
Ob. 13 Attività connesse alle procedure elettorali per il rinnovo del Consiglio provinciale	Svolgimento, nel rispetto delle norme di legge e regolamento, delle operazioni connesse allo svolgimento delle elezioni provinciali (dall'indizione dei comizi elettorali alla proclamazione del risultato)	Non quantificabile	L'attività si svolge in un arco temporale di circa due mesi, come da apposito regolamento	Efficacia	On/off Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. La natura dell'obiettivo, di tipo "qualitativo", implica un costante svolgimento dell'attività in parola	
Ob. n. 14 Attività di riordino documenti analogici	Riordino della documentazione cartacea in aderenza a quanto previsto dal manuale di gestione documentale, con particolare riguardo alla documentazione precedentemente ubicata nella cantina di Corso Cavallotti 31 e poi temporaneamente spostata in Palazzo Natta (ex appartamento del custode)	Non quantificabile	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	On/off	

SETTORE AMBIENTE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
SETTORE AMBIENTE	Ob. n. 1 Provvedimenti amministrativi gestionali generali del Settore approvvigionamenti, acquisti, parco auto affidamento/liquidazioni incarichi, formazione, sicurezza	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione dell'organo tecnico VIA-VS (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)	
	Ob. n. 3 Progetto CUSIO 2030 – gestione atti tecnici e amministrativi	

Ob. n. 4
Controllo impianti termici

Ob. n. 5
Autorizzazioni in materia di Energia

ALLEGATO 1 – SETTORE AMBIENTE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Provvedimenti amministrativi gestionali generali del Settore approvvigionamenti, acquisti, parco auto affidamento/liquidazioni incarichi, formazione, sicurezza	Provvedimenti amministrativi gestionali generali di settore.	n. 25 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 24 atti = 100% - min. 18 atti = 75% - min. 12 atti = 50% - min. 6 atti = 25% - meno di 6 atti = 0% <p>nel caso il numero delle richieste degli uffici risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	
Ob. n. 2 Gestione dell'organo tecnico VIA-VS (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)	2a. Gestione procedimenti della parte II del D.Lgs, 152/2006 di compatibilità ambientale	n. 8 provvedimenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 7 = 100% - min. 6 = 75% - min. 4 = 50% - min. 2 = 25% - min. 1 = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	2b. segreteria Organo tecnico	n. 16 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 15 = 100% - min. 10 = 75% - min. 8 = 50% - min. 4 = 25% - min. 1 = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 3 Progetto CUSIO 2030 - gestione atti amministrativi	Attività amministrativa	n. 2 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza</p> <p>FATTO/NON FATTO</p>	
Ob. n. 4 Controllo impianti termici	4a Attività di assistenza all'utenza e agli operatori del settore e all'ARPA per le attività di controllo	n. 250 contatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero contatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 250 = 100% - min. 175 = 75% - min. 125 = 50% - min. 60 = 25% - meno 60 = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	4b Accertamenti su Catasto Impianti Termici (CIT)	n. 60 accertamenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero accertamenti: - min. 60 = 100% - min. 45 = 75% - min. 30 = 50% - min. 15 = 25% - meno 15 = 0%	
Ob. n. 5 Autorizzazioni in materia di Energia	5a Autorizzazione unica in materia di oleodotti e metanodotti e successivi atti espropriativi; Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = 100% - min. 2 = 50% - min. 1 = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	5b Autorizzazione unica impianti di produzione d'energia Rilascio dei provvedimenti nei tempi previsti dalla normativa D.Lgs 387, D.Lgs 29/2011 e D.Lgs 190/2024	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - min. 1 = 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	5c Concessione per depositi olii minerali/provvedimenti connessi	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno 2 atti = 0% <p>nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE	Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	
	Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	
	Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale (A.U.A)	
	Ob. n. 5 Autorizzazioni integrate ambientali (A.I.A)	
	Ob. n. 6 Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE TUTELA E VALORIZZAZIONE AMBIENTALE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Autorizzazioni in materia di rifiuti	1a Istruttoria e/o rilascio dei provvedimenti art. 208 D.Lgs. 152/06	n. 10 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 10 atti = 100% - min. 8 atti = 75% - min. 6 atti = 50% - min. 4 atti = 25% - meno 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	1b Provvedimenti di diffida, sospensione e revoca delle autorizzazioni compresi l'avvio del procedimento	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati in relazione agli accertamenti: - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno 2 atti = 0% nel caso il numero delle violazioni segnalate risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su segnalazioni. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	1c Verifica garanzie finanziarie	n. 10 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 10 atti = 100% - min. 8 atti = 75% - min. 4 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno di 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	1d Autorizzazioni Reg.to CE n. 1013/2006	n. 5 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 5 atti = 100% - min. 4 atti = 75% - min. 3 atti = 50% - min. 2 atti = 25% - meno di 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 2 Gestione contenzioso amministrativo acque e rifiuti	Procedimenti di contenzioso amministrativo ambientale	n. 60 ordinanze	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 60 atti = 100% - min. 50 atti = 75% - min. 40 atti = 50% - min. 20 atti = 25% - meno di 5 atti = 0%	Attività svolta in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 3 Bonifica dei siti inquinati	3a Partecipazione all'istruttoria per procedimenti di bonifica dei siti inquinati	n. 20 Pareri rilasciati/certificazioni di avvenuta bonifica	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero certificazioni e pareri rilasciati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 19 atti = 100% - min. 15 atti = 75% - min. 10 atti = 50% - min. 8 atti = 25% - meno di 5 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istruttorie risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	3b Istruttorie di competenza provinciale	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Atti predisposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 3 = 100% - min. 2 = 50% - min. 1 = 0% <p>nel caso il numero risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta in base alle comunicazioni di contaminazione riscontrata su almeno 2 comuni, alla mancata attivazione delle procedure da parte del responsabile alla necessità di individuazione del responsabile della contaminazione ove possibile

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 4 Autorizzazioni in materia ambientale (A.U.A)	Autorizzazioni Uniche Ambientali Scarichi non produttivi Emissioni in atmosfera con procedura semplificata	n. 60 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 60 atti = 100% - min. 40 atti = 75% - min. 20 atti = 50% - min. 10 atti = 25% - meno di 5 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 5 Autorizzazioni integrate ambientali (A.I.A)	5a Autorizzazione nuove installazioni	n. 3 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 3 atti = 100% - min. 2 atti = 70% - min. 1 atto = 35% - meno di 1 atto = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	5b Riesami/modifiche di installazioni esistenti	n. 20 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 20 atti = 100% - min. 15 atti = 75% - min. 10 atti = 50% - meno di 5 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	<p>Il carico di lavoro legato all'Autorizzazione Unica per impianti a fonti rinnovabili (Supporto alla funzione sviluppo ecosostenibile nel corso del 2025 a partire dal mese di marzo) ha pesantemente rallentato le procedure legate ai riesami delle AIA, viene data priorità al recupero dell'arretrato con possibili ritardi procedurali per quanto riguarda le nuove istanze.</p>

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 6 Istruttoria tecnica sulle procedure di compatibilità ambientale relative alla funzione (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 5 relazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	<p>Pareri redatti entro la data della Conferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - min. 1 = 0% <p>nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

CENTRO DI RESPONSABILITA'**OBIETTIVI GESTIONALI/
DI MANTENIMENTO**

(vedere dettaglio nelle schede "all. 1")

RISORSE UMANE**FUNZIONE PIANIFICAZIONE
TERRITORIALE E ACQUE****Ob. n. 1**

Pareri pianificazione / urbanistica

Ob. n. 2

Pareri in Conferenza di Copianificazione/Conferenza di Servizi

Ob. n. 3

Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione/ Conferenza di Servizi

Ob. n. 4

Supporto ai Comuni / altri Enti

Ob. n. 5

Autorizzazioni Risorse idriche

Ob. n. 6

Concessioni di derivazione d'acqua

Ob. n. 7

Gestione amministrativa delle concessioni di derivazione (subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni)

Ob. n. 8

Procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs. 152/2006)

... omissis

ALLEGATO 1 – FUNZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E ACQUE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Pareri pianificazione / urbanistica	L.R. 56/77 e smi: Varianti Parziali, Art. 1.7 del P.T.P. DCR 383-28587/2004; D.Lgs 114/98 e L.R. 28/99 (Programmi Unitari di Coordinamento (PUC) e localizzazioni commerciali).	n. 10 Pareri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero pareri rilasciati: - min. 9 atti = 100% - min. 7 atti = 75% - min. 5 atti = 50% - min. 3 atti = 25% - meno di 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 2 Pareri in Conferenza di Copianificazione / Conferenza di Servizi	L.R. 56/77 e smi: Nuovi Piani Regolatori, Piani Regolatori Intercomunalì, Varianti Generali, Varianti Strutturali, Varianti Semplificate, Piani delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e relativi giudizi di compatibilità ambientale dei piani e programmi sottoposti a VAS.	n. 10 Procedimenti con parere	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno. I tempi ed il numero delle procedure dipendono da fattori esterni alla volontà dell'Ente.	Efficacia	Numero pareri rilasciati: - min. 9 atti = 100% - min. 7 atti = 75% - min. 5 atti = 50% - min. 3 atti = 25% - meno di 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 3 Partecipazioni in Conferenza di Copianificazione / Conferenza di Servizi	Conferenze di Servizi; Conferenze di Pianificazione.	n. 12 Sedute	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 10 sedute: 100%; da 6 a 9 sedute: 70%; da 3 a 5 sedute: 60%; inferiori a 3: 0%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 4 Supporto ai Comuni/altri Enti	Attività di assistenza 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.	n. 45 Incontri	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Numero incontri: - min. 29 = 100% - min. 25 = 75% - min. 15 = 50% - min. 7 = 25% - meno di 5 = 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 5 Autorizzazioni Risorse idriche	5a Licenze di attingimento d'acqua ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 5 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Espletamento di tutte le istanze pervenute: 100%; mancato espletamento di tutte le istanze pervenute: 0%	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
	5b Ricerca di acque sotterranee ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 15 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 15 atti = 100% - min. 12 atti = 75% - min. 9 atti = 50% - min. 4 atti = 25% - meno 2 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	5c Autorizzazioni provvisorie alla derivazione ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 3 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza. Espletamento di tutte le istanze pervenute: 100%; mancato espletamento di tutte le istanze pervenute: 0%</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 6 Concessioni di derivazione d'acqua	Concessioni di derivazione d'acqua pubblica ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 10 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	<p>Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza</p> <p>Oltre n. 9 atti: 100% Tra 6 e 9 atti: 90% Fino a 5 atti: 80%</p> <p>nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 7 Gestione amministrativa concessioni di derivazione (subingressi, chiusure pozzi, rinunce di derivazioni, restituzioni cauzioni)	Ai sensi del R. D. n. 1775/33 e smei, D. L.vo 152/06 e smei, R.R. 10/R 2003 e smei	n. 20 Atti	Numero di atti finalizzati al rilascio dei provvedimenti finali	Efficacia	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza Oltre n. 19 atti: 100% Tra 16 e 19 atti: 90% Da 0 a 15 atti: proporzionalmente da 0% a 80% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 8 Istruttoria tecnica sulle procedure di compatibilità ambientale relative alla funzione (VIA, verifica di assoggettabilità alla VIA, preavalutazione art.6 comma 9 D.Lgs 152/2006)	Conclusione istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 3 relazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 3 = 100% - min. 2 = 50% - min. 1 = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE	Ob. n. 1 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità) e relativo iter	... omissis...
	Ob. n. 2 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca	
	Ob. n. 3 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)	
	Ob. n. 4 Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter	
	Ob. n. 5 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti	
	Ob. n. 6 Attività di polizia giudiziaria	
	Ob. N. 7 Coordinamento servizio delle GEV	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE POLIZIA PROVINCIALE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Attività di vigilanza sul territorio nelle varie materie di competenza (caccia, pesca, ambiente e viabilità) e relativo iter	1a Effettuazione controlli in avvalimento regionale (attività estrattive, ittico-venatoria)	150 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	150 servizi = 100% 113 servizi = 75% 75 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo
	1b Effettuazione controlli in materia ambientale (rifiuti, emissioni, risorse idriche) e viabilità	150 controlli	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	150 servizi = 100% 113 servizi = 75% 75 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	
Ob. n. 2 Predisposizione programmi settimanali contenimento fauna selvatica in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze	n. 52 programmi	Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca	Efficacia	Per programmi elaborati entro il venerdì 100% decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 3 Attuazione n. 4 piani di contenimento fauna selvatica (cinghiali, cornacchie, colombi, nutrie)	Interventi di abbattimento per l'attuazione dei piani di contenimento da parte del personale della Polizia Provinciale	150 interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	150 servizi = 100% 113 servizi = 75% 75 servizi = 50% < 50 servizi = 0%	L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del piano straordinario nazionale nonché l'emergenza legata a alla c.d. influenza aviaria potrebbero introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo
Ob. n. 4 Gestione verbali codice della strada anche a seguito di segnalazione di personale del Settore Viabilità inerenti ad irregolarità autorizzative di impianti pubblicitari e relativo iter	Predisposizione, inserimento dei verbali nella procedura Concilia e gestione dei relativi ricorsi e pagamenti	n. 100 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficienza	Verbalì notificati entro 70 gg = 100% Verbalì notificati entro 80 gg = 75% Verbalì notificati entro 85 e 90 gg = 50% Per verbalì notificati oltre 90 gg = 0%	Il numero di verbalì è stimato in base all'attività sperimentale dell'anno 2025

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 5 Gestione della fase di riscossione coattiva dei verbali con emissione dei relativi ruoli e gestione dei pagamenti	Emissione dei ruoli per la riscossione coattiva entro 3 anni dalla contestazione	n. 1	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	Emissione ruolo entro 3 anni dalla contestazione= 100% Emissione ruolo entro 4 anni dalla contestazione= 50% Emissione ruolo oltre 4 anni dalla contestazione = 0%	Attività svolta in base alla necessità, stimata in base agli anni precedenti
Ob. n. 6 Attività di polizia giudiziaria	6a Risposta alle richieste di organi di PG esterni / Procura	n. 3	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	6b Utilizzo dei Varchi letture targhe ai fini di polizia giudiziaria	n. 10	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 7 Coordinamento servizio delle GEV	Definizione trimestrale dei servizi prioritari	n. 4 programmazioni	Predisposizione programmi entro febbraio, maggio, agosto, novembre	Efficacia	Per programmi elaborati entro il mese, decurtazione del 40% per ogni mese di ritardo	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO DIFESA DEL SUOLO, CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLE ATTIVITÀ ESTRATTIVE	Ob. n. 1 Istruttoria tecnica procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica, VAS, preavalutazione art.6 comma 9 D. Lgs. 152/2006)	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione di procedimento per il rilascio di autorizzazioni in materia di attività estrattive	
	Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	
	Ob. n. 4 Gestione e coordinamento del progetto con Università di Torino per recupero aree degradate inerente le disposizioni del c.7 art.26 L.R. 23/2016	
	Ob. n. 5 Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia	
	Ob. n. 6 Aggiornamento attività istruttorie in coerenza con PRAE, e modifica oneri estrattivi	
	Ob. n. 7 Avvio procedura ex L.689/81 per i provvedimenti	

**sanzionatori su illeciti in attività estrattive (L.R.
23/2016 e VIA) per anni 2024-2025**

**Ob. n. 8
Servizio di vigilanza attività estrattive**

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

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Istruttoria tecnica procedure di compatibilità ambientale (VIA, verifica, VAS, preavalutazione art.6 comma 9 D. Lgs. 152/2006)	Gestione dell'istruttoria tecnica, relativa ai procedimenti di compatibilità ambientale inerenti la funzione, nei tempi previsti	n. 5 relazioni di istruttoria	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Pareri redatti entro la data della Conferenza: - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - meno di 1= 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 2 Gestione di procedimento per il rilascio di autorizzazioni in materia di attività estrattive	Istruttoria tecnica e gestione procedimentale inerente la funzione e relativa gestione procedimentale nei tempi previsti dalla normativa (L.R. 23/2016)	n. 6 pareri, n.3 autorizzazioni n.1 parere miniere regionali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Numero atti: - min. 10 = 100% - min. 7 = 75% - min. 5 = 50% - min. 3 = 25% - meno di 1= 0% nel caso il numero dei procedimenti risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 3 Aggiornamento Banca Dati Attività Estrattive regionali (BDAE)	Tempestivo e periodico aggiornamento banca dati regionale in collaborazione con uffici regionali	Aggiornamento e verifica di tutti gli esercenti in Provincia di Novara (25 attività)	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Aggiornamento della banca al fine di garantire adeguatezza e tempestività nella trasmissione delle informazioni. Aggiornamento: - entro 15 gg dal rilascio autorizzatorio: 100% - oltre 15 gg: 80% - oltre 30 gg: 50% - oltre 60 gg: 0%	
Ob. n. 4 Gestione e coordinamento del progetto con Università di Torino per recupero aree degradate inerente le disposizioni del c.7 art.26 L.R. 23/2016	Proseguimento delle attività inerenti l'Accordo di Collaborazione con Università di Torino (art.15 L.241/1990)	Redazione di una Relazione di Consuntivo del II anno di attività	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	FATTO / NON FATTO	
Ob. n. 5 Gestione della procedura di accertamento e verifica della vigenza delle garanzie fideiussorie ex art.33 L.R.23/2016 versate a favore della Provincia	Verifica semestrale mediante registro IVASS e White-List prefettizie	Gestione della procedura interna per l'accertamento semestrale su tutte le attività di cava attive	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficacia	Gestione della procedura operativa interna con validazione della stessa sul triennio di riferimento (on/off)	

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 6 Aggiornamento attività istruttorie in coerenza con PRAE, e modifica oneri estrattivi	Revisione dei criteri istruttori e di monitoraggio, a seguito dell'entrata in vigore del PRAE e dell'abolizione del PAEP	n.5 istruttorie gestite secondo i dettami della nuova pianificazione regionale	Attività relazionata alla percentuale di relazioni istruttorie conformi al PRAE	Efficacia	Relazioni istruttorie redatte in conformità al piano regionale, - min. 5 = 100% - min. 4 = 75% - min. 3 = 50% - min. 2 = 25% - meno di 1 = 0%	Attività connessa ai successivi adempimenti e adeguamenti regionali relativi all'entrata in vigore del PRAE regionale
Ob. n. 7 Avvio procedura ex L.689/81 per i provvedimenti sanzionatori su illeciti in attività estrattive (L.R. 23/2016 e VIA) per anni 2024-2025	Procedimenti di contenzioso amministrativo in ambito estrattivo	Percentuale di avvio procedimentale di contenzioso relativa alle sanzioni in ambito estrattivo relative annualità 2024-2025	Attività relazionata alla percentuale di avvii relativi alle sanzioni amministrative riferite agli anni 2024-2025	Efficacia	Percentuale degli avvii di procedimento eseguiti relativi a: - anno 2025= risultato 100% - anno 2024 = risultato 50% - nessun avvio = risultato 0%	
Ob. n. 8 Servizio di vigilanza attività estrattive	8a Rilievi topografici in cava	n.3 rilievi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma	Efficacia	Numero Rilievi eseguiti: - min. 3 = 100% - min. 2 = 75% - min. 1 = 50% - meno di 1 = 0%	
	8b Ispezioni in cava	n.5 relazioni tecniche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma	Efficacia	Numero relazioni redatte: - min. 5 atti = 100% - min. 3 atti = 75% - min. 2 atti = 50% - meno di 1 atti = 0%	

**CENTRO DI
RESPONSABILITA'**

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

RISORSE UMANE

UFFICIO CACCIA E PESCA

Ob. n. 1
Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni

Ob. n. 2
Convenzioni

Ob. n. 3
Gestione risarcimenti e contributi

Ob. n. 4
Gestione del contenzioso/verbali

Ob. n. 5
Gestione e controllo attuazione dei piani di contenimento fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale

Ob. n. 6
Piani di contenimento fauna selvatica

Ob. n. 7
Pianificazione e gestione ambienti acquatici e fauna ittica

Ob. n. 8
Partecipazione e supporto tecnico al GOT (PRIU+Ordinanza commissario per PSA)

... omissis ...

ALLEGATO 1 – UFFICIO CACCIA E PESCA

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Rilascio di autorizzazioni provvedimenti e concessioni	1a Rilascio autorizzazioni per: - Zone di addestramento cani e gare per cani da caccia - Allevamenti di fauna selvatica a scopo alimentare, di ripopolamento e amatoriale - autorizzazioni per cattura e inanellamento animali a scopo scientifico - corsi di formazione in materia ittica, venatoria e ambientale -iscrizione registro falconieri	Numero 20	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 19 atti = 100% - min. 15 atti = 75% - min. 10 atti = 50% - min. 5 atti = 25% - meno 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	1b 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	Numero 20	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 19 atti = 100% - min. 15 atti = 75% - min. 10 atti = 50% - min. 5 atti = 25% - meno 2 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	1c D.Lgs 112/98 – nomine di guardia giurata volontaria ittica e venatoria	Numero 50	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	Numero atti adottati: - min. 49 atti = 100% - min. 30 atti = 75% - min. 25 atti = 50% - min. 15 atti = 25% - meno 5 atti = 0% nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
	1d Esami venatori	Istruttoria Convocazione Esame	1 sessione d'esame	Efficienza	FATTO / NON FATTO	Attività svolta in base alle richieste pervenute di partecipazione all'esame

Ob. n. 2 Convenzioni	2a Convenzioni con ATC/ associazioni venatorie per la gestione delle zone R.C. e delle oasi di protezione previste dal piano faunistico venatorio provinciale	Gestione attività convenzione con una riunione di coordinamento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	2b Convenzioni con Associazioni per la cura della fauna selvatica ritrovata ferita	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
	2c Convenzioni con Macelli per la gestione della fauna selvatica oggetto di contenimento	Numero 1 convenzione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	FATTO / NON FATTO	
Ob. n. 3 Gestione risarcimenti e contributi	3a Perizie e accertamenti di danni alle colture agricole causati dalla fauna selvatica in zone RC e nei Parchi e nelle Riserve Naturali	Numero 100 pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	<p>Numero atti adottati: - min. 95 atti = 100% - min. 75 atti = 75% - min. 50 atti = 50% - min. 25 atti = 25% - meno 10 atti = 0%</p> <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

	3b Gestione istruttoria tramite portale regionale	Numero 100	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 95 atti = 100% - min. 75 atti = 75% - min. 50 atti = 50% - min. 25 atti = 25% - meno 10 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti
Ob. n. 4 Gestione del contenzioso/verbal i	Procedura di notificazione e gestione dei verbali elevati dagli addetti alla vigilanza volontaria ittico venatoria e delle Guardie Ecologiche Volontarie	Numero 100 verbali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficacia	<p>Numero atti adottati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 95 atti = 100% - min. 75 atti = 75% - min. 50 atti = 50% - min. 25 atti = 25% - meno 10 atti = 0% <p>nel caso il numero delle istanze risultasse minore del valore atteso i risultati si riproporzioneranno in base al numero effettivo</p>	Attività svolta su istanza di parte. Il volume di attività è stimato in base agli anni precedenti

Ob. n. 5 Gestione e controllo attuazione dei piani di contenimento fauna selvatica in collaborazione con la Polizia Provinciale	Predisposizione orari e servizi settimanali e verifica delle presenze	n. 52 programmi	Predisposizione programmi entro il venerdì di ogni settimana in collaborazione con Polizia Provinciale	Efficacia	Per programmi elaborati entro il venerdì 100% decurtazione del 40% per ogni giorno di ritardo	L'emergenza legata alla diffusione della Peste Suina Africana e la definizione del nuovo piano straordinario nazionale potrebbe introdurre criticità nel raggiungimento dell'obiettivo
Ob. n. 6 Piani di contenimento fauna selvatica	Predisposizione e approvazione piano gestione e controllo cormorani	n. 1 atto	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza FATTO / NON FATTO	
Ob. n. 7 Pianificazione e gestione ambienti acquatici e fauna ittica	Conclusione e approvazione dello Studio per la gestione ittica del T. Agogna	n. 1 atto	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza FATTO / NON FATTO	
Ob. n. 8 Partecipazione e supporto tecnico al GOT (PRIU+Ordinanza	8a Partecipazione alle riunioni tecniche	n. 2 riunioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza FATTO / NON FATTO	

commissario per PSA)	8b Pareri/verifiche amministrative	n. 2 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	Svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza FATTO / NON FATTO	Attività legata alla diffusione della Peste Suina Africana. A seguito della riduzione delle zone di restrizione potrebbero non essere più richiesti
-----------------------------	---	-----------	---	------------	--	--

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	RISORSE UMANE
UFFICIO PROTEZIONE CIVILE	<div>Ob. n. 1 Sistema di allertamento</div> <div>Ob. n. 2 Contatti di Emergenza</div> <div>Ob. n. 3 Programma e Piano Provinciale integrato di protezione civile</div> <div>Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale</div>	... omissis ...

ALLEGATO 1 – UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Sistema di allertamento	Sistema di Allertamento Provinciale; trasmissione delle comunicazioni di emergenza	12 Bollettini di Allerta Meteorologica/ Comunicazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno	Efficienza	0% Nessun avviso meteo/comunicazione trasmesso; 50% per 6 avvisi meteo/comunicazioni o di criticità trasmessi; 100% per almeno 10 avvisi meteo/comunicazioni trasmessi	Attività legata alle condizioni idrometeorologiche
Ob. n. 2 Contatti di Emergenza	Aggiornamento di tutti i recapiti e contatti degli Enti e/o Amministrazioni Comunali – verifica di tutti i numeri di emergenza	100 Recapiti/contatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno	Efficacia	0% Nessun contatto verificato e/o modificato; 50% 55 contatti verificati e/o modificati; 100% 90 contatti verificati e/o modificati	
Ob. n. 3 Programma e Piano Provinciale integrato di Protezione Civile	3a Aggiornamento del programma Provinciale di Previsione e Prevenzione dei Rischi; Aggiornamento del Piano Operativo di Protezione Civile	1	Approvazione del Piano Provinciale di Protezione civile	Efficienza	Fatto/NON FATTO	
	3b Attività di formazione/divulgazione sui contenuti del piano	1 iniziativa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo	Efficienza	Fatto/NON FATTO	

			all'anno			
	3c Predisposizione di manuale operativo per il servizio di reperibilità	1 documento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistiche e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'anno	Efficienza	Fatto/NON FATTO	
Ob. n. 4 Gestione servizio reperibilità H24 svolto da personale regionale e provinciale	Predisposizione e rendicontazione piani di reperibilità	N.12 piani reperibilità N.12 rendicontazioni	Redazione piano della reperibilità con cadenza mensile. Rendicontazione straordinari mensile	Efficacia	Per 12 Piani della reperibilità e 12 rendicontazioni = 100% Per 6 Piani della reperibilità e 6 rendicontazioni = 50%	

SETTORE RISORSE

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto	... omissis...
	Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile	... omissis ...
	Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazioni e audit	... omissis ...
	Ob. n. 4 Gestione cassa economale, servizi economali, tenuta inventario beni mobili	... omissis ...
	Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP.. Gestione delle attività legate al bilancio e al rendiconto per quanto riguarda le spese del Titolo II	... omissis ...
	Ob. n. 6 Gestione dei tributi di competenza provinciale	... omissis ...
	Ob. n. 7 Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate	... omissis ...
	Ob. n. 8 Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili connesse alla continua evoluzione normativa	... omissis ...

Ob. n. 9
**Supporto ai Settori Tecnici nel raggiungimento degli obiettivi
connessi al PNRR**

... omissis ...

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

	Modalita' di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Predisposizione di bilancio di previsione e rendiconto	Predisposizione di Bilancio, allegati e certificato, rendiconto della gestione, contabilità economica Variazioni di bilancio richieste dai Settori, verifica degli equilibri di bilancio. Pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza o da quella di settore. Gestione, pareri e visti regolarità contabile, predisposizione del P.E.G.-risorse economiche-assunzione e modifica di accertamenti/impegni competenza/residui. Supporto all'Organo di Revisione contabile	Produzione dei documenti contabili	Termini disposti dal TUEL dal Regolamento di contabilità o dalla normativa di Settore	Efficienza	Verifica puntualità - Predisposizione dei documenti economico-finanziari: 100% Mancata predisposizione dei documenti obbligatori: mancato raggiungimento dell'obiettivo	
Ob. n. 2 Gestione entrate e spese correnti, istruttoria volta alla resa dei pareri di regolarità contabile	Accertamento entrate. Gestione degli incassi attraverso i conti correnti bancari (Tesoreria e Banca d'Italia) e conti correnti postali. Gestione fatturazione	Emissione reversali e mandati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Verifica puntualità - Interessi di mora o sanzioni per ritardi addebitabili all'Ufficio in meno dell'0.3% dei casi	

	elettronica/liquidazioni/pagamenti attraverso Siope+ e PagoPA. Relativo supporto a tutti gli Uffici dell'Ente. Versamento all'erario dei contributi dovuti, anche in seguito all'introduzione della cd. "IVA split". Emissione mandati relativi alle elaborazioni stipendiali.					
--	---	--	--	--	--	--

Ob. n. 3 Predisposizione ed invio telematico di certificazioni contabili e fiscali. Rendicontazione e audit	<ul style="list-style-type: none"> • MOD. F24EP Mensile • Certificazioni uniche professionisti • Mod. 770 ordinario • Mod. 770 semplificato • UNICO • DENUNCIA IRAP • Trasmissioni BDAP • Gestione delle rese dei conti alla Corte dei Conti • Monitoraggi richiesti dall'Amministrazione centrale (PCC, TBEL...) • monitoraggio trimestrale dell'indice di tempestività dei pagamenti • Rendicontazioni richieste dalla Regione Piemonte e supporto agli Uffici 	Rispetto delle scadenze	Scadenze diverse	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni contestazione di ritardo: -20%	
--	---	-------------------------	------------------	------------	--	--

	<p>interessati da procedure di audit regionale, statale o comunitario</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione delle relazioni sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti • supporto all'Organo di revisione nella predisposizione delle relative certificazioni 					
--	---	--	--	--	--	--

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

	Aggiornamento inventario con acquisizioni e dismissioni					
--	---	--	--	--	--	--

Ob. n. 5 Gestione dei mutui contratti con la Cassa DD.PP. Gestione delle attività legate al bilancio e al rendiconto per quanto riguarda le spese del Titolo II	Gestione dei mutui già contratti con l'eventuale riduzione/ estinzione anticipata degli stessi. Pratiche di devoluzione Richieste di somministrazione in conto mutui Inserimento capitoli in entrata e uscita relativi alla programmazione degli investimenti Definizione degli accertamenti e degli impegni al momento del rilascio del visto contabile e del parere di regolarità contabile Gestione liquidazioni/pagamenti inerenti la spesa in conto capitale.	Gestione delle quote di ammortamento e degli interessi passivi.	Tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti	Efficienza	Verifica puntualità - rispetto delle tempistiche disposte da Cassa Depositi e Prestiti (on/off)	
--	--	---	---	------------	---	--

Ob. n. 6 Gestione dei tributi di competenza provinciale	Affidamento della verifica dei cespiti tassabili e della relativa riscossione ad un concessionario esterno. Gestione rapporti con ACI Pra per incassi IPT. Monitoraggio e regolarizzazione prelievi a titolo di contributo alla finanza pubblica.	Gestione della riscossione nel suo complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Incasso delle entrate tributarie e relativa regolarizzazione delle somme trattenute a titolo di contributo alla finanza pubblica. On/off	
Ob. n. 7 Gestione degli adempimenti relativi alle società partecipate	Monitoraggio ordinario e straordinario delle partecipazioni, adempimenti relativi alla redazione del bilancio consolidato, alla trasparenza ed alle dismissioni disposte dalla normativa	Gestione delle partecipazioni nel loro complesso.	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficacia	Effettuazione degli adempimenti richiesti dal MEF On/off	
Ob. n. 8 Mantenimento degli standard qualitativi in essere, attraverso un'adeguata gestione delle variabili	Adeguamenti gestionali connessi a normative, indicazioni regionali, stipula di convenzioni, accordi in evoluzione. Collaborazione ed interscambio, nel rispetto dell'equivalenza delle		L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.	Efficienza	On/off	

connesse alla continua evoluzione normativa	mansioni esigibili, con i collegi di altri Uffici del Settore					
--	---	--	--	--	--	--

Ob. N 9 Supporto ai Settori Tecnici nel raggiungimento degli obiettivi connessi al PNRR	Gestione delle fasi contabili e supporto per la valutazione degli impatti economici e finanziari degli interventi PNRR-PNC	Emissione di mandati e reversali	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronopro- gramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio.	Efficienza	On/off	
--	---	-------------------------------------	---	------------	--------	--

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u> 	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE, ANTICORRUZIONE	Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	... omissis ...
	Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera	... omissis ...
	Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	... omissis ...

ALLEGATO 1 – FUNZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, ORGANIZZAZIONE, ANTICORRUZIONE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Adempimenti relativi alla gestione del personale	1.a Gestione giuridico-amministrativa del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute =1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.b Gestione previdenziale del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	In funzione delle richieste presentate	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. istanze evase entro termini di legge/n. istanze ricevute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente	

					Ob. on/off	
	1.c Gestione economica del personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Emissione cedolini mediante 12 elaborazioni mensili + tredicesima mensilità, presentazione autodenuncia INAIL predisposizione e consegna MOD. CU annuale ai dipendenti	Scadenza mensile	Efficienza	SE n. cedolini emessi nel rispetto scadenze mensili < 14100 ALLORA connessa retribuzione ridotta del 25% Ob. on/off	
	1.d Gestione delle relazioni sindacali, supporto alla valutazione del personale e applicazione dei relativi istituti contrattuali, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Emissione, al termine del processo di valutazione del personale, dei relativi provvedimenti di liquidazione	Secondo le tempistiche previste dalla normativa e dalla contrattazione	Efficienza	SE n. provvedimenti liquidazione/ n. istanze ricevute = 1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n. \text{ provvedimenti liquidazione} / n. \text{ istanze ricevute} \leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.e Gestione dei procedimenti disciplinari e del contenzioso in materia di personale	In funzione delle segnalazioni di infrazione del codice disciplinare	Scadenze di legge	Efficienza	SE n. pratiche istruite/n. segnalazioni pervenute = 1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n. \text{ pratiche istruite} / n. \text{ segnalazioni pervenute} \leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.f Gestione degli adempimenti in materia di	A norma di legge	Secondo le tempistiche previste dalla normativa	Efficienza	SE n. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n.	

	anticorruzione e trasparenza				adempimenti richiesti dalla normativa=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. adempimenti espletati nel rispetto delle tempistiche/n. adempimenti richiesti dalla normativa $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.g Gestione delle attività connesse alla sicurezza sul lavoro, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n. 23/2015	Espletamento dei necessari accertamenti sanitari	Secondo le tempistiche previste dal piano sanitario	Efficienza	SE n visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente. SE $0 \leq n$. visite-esami-accertamenti effettuati/adempimenti richiesti dalla sorveglianza sanitaria $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
	1.h Gestione degli adempimenti statistici in materia di personale, anche con riferimento ai dipendenti in distacco ai sensi della L.R. n.	A norma di legge	Secondo le scadenze fissate dalla normativa di riferimento	Efficienza	SE n. rilevazioni effettuate secondo le scadenze previste/n. rilevazioni da effettuarsi=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq n$. rilevazioni	

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

					proporzionalmente Ob. on/off	
	1.m Gestione procedure concorsuali	In funzione della programmazione delle assunzioni	Scadenze previste dalla normativa vigente	Efficienza	SE n. procedure avviate/n. sul numero delle procedure richieste dall'Amministrazione=1 ALLORA connessa retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq$ n. procedure avviate/n. sul numero delle procedure richieste dall'Amministrazione $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	
Ob. n. 2 Adempimenti relativi alla gestione del servizio di anticamera	Regolazione dell'accesso del pubblico, servizio di rappresentanza e scorta al Gonfalone dell'Ente, centralino telefonico, operazioni di tipo ausiliario, notificazione di atti	Modulato in funzione delle esigenze dell'Ente	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	SE n. servizi effettuati /istanze pervenute =1 ALLORA retribuzione erogata integralmente SE $0 \leq$ n. servizi effettuati /istanze pervenute $\leq 0,9$ ALLORA connessa retribuzione ridotta proporzionalmente Ob. on/off	

Ob. n. 3 Adempimenti relativi alla gestione del sistema informativo	3.a Gestione sistemistica sistema informativo anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali	In funzione delle apparecchiature in esercizio: apparati di rete, server virtuali (attivi e di backup) e fisici, NAS, PDL (postazioni di lavoro), stampanti di rete, terminali rilevazione presenze	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Regolare funzionamento delle apparecchiature gestite intervento entro due giorni lav. $\geq 95\%$ delle richieste = 100% del risultato intervento entro due giorni lav. $\geq 80\%$ delle richieste = 75% del risultato intervento entro due giorni lav. $\geq 70\%$ delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	
	3.b Gestione diretta o coordinamento assistenza software in esercizio anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali	In funzione delle segnalazioni relative agli applicativi in esercizio	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Regolare funzionamento del software intervento entro due giorni lav. $\geq 90\%$ delle richieste = 100% del risultato; intervento entro due giorni lav. $\geq 80\%$ delle richieste = 75% del risultato; intervento entro due giorni lav. $\geq 70\%$ delle richieste = 50% del risultato Ob. on/off	
	3.c Gestione sito internet anche in ottemperanza della normativa sulla protezione dei dati personali.	in funzione delle richieste di pubblicazione	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	Regolare pubblicazione contenuti pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 90\%$ delle richieste = 100%	

					<div>del risultato pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 80\%$ delle richieste = 75%</div> <div>del risultato pubblicazione entro due giorni lav. $\geq 70\%$ delle richieste = 50%</div> <div>del risultato Ob. on/off</div>	
--	--	--	--	--	---	--

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/</u> <u>DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SUA (STAZIONE UNICA APPALTANTE), POLITICHE COMUNITARIE	Ob. n. 1 Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	... omissis ...
	Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	... omissis ...
	Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante	... omissis ...

ALLEGATO 1 – FUNZIONE URP, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA ENTI LOCALI, SUA (STAZIONE UNICA APPALTANTE), POLITICHE COMUNITARIE

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Informazioni sui servizi, accesso agli atti e gestione reclami	Informazioni sulle attività della Provincia, in particolare sui servizi erogati e su come utilizzarli. Presa visione o rilascio di copie immediata degli atti a pubblicazione obbligatoria nonché assistenza ai cittadini nella compilazione delle richieste di accesso per gli altri documenti amministrativi e l'inoltro ai settori interessati. Gestione reclami e segnalazioni sui disservizi nel rispetto dei termini contenuti nella deliberazione della Giunta Provinciale n.	n. 1000 contatti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia	<p>Risposte entro due giorni \geq 95% delle richieste di informazioni= 100% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 80% delle richieste di informazioni= 75% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni \geq 70% delle richieste = 50% del risultato</p> <p>Risposte entro due giorni $<$ 70% delle richieste = risultato 0</p>	

	295/2000 Il servizio viene effettuato tramite attività di sportello nelle ore di apertura al pubblico via e-mail nelle ore di servizio					
Ob. n. 2 Ricerca e studio di programmi europei, nazionali e regionali e fondazioni per verificare possibilità di finanziamento	Monitoraggio dei bandi di interesse per l'ente e il territorio, con redazione di notiziario settimanale. Predisposizione e presentazione dei progetti.	n. 50 programmi individuati	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. notiziario bandi fino a 40 notiziari= 100% Da 30 a 39= 80% Da 20 a 29= 60% Meno di 20=50%	
Ob. n. 3 Gestione delle gare di appalto per i Comuni in qualità di SUA e per la Provincia quale Stazione appaltante	Supporto ai Comuni e agli uffici della Provincia nella gestione delle gare d'appalto di lavori e servizi in attuazione dell'evolversi delle normative sugli appalti.	Adeguamento delle convenzioni SUA al nuovo Codice dei Contratti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma	Efficacia/efficienza	n. gare gestite 20 ed oltre= 100% da 15 a 19= 80% da 10 a 14=70% meno di 10=50%	

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

ALLEGATO 1 – TURISMO, CULTURA, SPORT

OBIETTIVI GESTIONALI/DI MANTENIMENTO RICONDUCIBILI ALLA PERFORMANCE DI SETTORE RIGUARDANTI CIASCUNA DELLE ANNUALITA' 2026, 2027 E 2028

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Attività statistica, tenuta di albi ed elenchi Riconoscimento comuni turistici	Rilevazione tenuta e diffusione dati statistici sulle presenze turistiche, tenuta e aggiornamento elenchi turistici e albo proloco, attività di coordinamento tra Comuni e Regione in materia di riconoscimento Comuni Turistici	n. 1500 schede mensili (in media) e completamento a fine anno; oltre a n. 10 elenchi annuali	L'obiettivo prevede adempimenti con scansione temporale a base mensile per la statistica e a base annuale per gli elenchi	Efficienza	Elaborazione di schede per la rilevazione del flusso turistico ed elenchi per l'aggiornamento delle strutture e attività turistiche per almeno 10 aggiornamenti annuali= 100% del risultato; decurtazione del 25% per ogni mancato aggiornamento	
Ob. n. 2 Coordinamento turistico e valorizzazione del territorio	Partecipazione a iniziative di valorizzazione del territorio	Realizzazione interventi in collaborazione con Enti e Associazioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Obiettivo di on/off	
Ob. n. 3 Agenzie di viaggio e professioni turistiche, corsi di formazione e aggiornamento per operatori turistici	Vigilanza esami di abilitazione e iscrizioni. Tavolo tecnico della Regione Piemonte	n. 11 interventi	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	n. interventi realizzati per n. interventi da 6 a 11 (o maggiore) = 100% del risultato; per n. interventi da 2 a 5 = 75% del risultato; per n. interventi < 2 = risultato 0	

Ob. n. 4 Adesione a istituzioni culturali e turistiche	Adesione ad Istituto storico della Resistenza, Agenzie di Accoglienza e promozione turistica e Ecomuseo Cusio	n. 4 adesioni	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Pagamento quote Per n. 4 quote pagate = 100% del risultato; per n. 3 quote pagate 75% del risultato per n. 2 quote pagate = 50% del risultato per n.1 quota pagata 25% del risultato	
Ob. n. 5 Assegnazione palestre e impianti sportivi di proprietà provinciale, sportello sport e impiantistica sportiva	Raccolta e verifica richieste per utilizzo impianti e acquisizione pareri degli istituti scolastici, definizione piano utilizzo impianti sportivi e assegnazione, vigilanza sull'utilizzo e verifica dei pagamenti, monitoraggio Convenzioni	n. 50 verifiche autorizzazioni controlli	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o Cronoprogramma	Efficacia	Rilascio autorizzazioni Per rilascio di almeno 25 autorizzazioni = 100%, Per rilascio di almeno 20 autorizzazioni = 75%, Per rilascio di almeno 15 autorizzazioni = 50%, Per rilascio di < 15 autorizzazioni = 0%,	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE PROGRAMMAZIONE PROVINCIALE DELLA RETE SCOLASTICA, PARI OPPORTUNITA', POLITICHE GIOVANILI	Ob. n. 1 Attività relative all'organizzazione della rete scolastica	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole medie superiori	
	Ob. n. 3 Iniziative e progetti con le scuole	
	Ob. n. 4 Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	... omissis ...
	Ob. n. 5 Progetti per i Giovani	... omissis ...

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

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

Ob. n. 2 Gestione servizi assistenza e trasporto disabili scuole medie superiori	2.a Raccolta dati trasmessi da Comuni e consorzi relativi agli studenti disabili e programmazione finanziaria nell'ambito dell'attuazione della LR. 28/2007 sul diritto allo studio	Incontri con le scuole superiori per definire le necessità di ore richieste al fine di razionalizzare il servizio. Monitoraggio del servizio attraverso incontri con i referenti dei vari istituti e sopralluoghi durante l'intero anno scolastico.	La tempistica è legata all'anno scolastico Giugno-luglio: raccolta dati Luglio-agosto: piano esecutivo	Efficacia	On/off	
	2.b Servizio trasporto e assistenza studenti disabili	- Affidamento servizio assistenza educativa e monitoraggio - Affidamento servizio di trasporto - Predisposizione piano rimborso a Comuni e famiglie	Affidamento servizi assistenza educativa e trasporti e pianificazione prima dell'inizio dell'anno scolastico Monitoraggio continuo non divisibile in fasi	Efficacia	On/off	
Ob. n. 3 Iniziative e progetti con le scuole	Organizzazione di iniziative didattiche, di sensibilizzazione e di commemorazioni di ricorrenze con le scuole	Almeno cinque iniziative	Nel periodo scolastico	Efficacia	n. interventi realizzati: 5 iniziative 100% 4 iniziative 75% 3 iniziative 50% 2 iniziative 25%	
Ob. n. 4 Gestione Centro Servizi Pari Opportunità e Consigliera di Parità Gestione Nodo Provinciale Antidiscriminazione	4.a. Presa in carico di tutti i casi anche in collaborazione con i componenti Protocollo contro la violenza e altri organismi interessati	Gestione di tutti i casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	

Gestione OCC (Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento)	4.b. Gestione Nodo provinciale antidiscriminazione in raccordo con Centro Regionale Antidiscriminazioni, Coordinamento rete antidiscriminazione e punti informativi	Gestione e monitoraggio dei casi segnalati, coordinamento con la Rete Regionale	Apertura dello sportello per tutto l'anno, coordinamento della rete e ampliamento dei punti informativi sul territorio	Efficacia	Apertura tutto l'anno: 100% Apertura tra 10 mesi un anno: 95% Inferiore ai 10 mesi: 90% Non apertura: 0%	
	4.c Supporto alla Consigliera di Parità	Supporto nella gestione dei casi segnalati	La collaborazione si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	
	4.d. Attività di contrasto alle discriminazioni e per le pari opportunità	Organizzazione delle attività e iniziative	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	
	4.e Partecipazione alla gestione del Centro Provinciale antiviolenza	Gestione attività in raccordo con il Comune di Novara e gli altri soggetti della rete	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi entro i termini fissati dalla Regione Piemonte	Efficacia	On/Off entro il termine previsto	
	4.f Attività di supporto all'Organismo di Composizione delle Crisi	Segreteria e supporto nella gestione dei casi	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficacia	Presa in carico con scheda d'accesso di tutti i casi: 100% Dall'80% al 100%: 90% Dal 60% al 79%: 80% Dal 40% al 59%: 70% No presa in carico: 0%	

Ob. n. 5 Progetti per i giovani	Partecipazione a progetti e iniziative a favore dei giovani.	Gestione dei progetti	L'attività si realizza nel corso di tutto l'anno e non è divisibile in fasi	Efficienza	N. interventi realizzati 2 progetti/iniziative 100% 1 progetto/iniziativa 50% 0 progetto/iniziativa 0%	
--	--	-----------------------	---	------------	---	--

SETTORE TECNICO

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE CONTRATTI, CONTENZIOSO, SUPPORTO AMMINISTRATIVO SERVIZI TECNICI	Omissis...
	Ob. 1 Gestione attività amministrative discendenti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione delle procedure volte alla sottoscrizione dei contratti e ai conseguenti adempimenti	... omissis ...
	Ob. n. 3 Gestione contenzioso, sinistri e polizze assicurative – Rapporti con i legali incaricati, con le compagnie assicuratrici e con il broker	... omissis ...
	Ob. n. 4 Gestione amministrativa patrimonio e affitti	... omissis ...
	Ob. n. 5 Gestione concessioni demaniali	... omissis ...

--

--

<p>Ob. n. 6 Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici Redazione e gestione di tutti i provvedimenti e gli atti amministrativi riferibili agli affidamenti, gestione procedure relative alla programmazione biennale e triennale, affidamenti tramite piattaforma MEPA, verifica permanenza requisiti D.lgs 36/2023</p>

... omissis ...

<p>Ob. n. 7 Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT ecc.</p>

... omissis ...

<p>Ob. n. 8 Rendicontazione finanziamenti</p>

... omissis ...

<p>Ob. n. 9 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, vulture, verifica cauzioni prestate)</p>
--

... omissis ...

<p>Ob. n. 10 Autorizzazione cartelli pubblicitari</p>

... omissis ...

<p>Ob. n. 11 Gestione richieste relative a transiti eccezionali: (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole,</p>
--

... omissis ...

**rilascio nulla osta ad altre Province,
rinnovi transiti periodici)**

--

**Ob. n. 12
Mantenimento dell'aggiornamento
normativo**

... omissis ...

**Ob. 13
Formazione del personale**

... omissis ...

**On. n. 14
Gestione pratiche avvocati esterni per
contenziosi di pertinenza del settore**

... omissis ...

ALLEGATO 1 – FUNZIONE CONTRATTI – CONTENZIOSO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO SETTORI TECNICI

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n.1 Gestione delle attività amministrative discendenti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	<p>1.a: Gestione degli innumerevoli adempimenti legati al PNRR con particolare riguardo alle molteplici modifiche normative e gestionali.</p> <p>1.b: corretta, continua e costante alimentazione dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti.</p> <p>1.c: aggiornamento con cadenza mensile, dei dati registrati sul sistema informativo secondo le tempistiche previste dalla Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022, assicurando veridicità, affidabilità e coerenza delle informazioni</p> <p>1.d: gestione dei fascicoli di progetto, creazione e gestione delle 4 cartelle principali così come individuate dalle linee guida.</p> <p>1.e: conservazione dei fascicoli informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni</p>	Il valore atteso è individuato nella gestione dei 10 finanziamenti PNRR	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	

Ob. n. 2 Gestione delle procedure volte alla sottoscrizione dei contratti e ai conseguenti adempimenti	2.a Redazione atti pubblici, scritture private, lettere commerciali, gestione fase di sottoscrizione disciplinari, convenzioni, accordi ecc.; verifica, tenuta, svincolo polizze fidejussorie, registrazione telematica degli atti, tenuta e gestione del repertorio	Si stima la sottoscrizione entro una media di 40 giorni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Tempi medi di sottoscrizione dalla acquisizione della completa documentazione: entro 40 gg. = 100% entro 60 gg = 75% entro 90 gg = 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	
	2.b Gestione e rendicontazione bollo virtuale su apposita piattaforma presso Agenzia delle Entrate	Rispetto delle scadenze	Entro fine gennaio – rendicontazione con successivo impegno di fondi.	Efficienza	Invio entro i termini 100% Invio oltre i termini: 0%	
Ob. n. 3 Gestione contenzioso, sinistri e polizze assicurative – Rapporti con i legali incaricati, con le compagnie assicuratrici e con il broker	3.a Affidamento e gestione incarichi a legali esterni nonché affidamento incarichi giudiziali ed extragiudiziali all'avvocatura interna – supporto all'ufficio avvocatura nelle pratiche condivise	Si stima la stesura e l'approvazione degli atti entro 10 giorni dalla ricezione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Tempistiche medie di incarico previa acquisizione della necessaria documentazione Entro 10 gg: 100% Da 10 a 30 gg 80% Da 30 a 60 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	
	3.b Gestione richieste di risarcimento derivanti da Responsabilità civile verso	Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o	Efficienza	Tempistiche di inoltro documentazione	

	terzi - predisposizione e archiviazioni rapporti riguardanti sinistri avvenuti su strade. Nomina legali incaricati – gestione rapporti con il broker e con i legali incaricati dalla compagnia		cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno		dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	
	3.c Gestione sinistri dai quali derivano danni alla proprietà provinciale	Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	
	3.d Apertura e gestione di tutti i sinistri afferibili alle diverse polizze (furto, incendio, auto ecc.)	Si stima l'apertura dei sinistri entro 5 giorni dal ricevimento	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Tempistiche di inoltro documentazione dalla ricezione Entro 5 gg: 100% Entro 15 gg 80% Oltre 15 gg 50% Al di sopra, ma comunque utile ai fini della pratica: 30%	
	3.e Gestione di tutte le polizze assicurative in essere - rapporti con il broker (pagamenti premi, aggiornamento dati, coordinamento con altri servizi dell'Ente)	Nei termini di mora per il pagamento, in tempo utile per i conteggi nel resto delle pratiche	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze: 100% Per ogni ritardo: - 20%	

Ob. n. 4 Gestione patrimonio e affitti	a) Gestione amministrativa relativa agli immobili di proprietà attualmente in locazione o in occupazione extracontrattuale b) Gestione amministrativa di immobili non di proprietà dell'Ente, ma di competenza in quanto a servizio degli istituti scolastici	Gestione delle pratiche di 10 immobili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	10 immobili: 100% con proporzionale riduzione del 10% per ogni immobile non gestito	
Ob. n. 5 Gestione concessioni demaniali	Gestione delle convenzioni e dei pagamenti relativi alle concessioni per occupazione ai fini del sedime stradale	Rispetto delle scadenze	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze: 100% Per ogni ritardo: - 20%	

Ob. n. 6 Supporto amministrativo ai Servizi Tecnici Redazione e gestione di tutti i provvedimenti e gli atti amministrativi riferibili agli affidamenti, gestione procedure relative alla programmazione biennale e triennale, affidamenti tramite piattaforma MEPA, verifica permanenza	6.a Attività di programmazione, controllo e amministrazione proposte di decreto per approvazione studi fattibilità, progetti preliminari, definitivi, esecutivi, atti per sdemanializzazione, ecc. e predisposizioni deliberazioni gestione procedimenti espropriativi, supporto specialistico con particolare riferimento all'evoluzione normativa, verifica requisiti richiesti dal D.lvo 36/2023 ed attività a queste correlate	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa: entro 15 giorni: 100% entro 18: 90% entro 20: 80% entro 25: 50% Superiore a 25: 0	
	6.b atti per approvazione spesa, determinazioni a	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal	L'obiettivo non è scansionabile in	Efficienza	Percentuale Tempi	

requisiti ex d.lgs 36/2023	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.	ricevimento della documentazione completa	fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno		<p>predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa</p> <p>entro 15 giorni: 100%</p> <p>entro 18: 90%</p> <p>entro 25: 80%</p> <p>entro 30: 50%</p> <p>Superiore a 30: 0</p>	
	6.c Attività conseguente alle aggiudicazioni di lavori, servizi e forniture, incarichi professionali, approvazione perizie di variante e suppletive, predisposizione di certificazioni e attestazioni nonché autorizzazioni al subappalto	Si stima un tempo medio di 15 giorni dal ricevimento della documentazione completa	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	<p>Percentuale Tempi predisposizione proposte: dal ricevimento della documentazione completa</p> <p>entro 15 giorni: 100%</p> <p>entro 18: 90%</p> <p>entro 25: 80%</p> <p>entro 30: 50%</p> <p>Superiore a 30: 0</p>	

Ob. n. 7 Gestione adempimenti piattaforme ANAC, BDAP, Osservatorio Regionale, MIT ecc	Attività strettamente legata al numero di interventi effettuati	Scadenze diverse	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: -20%	
Ob. n. 8 Rendicontazione finanziamenti diversi da PNRR	L'attività è strettamente legata alla quantità di finanziamenti ottenuti ed alle modalità di rendicontazione diversificate a seconda delle varie fonti di erogazione Si ricomprendono in questo obiettivo anche le rendicontazioni del PNRR	Scadenze diverse	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Verifica puntualità - Rispetto di tutte le scadenze:100% Per ogni ritardo: -20%	

Ob. n. 9 Gestione richieste occupazione suolo pubblico: (concessioni, licenze, autorizzazioni, nulla osta e pareri negativi, volture, verifica cauzioni prestare)	Rilascio Concessioni e Nulla Osta per lavori di posa cavi e condutture, attraversamenti e allacciamenti e di apertura accessi carrai e/o pedonali, previa relativa istruttoria, regolarizzazione contabile e registrazione dati; Gestione atti - rivalutazione, volturazione svincolo cauzioni.	Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte dei richiedenti.	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Percentuale Tempi predisposizione: entro 40 giorni: 100% entro 50: 90% entro 60: 80% entro 70: 50% Superiore a 70, ma comunque utili ai fini della pratica: 30%	
Ob. n. 10 Autorizzazione cartelli pubblicitari	Gestione Cartelli Pubblicitari: Rilascio autorizzazioni e comunicazione avvisi parere negativo e negativo	Si stimano in circa 40 giorni i tempi necessari per il rilascio compatibilmente con la presentazione della	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso	Efficienza	Percentuale Tempi predisposizione: entro 40 giorni: 100%	

	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.	corretta documentazione da parte dei richiedenti.	all'intero anno		entro 50: 90% entro 60: 80% entro 70: 50% Superiore a 70, ma comunque utili ai fini della pratica: 30%	
--	---	---	-----------------	--	---	--

<p>Ob. n. 11 Gestione richieste relative a transiti eccezionali: (Autorizzazioni, proroghe, rinnovi, nulla osta trasporti eccezionali e macchine agricole, rilascio nulla osta ad altre Province, rinnovi transiti periodici)</p>	<p>Autorizzazioni al transito su strade provinciali e/o comunali e/o sull'intero territorio della Regione Piemonte di veicoli e/o trasporti eccezionali, al transito di macchine operatrici, di autoveicoli per uso speciale, di mezzi d'opera, previa relativa istruttoria; rinnovi di autorizzazioni di tipo periodico, per il transito di autoveicoli per uso speciale e di macchine operatrici, proroghe di autorizzazione di tipo singolo e/o multiplo (a percorso), previa relativa istruttoria; autorizzazioni al transito di macchine agricole sull'intero territorio della Regione Piemonte, rinnovi di autorizzazioni relative ai mezzi agricoli, previa relativa istruttoria; nulla - osta alle Province richiedenti, aventi diretta competenza al rilascio di autorizzazioni per transiti e/o trasporti eccezionali su strade provinciali e/o comunali, previa relativa istruttoria</p>	<p>Si stima il rilascio dei provvedimenti entro una media di 20 giorni, compatibilmente con la presentazione della corretta documentazione da parte delle Ditte richiedenti e con la ricezione in tempi brevi dei nulla osta richiesti agli enti interessati al transito (Comuni e/o altre Province)</p>	<p>L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno</p>	<p>Efficienza</p>	<p>Tempistiche di rilascio atti dalla ricezione Entro 20 gg: 100% Entro 30 gg 80% Oltre 30 gg, ma comunque utili ai fini della pratica, 50%</p>	
--	---	--	--	-------------------	--	--

Ob. n. 12 Mantenimento dell'aggiornamento normativo	Aggiornamento delle procedure e degli atti a seguito della continua evoluzione normativa e del proliferare degli adempimenti connessi agli interventi	Mantenimento della modulistica aggiornata ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	
Ob. n. 13 Formazione del personale	Formazione continua del personale	Costante aggiornamento del personale derivante dalla continua evoluzione normativa delle materie trattate	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	
Ob. n. 14 Gestione pratiche avvocati esterni per contenziosi di pertinenza del settore	Incarichi a legali esterni di contenziosi di pertinenza del settore, front office e supporto agli avvocati incaricati, liquidazioni parcelle	Affidamento di tutti gli incarichi nei tempi utili e supporto quando richiesto	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero esercizio	Efficienza	On/off	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
FUNZIONE VIABILITÀ		... omissis ...
	Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	... omissis ...
	Ob. n. 2 Gestione catasto strade	... omissis ...
	Ob. n. 3 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	... omissis ...
	Ob. n. 4 Ordinanze ed autorizzazioni	... omissis ...
	Ob. n. 5 Manutenzione ordinaria	... omissis ...

Ob. n. 6 Vigilanza e controllo	... omissis ...
Ob. n. 7 Programmazione lavori	... omissis ...
Ob. n. 8 Redazione interna Progetti di sistemazione/manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali.	... omissis ...
Ob. n. 9 Validazione progetti	... omissis ...
Ob. n. 10 Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici	... omissis ...
Ob. n. 11 Esecuzione (Direzione lavori e contabilità)	... omissis ...
Ob. n. 12 Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione	... omissis ...
Ob. n. 13 Supporto all'attività di professionisti esterni	... omissis ...
Ob. n. 14 Attività di supporto alla rendicontazione finanziamenti	... omissis ...
Ob. n. 15 Pratiche stradali, reliquati e competenze	... omissis ...

Ob. n. 16 Gestione segnalazioni URP, privati cittadini e PA	... omissis ...
Ob. n. 17 Espressioni di pareri richiesti da PA, pareri VIA, VAS, Commercio, ecc. ecc.	
Ob. n. 18 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale	... omissis ...
Ob. n. 19 Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie	

ALLEGATO 1 – FUNZIONE VIABILITA'

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Centro di monitoraggio, controllo incidenti stradali Redazione report statistico incidentalità	1a 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.	Supporto ad enti e forze dell'ordine	Fase 1: Collaborazione con Enti e Forze dell'ordine Fase 2: Controllo e validazione dati inseriti Fase 3: Se riscontrati errori od omissioni, richiesta all'Ente interessato di integrazioni o modifica dati	Efficacia	Controllo e validazione dei dati: Tutti i dati 100% 90% dei dati: 90% 80% dei dati: 80% e così via proporzionalmente	
	1b Elaborazione dei dati disaggregati dell'incidentalità stradale in Provincia di Novara relativi all'anno precedente ai fini di produrre un report statistico.	Elaborazione dei dati	Fase 1: Decodificazione dati Fase 2: Elaborazione dati disaggregati su documento in Excel Fase 3: Redazione grafici e report relativi ad incidentalità delle strade provinciali distinti per tipologia, pericolosità, utenza	Efficacia	Fase 1: 10% Fase 2: 50% Fase 3: 40%	

Ob. n. 2 Gestione catasto strade	La gestione del catasto strade avverrà tramite il continuo aggiornamento dei dati sullo stato della rete stradale provinciale (sia su supporto informatico che cartaceo) utilizzando la piattaforma openGIS utilizzata dall'Amministrazione Provinciale	Su tutta la rete stradale di circa 627km	Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio evoluzione e modificazione rete stradale Fase 2: Raccolta dati in collaborazione con Ufficio manutenzione strade Fase 3: Inserimento dati su catasto strade	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 20% Fase 2: 30% Fase 3: 50%	
Ob. n. 3 Concessioni e nulla osta di occupazioni di suolo pubblico e autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari	Rilascio di concessioni e nulla osta per occupazioni di suolo pubblico ed autorizzazioni e nulla osta per posa cartelli pubblicitari, accessi carrai, ecc. concernenti la viabilità provinciale	Entro 30 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione necessaria	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività entro 30 gg: 100% entro 40 gg: 90% entro 50 gg: 80% e così via oltre 120 giorni: 0	
Ob. n. 4 Ordinanze ed autorizzazioni	Rilascio ordinanze ed autorizzazioni per competizioni sportive concernenti la viabilità provinciale	Entro 30 giorni dalla ricezione di tutta la documentazione necessaria	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno	Efficienza	Rilascio delle relative concessioni con tempestività entro 30 gg: 100% entro 40 gg: 90% entro 50 gg: 80% e così via oltre 120 giorni: 0	

Ob. n. 5 Manutenzione ordinaria	L'esecuzione della manutenzione del piano viabile e delle sue modalità operative sarà effettuata a seconda delle necessità che dovessero prospettarsi	Su tutta la rete stradale di circa 627km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 627 km. Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o segnalazioni) Fase 2: Analisi e risoluzioni problematiche Fase 3: Intervento di ripristino	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 30% Fase 2: 30% Fase 3: 40%	gli interventi sono stati comunque subordinati alle disponibilità di bilancio
Ob. n. 6 Vigilanza e controllo	Monitoraggio e controllo effettuato direttamente sul territorio	Su tutta la rete stradale di circa 627km	Ha un arco temporale relativo all'intero anno ed è svolta per l'intera rete stradale di circa 627 km. Indicativamente il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Monitoraggio e vigilanza della rete stradale Fase 2: Individuazione problematiche Fase 3: Relazione a capo reparto	Efficienza	Indicatore percentuale: Fase 1: 60% Fase 2: 30% Fase 3: 10%	
Ob. n. 7 Programmazione lavori	Programmazione lavori da realizzare con le risorse disponibili derivanti sia da finanziamenti che dal bilancio non limitata alla programmazione triennale	Programmazione di tutte le risorse disponibili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2026	Efficienza	Programmazione di: almeno 90% : 100% almeno 80%: 80% almeno 70%: 70% e così via	

Ob. n. 8 Redazione interna Progetti di sistemazione/ manutenzione ordinaria e straordinaria strade provinciali	Redazione della progettazione secondo la normativa vigente	N. 4 per ogni anno di programmazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2026	Efficienza	Per valori ≥ 4 =100% risultato Per valori < 4 =decurtazione del 15% per ogni progetto mancante	(assenza di un ufficio progettazione/espropri)
Ob. n. 9 Validazione progetti	Validazione della progettazione sia interna che esterna	Si stima la validazione dei progetti entro 30 giorni dalla presentazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale esteso all'intero anno 2026	Efficienza	Validazione entro: 30 giorni: 100% 40 giorni: 90% 50 giorni: 80% 30 giorni: 70% Con decurtazione percentualmente proporzionale	
Ob. n. 10 Individuazione e predisposizione delle procedure affidamento lavori pubblici	Individuazione e predisposizione delle procedure di affidamento di lavori lungo le Strade provinciali	Predisposizione delle procedure relative a tutte le risorse disponibili	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2026	Efficienza	Programmazione di: almeno 90% : 100% almeno 80%: 80% almeno 70%: 70% e così via	
Ob. n. 11 Esecuzione (Direzioni lavori e contabilità)	Le direzioni lavori verranno eseguite sia sul territorio (cantieri) sia con la redazione dei documenti contabili facenti capo al direttore dei lavori La contabilità dei lavori in esecuzione lungo la rete stradale seguirà le	N. 4 per ogni anno di programmazione	L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali	Efficienza	Per ≥ 4 DL = 100% Con decurtazione percentualmente proporzionale per ogni mancato affidamento	

	modalità previste dalla normativa vigente		sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie			
Ob. n. 12 Collaudi e/o certificati di regolare esecuzione	Redazione e rilascio dei certificati di Collaudo o di Regolare esecuzione	Gestione nei termini di legge	L'obiettivo deriva dalla programmazione dell'amministrazione e non è direttamente dipendente dall'ufficio. Ha un arco temporale almeno pari alla durata prevista per la realizzazione dei lavori medesimi dal progetto salvo eventuali sospensioni e/o proroghe che si rendessero necessarie	Efficienza	Emissione CRE/certificato di collaudo entro: 90 giorni: 100% 120 giorni: 90% 150 giorni: 80% 180 giorni: 70% Con decurtazione percentualmente proporzionale	
Ob. n. 13 Supporto all'attività di professionisti esterni	L'attività si esplica nella verifica della documentazione prodotta dai professionisti e agli adeguamenti necessari al fine dell'approvazione da parte del RUP	Supporto a tutti i professionisti incaricati per tutti gli interventi ancora in corso (stimati in circa 40) per i quali se ne manifesta la necessità	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	
Ob. n. 14 Attività di supporto alla rendicontazione finanziamenti	L'attività si esplica nel supporto all'ufficio rendicontazione progetti per consentire la rendicontazione sulle molteplici piattaforme afferenti ai vari finanziamenti ottenuti	Predisposizione della documentazione tecnica di volta in volta richiesta dalle piattaforme di rendicontazione	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	
Ob. n. 15 Pratiche stradali, reliquati e competenze	Attuazione delle attività connesse alle pratiche stradali, reliquati gestione proprietà e competenze	L'attività è strettamente connessa all'attività di progettazione ed ai finanziamenti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno 2026	Efficienza	On/off	

		ricevuti nonché alle richieste relative ai reliquati e/o alla cessione di strade				
Ob. n. 16 Gestione segnalazioni URP, privati cittadini e PA	Gestire le risposte ai privati cittadini ed alle altre Amministrazioni in merito a problematiche di Viabilità	Gestione nei termini di legge	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno	Efficienza	Rispetto dei tempi: 100% con 10 giorni di ritardo: 90% con 20 giorni di ritardo 80% e così via	
Ob. n. 17 Espressioni di pareri richiesti da PA, pareri VIA, VAS, Commercio, ecc. ecc.	Gestire i pareri viabilistici richiesti nei vari procedimenti di VIA, VAS, Commercio, ecc.	Gestione nei termini di legge	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica e/o cronoprogramma, ma ha un arco temporale relativo all'intero anno	Efficienza	Rispetto dei tempi: 100% con 10 giorni di ritardo: 90% con 20 giorni di ritardo 80% e così via	
Ob. n. 18 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione strade di competenza provinciale	Attività di progettazione di lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica.	N. 20 servizi/interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Per ≥ 20 servizi=100% Per ogni minor servizio/intervento scalare percentualmente	
Ob. n. 19 Attività di gestione e monitoraggio infrastrutture viarie	L'attività si esplica con la gestione di circa 200 infrastrutture (ponti, ponticelli, tombini) utilizzando sia risorse interne che mediante professionalità esterne per il monitoraggio.	Su tutte le infrastrutture viarie	Ha un arco temporale relativo all'intero anno ed è svolta per l'intera infrastruttura viaria. Il lavoro può essere suddiviso nelle seguenti fasi: Fase 1: Riscontro problematiche (da sopralluoghi o	Efficienza	Completamento Fase 1 = 50% Completamento Fase 1 e Fase 2 =100%	

			segnalazioni) Fase 2: Analisi delle problematiche			
--	--	--	---	--	--	--

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u> In collaborazione con Supporto Amministrativo
FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO		... omissis ...
	<p align="center">Ob. n. 1</p> <p>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</p>	... omissis ...
	<p align="center">Ob. n. 2</p> <p>Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche</p>	... omissis ...
	<p align="center">Ob. n. 3</p> <p>Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati direttamente o tramite fonti diverse (non PNRR)</p>	... omissis ...
	<p align="center">Ob. n. 4</p> <p>Attività di verifiche ed accertamenti con sopralluoghi e/o</p>	... omissis ...

valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici

Ob. n. 5
Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale

Ob. n. 6
Gestione attività tecnico contabile

Ob. n. 7
Progettazione Interventi

Ob. n. 8
Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile

Ob. n. 9
Attività di supporto alla progettazione esterna

... omissis ...

... omissis ...

... omissis ...

... omissis ...

... omissis ...

ALLEGATO 1 – FUNZIONE EDILIZIA E PATRIMONIO

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza	1.a gestione delle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione degli interventi 1.b svolgimento del progetto nei tempi e nei modi indicati nei rispettivi decreti ministeriali di assegnazione delle risorse, negli accordi di concessione ovvero in eventuali avvisi o comunicazioni specifiche. 1.c supporto al monitoraggio e alla rendicontazione degli interventi 1.d gestione delle criticità derivanti dalle stringenti regole date dal soggetto titolare dell'intervento;	Gestione di tutti gli interventi PNRR in corso	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	Estrema complessità nella gestione della materia

Ob. n. 2 Verifica documentazione attinente al patrimonio immobiliare al fine di consentire una consapevole previsione di interventi e soluzioni strategiche – 2^ anno	Prosecuzione nell'attività di controllo della documentazione presente relativa agli immobili provinciali negli archivi provinciali e ricerca documentazione mancante	Ricerca documentazione mancante di almeno un edificio	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	
Ob. 3 Gestione delle attività inerenti la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle scuole superiori di competenza della Provincia di Novara finanziati direttamente o tramite fonti diverse (non PNRR)	1.a: gestione delle diverse fasi caratterizzanti l'attuazione degli interventi 1.b svolgimento del progetto nei tempi e nei modi indicati nei rispettivi decreti ministeriali di assegnazione delle risorse, negli accordi di concessione ovvero in eventuali avvisi o comunicazioni specifiche. 1.c supporto al monitoraggio e alla rendicontazione degli interventi 1.d gestione delle criticità derivanti dalle regole date dal soggetto finanziatore;	Gestione di tutti gli interventi finanziati	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	complessità nella gestione delle diverse linee di finanziamento
Ob. n. 4 Attività di verifiche	Attività di verifiche ed accertamento con	Relazione tecnica del sopralluogo	L'obiettivo non è scansionabile in	Efficienza	Presentazione relazione a seguito	

ed accertamenti con sopralluoghi e/o valutazioni tecniche a seguito di richieste degli istituti scolastici	sopralluoghi e/o valutazioni tecniche		fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale		di sopralluogo entro 5 gg: 100% entro 10 gg: 90% entro 15 gg: 80% e così via	
Ob. n. 5 Gestione in economia di lavori forniture e servizi per manutenzione edifici di competenza provinciale	Attività inerente ai lavori servizi, forniture in economia di non particolare entità, successiva redazione degli atti e degli elaborati tecnici e conseguente attività di verifica.	n. 25 servizi/interventi	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con almeno n.25 interventi/servizi in corso pari al 100%; Con n.24 pari al 90%; con n. 23 pari all'80% e così via su base proporzionale	Mancanza di risorse economiche
Ob. n. 6 Gestione attività tecnico contabile	Attività di redazione contabilità finali di servizi e lavori	n. 5 contabilità finali	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con almeno n.5 contabilità finali si raggiunge il 100%; con proporzionale riduzione	Mancanza di risorse economiche

Ob. n. 7 Progettazione Interventi	L'attività si esplica nella predisposizione/verifica /validazione degli elaborati progettuali tecnico-amministrativi	Progettazione e verifica di tutti gli elaborati progettuali redatti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/crono programma, ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	Con elaborati validati: almeno 80%: 100% almeno 60%: 80% almeno 40% 70% e così via	Mancanza di risorse economiche
Ob. n. 8 Gestione attività tecnico/documentale per ottenimento di autorizzazioni, titoli abilitativi per lo svolgimento dell'attività edile	L'attività si esplica nella predisposizione di documenti volti ad ottenere autorizzazioni, certificazioni presso altri Enti (VV.FF, Comuni Soprintendenza, ecc) nonché nella redazione di elaborati tecnici, consulenze.	Gestione di tutte le pratiche necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni/certificazioni	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma , ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	L'obiettivo dipende dagli interventi da realizzare
Ob. n. 9 Attività di supporto alla progettazione esterna	L'attività si esplica nella verifica della documentazione prodotta dai professionisti e agli adeguamenti necessari al fine dell'approvazione da parte del RUP	Supporto a tutti i professionisti incaricati per tutti gli interventi ancora in corso per i quali se ne manifesta la necessità	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempi/cronoprogramma , ma ha un orizzonte annuale	Efficienza	On/off	Carenza di personale con adeguata qualifica

CENTRO DI RESPONSABILITA'

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

RISORSE UMANE

**UFFICIO EFFICIENTAMENTO
ENERGETICO**

Ob. n. 1
Supporto a gruppo di lavoro territori virtuosi

... omissis ...

ALLEGATO 1 – UFFICIO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

	Modalità di attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	MONITORAGGI E CRITICITA'
Ob. n. 1 Supporto a gruppo di lavoro “territori virtuosi”	1.a. Gestione dell'esecuzione del contratto 1.b Gestione delle varianti contrattuali	Gestione del contratto tramite lo svolgimento con adeguatezza e tempestività delle attività di propria competenza	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/ cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero anno	Efficienza	On/off	

<u>CENTRO DI RESPONSABILITA'</u>	<u>OBIETTIVI GESTIONALI/ DI MANTENIMENTO</u> (vedere dettaglio nelle schede "all. 1")	<u>RISORSE UMANE</u>
UFFICIO TRASPORTI	Ob. n. 1 Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	... omissis ...
	Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	
	Ob. n. 3 Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001. Iscrizione nell'Elenco Nautico e il rilascio dei contrassegni identificati per i natanti non immatricolati che navigano sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio, ai sensi della Legge 15/11/2011 n. 203 e dell'art. 17 del Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio	
	Ob. n. 4 Vigilanza	
	Ob. n. 5 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	

ALLEGATO 1 – UFFICIO TRASPORTI

	Modalità di Attuazione	Valore atteso/stimato	Fasi/tempi/ Cronoprogramma	Tipologia indicatore	Indicatori	Criticità
Ob. n. 1 Programmazione e Pianificazione della Gestione Trasporto Pubblico Locale su gomma e lacuale – Gestione di servizi ferroviari sostitutivi effettuati mediante autobus	<p>Migliorie mobilità, con raggiungimento obiettivi di razionalizzazione della spesa, pianificazione dei servizi su richieste della collettività, in sinergia con l'Agenzia per la Mobilità del Piemonte.</p> <p>Rilevazione annuale dei dati inerenti gli istituti scolastici per la stesura delle tabelle origine/destinazione del TPL extraurbano.</p> <p>Autorizzazioni per fuori linea, noleggio in linea, estensione in linea, utilizzo reciproco e promiscuo di bus statali/regionali.</p> <p>Istruttoria per rilascio, rinnovo e verifica tessere di libera circolazione.</p>	N 100 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficienza	<p>Tempo di risposta, a partire dall'avvio del procedimento fino alla sua conclusione 30 giorni.</p> <p>Per conclusione atti entro 20 gg = 100% entro 25 gg = 80% entro 30 gg = 60% entro 31 gg = 30% mancata risposta =0.</p>	

Ob. n. 2 Autorizzazioni, organizzazione e revoche in materia di trasporto pubblico e privato	<p>Aggiornamento dati Progetto Regina (L.R. 26/6/2006 n. 22) con procedura informatica.</p> <p>Rilascio licenze autotrasporto c/proprio.</p> <p>Gestione iter amministrativo per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studi di consulenza circolazione mezzi di trasporto; - Autoscuole e scuole nautiche - Centri di revisione D.Lgs 31/3/1998 n. 112. 	N 150 atti	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficacia	Gestione di almeno n. 150 atti pari al 100%, con n. 135 pari al 90%, con 120 pari all'80% con 105 pari al 70% con un numero inferiore = 0	Il risultato è in funzione delle richieste della collettività amministrata.
Ob. n. 3 Funzioni amministrative sulla navigazione interna. L.R. 44/2000 e L.R. 5/2001 Iscrizione nell'Elenco Nautico e il rilascio dei contrassegni identificati per i natanti non immatricolati che navigano sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio, ai sensi	<p>Rilascio delle licenze e dei certificati di navigabilità, del certificato cronologico, del registro reclami, del giornale di bordo, dell'inventario di bordo, tenuta del registro delle navi in costruzione, immatricolazione e cancellazione unità di navigazione dai registri IGM380/388</p> <p>Rilascio nuovi contrassegni nautici, variazione di libretti nautici, cancellazioni</p>	N 250 atti	L'obiettivo non è scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficacia	Gestione di almeno n. 250 atti pari al 100%, con n. 225 pari al 90%, con 200 pari all'80% con 175 pari al 70% con un numero inferiore = 0	.

della Legge 15/11/2011 n. 203 e dell'art. 17 del Regolamento internazionale per la navigazione sui laghi Verbano (Maggiore) e Ceresio	dal registro nautico, aggiornamento dei dati nel data base dell'elenco natanti inseriti nel registro nautico e spedizione contrassegni e libretti					
Ob. n. 4 Vigilanza	<p>Verifica con esecuzione sopralluoghi e/o specifiche valutazioni tecniche per idoneità aziende TPL (L.R. 1/2000 e L.R. 22/2006) noleggio autobus con conducente. Fermate e percorsi trasporto gomma e lacuale.</p> <p>Utenza ferro per coordinamento con servizio gomma.</p> <p>Contestazione violazione L.R. 1/2000 (TPL) e noleggio con conducente L.R. n. 22/2006</p>	N 5 verifiche	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficacia	Con almeno 5 verifiche pari al 100%; con 4 pari al 80%; con 3 pari al 60%; con 2 pari al 40%; con un numero inferiore = 0.	
Ob. n. 5 Esami idoneità professionale per trasporti merci e persone	Gestione esami conseguimento titoli professionali gestore dei trasporti merci e persone.	Effettuazione di tutte le sessioni di esame richieste	L'obiettivo non e' scansionabile in fasi/tempistica/cronoprogramma, ma ha un orizzonte annuale relativo all'intero 2026	Efficacia	Gestione di tutte le sessioni richieste: 100% con proporzionale riduzione del 10% per ogni sessione non realizzata	