



Provincia
di Vercelli



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024



La Relazione sulla performance della Provincia di Vercelli relativa all'anno 2024 illustra, a conclusione del ciclo della performance, i risultati raggiunti nel corso dell'anno di riferimento e integra i documenti di programmazione adottati dalla Provincia nell'ottica della valutazione finale della performance dell'Amministrazione.

Il documento è stato redatto secondo le disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009, valorizzando il diretto rinvio a quanto già contenuto in altri documenti approvati e pubblicati: ciascun documento di programmazione adottato – Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano della Performance - opera ad un livello di pianificazione diverso ma collegato con gli altri, in un “ciclo” ormai consolidato nella Provincia di Vercelli.

La Relazione 2024, rappresentata dai report dei dirigenti sugli obiettivi specifici assegnati dal Presidente nell'anno 2024 con il PIAO 2024/2026 approvato con Decreto del Presidente n. 21 del 29 febbraio 2024 mette in evidenza come i risultati del ciclo gestionale 2024 caratterizzato dal superamento del progetto di abolizione delle Province in un quadro di contestuale ripresa del dibattito politico sulla definizione del loro ruolo in termini di rappresentanza politica e funzioni; dall'altro da una serie di interventi UE e statali, di natura economica, legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza- PNRR che mirano a porre le basi per uno sviluppo duraturo e sostenibile dell'economia, garantendo la rapidità di esecuzione dei progetti attraverso una semplificazione degli strumenti in modo da favorire un aumento della produttività: i progetti PNRR finanziati alla Provincia di Vercelli prevedono interventi sull'edilizia scolastica e sulla rivoluzione verde nella gestione e nella riduzione del rischio idrogeologico.

La presente Relazione è finalizzata, pertanto, a rendicontare nel modo più semplice e accessibile gli obiettivi di performance organizzativa, individuale e il Piano degli obiettivi operativi ed esecutivi delle strutture della Provincia di Vercelli, documentando con lo stato di avanzamento degli obiettivi e con la percentuale di raggiungimento dei risultati.

**GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA TRASVERSALE A TUTTI I
SETTORI ORGANIZZATIVI**

Cod. A1- A2- A3-A4

CODICE e DENOMINAZIONE OBIETTIVO:	A1 - APPLICARE LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PREVISTE DALLA SEZIONE 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" DEL PIAO
REFERENTE	Segretario Generale e RPCT
AZIONI	Attuazione delle misure generali di prevenzione del rischio corruttivo
	Attuazione delle misure specifiche previste per le aree di rischio individuate
	Sviluppo di un sistema integrato dei controlli di regolarità amministrativa sui fondi per progetti PNRR

TARGET	Dotare l'Ente attraverso gli opportuni strumenti di programmazione di misure concrete ed effettive volte a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi o comunque di aumentare la possibilità di scoprire tali eventi ponendo le basi per un contesto sfavorevole alla corruzione
---------------	---

RISORSE UTILIZZATE	Risorse finanziarie: a saldi invariati
	Risorse umane: tutto il personale dei settori organizzativi dell'Ente

Peso % sul TOTALE OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%
--	------------

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO		
AZIONI	ATTIVITA'/TARGET	% RAGGIUNGIM. 98,83
A1 - Applicazione delle <u>misure generali</u> di prevenzione del rischio previste dalla sez. 2.3.4. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 adottato con Decreto Presidente n. 21 del 29/02/2024	REPORT semestrale per ciascuna area organizzativa entro 30 gg.dalla scadenza del semestre di riferimento	100%
A2 - Applicazione delle <u>misure specifiche</u> previste per le aree di rischio individuate dalla sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026	REPORT semestrale per ciascuna area organizzativa entro 30 gg.dalla scadenza del semestre di riferimento	95,33%
A3 – Consolidamento del sistema dei controlli interni relativamente a progetti PNRR (vedasi anche obiettivo individuale SG/DG)	Verbalì entro 30/04/2024-30/10/2024-31/12/2024	100%
A4 – Adeguamento della Casa di vetro, applicativo gestionale degli adempimenti di Amministrazione Trasparente in un'ottica di semplificazione e trasparenza- Nel corso del 2024 è stato avviato e concluso l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti", in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dalla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, con l'obiettivo di garantire la completezza, l'accessibilità e la leggibilità delle informazioni relative ai contratti pubblici.	Adeguamenti sito web casa di vetro entro 30/11/2024	100%

CODICE e DENOMINAZIONE OBIETTIVO:	A2 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO AI FORNITORI DELL'ENTE IN ATTUAZIONE DELLA RIFORMA 1.11 DEL PNRR
REFERENTE	Dirigente Settore Economico Finanziario
AZIONI	Accettazione/ respingimento delle fatture
	Liquidazione delle fatture
	Pagamento delle fatture

TARGET	La riforma n. 1.11 del PNRR prevede che entro il 1° trimestre 2025, con conferma al 1° trimestre 2026, siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target), in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per ciascun comparto della P.A. Al 31/12/2024 gli obiettivi target sono stati raggiunti come segue: -INDICATORE TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO= - 4,24 GG -INDICATORE TEMPO MEDIO DI RITARDO = - 4 GG
---------------	---

RISORSE UTILIZZATE	Risorse finanziarie: Missione 01- Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Risorse umane: personale Ufficio ragioneria e personale dei settori organizzativi dell'ente addetti alle liquidazioni delle fatture

Peso % sul TOTALE OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15%
--	------------

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO		
AZIONI	ATTIVITA'/TARGET	% RAGGIUNGIMENTO 98,66
Accettazione/ respingimento fatture da parte dei servizi competenti per materia	entro 5 giorni dalla notifica tramite SDI e comunque non oltre la predisposizione dell'atto di liquidazione	100%
Predisposizione degli atti di liquidazione e inoltro alla ragioneria	entro i successivi 15 giorni dalla notifica tramite SDI delle fatture	96%
Verifiche amministrative all'Agenzia delle Entrate, laddove ne ricorrano i presupposti di legge, ed emissione mandato di pagamento	nei successivi 14 giorni all'inoltro all'Ufficio ragioneria degli atti di liquidazione	100%

CODICE e DENOMINAZIONE OBIETTIVO:	A3 – COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' PER LE ELEZIONI DEL CONSIGLIO PROVINCIALE
REFERENTE	Segretario Generale e RPCT
AZIONI	Indizione, organizzazione, svolgimento del procedimento elettorale per il rinnovo del Consiglio Provinciale

TARGET	Per effetto dell'attuazione della Legge n. 56/2014 si è realizzata una riforma di sistema del governo locale secondo un modello di governo di secondo grado ove il Consiglio provinciale e il Presidente vengono eletti dai sindaci e consiglieri comunali del territorio di riferimento. Nel 2024 si sono tenute le consultazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio provinciale secondo le modalità di svolgimento del procedimento elettorale definite dal Ministero dell'Interno, con Circolare 32/2014 "Elezioni di secondo grado dei consigli metropolitani, dei presidenti delle province e dei consigli provinciali nelle regioni a statuto ordinario. Linee guida per lo svolgimento del procedimento elettorale" e con Circolare n. 35 del 19 agosto 2014 di recepimento delle modifiche apportate al procedimento elettorale a seguito della conversione del D.L. 90/2014 con L. 114/2014.
---------------	--

RISORSE UTILIZZATE	Risorse finanziarie: Programma 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato e spese di personale Risorse umane: Personale della Segreteria AA.GG. e personale delle diverse aree organizzative individuato nei seggi elettorali e nell'ufficio elettorale
-------------------------------	--

Peso % sul TOTALE OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	10%
--	------------

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO		
AZIONI	ATTIVITA'/TARGET	% RAGGIUNGIMENTO 100
Convocazione dei comizi elettorali e sua pubblicazione nel sito internet della Provincia. Contestuale costituzione dell'ufficio elettorale presso la Provincia	adozione del provvedimento e costituzione ufficio elettorale- Entro il 23/01/2024	100%
Primo accertamento degli aventi diritto al voto, ai fini del calcolo del numero minimo di sottoscrizioni a corredo delle liste dei candidati e delle candidature	Entro il 28/01/2024	100%
Pubblicazione del numero degli aventi diritto al voto al 35° giorno a cura dell'ufficio elettorale costituito presso la Provincia	entro il 02/02/2024	100%
Accoglimento della documentazione riguardante le liste dei candidati e le candidature da parte dell'ufficio elettorale	11/02/2024 e 12/02/2024	100%

Esame da parte dell'ufficio elettorale delle liste dei candidati e delle candidature a Consigliere Provinciale ed eventuali integrazioni istruttorie	dal 14/02/2024 al 18/02/2024	100%
Pubblicazione delle Liste di candidati e dei candidati a Consigliere Provinciale definitivamente ammessi, sul sito internet della Provincia	entro il 24/02/2024	100%
Verifica del corpo elettorale e apporto delle eventuali modifiche (cessazioni di carica di consiglieri comunali e sindaci, dimissioni, etc...) e immediata annotazione da parte dell'ufficio elettorale	tra il 27/02/2024 e il 02/03/2024	100%
Giornata unica di elezioni	03/03/2024	100%

CODICE e DENOMINAZIONE OBIETTIVO:	A4 - RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE DEL PERSONALE PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA E LA QUALITA' DEI SERVIZI EROGATI
REFERENTE	Dirigente Settore Economico Finanziario
AZIONI	Pianificazione delle attività formative del personale dell'Ente
	Programmazione degli interventi formativi
	Attuazione degli interventi formativi programmati

TARGET	Rafforzamento delle competenze professionali del personale attraverso la formazione continua
---------------	--

RISORSE UTILIZZATE	Risorse finanziarie: Programma 0110 Risorse Umane
	Risorse umane: ufficio formazione, dirigenti dei settori organizzativi dell'Ente ed infine personale dell'Ente

Peso % sul TOTALE OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	5%
--	-----------

RENDICONTAZIONE OBIETTIVO		
AZIONI	ATTIVITA'/TARGET	% RAGGIUNGIM. 100
Pianificazione delle attività formative da sottoporre al personale (ciascun Dirigente di Settore)	entro il 30/04/2024 Nr. 7 aree tematiche pianificate	100%
Individuazione e programmazione dei percorsi formativi (ciascun Dirigente di Settore in collaborazione con l'ufficio formazione)	entro il 31/12/2024 Nr. 126 complessivo percorsi programmati	100%
Organizzazione delle attività formative (ufficio formazione)	entro il 31/12/2024 Programmazione calendario corsi	100%
Svolgimento dei corsi programmati	entro il 31/12/2024 Nr. 97 persone formate	100%

**GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

Segretario/ Direttore Generale: Fausto PAVIA

**Report e grado di raggiungimento
al 31 dicembre 2024**

Cod. B1 - B2

Denominazione Obiettivo specifico:	B1- Gestione delle verifiche e di controlli sull’attuazione dei progetti PNRR			
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIR. STRAT:	Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali		
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OB. STRATEGICO.	Potenziamento dei sistemi informativi per rendere più efficiente l'attività operativa della Provincia		
	PESO % (max 20%):	10%		
Missione:	01 -Servizi istituzionali generali e di gestione			
Programma:	0102- Segreteria Generale			
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Attuazione e coordinamento delle misure amministrativo contabili volte a garantire che l'utilizzo dei fondi PNRR sia conforme al diritto dell'UE e nazionale applicabile in particolare per quanto riguarda la prevenzione dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse attraverso l'operatività di un" Audit interno PNRR " con l'obiettivo di verifica e controllo della corretta e continua attuazione finanziaria,fisica e procedurale dei progetti di competenza dell’Ente. Con decreto del Presidente n. 30 del 15/03/2023 sono state approvate le linee organizzative dei controlli interni riguardanti gli interventi finanziati con fondi PNRR e sono stati nominati i componenti dell’’Audit interno PNRR’’– Con proprio Verbale n. 2 del 16/03/2023, in attuazione del decreto 30, il Segretario Generale ha disposto l’organizzazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile dell’’Audit interno PNRR’’ sui progetti a finanziamento PNRR.			
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIMENTO	
TARGET (Risultati attesi)	1-istruttoria amministrativa e contabile finalizzata alla verifica e controllo delle procedure per l’affidamento dei lavori, dei servizi tecnici e di progettazione e sull’ammissibilità delle relative spese del progetto di edilizia scolastica a finanziamento PNRR del progetto “Messa in sicurezza per interventi di restauro/risanamento conservativo facciata lato cortile del liceo Classico di Vercelli”.	30/4/2024	Il progetto “Messa in sicurezza per interventi di restauro/risanamento conservativo facciata lato cortile del liceo Classico di Vercelli” finanziato nell’ambito del PNRR- M4-C1-I3.3 è stato sottoposto dall’Audit interno PNRR ai controlli di regolarità amministrativo contabile specifici e mirati con redazione di n. 7 check list per la verifica della regolarità amministrativo contabile A) delle procedure di appalto dei lavori,della progettazione esecutiva e della Direzione Lavori e dell’ammissibilità delle spese dei predetti affidamenti e dell’acconto degli incentivi per funzioni tecniche.Le CL sono state adottate con verbale dell’Audit interno PNRR n. 1 del 03/04/2024 e sottoscritte digitalmente in data 19/04/2024.	100%

	2-istruttoria amministrativa e contabile finalizzata alla verifica e controllo delle procedure per l'affidamento dei lavori, dei servizi tecnici e di progettazione e sull'ammissibilità delle relative spese del progetto di edilizia scolastica a finanziamento PNRR del progetto "Interventi di adeguamento sismico- 2°lotto Alberghiero Gattinara".	31/10/2024	Il progetto "Interventi di adeguamento sismico- 2°lotto Alberghiero Gattinara" finanziato nell'ambito del PNRR- M4-C1-I3.3 è stato sottoposto dall'Audit interno PNRR: 1) ai controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile previsti dall'art 147 del TUEL come risulta da verbale nr. 3 del 19/09/2024 – 2) ai controlli di regolarità amministrativo contabile specifici e mirati con redazione di n. 6 check list per la verifica della regolarità amministrativo contabile A) delle procedure di appalto dei lavori, della Direzione Lavori e del Collaudo finale e dell'ammissibilità delle spese dei predetti affidamenti. Le CL sono state adottate con verbale dell'Audit interno PNRR n. 4 del 31/10/2024 e sottoscritte digitalmente in pari data.	100%
	3- Svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile previsti dall'art 147 del TUEL sul progetto di edilizia scolastica a finanziamento PNRR "Interventi di messa in sicurezza e di miglioramento/adeguamento sismico dell'ITIS Lirelli di Borgosesia"	31/12/2024	Il progetto "Interventi di messa in sicurezza e di miglioramento/adeguamento sismico dell'ITIS Lirelli di Borgosesia finanziato nell'ambito del PNRR- M4-C1-I3.3 è stato sottoposto dall'Audit interno PNRR ai controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile previsti dall'art 147 del TUEL come risulta da verbale nr. 5 del 13/12/2024.	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	Gruppo di lavoro "Audit interno PNRR" appartenente alle diverse aree organizzative dell'Ente sotto la direzione del Segretario /Direttore Generale			

Denominazione Obiettivo specifico:	B2 - Coordinamento delle procedure amministrative per le elezioni del Consiglio Provinciale			
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali		
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO.	Miglioramento della qualità e della trasparenza dell'attività amministrativa		
	PESO % (max 20%):	10%		
Missione:	01 -Servizi istituzionali generali e di gestione			
Programma:	0102- Segreteria Generale			
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Il Segretario Generale viene individuato quale responsabile dell'Ufficio elettorale e coordina e cura il procedimento elettorale assumendo tutti gli atti attribuiti alle competenze del medesimo ufficio.			
PROGRAMMAZIONE			RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIMENTO
TARGET (Risultati attesi)	1- Cura gli adempimenti istruttori precedenti e successivi all'adozione del provvedimento di convocazione dei comizi elettorali. - Costituzione dell'ufficio elettorale	Entro il 23/01/2024	Controllo e predisposizione del Decreto del Presidente a firma singola n. 1 del 22.01.2024 di convocazione dei comizi elettorali e del Decreto del Presidente a firma singola n. 2 del 22.01.2024 di costituzione dell'ufficio elettorale provinciale e dei relativi seggi elettorali delle sezioni di Vercelli e Borgosesia.	100%
	2- Primo accertamento degli aventi diritto al voto, ai fini del calcolo del numero minimo di sottoscrizioni a corredo delle liste dei candidati e delle candidature	Entro il 28/01/2024	Invio delle richieste ai Comuni del territorio dell'elenco degli Amministratori e controllo dell'effettivo riscontro da parte di quest'ultimi entro il 28/01/2024	100%
	3- Cura e coordinamento degli adempimenti per l'adozione dell'atto che definisce il numero degli aventi diritto al voto al 35° giorno	Entro il 02/02/2024	Provvedimento dell'Ufficio Elettorale n. 1 del 02/02/2024 con il quale si prende atto del numero di elettori (909) e del numero minimo di sottoscrizioni necessarie per la presentazione delle liste (46)	100%
	4- Cura della gestione amministrativa per la presentazione delle liste dei candidati e delle candidature	11/02/2024 e 12/02/2024	Presenza e ricezione delle liste in data 12.02.2024	100%

	5- Verifica istruttoria della documentazione presentata a supporto delle liste dei candidati e delle candidature a Consigliere Provinciale ed eventuali integrazioni istruttorie	Dal 14/02/2024 al 17/02/2024	Controllo della documentazione presentata e predisposizione degli atti propedeutici all'ammissione delle candidature	100%
	6- Cura e coordinamento degli adempimenti per l'adozione dell'atto riguardante le Liste di candidati a Consigliere Provinciale definitivamente ammessi	Entro il 24/02/2024	Come Responsabile dell'intero procedimento elettorale, predisposizione del verbale di ammissione delle candidature e del provvedimento n. 3 del 12/02/2025 di ammissione delle liste.	100%
	7- Verifica del corpo elettorale e apporto delle eventuali modifiche (cessazioni di carica di consiglieri comunali e sindaci, dimissioni, etc...)	Tra il 27/02/2024 e il 02/03/2024	continua verifica e controllo nel caso di modifiche del corpo elettorale - vedasi Provvedimento n. 5, 6 e 7 dell'Ufficio Elettorale dal 26/02/2024 al 29/02/2024	100%
	8- Coordinamento delle attività dell'ufficio elettorale legata allo svolgimento delle elezioni - Cura del provvedimento di presa d'atto del risultato elettorale	3/3/2024	Coordinamento dell'attività dell'ufficio elettorale e del seggio di Vercelli - Predisposizione del Verbale n. 3 dell'ufficio elettorale e del provvedimento n. 8 del 03/03/2024 di proclamazione degli eletti e di presa d'atto del risultato elettorale.	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	Personale dell'Area Segreteria Affari Generali			

**GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

Dirigente: Piero Gaetano VANTAGGIATO

**Report e grado di raggiungimento
al 31 dicembre 2024**

Cod. B3 - B4

Denominaz. Obiettivo specifico:	B3- Attuazione del processo organizzativo, procedimentale e contabile sulle risorse PNRR		
AREA ORGANIZZ.:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO:	Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:	01 -Servizi istituzionali generali e di gestione		
Programma:	Programma 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In relazione all'ammissione a finanziamento dei 12 progetti a valere sui fondi PNRR si rende necessario un monitoraggio puntuale e una assistenza al settore lavori pubblici, per dar attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal "PNRR" Nello specifico le azioni concernono l'organizzazione del processo con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei servizi interessati dell'Ente. Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie sul "PNRR", si darà corso all'iscrizione nelle poste a Bilancio nel rispetto dei principi contabili D.Lgs. n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le eventuali variazioni "contabili-cassa-F.P.V.		
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGG.
TARGET (Risultati attesi)	Promuovere processi di innovazione sulla gestione dei "Fondi europei" e migliorare le attività del servizio e della sua organizzazione, ponendo in corso d'attuazione eventuali azioni migliorative attraverso rimodulazione dell'obiettivo stesso.		100%
	1 - Modifica dei documenti programmatori (DUP, Bilancio di previsione, Piano degli obiettivi e delle performance) in relazione alle risorse assegnate nell'ambito del PNRR e degli impieghi delle stesse	Entro 31/12/2024	
	2 - Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo intervento, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio, controllo delle richieste di anticipazione da parte del settore LLPP, a valere sui fondi PNRR assegnati, ai fini della	Entro 31/12/2024	
		In relazione all'ammissione a finanziamento di 15 progetti a valere sui fondi PNRR di cui all'allegato elenco, si è reso necessario effettuare sia da parte del Servizio Segreteria Affari generali che dal Settore Finanziario un monitoraggio puntuale e una assistenza tecnico-amministrativa al settore lavori pubblici, per dar attuazione ed efficacia alle azioni derivanti dalle risorse finanziarie provenienti dal "PNRR" Nello specifico sono state sviluppate nel corso dell'esercizio finanziario le seguenti azioni: - Fornire gli Indirizzi operativi e organizzazione del processo di lavoro al fine di accelerare le fasi di spesa ed il caricamento dei dati finanziari sulle Piattaforme Ministeriali ai fini del rimborso delle somme anticipate, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili dei servizi interessati dell'Ente. Si è proceduto alla compilazione ed aggiornamento delle Check list - controlli di regolarità amministrativa progetti PNRR Attraverso la mappatura dei procedimenti derivanti dall'acquisizione dei cronoprogrammi di spesa acquisiti dalle diverse aree oggetto di dotazioni finanziarie sul "PNRR", si è dato corso all'iscrizione nelle poste a Bilancio nel rispetto dei principi contabili D.Lgs. n. 118/2011, per consentire di avere un quadro reale e veritiero sul Fondo Pluriennale Vincolato e/o per le variazioni "contabili-cassa-F.P.V. Nel corso dell'anno 2024 sono state svolte nello specifico le varie attività collegate ai 15 progetti PNRR consistenti in:	

	copertura di spesa per la realizzazione delle opere e disponibilità di risorse finanziarie evitando possibili anticipazioni di cassa.		- Modifica dei documenti programmatori (DUP, Bilancio di previsione, Piano degli obiettivi e delle performance) in relazione alle risorse assegnate nell'ambito del PNRR e degli impieghi delle stesse - Mappatura delle risorse finanziarie del Recovery Plan per ogni singolo intervento, con riferimento specifico alla dotazione finanziaria per annualità volte all'iscrizione a bilancio, controllo delle richieste di anticipazione da parte del settore LLPP, a valere sui fondi PNRR assegnati, ai fini della copertura di spesa per la realizzazione delle opere e disponibilità di risorse finanziarie evitando possibili anticipazioni di cassa-
	3 - Elaborazione di scheda finanziaria correlata alle fasi di monitoraggio e rendicontazione per singolo intervento.	Entro 31/12/24	- Elaborazione di scheda finanziaria correlata alle fasi di monitoraggio e rendicontazione per singolo intervento. -contabilizzazione secondo le regole contenute nelle circolari del MEF e successive variazioni di esigibilità - registrazione fatture fornitori - controllo ed esecuzione liquidazioni ed emissione mandati di pagamento relativi - versamenti IVA/IRPEF - rendicontazione spese attraverso raccolta e archiviazione su fascicoli elettronici dedicati dei documenti di spesa per un totale di n. 85 protocolli interni comprendenti complessivamente più di 680 documenti (fatture, mandati quietanzati, con allegata dichiarazione di non inadempienza del fornitore rilasciata da Agenzia Entrate, mandati quietanzati versamenti IVA/IRPEF e relativi modelli F24, DSAN di riconducibilità titoli di spesa - ove necessaria).
	4 - Prospetto contabile-finanziario allegato sulle eventuali variazioni di bilancio- contabili-cassa-F.P.V.	Entro 31/12/24	Fornito supporto all'organo di Revisione ai fini dell'invio entro il10 settembre 2024 alla Sezione regionale della Corte dei conti della tabella con gli elementi informativi relativi ai progetti che intercettano i fondi del Pnrr, Quest'anno la tabella è stata informatizzata e inserita nella piattaforma LimeSurvey
	5 - Relazione finale dettagliata corredata da fascicolo completo sulle fasi finanziarie del Recovery Plan e sui documenti acquisiti	Entro 31/12/24	Di concerto con il collegio di revisione si è proceduto alla verifica dei dati, sia precompilati che successivamente inseriti, per tutti gli interventi Pnrr. Gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del Pnrr,sono stati sottoposti ai controlli amministrativo contabili, controlli di regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul Pnrr e, dunque, di tutti gli atti di competenza. Si è proceduto inoltre a richiedere l'estensione delle istanze di anticipazione dei lavori PNRR, dal 10% al 30% per i lavori avviati, mentre per le opere in stato avanzato di esecuzione si è proceduto ad avviare alcune richieste dell'anticipazione dell'ulteriore 30% a valere sul 70% delle risorse per ogni singolo intervento. Purtroppo i ritardi nei tempi con cui le amministrazioni centrali hanno validato le rendicontazioni ricevute e quindi sbloccato i rimborsi, ha generato l'esigenza di procedere ad effettuare le anticipazioni di cassa.
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			

Denominaz. Obiettivo specifico:	B4- Riduzione dei tempi di pagamento e del debito residuo al 31/12/2024		
AREA ORGANIZ.:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Provincia efficiente e trasparente nell'assolvimento delle funzioni istituzionali	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO:	Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:	01 -Servizi istituzionali generali e di gestione		
Programma:	Programma 0103 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Negli ultimi due anni la Provincia ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. L'obiettivo del 2024 è mantenere il valore inferiore a zero nell'indicatore di ritardo rilevata sulla piattaforma del M.E.F. – Ragioneria Generale dello Stato. Inoltre si dovrà registrare al 31 dicembre di ciascun anno un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno.Ciò consente alla Provincia di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità.		
PROGRAMMAZIONE			
TARGET (Risultati attesi)	Riduzione i tempi di pagamento delle fatture, poiché rappresenta un problema rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività. Pagamento: < 30 giorni ricevimento fattura; indicatore di tempestività dei pagamenti < 0		
	1 - Svolgimento degli adempimenti amministrativi successivi all'adozione dell'atto di liquidazione da parte dei settori competenti (verifica Agenzia delle Entrate)		entro i 14 giorni dall'inoltro degli atti di liquidazione
	2 - Verifica della copertura finanziaria dell'impegno contabile su cui viene autorizzata la liquidazione		entro i 14 giorni dall'inoltro degli atti di liquidazione
	3 - Emissione del mandato di pagamento e trasmissione al tesoriere		entro i 14 giorni dall'inoltro degli atti di liquidazione
RENDICONTAZIONE			% DI RAGGIUNG.
Negli ultimi due anni la Provincia ha ridotto in modo considerevole i tempi di pagamento grazie anche al miglioramento dei propri saldi finanziari, soprattutto di cassa. L'obiettivo del 2024 era di mantenere il valore inferiore a zero nell'indicatore di ritardo rilevata sulla piattaforma del M.E.F. – Ragioneria Generale dello Stato. L'obiettivo è stato pienamente rispettato con un indice di tempestività -4,24 Inoltre si è registrato inoltre al 31 dicembre 2024 un debito commerciale residuo (inteso come totale delle fatture scadute e non pagate) inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel corso dell'anno. Ciò ha consentito alla Provincia di evitare l'accantonamento in bilancio del fondo di garanzia dei debiti commerciali liberando così risorse finanziarie che potranno essere utilizzate per altre finalità. Sono state puntualmente rafforzate le misure per la riduzione dei tempi di pagamento ed assicurare azioni propulsive per il recupero delle risorse correnti e ai fini del rientro dell'anticipazione di cassa . Al fine di rafforzare le misure già previste per la riduzione dei tempi di pagamento, si è proceduto ad impartire con circolari esplicative gli indirizzi operativi a tutto il personale dell'Ente, nonché effettuare un costante monitoraggio e controllo sul rispetto dei tempi,si è proceduto ad elaborare un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento e consentire il rispetto degli obiettivi programmati.			100%

Le azioni svolte nel dettaglio sono state le seguenti: -Approvazione tempestiva dei documenti di programmazione e gestione finanziaria dell'ente al fine di garantire la continuità delle risorse a disposizione. - Costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere; - Elaborazione di tutti i documenti di rendicontazione dell'Ente nel rispetto delle normative vigenti e con modalità chiare e semplici per consentire una facile lettura a tutti i fruitori; - Svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili; - Gestione corrente puntuale delle entrate e delle spese garantendo un flusso di cassa equilibrato trimestrale ; -Verifica costante della corretta applicazione di tutti i tributi e lotta all'evasione tributaria. -Gestione efficiente dei servizi interni mediante la prosecuzione delle attività di digitalizzazione dell'amministrazione secondo i criteri del Codice dell'amministrazione digitale, con effetti di dematerializzazione dei procedimenti e semplificazione del servizio al cittadino. -Consolidamento del rapporto di comunicazione e dialogo con la cittadinanza attraverso strumenti di comunicazione che permettono di intercettare l'intera cittadinanza sia attraverso la stampa e i tradizionali canali di comunicazione, sia attraverso il web e i new media; - Sperimentazione di agevolazioni tributarie a favore del lavoro, a supporto delle imprese, dell'ambiente e delle situazioni di disagio sociale. - Riscossione coattiva delle Entrate attraverso la concessione a ditta specializzata; - Ricerca e conseguente eventuale sperimentazione fattibilità nuove Entrate tributi. Nel corso dell'esercizio 2024 non è stato necessario ricorrere all'anticipazione di tesoreria di cui all'articolo 222 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000) né a fondi vincolati utilizzati per cassa. Nel corso del 2024 l'ente ha sofferto un calo progressivo di liquidità. Solo con misure di rinvio e limitazione di taluni pagamenti, non impattanti sui tempi medi che peraltro sono stati rispettati, si è riusciti a chiudere con un fondo cassa finale di € 2.755.724,13, senza peraltro dover ricorrere all'anticipazione di cassa. Si riporta l'indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato per ogni trimestre e per l'intero esercizio 2024 in base al parametro definito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22.9.2014. L'indicatore è da intendere come ritardo (segno +) o anticipo (segno -) medio dei pagamenti rispetto al termine legale fissato in trenta giorni dalla ricezione della fattura o documento equivalente. 1° trimestre - 4,26 2° trimestre -7,23 3° trimestre -4,04 4° trimestre -7,43 Media intero esercizio 2024 - 4,24 Con decreto del Presidente n°11 del 17.02.2025 si è preso atto che sulla scorta dei dati rilevati dalla piattaforma informatica della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) dedicata alla verifica dei debiti commerciali sono stati estratti i seguenti valori relativi allo stock del debito aggiornati alla data del 31/12/2024 risulta il seguente: a) stock di debito residuo scaduto al 31.12.2024: : € 166.073,97 b) fatture registrate nel corso dell'esercizio 2024:€ 22.864.925,92 c) stock di debito residuo scaduto al 31.12.2023: € 58.502,97 d) tempo medio ponderato di ritardo (- 4 giorni) RILEVATO che lo stock di debito 2024 corrisponde allo 0,007% del totale delle fatture ricevute nello stesso esercizio e quindi, non essendo superata la percentuale del 5% in base alle risultanze di cui sopra, non è dovuta per l'anno 2025 la costituzione del fondo di garanzia dei debiti commerciali. L'indicatore ponderato di ritardo è pari a – 4,26 giorni, da intendere che la Provincia ha liquidato i propri fornitori nel termine legale di -25-26 giorni in media	
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	

**GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

Dirigente: Marco ACERBO

**Report e grado di raggiungimento
al 31 dicembre 2024**

Cod. B5 - B6

Denominazione Obiettivo specifico:	B5- Approvazione del PFTE "SP 11 realizzazione di strada extraurbana principale tipo B di collegamento tra i capoluoghi di Novara e Vercelli" aggiornato al D.Lgs 36/2023 per adempimenti VIA nazionale.		
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO.	Proseguire l'azione di sollecitazione dell'avanzamento delle opere di realizzazione delle infrastrutture viabilistiche sovra-provinciali (Pedemontana piemontese e superstrada VC-NO, variante di Serravalle e Circonvallazione di Ghislarengo)	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:	10 - Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma:	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Con DGR 3-3211 del 14/05/2021 è stata sottoscritta la convenzione tra la Regione Piemonte e le Province di Vercelli e Novara; alla Provincia di Vercelli è stato assegnato il ruolo di soggetto attuatore per quanto riguarda la redazione del PFTE della superstrada Vercelli - Novara. Nel 2023 era stato approvato il PFTE e trasmesso alla Regione Piemonte al fine di confermare la candidatura dell'intervento dei progetti bandiera approvati dal Ministero nell'ambito dei fondi FSC. A seguito della DGR 628 del 21/11/2023 sono state assegnate ulteriori risorse per adeguare il PFTE alla nuova normativa. L'obiettivo è quello di approvare il PFTE al D.Lgs 36/23 e trasmetterlo alla VIA nazionale.		
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIM.
TARGET (Risultati attesi)	Risultato raggiunto: realizzazione dei punti da 1) a 4) del piano d'azione.	realizzazione dei punti da 1) a 4) del piano d'azione	100%
	Risultato parzialmente raggiunto:realizzazione fino al punto 3) del piano d'azione.		
	Risultato non raggiunto: realizzazione fino al punto 2) del piano d'azione.		
AZIONI	1- affidamento incarico professionale al soggetto che aggiornerà il Progetto	incarico affidato con DD 278 del 26/04/2024	100%
	2- analisi e verifica del PFTE	PFTE inoltrato in data 27/06/24. Ulteriori approfondimenti: DD 258 del 13/03/24 topografo; DD 478 del 29/05/24 geologo; DD 318 del 02/04/24 impatto acustico. Dall'analisi del Verificatore, non sono state necessarie ulteriori integrazioni.	100%
	3- aggiornamento PFTE sulla base delle risultanze ermerse	il PFTE è stato completato da tutte le relazioni specialistiche redatte, di cui sopra.	100%
	4- Approvazione PFTE verificato e aggiornato e trasmissione alla VIA nazionale	Approvazione PFTE con decreto del presidente 53 del 10/07/24. Progetto trasmesso all'ANAS per adempimenti successivi in data 25/09/24 prot. N. 26707.	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			

Denominazione Obiettivo specifico:	B6- Termine esecuzione lavori per l'intervento "SP 78. Lavori di messa in sicurezza tratti di versante in comune di Varallo e Civiasco". PNRR missione 2 difesa del suolo		
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Manutenzione straordinaria della rete stradale per prevenire situazione di rischio alla sicurezza delle persone	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO.	Proseguire l'azione di manutenzione delle strade provinciali per evitare situazioni di rischio per la sicurezza delle persone anche mediante interventi straordinari della rete stradale reperendo risorse finanziarie regionali, nazionali, PNRR	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:	03 - Ordine pubblico e sicurezza		
Programma:	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Il progetto rientra tra quelli finanziati dal PNRR missione 2 - Difesa del Suolo, Regione Piemonte. L'intervento era stato segnalato dalla Provincia di Vercelli nell'ambito del piano generale di ricostruzione post alluvione 2020. L'obiettivo consiste nel terminare di fatto i lavori.		
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIM.
TARGET (Risultati attesi)	1- Risultato raggiunto: realizzazione dei punti da 1) a 4) del piano d'azione	realizzazione dei punti da 1) a 4) del piano d'azione	100%
	2- Risultato parzialmente raggiunto: realizzazione fino al punto 3) del piano d'azione.		
	3- Risultato non raggiunto: realizzazione fino al punto 2) del piano d'azione.		
AZIONI	1- stipula del contratto d'appalto	contratto rep. 25581 del 22/02/24.	100%
	2- consegna dei lavori	verbale di consegna del 29/01/24 sotto riserve di legge	100%
	3- esecuzione dell'80% dei lavori	Importo SAL 1: 261.212,51+5.631,70. SAL 2: 594.871,70+28.185,52; SAL 3 715.609,72+45.053,63 = 760.663,34	100%
	4- ultimazione di fatto dei lavori, fino al 90% dell'importo	SAL 3 in data 20/12/24 = 760.663,35. Contratto 829.061,30. Percentuale: 92%	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI			

**GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

Dirigente: Veronica PLATINETTI

**Report e grado di raggiungimento
al 31 dicembre 2024**

Cod. B7 - B8

Denominazione Obiettivo specifico:	B7 - Attuazione della nuova legge regionale n.19 luglio 2023, n. 13 “Nuove disposizioni in materia di valutazione ambientale strategica, valutazione di impatto ambientale e autorizzazione ambientale integrata.”		
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO:	Migliorare la qualità delle componenti ambientali attraverso la gestione degli strumenti di autorizzazione, concessione e controllo per le attività che possono generare impatti significativi e in particolare per il trattamento dei rifiuti e per le attività produttive che producono emissioni di inquinanti in atmosfera, nelle acque e nel suolo	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:			
Programma:	0902 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Adeguamento degli atti, delle procedure e della modulistica alle disposizioni contenute nella nuova LR 13/2023.		
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGG.
TARGET (Risultati attesi)	migliorare la gestione e la qualità degli strumenti di valutazione per il rilascio delle autorizzazioni in campo ambientale	L'adeguamento degli atti, delle procedure e della modulistica alle disposizioni contenute nella nuova LR 13/2023 e l'adesione della Provincia al nuovo servizio digitale regionale di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale 8 aprile 2024, n. 15-8403i per la presentazione delle istanze online e per la pubblicazione relative alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale rappresenta una opportunità di miglioramento delle prestazioni dei servizi forniti all’utenza e un miglioramento dei servizi di trasparenza e di condivisione delle informazioni ambientali nei confronti del pubblico	100%
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGG.
	1 - rideterminazione degli importi degli oneri istruttori relativi alle procedure di VIA/VAS in attuazione dell’art. 12 comma 2 della citata legge regionale;	Con Decreto n. 32 del 8/04/2024 si è provveduto a recepire ed adottare le nuove tariffe istruttorie previste nella L.R. n. 13 del 19 luglio 2023 - Allegato C e a prendere atto, recependo, di quanto stabilito dall'art. 12 commi 4 e 5 della L.R. n. 13/2023 ovvero che “Sono escluse dal pagamento degli oneri istruttori di cui al presente articolo le amministrazioni pubbliche come definite dall’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)” e che “E’ possibile chiedere la restituzione degli oneri istruttori in caso di archiviazione del procedimento nelle fasi di verifica di procedibilità dell’istanza senza svolgimento di attività istruttorie di merito”.	100%

	2 - rideterminazione della composizione dell'Organo Tecnico di VIA provinciale nonché l'organizzazione e le modalità operative per l'espletamento delle procedure di competenza provinciale (art. 5 comma 4);		E' stata predisposta la proposta di revisione della composizione dell'OT di VIA provinciale in recepimento della nuova disposizione normativa e le modalità operative per espletare la procedura di competenza della provincia anche in attuazione delle nuove disposizioni previste dall'art. 27 bis del d.lgs 152/2006	100%
	3 - individuazione della destinazione vincolata dei proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 152/06 (art. 11);		E stata individuata una destinazione vincolata dei proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 152/2006 in particolare è stato creato un fondo in avanzo vincolato	100%
	4 - Adesione al nuovo servizio digitale regionale PIVIA di presentazione delle istanze dei procedimenti di valutazione d'impatto ambientale on line"		Con Decreto n. 78 del 24/09/2024 la Provincia ha formalmente aderito al nuovo servizio digitale regionale per la presentazione delle istanze online e per la pubblicazione relative alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale istituito dalla Regione Piemonte con DGR n. 15-8403/2024. sono stati predisposti e adottati gli atti e i provvedimenti necessari per l'attuazione del decreto, in particolare è stata definita dando congruo preavviso per l'utenza, la data di attivazione del nuovo servizio ed è stata fornita adeguata informazione ai Comuni, alle associazioni imprenditoriali e agli ordini professionali interessati dai procedimenti di valutazione ambientale;	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	Per il raggiungimento dell'obiettivo è stato impiegato il personale del Servizio VIA ing. Nadia Casale, ing. Elena Viazzo			

Denominazione Obiettivo specifico:	B8- Riconoscimento dell'Area dei “Borghi delle vie d’Acqua” quale “Distretto del Cibo”		
AREA ORGANIZZATIVA:	INDIRIZZO STRATEGICO:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE	OBIETTIVO STRATEGICO:	Sostegno tecnico all'azione dell'Associazione dei Borghi delle Vie d'Acqua.	
	PESO % (max 20%):	10%	
Missione:	8		
Programma:	0801 Urbanistica e assetto del territorio		
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Avviare le attività necessarie al riconoscimento dell'Area dei “Borghi delle vie d’Acqua” quale nuovo “Distretto del Cibo” ai sensi del Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale 13 novembre 2020, n. 4/R		
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIMENTO
TARGET (Risultati attesi)	favorire lo sviluppo locale, salvaguardare e valorizzare il territorio e il paesaggio rurale attraverso il coinvolgimento degli enti locali, delle associazioni e del e imprese agricole e agro alimentari, ridurre l'impatto ambientale e promuovere la sicurezza alimentare	Grazie al coinvolgimento degli enti locali, delle associazioni, delle imprese agricole e dell'Università del Piemonte Orientale è stato possibile presentare la candidatura, definire i contenuti del Piano di Distretto che ha tra i suoi obiettivi la promozione dello sviluppo locale, la salvaguardia e la valorizzazione del territorio del paesaggio rurale. Il riconoscimento da parte della regione del distretto consentirà, inoltre, alle aziende del territorio di accedere a specifici finanziamenti.	
PROGRAMMAZIONE		RENDICONTAZIONE	% DI RAGGIUNGIMENTO
	1 - analisi delle disposizioni normative che disciplinano la costituzione e il riconoscimento del DdC e delle opportunità legate a tale riconoscimento.	Si è provveduto ad analizzare il contesto normativo di riferimento nazionale e regionale in particolare il Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Giunta regionale, 13 novembre 2020, n.4/R. necessario al riconoscimento del "Distretto del Cibo" della Pianura risicola Vercellese	100%

	2 - affidamento del Servizio di Assistenza tecnica di supporto specialistico alle attività necessarie al riconoscimento;		E' stato affidato il servizio di assistenza tecnica propedeutica al riconoscimento a Distretto del Cibo, ai sensi del Regolamento regionale recante "individuazione e disciplina dei Distretti del Cibo. Art 43 della Legge Regionale 22 gennaio 2019, n. 1, dell'area denominata "Borghi delle vie d'Acqua". all'operatore economico CO.R.IN.TE.A. SOC. COOP.	100%
	3 - individuazione del soggetto referente, definizione dell'Accordo di distretto che dovrà definire: -la delimitazione territoriale; -la forma giuridica; -regole di partecipazione e funzionamento (predisposizione e approvazione del Regolamento); -composizione dell'Assemblea di Distretto -finalità del Piano di Distretto		E' stato definito quale soggetto referente dell'Accordo di distretto per la fase di presentazione dell'istanza, la Provincia di Vercelli. E' stata, inoltre, definita la delimitazione territoriale, la forma giuridica "Associazione non riconosciuta ai sensi dell'art. 36 e seguenti del Codice Civile, il Regolamento, la composizione dell'Assemblea di Distretto e le sue finalità. L'accordo di distretto è stato sottoscritto da tutti i rappresentanti degli Enti partecipanti in data 12/11/2024	100%
	4 - predisposizione della bozza di Piano di Distretto al fine della sua approvazione da parte dell'Assemblea		E' stata predisposta la bozza di Piano di Distretto che è stato caricato sul portale della regione Piemonte - Settore A1707C - STRUTTURE DELLE IMPRESE AGRICOLE ED AGROINDUSTRIALI, ENERGIA RINNOVABILE E DISTRETTI DEL CIBO.	100%
RISORSE UMANE E STRUMENTALI	Per il raggiungimento dell'obiettivo è stato impiegato il personale del Servizio Pianificazione e Europa arch. Cristiana Merani, dott. Edoardo Vinci, dott. Fabrizio Gambolati			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

OPERATIVI ED ESECUTIVI

DELLE STRUTTURE/UFFICI

Cod. A3

PIANO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ED ESECUTIVI- Cod.A5
Valutazione obiettivi per Area organizzativa: DGP n. 71/2012
indicatore valutazione raggiungimento % - peso valutativo 5%

AREA ORGANIZZATIVA: SETTORE AFFARI GENERALI ECONOMICO FINANZIARIO

Dirigente Responsabile: Piero Gaetano VANTAGGIATO

Codice	Funzione	Obiettivo/Risultato atteso	Indicatore	Peso al fine del raggiung. del risultato d'Area	Servizio /Ufficio/ assegnazione	Tipologia OBIETTIVO
01	Gestione dei servizi di supporto del Presidente e dei consiglieri	Gestione dell'agenda,degli inviti , del cerimoniale e dei patrocini richiesti all'Amministrazione nel rispetto dei tempi dell'evento	100% di raggiungimento	1,63%	Segreteria di Presidenza	Obiettivo esecutivo
02	Gestione dei servizi di supporto al Presidente	gestione dell'attività di rendicontazione amministrativa dei rimborsi per le spese di trasferimento in caso di ricorso a mezzo privato del Presidente	100% di raggiungimento	1,63%	Segreteria di Presidenza	Obiettivo esecutivo
03	Gestione dei servizi di supporto al Presidente	Gestione dell'attività di rendicontazione amministrativa dei rimborsi al datore di lavoro privati dei permessi usufruiti dagli amministratori (Presidente) lavoratori dipendenti	100% di raggiungimento	1,63%	Segreteria di Presidenza	Obiettivo esecutivo
04	Gestione dei servizi di supporto del Presidente	Attività di comunicazione esterna finalizzata a divulgare le iniziative e i programmi della Provincia e promozione dell'immagine istituzionale attraverso conferenze stampa interviste,comunicati stampa,gestione pagine social	100% di raggiungimento	1,63%	Staff di Presidenza	Obiettivo esecutivo

05	Gestione dei compiti e funzioni del servizio legale	Gestione del contenzioso emergente in materia civile e amministrativa con eventuale difesa in giudizio dell'Ente	100% di raggiungimento	2%	Avvocatura	Obiettivo operativo (P.O.)
06	Gestione dei servizi di supporto all'attività istituzionale dell'Ente	Gestione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione nelle fasi di programmazione, monitoraggio e rendicontazione	100% di raggiungimento	1,63%	Atti deliberativi/ prevenzione della corruzione	Obiettivo esecutivo
07	Gestione dei servizi di supporto delle funzioni del Consiglio provinciale	Gestione attività procedurali finalizzate alle elezioni del nuovo Consiglio Provinciale	100% di raggiungimento	1,63%	Atti deliberativi	Obiettivo esecutivo
08	Gestione documentale corrispondenza in ingresso dell'Ente	Attività di protocollazione informatica dei documenti e lettere in ingresso dell'Ente secondo gli standard AGID: classificazione, fascicolazione e smistamento informatico agli uffici competenti dei documenti indirizzati all'Ente	100% di raggiungimento	1,63%	Protocollo	Obiettivo esecutivo
09	Supporto operativo alle attività del Segretario/Direttore Generale di assistenza giuridico-amministrativa all'Ente	Controlli successivi di regolarità amministrativo contabile su atti amministrativi con redazione di report semestrali	100% di raggiungimento	1,63%	Controlli interni	Obiettivo esecutivo
10	Supporto operativo alle attività del Segretario/Direttore Generale di formazione del personale	Gestione degli adempimenti in materia di trasparenza degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013. Compliance GDPR: aggiornamento registro trattamenti dei dati personali attraverso piattaforma digitale "Privacy Lab"	100% di raggiungimento	1,63%	Anticorruzione e trasparenza	Obiettivo esecutivo
11	Supporto operativo alle attività del Segretario/Direttore Generale	PNRR- Organizzazione e gestione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativo contabile sui progetti indicati nell'obiettivo di performance individuale del SG	100% di raggiungimento	1,63%	Anticorruzione e trasparenza	Obiettivo esecutivo

12	Stati Generali della Disabilità	Cartolina parlante sul Nodo Provinciale – Mappatura del territorio provinciale rispetto alle barriere architettoniche	100% di raggiungimento	1,63%	Pari Opportunità - Antidiscriminazione	Obiettivo esecutivo
13	Formazione in materia di antidiscriminazione	Seminari su Amministratore di Sostegno e linguaggio di genere	100% di raggiungimento	1,63%	Pari Opportunità - Antidiscriminazione	Obiettivo esecutivo
14	Sensibilizzazione in tema di antidiscriminazione	Guida informativa per le famiglie	100% di raggiungimento	1,63%	Pari Opportunità - Antidiscriminazione	Obiettivo esecutivo
15	Dimensionamento della rete scolastica provinciale	Attuazione Piano di programmazione revisione e dimensionamento Istituti Comprensivi	100% di raggiungimento	1,63%	Istruzione	Obiettivo esecutivo
16	Diritto allo studio assistenza scolastica L.R.28/2007	Assegnazione risorse per attuazione interventi in materia di diritto allo studio a favore di Comuni e Scuole	100% di raggiungimento	1,63%	Istruzione	Obiettivo esecutivo
17	PIAO 2024/2026 - art. 4 - comma 1 - lettera "c" del DM 132/2022 :Piano triennale fabbisogno di Personale 2024/2026	Elaborazione relazione sul fabbisogno di personale 2024/2026	100% di raggiungimento	2%	Servizio Acquisizione - Gestione amministrativa e formazione del personale	Obiettivo operativo
18	PIAO 2024/2026 - art. 4 - comma 1 - lettera "c" del DM 132/2022 :Piano triennale fabbisogno di Personale 2023/2026	Attivazione Piano fabbisogno di personale 2024/2026	100% di raggiungimento	1,63%	Servizio Acquisizione - Gestione amministrativa e formazione del personale	Obiettivo esecutivo
19	Contrattazione concertazione decentrata integrativa ANNO 2024 - Area personale delle categorie e Area dirigenza	Costituzione Fondo	100% di raggiungimento	2%	Ufficio Relazioni sindacali e Contrattazione aziendale	Obiettivo operativo
20	Completamento fasi progetto applicativo rilevazioni presenze Starweb Solari Udine	Messa a regime applicativo rilevazioni presenze Starweb	100% di raggiungimento	1,63%	Servizio Acquisizione - Gestione amministrativa e formazione del personale	Obiettivo esecutivo
21	Retribuzione personale dipendente	Elaborazione cedolini salario accessorio del personale; certificazioni e rendicontazioni stipendiali	100% di raggiungimento	1,63%	Servizio Gestione economica e previdenziale del personale	Obiettivo esecutivo

22	Quiescenza del personale	Predisposizione pratiche pensionistiche, TFS e TFR per personale provinciale oltre a quello già transitato c/o altro ente; verifica mensile estratto conto contributivo dell'ente	100% di raggiungimento	1,63%	Servizio Gestione economica e previdenziale del personale	Obiettivo esecutivo
23	Formazione personale	Elaborazione Piano formativo 2023/2025	100% di raggiungimento	1,63%	Servizio Acquisizione - Gestione amministrativa e formazione del personale	Obiettivo esecutivo
24	Azioni di pianificazione e programmazione gestionale del territorio provinciale ai sensi della L.157/92 e L.R.Piemonte 5/18.	Attivazione procedura per l'affidamento in gestione delle zone di divieto di caccia (z.r.c.,oasi e zone addestramento cani) individuate nel Piano Faunistico Venatorio della Provincia di Vercelli in attuazione dei nuovi regolamenti provinciali previsti dalla normativa regionale.	100% di raggiungimento	1,63%	Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca	Obiettivo esecutivo
25	Implementazione dell'attività di controllo della specie cinghiale a salvaguardia dell'incolumità pubblica e della prevenzione di danni all'agricoltura e agli ecosistemi, in ottemperanza alle disposizioni nazionali e regionali relative alla Peste Suina Africana (PSA). (PSA)	Attuazione delle misure straordinarie previste dalla normativa UE, nazionale e regionale, in materia di interventi urgenti, per la gestione, il controllo e l'eradicazione della Peste Suina Africana nel territorio della Provincia di Vercelli. L.157/92 – L.R. 5/18	100% di raggiungimento	1,63%	Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca e Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale	Obiettivo esecutivo
26	Sviluppo delle attività di promozione e valorizzazione della pesca valorizzazione della pesca	Attuazione piano di controllo della specie Cormorano a tutela della fauna ittica autoctona presente nelle acque interne libere provinciali.	100% di raggiungimento	1,63%	Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca e Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale	Obiettivo esecutivo
27	Attività di vigilanza e controllo in materia ambientale	Controllo soggetti autorizzati alla gestione di impianti di trattamento rifiuti, alle emissioni in atmosfera, all'AIA e AUA a fronte di richieste degli uffici amministrativi	100% di raggiungimento	1,63%	Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale	Obiettivo esecutivo

28	Attività di vigilanza e controllo in materia ambientale	esecuzione deleghe Autorità giudiziaria	100% di raggiungimento	1,63%	Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale	Obiettivo esecutivo
29	Attività di Pubblica sicurezza e rappresentanza	Prestazione di attività di ordine pubblico, di tutela patrimonio provinciale e di rappresentanza istituzionale dell'Ente tramite gonfalone	100% di raggiungimento	1,63%	Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale e Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca	Obiettivo esecutivo
30	Attività di Pubblica sicurezza	Prestazione di attività a supporto della gestione degli autovelox provinciali	100% di raggiungimento	1,63%	Vigilanza Ittico-Venatoria Ambientale e Ufficio Vigilanza Caccia e Pesca	Obiettivo esecutivo
31	Attività inerente la gestione delle entrate finanziarie dell'ente	- Supporto alla gestione delle entrate dell'Ente	100% di raggiungimento	1,63%	Entrate	Esecutivo/Operativo
32	Attività inerente la gestione delle entrate finanziarie dell'ente	- Impulso al recupero dei residui attivi, con particolare riferimento ai fondi regionali ed alle entrate extra-tributarie	100% di raggiungimento	1,63%	Entrate	Esecutivo
33	Attività inerente la gestione delle entrate finanziarie dell'ente	Implementazione sistema integrato DEPAG	100% di raggiungimento	1,63%	Entrate	Esecutivo
34	Attività inerente la gestione delle entrate finanziarie dell'ente	Attivazione e gestione nuovi mutui per opere pubbliche provinciali e richieste somministrazioni per i mutui in essere	100% di raggiungimento	1,63%	Entrate	Esecutivo/Operativo
35	Gestione del patrimonio immobiliare provinciale	Attuazione del piano delle alienazioni provinciale con attivazione delle procedure per la vendita degli immobili inseriti nel piano	100% di raggiungimento	1,63%	Patrimonio	Esecutivo/Operativo
36	Gestione del patrimonio immobiliare provinciale	Rinnovo e stipula dei contratti di locazione e concessione in scadenza nell'anno 2024	100% di raggiungimento	1,63%	Patrimonio	Esecutivo/Operativo

37	Gestione del patrimonio immobiliare provinciale	Regolarizzazioni catastali di sedimi dell'Ente secondo segnalazioni e necessità dell'utenza richiedente	100% di raggiungimento	1,63%	Patrimonio	Esecutivo/Operativo
38	Gestione del patrimonio immobiliare provinciale	Aggiornamento dell'inventario dell'Ente in collaborazione con il Servizio Bilancio	100% di raggiungimento	2%	Inventario	Operativo
39	Gestione del patrimonio mobiliare provinciale	Redazione e stipula di convenzioni relative all'utilizzo di immobili provinciali e collaborazione con Servizio Edilizia per redazione e stipula di immobili ad uso scolastico	100% di raggiungimento	1,63%	Patrimonio	Esecutivo
40	Gestione delle attività di funzionamento dell'Ente	Gestione delle gare e degli affidamenti relativi ai servizi trasversali dell'Ente (posta, buoni pasto, cancelleria, pulizie, ecc) tramite le piattaforme digitali, come previsto dalla normativa, con aggiornamento costante del personale addetto	100% di raggiungimento	1,63%	Economato e Cassa Economale	Esecutivo/Operativo
41	Gestione delle attività di funzionamento dell'Ente	Supporto ai vari servizi per i pagamenti diretti tramite Cassa, come da Regolamento di contabilità, con l'utilizzo di PagoPA o CBILL	100% di raggiungimento	2%	Economato e Cassa Economale	Operativo
42	Gestione delle attività di funzionamento dell'Ente	Assistenza a Servizi vari per pagamenti correlati ad interventi PNRR	100% di raggiungimento	2%	Economato e Cassa Economale	Operativo

43	Gestione delle attività di funzionamento dell'Ente	Ottimizzazione del parco automezzi dell'Ente in base alle disponibilità di bilancio	100% di raggiungimento	1,63%	Autoparco/Assicurazioni	Esecutivo/Operativo
44	Gestione delle attività di funzionamento dell'Ente	Attivazione delle procedure di gara per l'affidamento delle polizze All Risk e RCTO e per il servizio di manutenzione auto	100% di raggiungimento	1,63%	Autoparco/Assicurazioni	Esecutivo/Operativo
45	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Prosecuzione delle azioni di miglioramento delle connessioni dati e telefoni di uffici ed istituti scolastici con aumento della capacità della rete di trasmissione dati	100% di raggiungimento	2%	Informatica	Operativo
46	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Implementazione del software in uso e attivazione di nuove funzioni per ottimizzare e migliorare l'operatività	100% di raggiungimento	1,63%	Informatica	Esecutivo/Operativo
47	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Coordinamento per spazi cloud necessari e per conservazione sostitutiva degli applicativi gestionali in dotazione	100% di raggiungimento	1,63%	Informatica	Esecutivo
48	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Attivazione eventi formativi sia per tutto il personale, con particolare attenzione alle nuove assunzioni, per l'approfondimento ed il miglioramento delle competenze digitali generali e specifiche	100% di raggiungimento	1,63%	Informatica	Esecutivo/Operativo
49	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Supporto per l'implementazione delle pagine web e relative modifiche	100% di raggiungimento	2%	Informatica	Operativo

50	Gestione dei servizi digitali a supporto dell'operatività dell'Ente	Individuazione di aree tematiche allo scopo di tracciare l'attività degli editor del sito istituzionale al fine di evitare interferenze su aree non consentite	100% di raggiungimento	2%	Informatica	Operativo
51	Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio	Revisione e assestamento del bilancio 2024, rendiconto, bilancio consolidato e formazione del PEG	100% di raggiungimento	1,63%	Bilancio	Obiettivo operativo ed esecutivo
52	Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio	Verifiche del mantenimento degli equilibri di bilancio	100% di raggiungimento	1,63%	Bilancio	Obiettivo esecutivo
53	Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio	Coordinamento delle azioni di revisione dell'inventario dei beni mobili degli uffici provinciali	100% di raggiungimento	1,63%	Bilancio	Obiettivo esecutivo
54	Gestione compiti e funzioni del servizio bilancio	Monitoraggio recupero crediti	100% di raggiungimento	1,63%	Bilancio	Obiettivo esecutivo
55	Gestione finanziaria	Stesura dei report annuali di monitoraggio delle partecipate	100% di raggiungimento	1,63%	Partecipazioni provinciali	Obiettivo esecutivo
56	Gestione finanziaria	Elaborazione dati contabili per adempimenti relativi alle partecipate e redazione bilancio consolidato	100% di raggiungimento	1,63%	Partecipazioni provinciali	Obiettivo esecutivo

57	Gestione finanziaria dell'Ente	Controllo e interazione con la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) del MEF per allineamento con essa dello stock di debito ai fini della costituzione o meno del Fondo di Garanzia dei debiti commerciali	100% di raggiungimento	2%	Spese	Obiettivo operativo (P.O.)
58	Gestione finanziaria dell'Ente	Supporto e sensibilizzazione agli uffici per il mantenimento di ridotti tempi di pagamento e loro monitoraggio	100% di raggiungimento	1,63%	Spese	Obiettivo operativo esecutivo
59	Gestione finanziaria dell'Ente	Implementazione di attività per rendicontazione del PNRR	100% di raggiungimento	1,63%	Spese	Obiettivo operativo esecutivo

Grado di realizzazione degli obiettivi del settore: 100%

AREA ORGANIZZATIVA: SETTORE LAVORI PUBBLICI**Dirigente Responsabile: Marco ACERBO**

Codice	Funzione	Obiettivo/Risultato atteso	Indicatore	Peso al fine del raggiungimento del risultato d'Area	Servizio /Ufficio/ assegnazione	Tipologia OBIETTIVO
60	manutenzione strade provinciali	Consegna lavori interventi riguardanti interventi di messa in sicurezza, concernenti manutenzione ordinaria e straordinaria, relative a bitumature, opere a verde, manutenzione invernale, versanti, barriere stradali.	100% di realizzazione	12%	viabilità e manutenzione stradale	P.O. ed esecutivo
61	manutenzione ponti e strade provinciali	Consegna lavori riguardanti interventi di messa in sicurezza, concernenti opere d'arte e manufatti, relativi a ponti, ponticelli, continuità idrauliche e pronto interventi, comprese le attività di sorveglianza sulla rete stradale provinciale ad opera del personale territoriale.	100% di realizzazione	10%	ponti stradali e personale territoriale	esecutivo
62	realizzazione di opere della rete stradale provinciale	Consegna Lavori delle seguenti Opere: a) SP 76 "della Cremosina". Lavori di realizzazione rotatoria in località Girussola in Comune di Borgosesia. b) Lavori di sistemazione e razionalizzazione dell'innesto tra la SP 230 "di Massazza" - SP 594 "Destra Sesia", in località Bivio di Quinto, in Comune di Quinto Vercellese.	100% di realizzazione	10%	viabilità e manutenzione stradale	P.O. ed esecutivo
63	gestione amministrativa opere e lavori pubblici	Aggiornamento del registro informatizzato di supporto relativamente all'emissione dei provvedimenti amministrativi.	100% di realizzazione	8%	concessioni stradali e atti amministrativi	esecutivo

64	gestione sicurezza stradale.	Attivazione nuovo servizio per il noleggio, installazione e gestione delle postazioni fisse per il rilevamento e sanzionamento del superamento dei limiti di velocità sulla rete stradale provinciale.	100% di realizzazione	12%	nucleo polizia stradale provinciale	P.O. ed esecutivo
65	gestione amministrativa procedimenti sicurezza stradale	Pagamento delle fatture, per le attività svolte all'interno dell'ufficio di competenza, nei termini previsti di 30 giorni dalla data di arrivo.	96% di realizzazione	12%	nucleo polizia stradale provinciale	P.O. ed esecutivo
66	gestione sicurezza sul lavoro	Effettuazione corso di aggiornamento di primo soccorso al Personale interno da incaricare.	100% di realizzazione	8%	prevenzione e protezione	esecutivo
67	manutenzione edifici scolastici	Ultimazione Lavori ITIS "Lirelli" Borgosesia - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA. PNRR Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3	100% di realizzazione	10%	edilizia	P.O. ed esecutivo
68	manutenzione edifici scolastici	Ultimazione Lavori Alberghiero "Pastore" Gattinara – Sede - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA 2° lotto. PNRR Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3	100% di realizzazione	8%	edilizia	esecutivo
69	manutenzione edifici scolastici	Ultimazione ITG "Calamandrei" – Succursale - INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA. PNRR Missione 4 Componente 1 Investimento 3.3	100% di realizzazione	10%	edilizia	P.O. ed esecutivo

Grado di realizzazione degli obiettivi del settore: 99,52%

AREA ORGANIZZATIVA: SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO**Dirigente Responsabile: Veronica PLATINETTI**

Codice	Funzione	Obiettivo/Risultato atteso	Indicat.	Peso al fine del raggiungim. del risultato d'Area	Servizio /Ufficio/ assegnazione	Tipologia OBIETTIVO
70	attività amministrativa di competenza su trasporto pubblico locale	Attività inerenti la messa in sicurezza di coppie di fermate extraurbane del trasporto pubblico locale con (individuazione fermate da proporre per il finanziamento regionale, gestione attività di affidamento lavori e rendicontazione alla Regione Piemonte).	100%	2%	Trasporti	Operativo
71	attività amministrativa di competenza su trasporto pubblico locale	Sul TPL di cui fanno parte anche le funivie, ricognizione delle problematiche e delle necessità riscontrate dai Comuni, da proporre all'AMP al fine della risoluzione e del miglioramento dei servizi sul territorio.	100%	1,48%	Trasporti	Esecutivo
72	Istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni al trasporto privato	Mantenimento della riduzione dei tempi intercorrenti tra le richieste ed il rilascio delle autorizzazioni	100%	1,48%	Trasporti	Esecutivo
73	Vigilanza per le autorizzazioni al trasporto privato	Realizzazione delle attività di verifica d'ufficio del permanere dei requisiti tecnici.	100%	1,48%	Trasporti	Esecutivo
74	Gestione dei servizi amministrativi di supporto agli uffici del settore	Acquisizione, attraverso l'accesso alle banche dati dedicate, della documentazione amministrativa finalizzata al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale	100%	1,48%	Atti amministrativi	Esecutivo
75	Gestione dei servizi amministrativi di supporto agli uffici del settore	Espletamento degli adempimenti amministrativi e contabili di competenza del settore.	100%	1,48%	Atti amministrativi	Esecutivo
76	Gestione dei servizi amministrativi	Definizione di modalità operative comuni per gli atti di affidamenti di competenza del settore alla luce	100%	1,48%	Atti amministrativi	Esecutivo

	vi di supporto agli uffici del settore	delle novità introdotte in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici con particolare riferimento alla creazione di un sistema di raccolta dei dati e delle informazioni ad essi relativi, ai fini del miglioramento dell'interoperabilità tra i vari servizi del settore e della semplificazione degli adempimenti amministrativi in materia di trasparenza e anticorruzione.				
77	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento delle istruttorie di autorizzazione per gli impianti di trattamento rifiuti pervenute su istanza di parte o d'ufficio in esito ad attività di controllo delle prescrizioni: -Avvio di tutte le istruttorie relative le istanze depositate; -Indizione e convocazione conferenza dei servizi nei casi previsti; -Acquisizione dei pareri di altri Enti; -Rilascio titolo autorizzativo.	100%	1,48%	Rifiuti	Esecutivo
78	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Utilizzo nell'ambito delle istruttorie degli impianti di trattamento rifiuti dell'istituto della Conferenza dei Servizi Accelerata per la riduzione dei tempi istruttori. Scopo finale: verificare se lo strumento della CdS Accelerata sia uno strumento efficace di semplificazione amministrativa nelle autorizzazioni ambientali relative agli impianti rifiuti.	100%	1,48%	Rifiuti	Esecutivo
79	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Applicazione della LR 1/2018. Partecipazione ai tavoli di lavoro Regionali per la revisione del metodo di calcolo delle sanzioni per il mancato raggiungimento degli obiettivi di raccolta differenziata.	100%	1,48%	Rifiuti	Esecutivo
80	Gestione amministrativa dei procedimenti in materia ambientale	Assicurare il supporto tecnico in tutti i procedimenti di AIA relativi alla matrice rifiuti. Assicurare il supporto tecnico in tutti i procedimenti relativi ai progetti di VIA relativi alla matrice rifiuti.	100%	1,48%	Rifiuti	Esecutivo

81	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Sviluppo, implementazione e popolamento dati nella nuova nuova infrastruttura web-cloud del Sistema Informativo Territoriale per la gestione dei dati relativi alle autorizzazioni ambientali della Provincia di Vercelli. Formazione del personale interno all'Ente sul utilizzo del sistema. Verifica dell' interoperabilità del sistema provinciale con i sistemi regionali. Verifica e monitoraggio della funzionalità del nuovo sistema, definizione delle azioni correttive e di miglioramento. Pianificazione delle implementazioni e revisioni del sistema	100%	2%	Rifiuti AIA/IPPC	Operativo
82	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Adesione al nuovo servizio digitale regionale PIVIA di presentazione delle istanze dei procedimenti di valutazione d'impatto ambientale on line" per perseguire i seguenti obiettivi: ● semplificazione delle procedure per i soggetti proponenti; ● aumentare la trasparenza e partecipazione procedimentale ● aumentare la chiarezza e trasparenza per il pubblico ● miglioramento della qualità dei processi Partecipazione al gruppo di lavoro regionale di monitoraggio e valutazione del nuovo sistema.	100%	2%	VIA	Operativo
83	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Attuazione delle nuova LR 13/2023 mediante i seguenti provvedimenti: - (art. 12 comma 2) rideterminazione degli importi degli oneri istruttori relativi alle procedure di VIA/VAS; - (art. 5 comma 4) rideterminazione della composizione dell'Organo Tecnico di VIA provinciale nonché l'organizzazione e le modalità operative per l'espletamento delle procedure di competenza provinciale; - (art. 11): individuazione della destinazione vincolata dei proventi delle sanzioni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 152/06.	100%	2,2%	VIA	Operativo
84	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Avviare ed istruire tutte e istanze relative alle procedure di Valutazione Impatto Ambientale di parte	100%	1,48%	VIA	Esecutivo

		pervenute e quelle conseguenti alle verifiche di ottemperanza				
85	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Fornire contributi tecnici nelle istruttorie relative a pratiche di Valutazione di Impatto Ambientale di competenza di altre Autorità Competenti (Province, Regione, Ministero).	100%	1,48%	VIA	Esecutivo
86	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento delle istruttorie per il rilascio di autorizzazioni per attività estrattiva: ● Avviare e istruire tutte le istanze depositate; ● Effettuare almeno 3 sopralluoghi in cava/miniera	100%	1,48%	Cave	Esecutivo
87	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Utilizzo nell'ambito delle istruttorie di cava dell'istituto della Conferenza dei Servizi Accelerata per la riduzione dei tempi istruttori. Scopo finale: verificare se lo strumento della CdS Accelerata sia uno strumento efficace di semplificazione amministrativa nelle autorizzazioni relative alle attività estrattive.	100%	1,48%	Cave	Esecutivo
88	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Implementazione di un sistema interno di controllo periodico delle prescrizioni delle autorizzazioni di cava.	100%	1,48%	Cave	Esecutivo
89	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento delle istruttorie anche nell'ambito di Tavoli Tecnici e/o Conferenze dei servizi mediante coinvolgimento degli Enti esterni interessati e rilascio delle autorizzazioni agli scarichi pubblici e privati delle acque reflue di interesse provinciale pervenute nell'anno ai sensi dell'art. 124 del D.lgs 152/06 smi e nell'ambito delle istanze di AUA.	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo
90	gestione di procedimenti in materia ambientale	● collaborazione con Arpa dei controlli previsti dalla normativa in materia di nitrati (RR10/R/2008) ● partecipazione ai tavoli regionali convocati in materia di radiazioni ionizzanti	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo

91	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento in collaborazione con ARPA dei controlli in materia di scarichi idrici e eventuale adozione dei provvedimenti interdittivi (diffida, sospensione, revoca) previsti dall'art. 130 Del Dlgs 152/06 s.mi.	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo
92	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Approvazione piani di gestione acque meteoriche (RR1/2006) presentati - Rilascio pareri vincolanti (RR17/R/2008) serichiasti	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo
93	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Miglioramento dei sistemi di archiviazione dei procedimenti autorizzativi Miglioramento , in collaborazione con Arpa e con altri Enti interessati (Gestori del Servizio Idrico Integrato,, Altre Province e ATO2) nella stesura dei disciplinari di gestione provvisoria	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo
94	Gestione di procedimenti in materia ambientale	-Collaborazione nell'ambito dei procedimenti di VIA, VAS, D.lgs 387/2003 , art. 208 D.lgs152/06 s.m.i. PAUR, nello svolgimento delle istruttorie inerenti scarichi idrici e gestione acque meteoriche	100%	1,48%	Tutela acque	Esecutivo
95	Gestione di procedimenti in materia ambientale	- Svolgimento delle istruttorie,attraverso Tavoli Tecnici e/o Conferenze dei servizi e coinvolgimento degli Enti esterni interessati, per l'approvazione dei piani di risanamento acustico delle Imprese presentati - svolgimento, in collaborazione co ARPA delle istruttorie in materia di inquinamento acustico nell'ambito di procedimenti di VIA, AIA, Dlgs 387/2003	100%	1,48%	Inquinament o acustico	Esecutivo
96	gestione di procedimenti in materia ambientale	Gestione istruttoria, ex L. 689/81 s.m.i.,dei verbali pervenuti nel 2023: a) formazione dossier b)esame e valutazione giuridica memorie difensive	100%	1,48%	Giuridico e contenzioso	Esecutivo

		c)svolgimento audizioni personali e redazione verbale d)richiesta di controdeduzioni e relativa valutazione e)redazione lettere e provvedimento finale f),gestione eventuale fase di recupero coattivo in collaborazione con Settore Finanze e Bilancio - g) attività di ricerca e consulenza in funzione di prevenzione del contenzioso in materia ambientale a supporto dei Servizi del Ente				
97	Gestione di procedimenti in materia ambientale	1) definizione del couso: approfondimenti giuridici ricerche d'archivio; 2) definizione dei criteri per le deroghe al Deflusso Ecologico e supervisione della successiva fase di avvio dell'attività di sperimentazione per ambito interprovinciale:Province di Novara, Biella, Vercelli e Città Metropolitana di Torino:riunioni anche con gli esperti del PNRR e approfondimenti per la disciplina del couso e in sinergia con altre Province, Regione e Consorzi irrigui 3) Coordinamento e lavorazione dei procedimenti aperti nell'anno secondo la disciplina del regolamento 10/R/2003 s.m.i. e altra normativa vigente in materia di risorse idriche	100%	2%	Risorse idriche	Operativo
98	Gestione funzioni amministrative della Stazione Unica Appaltante	Continuazione e implementazione delle funzioni amministrative e di consulenza a favore dei Comuni	100%	1,48%	Servizio S.U.A.	Esecutivo
99	Gestione delle gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	Allineamento della piattaforma di approvvigionamento digitale "Portale Appalti" alle nuove disposizioni normative, al fine di ottenere la certificazione della Piattaforma medesima, nonché di consentire la continuità nella gestione della procedure di appalto, sia quelle gestite dalla Stazione Unica Appaltante, sia quelle espletate per	100%	2%	Appalti e Contratti	Operativo

		il perseguimento delle finalità istituzionali della Provincia.				
100	Gestione delle gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	Aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara e contratti", rispettando i nuovi obblighi di pubblicazione discendenti dall'entrata in vigore nel nuovo Codice Appalti D.Lgs. 36/2023	100%	2%	Appalti e Contratti	Operativo
101	Gestione delle gare d'appalto per lavori, servizi e forniture	Riduzione del tempo medio di restituzione delle pratiche ai settori proponenti dopo la stipulazione del contratto.	100%	1,48%	Appalti e Contratti	Esecutivo
102	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Sviluppo e adozione del piano di spostamento casa-lavoro -Supporto alle attività di decisione, pianificazione, programmazione, gestione e promozione di soluzioni efficaci in tema di mobilità sostenibile	100%	1,48%	Emissioni in atmosfera	Esecutivo
103	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento istruttorie tecnico amministrative nei procedimenti di autorizzazione ordinaria o in via generale alle emissioni in atmosfera e controllo degli impianti autorizzati -Avvio istruttorie istanze depositate; -Indizione e convocazione conferenza dei servizi nei casi previsti; -Acquisizione dei pareri di altri Enti; -Rilascio titolo autorizzativo	100%	1,48%	Emissioni in atmosfera	Esecutivo
104	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Garantire il supporto tecnico relativo alla normativa emissioni in atmosfera nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione di competenza di altri Settori/Enti -Partecipazione ai tavoli tecnici e supporto nell'elaborazione del parere istruttorio nei procedimenti complessi di AIA, VIA e Autorizzazione Unica che interessano impianti con emissioni in atmosfera.	100%	1,48%	Emissioni in atmosfera	Esecutivo
105	Gestione delle attività di controllo e certificazione delle operazioni di avvenuta bonifica dei siti contaminati	Partecipazione alle fasi procedurali dei procedimenti di bonifica attraverso l'analisi tecnico/ amministrativa della documentazione, l'espressione di pareri e la presenza alle Conferenze dei Servizi convocate dai Comuni. Gestione procedimento amministrativo con	100%	1,48%	Inquinamenti e Bonifiche	Esecutivo

		convocazione della conferenza dei servizi e svolgimento analisi tecnica, per l'approvazione dei progetti di bonifica riguardanti il territorio di più comuni. Verifica stato attuazione dei progetti di bonifica tramite supporto di ARPA e svolgimento di sopralluoghi.				
106	Gestione delle attività di controllo e certificazione delle operazioni di avvenuta bonifica dei siti contaminati	Svolgimento di indagini e sopralluoghi tramite supporto di ARPA e del Comune sede della contaminazione al fine dell'individuazione del soggetto responsabile -Predisposizione dell'eventuale ordinanza provinciale di bonifica nei confronti del Soggetto responsabile della contaminazione	100%	1,48%	Inquinamenti e Bonifiche	Esecutivo
107	Gestione delle attività di controllo e certificazione delle operazioni di avvenuta bonifica dei siti contaminati	Aggiornamento e revisione dei dati presenti sul data base regionale "Anagrafe Regionale Siti Contaminati" relativo ai procedimenti di bonifica anche attraverso il coinvolgimento dei Comuni sede di vecchi siti per i quali non sono più state fornite informazioni	100%	1,48%	Inquinamenti e Bonifiche	Esecutivo
108	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Svolgimento delle istruttorie tecnico amministrative nei procedimenti di rilascio, riesame e/o modifica delle Autorizzazioni Integrate Ambientali -Avvio istruttorie istanze depositate -Indizione e convocazione conferenza dei servizi nei casi previsti; -Acquisizione dei pareri di altri Enti;	100%	1,48%	AIA/IPPC	Esecutivo
109	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Coordinamento dei controlli sull'attuazione dei Piani di Monitoraggio aziendali, sulle dichiarazioni E-PRTR ed in generale sul rispetto delle prescrizioni autorizzative -Verifica trasmissione delle dichiarazioni e reportistiche periodiche previste e rendicontazioni periodiche a Ministero e ISPRA. -Predisposizione dei provvedimenti di diffida/sospensione/revoca in caso di riscontrate violazioni rilevate d'ufficio o dai controlli di ARPA	100%	1,48%	AIA/IPPC	Esecutivo

110	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Miglioramento e semplificazione procedimenti amministrativi rilasciati in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale -Efficientamento modulistica provinciale per la predisposizione di comunicazioni e istanze	100%	2%	AIA/IPPC	Operativo
111	Gestione di procedimenti in materia ambientale	Partecipazione al Gruppo Istruttore della Commissione IPPC per le AIA Statali	100%	1,48%	AIA/IPPC	Esecutivo
112	Attività inerenti le industrie a Rischio di Incidente Rilevante	Partecipazione ai tavoli della Prefettura per l'approvazione dei Piani di Emergenza Esterni aziende SEVESO. Componenti del Comitato Tecnico Regionale di cui al D.Lgs. 105/2015 inerente gli stabilimenti soggetti al controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose. Partecipazione alle attività dei gruppi di lavoro da incaricare delle istruttorie dei rapporti di sicurezza e/o delle ispezioni negli stabilimento di soglia superiore.	100%	1,48%	AIA/IPPC	Esecutivo
113	Gestione delle attività di governo del territorio	Rilascio dei pareri di compatibilità con il PTCP e contributi di VAS sugli strumenti di governo del territorio -espressione di pareri relativi alle varianti urbanistiche parziali - partecipazione alle conferenze di copianificazione e stesura contributi - partecipazione alle conferenze dei servizi relative ai procedimenti in capo alla provincia -stesura pareri in merito alla compatibilità degli interventi con il PTCP - contributi in merito alla VAS - Collaborazione con gli uffici in merito alla valutazione degli aspetti urbanistici delle pratiche esaminate - Contatti con Enti Sovraordinati, e partecipazione a riunioni convocate per le materie di competenza.	100%	1,48%	Pianificazione Territoriale	Esecutivo
114	Gestione delle attività di governo del territorio	Avvio della fase di redazione di un "Piano delle compensazioni ambientali" riguardante la porzione sud del territorio provinciale corrispondente all'ambito 24 individuato dal Piano Paesaggistico Regionale, in collaborazione con i consulenti incaricati. Avvio della progettazione, raccolta dei dati, individuazione delle aree, impostazione metodologica e	100%	2%	Pianificazione Territoriale	Operativo

		definizione di un metodo per la quantificazione degli interventi				
115	Gestione delle attività di governo del territorio	Partecipazione al progetto promosso dalla Regione Piemonte per la condivisione di dati e tecnologie in materia di mappatura di aree e immobili dismessi. Gestione delle attività svolte dagli esperti PNRR e gestione dei rapporti con il territorio. Predisposizione degli atti necessari.	100%	2%	Pianificazione Territoriale	Operativo
116	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali turismo	Attività legate al riconoscimento a "Distretto del cibo" dell'area dei "Borghi delle vie d'acqua". Coordinamento delle attività svolte dai consulenti, incontri con il territorio (Stakeholder, Enti, Associazioni ecc.) e con i funzionari della Regione Piemonte. Predisposizione degli atti necessari.	100%	2,2%	Turismo - Ecomuseo	Operativo
117	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e turismo	Monitoraggio e sviluppo delle attività previste dall'Accordo di Pianificazione relativo all'"Anticipazione del progetto complesso denominato "Ambito di valorizzazione e sviluppo dell'Area di Leri Cavour" attraverso un primo "Progetto di recupero parziale e rifunzionalizzazione del Borgo di Leri Cavour".	100%	2%	Pianificazione Territoriale	Operativo
118	Gestione delle attività di governo del territorio e sviluppo economico e competitività	Individuazione di politiche di governance che valorizzino la specificità dei territori. - Collaborazione con i Comuni per la definizione di strategie di sviluppo territoriale e locale condivise. - Ricerca dei possibili finanziamenti nell'ambito del PR FESR 2021-2027 e del FSC 2021 - 2027 e su altri possibili stanziamenti finanziari - Favorire incontri con le aree omogenee e i Comuni per la definizione di strategie e obiettivi comuni, al fine di addivenire ad una progettazione integrata. - Organizzare riunioni con Regione Piemonte e Comuni al fine di coordinare la definizione delle Aree Omogenee - Partecipazione a riunioni indette dalla Regione Piemonte al fine di fornire eventuali contributi in merito ai bandi di prossima uscita. - Fornire ai Comuni informazioni in merito ai bandi illustrati - Supportare i comuni nelle attività necessarie alla partecipazione ai bandi.	100%	2%	Pianificazione Territoriale	Operativo

119	Gestione delle attività di governo del territorio	Contratto di Area Umida della Pianura Riscicola Vercellese - coordinamento attività dei consulenti incaricati per le attività relative alla Valutazione Ambientale strategica – Proseguimento degli incontri con i Comuni dei territori interessati dal Contratto e gli stakeholder al fine della condivisione del Piano di Azione	100%	2%	Pianificazione Territoriale	Operativo
120	Gestione sistemi informativi e tecnici a supporto attività di competenza provinciale	- Predisposizione allestimento cartografico in vista di riunioni e incontri - Collaborazione con uffici e servizi per la definizione dei contenuti degli elaborati cartografici da realizzare. -Collaborazione con il servizio Pianificazione Territoriale, Turismo-Ecomuseo ed Europa, quale supporto per la redazione di cartografie e fornitura di dati territoriali	100%	1,48%	SITA	Esecutivo
121	Gestione sistemi informativi e tecnici a supporto attività di competenza provinciale	Ristrutturazione e aggiornamento del GEODATABASE territoriale con particolare riferimento ai dati forniti dal geoportale della Regione Piemonte	100%	1,48%	SITA	Esecutivo
122	Gestione delle attività ufficio europa	Implementazione dei Progetti approvati: - Progetto BOS.COR – PSR 2014-2020 OP. 16.8.1 in attuazione del "Progetto reti ecologiche" nell'Area Pilota del PTCP: in fase di rendicontazione; - Progetto RISO AMICO + PSR 2014-2020 Op. 16.1.1: in attuazione (Incarico Arpa, avvio n. 2 tirocini extra curriculari con UPO); - Progetto LIFE21-NAT-IT-LIFE MINNOW in collaborazione con Ufficio Caccia e Pesca: in attuazione (acquisto materiali, progettazione percorso didattico, affidamento incarico progetto esecutivo); - Progetto" Dalla Grangia del Borgo di Leri Cavour al Bosco delle Sorti di Trino"_Bando Next Generatio WE_Fondazione S.Paolo: in attuazione (affidamento incarichi professionali) - CZU Contratto Zona Umida della pianura risicola vercellese: implementazione del Piano d'Azione;	100%	1,48%	Europa	Esecutivo
123	Gestione delle attività ufficio europa	Ricerca e partecipazione a bandi relativi a fondi diretti (Life) e indiretti strutturali (FESR): Candidatura di n.1 proposta progettuale	100%	1,48%	Europa	Esecutivo

124	Gestione delle attività di promozione turistica	Gestione delle attività legate all'Ecomuseo delle terre d'acqua con il supporto del soggetto attuatore "Strada del riso" - incontri periodici con il rappresentante di "Strada del Riso" per la definizione delle attività proposte, contatti e incontri con Regione Piemonte e Rete Ecomusei -ricerca di finanziamenti volti alla realizzazione degli eventi - all'attuazione delle azioni programmate	100%	2%	Turismo - Ecomuseo	Operativo
125	Gestione delle attività di promozione turistica	Attività legate alla gestione fruitiva della chiesa di Santa Maria Annunziata di Lucedio -Coordinamento del Comitato per lo studio e la valorizzazione -incontri con la proprietà del Principato, con il Delegato FAI e il rappresentante di Strada del Riso al fine per il coordinamento delle giornate di apertura alle visite guidate al complesso abbaziale anche in occasione delle giornate di primavera e d'autunno del FAI e giornate Europee del patrimonio (GEP) Attività legate alla collaborazione con l'Associazione Italiana Siti e Abbazie Cistercensi (AISAC) per la valorizzazione dell'intero complesso Abbaziale	100%	2%	Turismo - Ecomuseo	Operativo
126	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e turismo	Progetto per lo studio grafico, la fornitura e la posa di pannelli in alluminio necessari alla rivisitazione, aggiornamento e manutenzione della cartellonistica provinciale realizzata con il progetto "Sistema dei percorsi turistico-culturali-naturalistici e marketing territoriale del territorio vercellese". Coordinamento delle attività dei consulenti, verifica del materiale testuale, grafico e fotografico necessario. Fornitura di testi, immagini, fotografie, loghi ecc..	100%	1,48%	Turismo - Ecomuseo	Esecutivo
127	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e turismo	Progetto relativo all'"individuazione e la definizione di vie ciclopeditone turistiche e cicloturistiche per percorsi fruitivi e devozionali nell'area dei Borghi delle vie d'acqua sulla quale insiste l'Ecomuseo delle Terre d'Acqua". Collaborazione con il consulente incaricato per la definizione dei tracciati, l'individuazione dei beni,	100%	2%		Operativo

		dei servizi della ricettività ecc. Fornitura dei dati necessari.				
128	Monitoraggio dello sviluppo del sistema di informazione e di accoglienza locale e della promozione turistica locale, in coerenza con gli indirizzi dei programmi regionali.	Accreditare una nuova modalità di iscrizione, in via sperimentale per gli abilitati all'esercizio delle professioni di accompagnatore naturalistico, accompagnatore cicloturistico e accompagnatore di turismo equestre basata sull'ordine cronologico di adozione dell'atto amministrativo di iscrizione; tale atto amministrativo origina dall'acquisizione al protocollo dell'Ente della domanda/istanza del professionista interessato all'inserimento.	100%	2%	Turismo	Operativo
129	Ridurre i livelli di emissioni inquinanti nell'aria, ammodernando il parco dei generatori di calore attivi sul territorio provinciale	supporto alle ditte di costruzione e manutenzione degli impianti termici nell'utilizzo del CIT (catasto impianti termici), partecipazione ai procedimenti di ispezione sugli impianti termici coordinate da Regione Piemonte e ARPA.	100%	1,48%	Energia e impianti termici	Esecutivo
130	Miglioramento dell'efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione grazie all'implementazione del database relativo alle Autorizzazioni rilasciate dal servizio energia e impianti termici	Per le Autorizzazioni Uniche rilasciate ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs 387/2003 e per le Autorizzazione al deposito di oli minerali ci si pone l'obiettivo di implementare il database provinciale passando dalle attuali tabelle word salvate su server, ad un file excell più versatile e successivo popolamento della nuova infrastruttura web-cloud del Sistema Informativo Territoriale per la gestione dei dati relativi alle autorizzazioni ambientali della Provincia di Vercelli.	100%	1,48%	Energia e impianti termici	Esecutivo

Grado di realizzazione degli obiettivi del settore: 100%