



**Autorità di Bacino lacuale dei laghi
Maggiore, Comabbio, Monate e Varese**

**Piano esecutivo di gestione
2017-2019
Piano della Performance
2017
aggiornamento**

Comuni di: Angera; Azzate; Bardello; Besozzo; Blandronno; Bodio Lomnago; Brebbia; Brezno di Bedero; Buguggiate; Cadrezzate; Castelveccana; Cazzago Brabbia; Comabbio; Galliate Lombardo; Gavirate; Germignaga; Golasecca; Ispra; Laveno Mombello; Leggiuno; Luino; Maccagno con Pino e Veddasca; Mercallo; Monvalle; Osmate; Porto Valtravaglia; Ranco; Sesto Calende; Ternate; Travedona Monate; Tronzano Lago Maggiore; Varano Borghi; Varese; Vergiate.



Sommario

1	PERCHÉ IL PIANO DELLA PERFORMANCE?	3
2	L'AUTORITÀ DI BACINO LACUALE DEI LAGHI MAGGIORE, COMABBIO, MONATE E VARESE	4
	La sede dell'Autorità di bacino e i contatti	5
	Il Consiglio di amministrazione	5
	La struttura organizzativa	5
3	LO STATO DI SALUTE DELL'ENTE	6
	Il bilancio e la salute economico-finanziaria	6
	Il personale e la salute organizzativa	11
	Il portafoglio dei servizi erogati e l'assegnazione delle risorse	12
4	GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE	19
	Centro di Responsabilità: Servizio Tecnico	19
	Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo	21
	Centro di responsabilità: Servizio Finanziario	24
	Direzione	26
5	PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	27
	Tabella comportamenti	28
	Nota metodologica	29
6	GLOSSARIO	30

1 Perché il piano della performance?

Il Piano della performance è un documento previsto dal Decreto Brunetta ed insieme ad altri strumenti è finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni. Con il Piano, l'Autorità di bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese fornisce le principali informazioni sulle modalità con le quali intende intervenire sul territorio per erogare i servizi e gli interventi: qual è il contesto in cui opera? Quali i principali bisogni cui deve rispondere? Quali gli obiettivi prioritari che intende realizzare e quali livelli di quantità e di qualità si impegna a garantire con le risorse disponibili?

Il Piano della performance, quindi, non è solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una **maggiore trasparenza** in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare. Attraverso il piano l'Autorità di bacino racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2017-2019.

Il piano della performance è uno strumento finalizzato alla **valutazione dell'ente** ed alla qualità del proprio operato attraverso la **verifica dei risultati conseguiti nell'anno**.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di **misurare la performance** attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.



Il Piano della performance previsto dalla Legge Brunetta deve ora essere parte integrante del Piano esecutivo di Gestione.

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Piano delle Attività approvato dall'Assemblea dell'Ente; rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi.

Tale relazione è finalizzata alla **definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione**.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Il PEG inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

L'Autorità di bacino ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2017, collegandoli con le strategie che ne caratterizzeranno l'azione nel prossimo triennio. Da questo punto di vista, il piano della performance cerca di rappresentare in modo fedele e il più possibile completo, l'offerta di servizi che l'Autorità di bacino si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera e delle risorse effettivamente disponibili. Questo è l'impegno dell'Autorità di bacino per il 2017: un impegno condiviso all'interno dell'organizzazione e reso esplicito alla collettività in questo documento.

Il Presidente
Avv. Federico Caldesio

2 L'Autorità di Bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese

La mission e la finalità dell'Autorità di bacino

L'Autorità di bacino è operativa dal 21.02.2013, data che ha visto completare il processo di trasformazione del precedente Consorzio, costituitosi a fine anno 2005, in ente pubblico non economico, ai sensi della legge regionale n.6/2012 ed esercite le sue funzioni ai sensi del Regolamento Regionale n. 9/2015 approvati il 27.10.2015.

Il nuovo ente ha come **mission** la gestione delle concessioni demaniali relativa alle aree demaniali lacuali su delega della Regione Lombardia. Più precisamente lo scopo dell'ente consiste nella:

- gestione associata delle funzioni conferite ai Comuni da Regione Lombardia in materia di demanio della navigazione interna, ivi compresa la realizzazione del programma di valorizzazione del demanio lacuale regionale;
- gestione di tutte le iniziative utili a favorire un'amministrazione di bacino lacuale delle problematiche legate al demanio lacuale e della navigazione interna e allo sviluppo delle attività a queste collegate secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- promozione turistica finalizzata alla valorizzazione dei bacini lacuali, comprese le aree circostanti, con particolare riferimento allo sviluppo turistico ed economico nel rispetto dell'ambiente;
- rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati nella definizione dei livelli idrici e dei diritti demaniali;
- gestione ed il coordinamento, a richiesta degli Enti associati o di altri enti, delle attività necessarie al risanamento delle acque dei bacini lacuali;
- gestione di altra attività, anche per affidamento degli Enti partecipanti o di altri enti che abbiano relazione o attinenza con lo scopo sociale;
- vigilanza sulle area demaniali lacuali, nei limiti e con le modalità previsti dall'art. 11-quinquies della LR 22/1998 e smi, ora art. 85 della LR 11/2009.

La localizzazione geografica

L'area geografica su cui insiste l'Autorità di bacino comprende i seguenti laghi ed i relativi comuni.

Lago Maggiore



Angera; Besozzo; Brebbia;
Brezzo di Bedero;
Castelveccana;
Germignaga; Golasecca;
Ispra; Laveno Mombello;
Leggiano; Luino;
Maccagno con Pino e
Veddasca; Monvalle; Porto
Valtravaglia; Ranco; Sesto
Calende; Tronzano Lago
Maggiore.

Lago di Comabbio



Comabbio; Mercurio;
Ternate; Varano Borghi;
Vergiate.

Lago di Monate



Cadrezzate; Comabbio;
Osmate; Travedona
Monate.

Lago di Varese



Azzate; Bardello; Biandronno;
Bodio Lomnago; Buguggiate;
Cazzago Brabbia; Galliate
Lombardo; Gavirate; Varese.

La sede dell'Autorità di bacino e i contatti

Sito internet e recapiti

<http://www.autoritadibacino.va.it>

**Sede
istituzionale**

Via Martiri della Libertà, 11
Laveno Mombello VA

Tel.: 0332-661330 – Fax: 0332-626990
E Mail: protocollo@autoritadibacino.va.it
Pec: protocollo@pec.autoritadibacino.va.it

Orari di apertura al pubblico

Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10.30 alle 13.00

Il Consiglio di amministrazione

Ruolo	Componente
<i>Presidente Consiglio di Amministrazione</i>	Federico Caldesio
<i>Vice Presidente Consiglio di Amministrazione</i>	Ilaria Mai
<i>Componente Consiglio di Amministrazione</i>	Renzo Agostini
<i>Componente Consiglio di Amministrazione</i>	Francesco Cerutti
<i>Componente Consiglio di Amministrazione</i>	

La struttura organizzativa

Unità organizzativa	Componente	Ruolo
<i>Servizio affari generali e contabilità</i>	Bruno Bresciani	Direttore (in convenzione)
	Renata Panighini	Responsabile Servizio Amministrativo
	Viviana Splendori	Responsabile Servizio Finanziario (in convenzione)
<i>Servizio tecnico</i>	Daniele Baldin	Responsabile Servizio Tecnico
	Michela Fortunato	Istruttore tecnico
	Stefano Ossola	Istruttore tecnico
	Giorgio Bellorini	Istruttore tecnico

3 Lo stato di salute dell'ente

Il bilancio e la salute economico-finanziaria

Il D.Lgs 118/2011 prevede l'applicazione delle nuove norme contabili e del bilancio armonizzato delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro enti ed organismi strumentali.

Ai sensi dell'art. 11 ter comma 1 D.Lgs 118/2011 si definisce **ente strumentale controllato** di una regione o di un ente locale di cui all'art. 2 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nei cui confronti la regione o l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:

- a) il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
- b) il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
- c) la maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
- d) l'obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
- e) un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante.

Si definisce **ente strumentale partecipato** da una regione o da un ente locale di cui all'art. 2 del [decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nel quale la regione o l'ente locale ha una partecipazione, in assenza delle condizioni di cui al comma 1.

Gli enti strumentali sono distinti nelle seguenti tipologie, corrispondenti alle missioni del bilancio:

- a) servizi istituzionali, generali e di gestione;
- b) istruzione e diritto allo studio;
- c) ordine pubblico e sicurezza;
- d) tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali;
- e) politiche giovanili, sport e tempo libero;
- f) turismo;
- g) assetto del territorio ed edilizia abitativa;
- h) sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
- i) trasporti e diritto alla mobilità;
- j) soccorso civile;
- k) diritti sociali, politiche sociali e famiglia;
- l) tutela della salute;
- m) sviluppo economico e competitività;
- n) politiche per il lavoro e la formazione professionale;
- o) agricoltura, politiche agroalimentari e pesca;
- p) energia e diversificazione delle fonti energetiche;
- q) relazione con le altre autonomie territoriali e locali;
- r) relazioni internazionali

Per **organismi strumentali** delle regioni e degli enti locali si intendono le loro articolazioni organizzative, anche a livello territoriale, dotate di autonomia gestionale e contabile, **prive di personalità giuridica**. Le gestioni fuori bilancio autorizzate da legge e le istituzioni di cui all'art. [114, comma 2](#), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono organismi strumentali. Gli organismi strumentali sono distinti nelle tipologie definite in corrispondenza delle missioni del bilancio

L'Autorità di bacino è un ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile, costituito per l'esercizio in forma associata delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale nel bacino dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese, di cui all'art. 6, comma 4 della Legge Regionale n. 6/2012. Nel rispetto della legge, l'ordinamento ed il funzionamento dell'Autorità di bacino sono disciplinati dal proprio Statuto, adottato secondo le linee guida approvate dalla Regione Lombardia con DGR 13 giugno 2012 - n. IX/3634 e dai regolamenti. All'Autorità di bacino **si applicano per quanto compatibili le norme degli Enti locali** di riferimento.

L'Autorità di bacino, **strumento per l'esercizio associato delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale**, ha in particolare come scopo:

- a. la gestione associata delle funzioni conferite ai Comuni in materia di demanio della navigazione interna dalla Legge Regionale n. 6 del 4 aprile 2012 e successive modifiche e integrazioni, inclusa la realizzazione del programma di valorizzazione del demanio lacuale;
- b. la gestione di tutte le iniziative utili a favorire un'amministrazione di bacino lacuale delle problematiche legate al demanio lacuale e della navigazione interna e allo sviluppo delle attività a queste collegate secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- c. la gestione del servizio di navigazione di linea e non di linea a richiesta degli Enti associati e della Regione;
- d. la promozione turistica finalizzata alla valorizzazione dei bacini lacuali, comprese le aree circostanti, con particolare riferimento allo sviluppo turistico ed economico nel rispetto dell'ambiente;
- e. la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati nella definizione dei livelli idrici e dei diritti demaniali;
- f. la gestione ed il coordinamento, a richiesta degli Enti associati o di altri enti, delle attività necessarie al risanamento delle acque dei bacini lacuali;
- g. la gestione di altre attività, anche per affidamento degli Enti partecipanti o di altri enti che abbiano relazione o attinenza con lo scopo sociale;
- h. la vigilanza, nei limiti e con le modalità previsti dall'art. 4, comma a), della Legge Regionale n. 6 del 4 aprile 2012.

L'Autorità di bacino, per i comuni associati, attua, anche in qualità di stazione appaltante, il programma degli interventi regionali sul demanio delle acque interne di cui all'art. 12 della Legge Regionale n. 6 del 4 aprile 2012 e rilascia il preventivo parere che i comuni eventualmente non associati devono ottenere prima di procedere alla realizzazione di tali interventi.

Sono organi dell'Autorità di bacino: l'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, che è anche presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, il Direttore e l'Organo di revisione. Gli organi dell'Autorità di bacino rimangono in carica per la durata di cinque anni e si rinnovano entro la scadenza dell'anno solare corrispondente. Il rinnovo contestuale della metà più uno dei consigli comunali comporta la decadenza degli organi dell'Autorità di bacino ed il loro rinnovo entro novanta giorni dalle elezioni amministrative.

L'Autorità di bacino rappresenta quindi, per i Comuni che la partecipano, **l'ente strumentale** istituito per la realizzazione degli obiettivi contenuti nella delega regionale con le modalità previste dallo Statuto.

Il principio contabile allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011 concernente la programmazione di bilancio prevede che:

Le regioni, le province e i comuni definiscono gli strumenti della programmazione dei propri organismi e enti strumentali (esclusi gli enti sanitari soggetti al titolo secondo del presente decreto), in coerenza con il presente principio e con le disposizioni del Decreto Legislativo n. 118 del 2011. Gli enti territoriali definiscono gli indirizzi strategici ed operativi dei loro organismi strumentali nel DEFR (le regioni) o nel DUP (gli enti locali) e possono prevedere che i loro organismi strumentali non predispongano un apposito documento di programmazione.

Costituiscono strumenti della programmazione degli enti strumentali in contabilità finanziaria:

- a) Il Piano delle attività o Piano programma, di durata almeno triennale, definito in coerenza con le indicazioni dell'ente capogruppo;*
- b) il bilancio di previsione almeno triennale, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 9. D.Lgs 118/2011*
- c) Il bilancio gestionale o il piano esecutivo di gestione, cui sono allegati, nel rispetto dello schema indicato nell'allegato n. 12 D.Lgs 118/2011 il prospetto delle previsioni di entrata per titoli, tipologie e categorie per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione, e il prospetto delle previsioni di spesa per missioni, programmi e macroaggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;*
- d) le variazioni di bilancio;*
- e) Il piano degli indicatori di bilancio (se l'ente appartiene al settore delle amministrazioni pubbliche definito dall'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196).*

Il rendiconto sulla gestione, predisposto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento conclude il sistema di bilancio degli enti strumentali in contabilità finanziaria.

I canoni derivanti dalle concessioni per il demanio lacuale portuale ed extraportuale aggiunti ai trasferimenti regionali principalmente destinati ad investimenti, rappresentano sostanzialmente la principale risorsa finanziaria dell'Ente. Una quota dei proventi è trasferita a Regione Lombardia (non superiore al 40%) mentre la rimanente parte è destinata a finanziare le attività e le funzioni svolte dall'Ente ed in parte ai Comuni associati. Il trasferimento alla Regione ed ai Comuni è quantificato annualmente sulla base dei canoni effettivamente incassati mentre il totale dei crediti non riscossi al 31.12 di ciascun anno risulta interamente accantonata e vincolata nel risultato di amministrazione.

Titolo	ENTRATA Descrizione	Rendiconto	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	0,00	2.521.071,07	1.557.531,34	1.242.623,79	0	0
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	2.442,00	154.861,23	242.892,95	0	0
	Avanzo di amministrazione		140.000,00	100.000,00	178.000,00	0	0
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	68.000,00	26.000,00	61.000,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	2.227.986,50	2.171.757,73	2.334.641,79	2.591.000,00	2.587.000,00	2.587.000,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	458.008,59	428.859,70	479.952,82	1.635.558,33	0,00	0,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	43.873,98	86.000,84	141.922,59	297.700,00	297.700,00	297.700,00
Totale		2.797.869,07	5.376.131,34	4.892.909,77	6.187.775,07	2.884.700,00	2.884.700,00

Titolo	SPESA Descrizione	Rendiconto	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
		2014	2015	2016	2017	2018	2019
TITOLO 1	Spese correnti	2.287.616,55	1.869.664,82	2.145.680,11	3.788.623,79	2.552.000,00	2.552.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	466.378,54	455.404,58	588.004,34	35.000,00	2.101.451,28	35.000,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	43.873,98	86.000,84	141.922,59	297.700,00	297.700,00	297.700,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti		1.557.531,34	1.242.623,79			
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale		154.861,23	242.892,95			
Totale		2.797.869,07	4.123.462,81	4.361.123,78	6.187.775,07	2.884.700,00	2.884.700,00

L'articolo 18-bis del decreto legislativo n. 118 del 2011 **prevede che le Regioni, gli enti locali e i loro enti ed organismi strumentali**, adottino un sistema di indicatori semplici, denominato "Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio" misurabili e riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio, costruiti secondo criteri e metodologie comuni.

In attuazione di detto articolo, sono stati emanati due decreti, del Ministero dell'economia e delle Finanze (decreto del 9 dicembre 2015, pubblicato nella GU n.296 del 21-12-2015 - Suppl. Ordinario n. 68) e del Ministero dell'interno (decreto del 22 dicembre 2015), concernenti, rispettivamente, il piano degli indicatori per:

- le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4);
- gli enti locali (allegati 1 e 2) e i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria (Allegati 3 e 4).

Il Piano degli indicatori, parte integrante dei documenti di programmazione e di bilancio degli enti; gli enti locali ed i loro enti e organismi strumentali allegano il Piano degli indicatori al bilancio di previsione e al rendiconto della gestione.

Il personale e la salute organizzativa

Il personale dell'Autorità al 31.12.2015 è composto da 5 dipendenti di ruolo e 2 dipendenti in convenzione con il Comune di Laveno Mombello.

Servizio	Dotazione organica	Posizioni organizzative	Dipendenti	Totale complessivo
<i>Servizio Finanziario*</i>	1	1	0	1
<i>Servizio amministrativo (incluso Direttore*)</i>	2	2	0	2
<i>Servizio tecnico</i>	5	1	3	4
Totale complessivo	8	4	3	7

- personale in convenzione con altro ente locale

La performance organizzativa ed il portafoglio dei servizi erogati

MISSIONE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
Garantire la realizzazione degli indirizzi regionali in materia di demanio lacuale coordinando il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza e della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Assicurare l'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla privacy. Garantire la legittimità dell'azione amministrativa	01. Organi istituzionali
Coordinare le attività per favorire il raggiungimento degli Obiettivi dell'Ente ed il rispetto degli adempimenti obbligatori	01. Organi istituzionali
Coordinare le attività necessarie per facilitare la diffusione dell'informazione statistica e per garantire la realizzazione degli obiettivi previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale.	08. Statistica e sistemi informativi
Favorire la riduzione progressiva del contenzioso e la risoluzione delle controversie	11. Altri servizi generali

Responsabile: Bresciani Bruno

Attività:

- adozione degli strumenti di programmazione e rendicontazione in materia di personale e incarichi
- applicazione e la gestione delle disposizioni contrattuali in materia di relazioni sindacali
- aggiornamento ed adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente
- supporto agli organi istituzionali
- direttive a uffici e servizi in materia di privacy
- gestione del contenzioso
- coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione

Indicatori di attività

Vertenze pendenti	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
T.A.R.	10	14	15	11	11	7	7	4	4	4
Consiglio di stato	3	6	6	6	2	-	-	1	1	1
Cause civili I e II grado	19	19	8	13	3	2	2	1	1	-
Tribunale regionale delle acque pubbliche	1	2	2	3	3	1	1	1	1	1
Tribunale superiore delle acque pubbliche	1	3	1	2	2	-	-	-	-	-
Presidente della repubblica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Giudice di pace	0	0	0	1	-	1	-	-	-	-
Suprema corte di cassazione	0	0	0	3	-	-	-	-	-	-

Indicatori di risultato:

Raggiungimento complessivo degli obiettivi assegnati a responsabili dei servizi

MISSIONE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
<u>Migliorare</u> l'organizzazione interna ottimizzando i procedimenti amministrativi <u>Garantire</u> la raccolta e l'archiviazione della documentazione concernente l'attività dell'Ente, il regolare funzionamento dei servizi di protocollo e centralino e la regolare e tempestiva archiviazione e pubblicazione degli atti <u>Perseguire</u> il contenimento dei costi necessari al funzionamento della sede <u>Garantire</u> la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione	02 Segreteria generale

Responsabile: Panighini Renata

Attività:

- gestione delle attività relative alla posizione retributiva previdenziale ed assicurativa del personale dipendente e degli incaricati, assunzione del personale prevista nel piano del fabbisogno occupazionale dell'Ente, adempimento contrattuale e normativo in materia di stato giuridico ed economico del personale, applicazione delle norme contrattuali, aggiornamento delle posizioni in materia di pensionamento
- supporto negli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
- supporto nell'adozione degli strumenti di programmazione e rendicontazione in materia di personale e incarichi
- applicazione e la gestione delle disposizioni contrattuali in materia di relazioni sindacali
- supporto giuridico e amministrativo nelle operazioni di gara e affidamento forniture servizi e lavori
- supporto amministrativo nell'attività di recupero coattivo dei crediti
- supporto amministrativo nell'attività istruttoria di predisposizione delle determinazioni di impegno per affidamento di servizi necessari al funzionamento dell'autorità archiviazione e gestione contratti
- gestione delibere determinazioni decreti e pubblicazione
- gestione archivio, protocollo, albo e spedizione corrispondenza
- gestione dei rapporti con la società di brokeraggio assicurativo

Indicatori di attività:

Gestione documentale	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Contratti repertoriati e registrati	2	-	1	7	21	16	18	12	15	16
Deliberazioni Assemblea	13	16	24	21	15	17	18	16	15	8
Deliberazioni CDA	84	61	46	34	25	25	18	18	29	45
Determinazioni	90	107	122	100	81	102	111	147	188	190
Decreti	3	4	3	3	4	3	8	4	4	1
Protocollo – atti registrati	4918	4851	7325	4786	4564	8835	7551	5874	5746	8202

Indicatori di risultato:

Rispetto dei tempi nella gestione dei singoli adempimenti.

MISSIONE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI DI GESTIONE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
Garantire la corretta gestione del bilancio e la salvaguardia degli equilibri finanziari. Garantire i processi di rendicontazione e favorirne la lettura da parte dei diversi utilizzatori del sistema di bilancio	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Responsabile: Viviana Splendori

Attività:

- gestione contabile del bilancio
- attività di controllo contabile
- elaborazione paghe e gestione fiscale
- verifica degli equilibri di bilancio
- attività di pianificazione, programmazione e budgeting
- elaborazione proposta piano esecutivo di gestione e performance
- elaborazione report piano esecutivo di gestione e performance
- rendicontazione economico-finanziaria
- vigilanza sulle attività degli agenti contabili e del tesoriere
- supporto all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione
- supporto operativo nella gestione delle pratiche assicurative
- organizzazione attività formativa

Indicatori:

report sullo stato di salute del bilancio in sede di previsione, sugli equilibri di bilancio a settembre e a consuntivo

MISSIONE N. 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
Garantire l'attività di programmazione vigilanza e controllo ed il rispetto dei tempi previsti nei crono-programma degli investimenti pianificati nei documenti programmatici	06. Ufficio tecnico
Garantire le attività di manutenzione e conservazione della sede ottimizzando gli interventi per contenerne i costi anche energetici	06. Ufficio tecnico
Incentivare informatizzazione e digitalizzazione per favorire lo snellimento dei procedimenti amministrativi Ottimizzare i sistemi informatici per migliorare il funzionamento di uffici e servizi	08. Statistica e sistemi informativi

Responsabile: Daniele Baldin

Attività:

- manutenzione ordinaria degli uffici
- logistica e servizi hw e sw
- assistenza e manutenzione apparecchiature impianti e automezzi
- progettazione collaudo e direzione lavori

Indicatori:

report periodico sullo stato di attuazione degli interventi

Il cronoprogramma degli interventi su aree del Demanio lacuale – annualità 2017 / 2019 sarà definito nel momento in cui Regione Lombardia confermerà l'ammissione a finanziamento degli interventi proposti dall'Autorità di bacino e dai comuni associati.

MISSIONE N. 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
<u>Garantire</u> la pulizia e la manutenzione delle spiagge pubbliche e delle aree pubbliche del demanio lacuale	9.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Responsabile: Baldin Daniele

Attività:

- Predisposizione piano annuale degli interventi di pulizia delle principali spiagge pubbliche in sinergia con i Comuni
- Affidamento del servizio e gestione degli interventi

Indicatori:

- Piano annuale degli interventi

MISSIONE N. 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
<u>Garantire</u> il corretto svolgimento delle funzioni amministrative delegate dalla Regione Lombardia in materia di demanio lacuale	10.03 Trasporto per vie d'acqua
<u>Garantire</u> l'utilizzo delle aree demaniali nel rispetto della normativa regionale e l' adeguata vigilanza per contrastare il fenomeno dell'abusivismo	
<u>Garantire</u> la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strutture portuali pubbliche	
<u>Garantire</u> la realizzazione degli investimenti previsti nei documenti di programmazione favorendo sinergie e collaborazione con i Comuni associati	
<u>Favorire</u> le attività necessarie a garantire la sicurezza nella navigazione	
<u>Garantire</u> l'erogazione dei trasferimenti a favore di Regione e Comuni finanziati con i proventi derivanti dai canoni di concessione nella misura fissata dalle direttive regionali e nel rispetto degli indirizzi dell'Assemblea dei Sindaci	

Responsabile: Baldin Daniele

Attività:

- rilascio autorizzazioni, concessioni, accertamento canoni
- prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi
- recupero coattivo dei crediti
- manutenzione ordinaria aree portuali
- coordinamento e controllo progettualità e investimenti Comuni associati ai fini dell'assegnazione dei fondi regionali
- interventi di manutenzione straordinaria – attività stazione appaltante
- attività di controllo della navigazione in collaborazione con la Sezione Nautica della Polizia Provincia di Varese
- rilascio contrassegni per la navigazione
- messa in sicurezza delle spiagge pubbliche o approdi con adeguata segnaletica

Indicatori di attività

descrizione	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Concessioni demaniali definitive istruite	76	173	60	55	40	37	106	98	81
Concessioni demaniali definitive rilasciate	76	57	102	48	15	22	62	39	25
Concessioni demaniali temporanee istruite	227	244	233	225	211	214	205	14	17
Concessioni demaniali temporanee rilasciate	227	244	233	225	211	214	205	10	16
Sopralluoghi effettuati	13	42	73	45	47	62	79	47	54
Rimozioni effettuate	18	1	27	8	12	2	27	11	8
n. verbali sanzioni	5	14	27	23	21	51	61	51	38

Indicatori:

realizzazione delle previsioni di entrata: accertamento canoni demanio lacuale e tempestivo recupero crediti

MISSIONE N. 11 - SOCCORSO CIVILE

Obiettivi Piano delle attività 2017/2019	Programmi di spesa
<u>Garantire</u> il servizio di soccorso ai bagnanti nel periodo estivo	11.01 Sistema di protezione civile

Responsabile: Baldin Daniele

Attività:

- pianificazione delle attività ad inizio anno
- affidamento e controllo attività servizio assistenza bagnanti

Indicatori:

Realizzazione postazioni bagnini presso le principali spiagge pubbliche del lago Maggiore, presumibilmente corrispondenti a n. 13 postazioni.

Durata: da luglio a agosto

Report conclusivo da presentare all'Assemblea

4 Gli obiettivi di performance

Centro di Responsabilità: Servizio Tecnico

Obiettivo 1 Istituzione di presidi acquatici estivi, con assistenti bagnanti specializzati.

Garantire continuità al servizio di assistenza ai bagnanti nel periodo estivo con affidamento del servizio per il triennio 2017-2019

Contesto

Applicare gli istituti previsti in questa materia dalle Leggi Regionali n. 11/2009 e smi e n. 6/2012 e garantire il corretto svolgimento del servizio nel periodo estivo

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Bagnanti e fruitori delle spiagge pubbliche	Aumentare il grado di sicurezza nello utilizzo delle spiagge pubbliche da parte dei bagnanti	Comuni associati ed interessati	Garantire la pubblica incolumità dei bagnati fornendo assistenza specializzata, nelle spiagge del lago Maggiore con maggior affluenza, nei mesi di luglio ed agosto	Individuazione delle spiagge, in accordo con i comuni associati, considerate prioritarie in termini di frequenza e sicurezza	maggio
				Affidamento	giugno
				Vigilanza e controllo sul rispetto del contratto di servizio	Continuativo - Report a fine stagione

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>peso</i>	<i>Target</i>
Rispetto dei tempi del cronoprogramma	10%	100%

Obiettivo 2 Stazione appaltante.

Garantire il rispetto dei tempi, l'organizzazione del servizio, la corretta applicazione delle norme sui contratti pubblici, la conclusione degli interventi avviati nell'esercizio precedente e le attività necessarie alla pianificazione e realizzazione dei nuovi interventi autorizzati dalla Regione Lombardia.

Contesto

Le direttive regionali prevedono l'obbligo di organizzare il servizio per la gestione dei procedimenti finalizzati allo svolgimento delle funzioni di stazione appaltante per la realizzazione degli investimenti per conto dei Comuni associati.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Realizzazione degli investimenti previsti nei documenti programmatici	Comuni associati ed interessati	Realizzazione interventi	a) Conclusione e rendicontazione degli interventi avviati nel 2015 - 2016 (con aggiornamento banche dati)	Dicembre
				b) Predisposizione della proposta di piano delle opere pubbliche 2017-2019 (con aggiornamento banche dati)	Aprile
				c) Approvazione progetti esecutivi degli interventi e definizione del crono programma in base all'esigibilità della spesa	luglio
				d) Affidamento lavori nei tempi previsti dal crono programma (con aggiornamento banche dati)	dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Peso</i>	<i>Target</i>
Rispetto dei tempi fase a)	20%	Su verifica e Relazione documentata del direttore
Rispetto dei tempi fase b)	20%	
Rispetto dei tempi fase c)	20%	
Rispetto dei tempi fase d)	20%	

Obiettivo 3 Demolizione e smaltimento struttura galleggiante rimossa in loc. Sesto Calende

Garantire la demolizione e lo smaltimento della struttura galleggiante rimossa in località Sesto Calende e verificare possibile recupero delle spese sostenute a carico della proprietà ed il possibile co-finanziamento da parte di regione Lombardia

Contesto

La struttura galleggiante abusiva rimossa dall'area lacuale del Comune di Sesto Calende dovrà essere demolita e si dovrà procedere allo smaltimento in tempi rapidi considerato che il manufatto è attualmente posizionato su un'area in concessione ad Enel. Si provvederà ad attivare ogni possibile azione per recuperare, almeno in parte, l'ingente somma anticipata dall'Ente per la rimozione, la demolizione e lo smaltimento.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
cittadini	Garantire sicurezza ai naviganti e vigilando sul rispetto delle norme in materia di demanio lacuale	Comuni Sesto Calende Enel Regione Lombardia	Demolizione e smaltimento della struttura galleggiante rimossa sull'area lacuale di Sesto Calende	Avvio procedura di gara	luglio
				Affidamento	settembre
				Conclusione lavori	dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>peso</i>	<i>Target</i>
Demolizione e smaltimento struttura	10%	100%

Centro di Responsabilità: Servizio Amministrativo

Obiettivo 1 Amministrazione Digitale - Trasparenza e Anticorruzione

Garantire il supporto amministrativo ed operativo al Direttore per dare attuazione alla legge 190/2012 e dal Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016 concernenti la normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza e quelle previste dal codice dell'amministrazione digitale

Contesto

Il Dlgs 33/2013, come modificato dal Dlgs. 97/2016, e la legge 190/2012 regolano una serie di adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione che obbligatoriamente alla quale le pubbliche amministrazioni dovranno dare attuazione. L'Ente è inoltre tenuto a dare applicazione anche alle norme previste dal nuovo codice dell'amministrazione digitale

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Garantire l'attuazione delle disposizioni del Dlgs 33/2013 in materia di trasparenza come modificato dal Dlgs. 97/2016	Pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente delle informazioni previste dalla normativa	Adottare / aggiornare il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	gennaio
			Definizione delle attività e dei procedimenti interessati dalla normativa ed informativa agli uffici sulle disposizioni previste dalla normativa	maggio
			Coordinamento dei flussi informativi	continuativo
			Aggiornamento del sito	continuativo
cittadini	Garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalla legge 190/2012	Supporto amministrativo ed operativo al Direttore nell'adeguamento del Piano anticorruzione	Raccolta delle informazioni da uffici e servizi su indirizzo del responsabile dell'anticorruzione	dicembre
cittadini	Garantire la graduale applicazione delle norme previste dal codice dell'amministrazione digitale	Supporto amministrativo ed operativo al Direttore	Informatizzazione dei procedimenti: protocollo informatico, delibere e determinazioni	giugno

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>target</i>
Trasparenza Asseverazione da parte del Nucleo di valutazione	20	Si/no
Anticorruzione approvazione Piano Triennale	20	
Amministrazione digitale: verifica a campione	20	

Obiettivo 2: Riscossione coattiva.

Garantire supporto giuridico e amministrativo nel procedimento finalizzato al recupero coattivo dei crediti non riscossi a tutto il 31.12.2016

Contesto

Applicare gli istituti previsti dal Regolamento Regionale n. 9/2015 del 27.10.2015 per la riscossione dei canoni / indennizzi relativi alle aree demaniali lacuali in zona portuale ed extraportuale

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Regione e comuni associati	Garantire l'incasso dei canoni / indennizzi dovuti per le occupazioni demaniali	Utenza concessionaria di aree demaniali lacuali	Regolarizzazione delle concessioni in essere	Affidamento del servizio di riscossione coattiva nel rispetto della normativa vigente	giugno
				Predisposizione del ruolo, nel rispetto della procedura regionale prevista	Luglio
				Formazione e trasmissione del ruolo coattivo	Settembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Target</i>
Formazione e trasmissione ruolo	40	si/no

Centro di responsabilità: Servizio Finanziario

Obiettivo 1: Armonizzazione contabile adempimenti 2017: Rendiconto armonizzato – bilancio consolidato

Garantire l'adeguamento degli strumenti contabili alle disposizioni di cui al Dlgs. 118/2011 e gli adempimenti in vigore nel 2017 – redazione del rendiconto 2016 secondo il nuovo ordinamento contabile e contabilizzazione delle operazioni necessarie alla stesura del bilancio consolidato da parte dei Comuni associati

Contesto

Prosegue l'iter per la progressiva completa attuazione dell'armonizzazione contabile. Nel 2017 l'Autorità di Bacino dovrà approvare il rendiconto 2016 nel rispetto dei nuovi schemi contabili e procedere alle necessarie rilevazioni ai fini del bilancio consolidato che dovrà essere predisposto dai comuni associati

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini, dipendenti ed enti associati	Garantire l'applicazione della normativa sull'armonizzazione e contabile	Assemblea Cda Dipendenti	Adeguamento delle scritture contabili al piano dei conti integrato	Predisposizione del rendiconto armonizzato	31 marzo
				Rilevazioni scritture contabilità economico patrimoniale ai fini del bilancio consolidato trasmissione ai Comuni	31 maggio

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>peso</i>	<i>target</i>
Rispetto termini	50%	si/no

Obiettivo 2: Banca Dati Amministrazioni Pubbliche

Garantire il rispetto degli adempimenti per la trasmissione del bilancio di previsione, del rendiconto e degli indicatori alla BDAP

Contesto

Dal 1° gennaio 2016 l'armonizzazione contabile entrerà a regime e pertanto occorrerà adeguare il regolamento di contabilità per renderlo coerente con le norme sull'armonizzazione contabile.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini,	Garantire l'applicazione della normativa	M.E.F	Trasmissione dei dati nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa	Attraverso portale BDAP	Entro 30 gg dall'approvazione el bilancio e del rendiconto

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>peso</i>	<i>Target</i>
Rispetto termini	50%	Si/no

Direzione

Obiettivo 1: Attività di coordinamento e controllo

Garantire attività di coordinamento vigilanza e controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi

Contesto

Nell'ambito delle attività assegnate al Direttore il coordinamento ed il controllo rappresentano elemento essenziale per favorire il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini Consiglio di Amministrazione Assemblea dei Sindaci	Realizzare il piano delle attività programmate dall'assemblea dei Sindaci	Garantire il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi	Monitoraggio trimestrale sullo stato di attuazione del PEG	Giugno Dicembre
			controllo	Attività continuativa
			Relazione finale	Dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>peso</i>	<i>Target</i>
Raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili dei servizi	Commisurata alla media, ponderata sul peso della posizione, del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte dei responsabili dei servizi	Verifica raggiungimento degli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi

5 Piano della Performance e Sistema di Misurazione e Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a misurare ed a valutare:

- la performance organizzativa
- la performance individuale dei titolari di posizione organizzativa;
- la performance individuale dei dipendenti dei livelli.

La performance viene rappresentata nel sistema di misurazione e valutazione attraverso l'esplicitazione di:

- obiettivi;
- servizi erogati;
- comportamenti organizzativi;
- indicatori.

Il sistema di misurazione e valutazione deve garantire il collegamento logico tra ciclo di pianificazione della *performance* e processo di programmazione economico-finanziaria. L'integrazione va garantita almeno su quattro livelli:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi;
- coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
- integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi

Per l'anno 2017 si individuano i seguenti parametri e pesature:

- 1) **La performance organizzativa** peserà sulla valutazione del direttore e delle posizioni organizzative in misura pari al 10%
- 2) **Gli obiettivi individuali riferiti al Direttore** peseranno per il 40% rispetto alla valutazione complessiva e saranno commisurati alla media, ponderata sul peso della posizione, del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte delle posizioni organizzative
- 3) **Gli obiettivi individuali riferiti alle Posizioni organizzative** peseranno per il 40% rispetto alla valutazione complessiva e saranno rappresentati dagli obiettivi allegati al presente atto. Per ciascuna Posizione organizzativa il peso del singolo obiettivo è specificato nel piano della performance
- 4) **Gli obiettivi individuali del rimanente Personale** peseranno per il 40% rispetto alla valutazione complessiva e saranno commisurati al grado di raggiungimento degli stessi obiettivi assegnati alle posizioni organizzative

Per la posizione del direttore e delle posizioni organizzative i comportamenti peseranno sulla valutazione in misura pari al 50% per il rimanente personale in misura pari al 60%

Tabella comportamenti

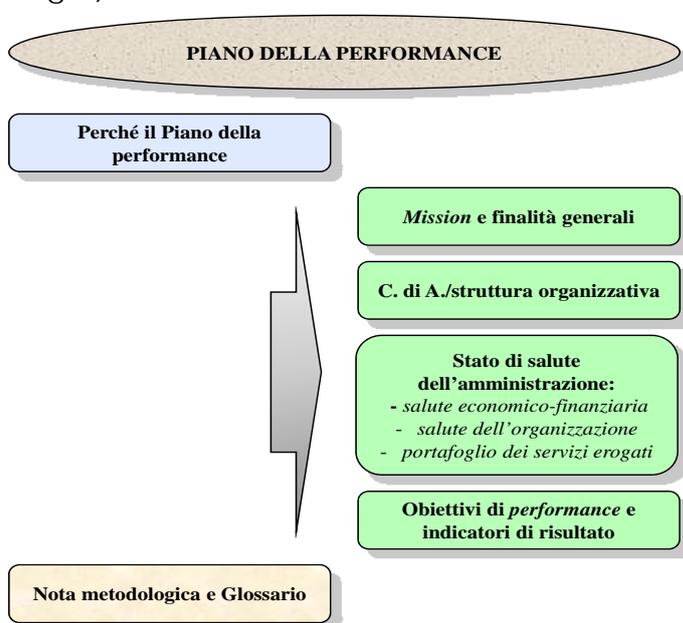
Tipologia di Comportamento	Categoria	Descrizione	Servizio Tecnico	Servizio Finanziario	Servizio Amministrativo	Direttore
Capacità di governance esterna e comunicazione	<i>Governance esterna</i>	Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>	30		10	10
	<i>Comunicazione interna</i>	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione interna		20		
	<i>Comunicazione esterna</i>	Qualità e grado di diffusione nei processi di comunicazione esterna	10		10	
Capacità di Pianificazione e controllo	<i>Qualità nella individuazione della mission, delle finalità e degli obiettivi</i>	Rispetto dei criteri di rappresentazione dei risultati attesi				
	<i>Qualità dei sistemi di reporting</i>	Chiarezza dei report sullo stato di attuazione dei risultati attesi	10	40		
	<i>Efficacia del controllo per il riorientamento della gestione</i>	Capacità di riorientamento delle strategie e/o della gestione in base alle risultanze del controllo				20
Capacità organizzative e di gestione del personale	<i>Trasversalità</i>	Capacità di coordinamento ed integrazione tra UO e con le altre UO		30	20	
	<i>Leadership</i>	Capacità di esercitare la leadership formale ed informale				30
	<i>Decisione</i>	Capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte	10		20	20
	<i>Delega</i>	Attitudine alla delega delle funzioni mantenendo il pieno coinvolgimento nell'attività specifica e la responsabilità sui risultati	20			
	<i>Coordinamento</i>	Capacità di coordinare il personale attraverso una efficace gestione degli strumenti organizzativi di coordinamento				
	<i>Gestione del conflitto organizzativo</i>	Capacità di prevenire e/o gestire i conflitti organizzativi	10		20	
	<i>Accoglienza e inserimento</i>	Chiarezza dei percorsi di accoglienza e inserimento delle risorse umane ed efficacia dei relativi strumenti				
	<i>Formazione e addestramento</i>	Capacità di analisi dei fabbisogni di formazione e addestramento e chiarezza della definizione delle proposte formative				
Capacità di valutazione dei propri collaboratori	<i>Arricchimento e rotazione delle mansioni</i>	Capacità di progettazione di percorsi orizzontali e di arricchimento delle mansioni finalizzati ad aumentare il grado di professionalità/flessibilità del personale			20	
	<i>Capacità di valutazione e di differenziazione</i>	Capacità di premiare la performance ove necessario anche mediante la differenziazione della valutazione delle prestazioni del personale affidato	10			20
			100	100	100	100

Nota metodologica

Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, dell'Autorità di bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale.

Tale documento si pone la finalità di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della *performance* dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della *performance*. Nel piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le finalità e gli obiettivi dell'ente;
- l'attendibilità della rappresentazione della *performance*. Essa è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti coinvolti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).



A tal fine il Piano, dopo una breve presentazione dell'Autorità di bacino, ne definisce:

- la *mission* e le finalità di fondo;
- l'organo di amministrazione e la struttura tecnica di riferimento
- lo stato di salute dell'amministrazione ("bilancio e salute economico-finanziaria"; "personale e salute organizzativa"; "portafoglio dei servizi erogati");
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

Stato di salute dell'ente e risultati relativi agli obiettivi di performance troveranno una completa rendicontazione all'interno della Relazione sulla performance da definire ed approvare all'inizio dell'esercizio successivo a quello di riferimento del piano.

Piano e Relazione sulla performance sono:

- approvati dal Consiglio di amministrazione dell'Autorità di bacino;
- validati, in termini di rispetto del dettato normativo, dal Nucleo di valutazione dell'ente (organismo indipendente previsto dalle normative vigenti in materia di pubblico impiego);
- pubblicati sul sito dell'Autorità di bacino in ottemperanza del principio di trasparenza ed accessibilità degli atti e dei documenti relativi alla performance attesa e conseguita dall'ente (www.autoritadibacino.va.it → Sezione: Trasparenza, valutazione e merito).

6 Glossario

Termine	Definizione
Piano della performance	<ul style="list-style-type: none"> Documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale
Performance organizzativa	<ul style="list-style-type: none"> Contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Performance individuale	<ul style="list-style-type: none"> Contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Mission	<ul style="list-style-type: none"> Enunciazione condivisa tra gli attori politico-tecnici, a carattere pressoché permanente, volta a specificare l'ambito nel quale si intende operare, a stabilire le finalità di fondo da perseguire e a fornire un quadro di riferimento per regolare i rapporti con i portatori di interesse
Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> Individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'ente
Stakeholder finale	<ul style="list-style-type: none"> Destinatario dei servizi erogati dall'ente
Impatto atteso	<ul style="list-style-type: none"> Influenza positiva sullo stato dei bisogni degli stakeholder finali ottenibile nel medio periodo mediante l'attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'ente
Stakeholder intermedio	<ul style="list-style-type: none"> Soggetti della rete pubblico-privato-terzo settore che entrano in relazione con l'ente e influiscono sul raggiungimento degli obiettivi programmati
Risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> Obiettivo verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, relativamente all'anno di riferimento per la programmazione
Modalità di attuazione	<ul style="list-style-type: none"> Declinazione delle fasi di lavoro funzionali al raggiungimento del risultato atteso
Tempi	<ul style="list-style-type: none"> Identificazione dei tempi relativi alle singole modalità di attuazione
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Indicatori che supportano la misurazione dei risultati ottenuti in termini di: <ul style="list-style-type: none"> - grado di realizzazione degli obiettivi; - quantità, qualità, efficienza e soddisfazione dell'utenza sui servizi resi
Target	<ul style="list-style-type: none"> Quantificazione dell'indicatore di risultato per l'esercizio di riferimento