



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

**REPORT A CONSUNTIVO
Piano esecutivo di gestione
Piano della Performance
2016**

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.



Il bilancio e la salute economico-finanziaria

Titolo	ENTRATA	Stanziamiento	Accertamenti	incassi
		2016	2016	2016
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	1.557.531,34		
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	154.861,23		
	Avanzo di amministrazione	100.000,00		
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	61.000,00	61.000,00	30.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	2.859.700,00	2.334.641,79	1.959.981,58
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.497.937,55	479.952,82	443.217,40
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	297.700,00	141.922,59	138.922,59
Totale		6.528.730,12	3.017.517,20	2.572.621,57

Titolo	SPESA	Stanziamiento	Impegni	Pagamenti
		2016	2016	2016
TITOLO 1	Spese correnti	4.333.231,34	2.145.680,11	1.973.783,39
TITOLO 2	Spese in conto capitale	1.897.798,78	588.004,34	506.293,96
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	297.700,00	141.922,59	141.922,59
Totale		6.528.730,12	2.875.607,04	2.621.999,94
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti		1.242.623,79	
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale		242.892,95	
Totale		6.528.730,12	4.361.123,78	2.621.999,94

MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Programmi	Previsione definitiva	impegni
01 Organi istituzionali	1.000,00	0,00
02 Segreteria generale	185.344,52	161.402,36
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	31.400,00	24.979,68
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00
06 Ufficio tecnico	215.312,13	155.034,49
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	31.000,00	14.655,84
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	64.702,38	1.224,00
Totale	528.759,03	357.296,37
f.p.v. al 31.12.2016		61.035,18

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

Programmi	Previsione definitiva	impegni
01 Difesa del suolo	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	71.000,00	8.046,80
03 Rifiuti	0,00	0,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00
Totale	71.000,00	8.046,80
f.p.v. al 31.12.2016		10.000,00

MISSIONE N. 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Programmi	Previsione definitiva	impegni
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	
03 Trasporto per vie d'acqua	5.490.361,09	2.289.678,32
04 Altre modalità di trasporto	0,00	0,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00
Totale	5.490.361,09	2.289.678,32
f.p.v. al 31.12.2016		1.414.481,56

MISSIONE N. 11 - SOCCORSO CIVILE

Programmi	Previsione definitive	impegni
01 Sistema di protezione civile	80.878,00	78.662,96
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00
Totale	80.878,00	78.662,96
f.p.v. al 31.12.2016		0

Il portafoglio dei servizi erogati e l'assegnazione delle risorse

MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
OCCORSO CIVILE
PROGRAMMA 02 – VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SPIAGGE PUBBLICHE

Finalità: Garantire gli interventi di sistemazione e pulizia delle spiagge pubbliche

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

Report attività svolte:

Gli interventi di pulizia nel 2016 hanno esaurito il contratto di appalto in essere e riguardato, principalmente, la raccolta e di rifiuti e di materiale spiaggiato dal lago.

Il servizio si è svolto in modo regolare, senza la necessità di interventi straordinari in quanto non si sono verificati fenomeni alluvionali con innalzamenti eccezionali del livello dei laghi tali da richiedere ulteriori interventi.

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA’
PROGRAMMA 02 – TRASPORTO PER VIE D’ACQUA**

GESTIONE AREE PORTUALI EX EXTRAPORTUALI

Finalità: Favorire l’attuazione delle funzioni delegate dalla Regione per la corretta gestione delle aree portuali ed extraportuali, la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati nella definizione dei livelli idrici e dei diritti demaniali ed il risanamento delle acque dei bacini lacuali

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

Indicatori:

Gestione pratiche

Tipologia di pratiche	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Concessioni demaniali definitive istruite	90	91	76	173	60	55	40	37	106	98	84
Concessioni demaniali definitive rilasciate	98	95	76	57	102	48	15	22	62	39	25
Concessioni demaniali temporanee istruite	227	200	227	244	233	225	211	214	205	14	16
Concessioni demaniali temporanee rilasciate	227	200	227	244	233	225	211	214	205	10	16
Sopralluoghi effettuati	27	23	13	42	73	45	47	62	79	47	57
Rimozioni effettuate	2	8	18	1	27	8	12	2	27	11	2

Interventi straordinari su aree del Demanio lacuale:

Intervento	2016	2017	2018
Ispra – Porto dei Galli. Realizzazione pontile per ormeggi lato rampa del porto Importo complessivo € 85.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Ispra – Porto Vecchio e Porto Nuovo. Dragaggio e verifica ormeggi Importo complessivo € 70.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Laveno Mombello – Porto di Laveno. Rifacimento pontili, parabordi e galleggianti, forniture servizi e manutenzione sicurezza portuale Importo complessivo € 45.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Luino – Porto Lido. Sostituzione piano di calpestio pontili galleggianti, sistemazione giunti e cerniere, infissione pali di ormeggio – lotto II Importo complessivo € 60.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Luino – Porto Vecchio. Sostituzione piano di calpestio pontili galleggianti, sistemazioni giunti e cerniere Importo complessivo € 45.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Castelveccana. Cazzago Brabbia. Luino Colmegna Manutenzione straordinaria strutture portuali Importo complessivo € 37.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	
Maccagno con Pino e Veddasca - Porto la Gabella - Realizzazione rampa di collegamento con il molo e riposizionamento arganelli di rampa Importo complessivo € 25.000,00 - <i>Approvazione progetto esecutivo</i> - <i>Consegna lavori</i> - <i>Eventuale S.A.L.</i> - <i>Fine lavori e emissione CRE</i>	X	X X X	

Report attività svolte:

- 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 Guardia di Finanza, Guardia Costiera e Vigili del Fuoco;
- rilascio contrassegni per la navigazione

- messa in sicurezza delle spiagge pubbliche o approdi con adeguata segnaletica
- trasferimento delle risorse spettanti a Regione e Comuni quantificate sulla base degli incassi
- contabilizzati nell'esercizio precedente.

Le fasi dell'affidamento degli interventi straordinari sulle aree del demanio lacuale hanno rispettato la programmazione / cronoprogramma definiti.

VIGILANZA E SICUREZZA

Finalità: Favorire l'attuazione delle funzioni delegate dalla Regione in materia di vigilanza sicurezza e navigazione

Responsabile: Baldin Daniele

Attività:

- 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:

n. 47 verbali

Report attività svolte:

A seguito della riforma che ha interessato l'assetto istituzionale delle province, la Provincia di Varese ha soppresso la Squadra di Polizia Nautica e Demaniale a far data dal 1 gennaio 2016.

Per garantire la vigilanza sul demanio e sulla navigazione interna e il rispetto della vigente normativa, come previsto, tra l'altro, dall'art. 57 - *Vigilanza sul demanio e in materia di navigazione interna*, Legge Regionale n. 6/2012, si favorisce la sinergia tra le varie istituzioni che operano in collaborazione con l'Autorità di bacino, e precisamente il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza, la Guardia Costiera, i Vigili del Fuoco e i Carabinieri.

Nel 2016 è stato sottoscritto un Protocollo d'intesa con il Comando Regionale Lombardia della Guardia di Finanza - Comando Sezione Operativa Navale Lago Maggiore di Cannobio, allo scopo di assicurare l'attività di vigilanza sulle aree demaniali e sulla navigazione interna nel rispetto della vigente normativa concernente la vigilanza sul demanio e la navigazione interna. Il personale della Guardia di Finanza assicura inoltre la necessaria assistenza (via terra o via acqua) al personale dell'Autorità di Bacino nelle attività di verifica (sopralluoghi), di rimozione beni mobili o unità di navigazione o delle strutture abusive (beni immobili) in generale. Il Protocollo d'intesa ha validità fino al 31.12.2017.

Nel corso del 2016 sono state comminate complessivamente n. 47 sanzioni.

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA 01 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

SERVIZIO DI SOCCORSO E ASSISTENZA BAGNANTI

Finalità: Garantire il servizio di soccorso e assistenza bagnanti sulle spiagge pubbliche nei periodi estivi

Responsabile: Baldin Daniele

Attività:

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

Indicatori:

Realizzazione di almeno n. 13 postazioni bagnini presso le principali spiagge pubbliche del lago Maggiore

Durata: da luglio a agosto 2016

Report conclusivo da presentare all'Assemblea

Report attività svolte:

- per garantire il servizio le attività sono state pianificate ad inizio anno
- l'affidamento del servizio assistenza bagnanti è avvenuto nel mese di maggio 2016
- sono state realizzate n. 14 postazioni bagnini presso le principali spiagge pubbliche del lago Maggiore da luglio a agosto 2016.

**MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI
PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE**

Finalità: Assicurare la legittimità ed il corretto svolgimento delle funzioni delegate dalla Regione, coordinando il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013, come modificato dal Dlgs. 97/2016, 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

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

Contenzioso

Vertenze pendenti	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
T.A.R.	12	10	14	15	11	11	7	7	4	4	3
Consiglio di stato	1	3	6	6	6	2	-	-	1	1	1
Cause civili I e II grado	8	19	19	8	13	3	2	2	1	1	-
Tribunale regionale delle acque pubbliche	0	1	2	2	3	3	1	1	1	1	-
Tribunale superiore delle acque pubbliche	0	1	3	1	2	2	-	-	-	-	-
Presidente della repubblica	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Giudice di pace	0	0	0	0	1	-	1	-	-	-	-
Suprema corte di cassazione	0	0	0	0	3	-	-	-	-	-	-

Indicatori di risultato:

Rispetto della tempistica prevista per legge per finalizzazione dei singoli adempimenti.

Report attività svolte:

Risulta ormai sostanzialmente azzerato il contenzioso relativo al pagamento di indennizzi / canoni di occupazione demaniale. Le vertenze ancora in corso riguardano ricorsi pendenti avanti al TAR e al TRAP nei quali l'Autorità di bacino è stata chiamata a costituirsi indirettamente, in quanto la parte principale convenuta è l'Agenzia del Demanio e cause per le quali si è esaurita l'attività processuale in primo grado ed è stato promosso ricorso.

Nell'anno 2016 sono stati predisposti il PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017/2019 E DELL'ALLEGATO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017/2018 EX ART. 10 D. LGS. N. 33/2013, COME MODIFICATO ED INTEGRATO DAL D.LGS. 97/2016 e il REGOLAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO, approvati dal CDA nella seduta del 31.01.2017.

Finalità: Assicurare la corretta gestione degli aspetti connessi al rapporto di lavoro dipendente, il funzionamento dei servizi generali, garantire i flussi informativi previsti dal Dlgs 33/2013 sulla trasparenza. Garantire il servizio di gestione delle coperture assicurative e dei sinistri.

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	2006	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	12	13	16	24	21	15	17	18	16	15	15
Deliberazioni CDA	69	84	61	46	34	25	25	18	18	29	51
Determinazioni	54	90	107	122	100	81	102	111	147	188	229
Decreti	7	3	4	3	3	4	3	8	4	4	4
Protocollo – atti registrati	4706	4918	4851	7325	4786	4564	8835	7551	5874	5746	8489

Indicatori di risultato:

Rispetto della tempistica prevista per legge per finalizzazione dei singoli adempimenti.

Report attività svolte:

Sono STATI portati a compimento nei termini, tutti gli adempimenti relativi alla gestione ordinaria del personale ed in materia di trasparenza e anticorruzione mediante l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, con la pubblicazione tempestiva di tutti i provvedimenti/atti assunti dagli organi di indirizzo politico e dai responsabili. Sono state gestite le attività assegnate al servizio Economico nei termini previsti dalla norma ed è stato presentato il conto nei termini di legge per la successiva parificazione.

A fine 2015 è stato attivato il protocollo elettronico entrato a regime nel corso del 2016.

E' stato inoltre avviato il procedimento per la dematerializzazione di Determinazioni, Deliberazioni e atti prodotti in genere dall'amministrazione e per la registrazione telematica dei contratti presso l'Agenzia delle Entrate con l'obiettivo di entrare a regime nel 2017

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

Finalità: Assicurare la corretta gestione del bilancio, la salvaguardia degli equilibri finanziari, il costante aggiornamento dei documenti contabili e la predisposizione di strumenti di rendicontazione finanziaria economico-patrimoniale integrati con l'impostazione dei documenti di pianificazione, programmazione e budgeting. Assicurare il supporto al revisore contabile ed al Nucleo di Valutazione. Garantire regolare svolgimento delle attività formative.

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

Report attività svolte:

- gestione contabile del bilancio: è stato garantito il rispetto di tutte le norme e le scadenze inerenti le fasi di programmazione, gestione e rendicontazione
- attività di controllo contabile: con il procedimento di verifica degli equilibri di bilancio ed il rilascio di visti e pareri contabili è stato garantito il controllo contabile
- elaborazione paghe e gestione fiscale: sono stati garantiti gli adempimenti e le scadenze correlate alla gestione contabile delle paghe (dichiarazione IRAP, CU, 770, versamenti mensili F24EP)
- attività di pianificazione, programmazione e budgeting: è stato garantito il necessario supporto agli uffici ed agli amministratori nella fase relativa alla pianificazione e programmazione ed il necessario supporto nella predisposizione e gestione del Piano esecutivo di gestione e dei relativi report e rendicontazioni
- vigilanza sulle attività degli agenti contabili e del tesoriere: i provvedimenti di parificazione e le verifiche periodiche documentano l'attività di vigilanza e controllo garantita dal servizio finanziario
- supporto all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione: è stato garantito il necessario supporto come documentato dai verbali
- supporto operativo nella gestione delle pratiche assicurative: è stato garantito il necessario supporto operativo nella gestione delle posizioni assicurative come risulta dalla documentazione agli atti
- organizzazione attività formativa: nel corso del 2016 è stata garantita agli uffici e servizi la partecipazione a giornate formative su normativa di settore mediante la gestione delle risorse assegnate con il PEG

La documentazione allegata al bilancio di previsione, al provvedimento sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio e al consuntivo documentano l'attività di gestione supporto e controllo resa dal servizio finanziario.

UFFICIO TECNICO

Finalità: Garantire la regolare manutenzione ordinaria degli uffici, delle apparecchiature, dei sistemi hw e sw in dotazione all'ente, la gestione delle utenze e dei mezzi in dotazione. Predisporre i piani ed i programmi annuali dei lavori su aree del demanio lacuale. Garantire gli interventi di progettazione collaudo e direzione lavori

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:

stesura crono programma dei lavori
report periodico sullo stato di attuazione degli interventi

Report attività svolte:

- Le attività sono state svolte secondo le necessità.
- Non si sono rilevati problemi per la manutenzione degli uffici.
- La gestione e la manutenzione dei sistemi hw e sw si è svolta secondo il programma definito.
- Sono stati acquistate due postazioni informatiche in sostituzione di due ormai giunte a fine vita utile.
- Le fasi di progettazione, collaudo e direzione lavori procedono secondo la programmazione / cronoprogramma.

1 Gli obiettivi di performance

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

Finalità di riferimento

Istituire dei presidi acquatici estivi per favorire un migliore e più sicuro utilizzo delle spiagge pubbliche del lago Maggiore maggiormente frequentate. Potenziamento del servizio attivato sperimentale nell'anno 2012.

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	giugno
				Affidamento tramite ditta specializzata a personale munito di apposito brevetto per l'istituzione di almeno 13 postazioni ed acquisto delle attrezzature necessarie	luglio

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

Relazione sul risultato raggiunto

Il Servizio di assistenza bagnanti 2016 si è svolto regolarmente dal 16 luglio al 21 agosto, nel rispetto del calendario predisposto dall'Autorità di bacino. I Comuni di Maccagno con Pino e Veddasca e di Porto Valtravaglia hanno contribuito o con l'installazione di ulteriori postazioni o implementando l'orario di servizio, per un totale di 16 postazioni.

Non sono stati registrati episodi gravi legati alla sicurezza della balneazione salvo sporadici interventi dovuti a piccoli incidenti e/o infortuni.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 2 Ottimizzazione dei flussi finanziari in entrata

Finalità di riferimento

Garantire la corretta gestione dei flussi finanziari in entrata a carico dell'utenza concessionaria di aree demaniali lacuali

Contesto

Applicare gli istituti previsti dal Regolamento Regionale n. 9/2015 del 27.10.2015 per la gestione delle aree demaniali lacuali in zona portuale ed extra portuale negli anni 2016-2017-2018

<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>
Utenza concessionaria di aree demaniali lacuali	Garantire corretti flussi finanziari di entrata a Regione Lombardia e Comuni	Regione e Comuni	Garantire l'emissione dei provvedimenti di richiesta canone entro il 30 settembre al fine di massimizzare gli incassi potenziali	Emissione e accertamento dei canoni	Settembre di ogni anno
				Incasso dei canoni	Dicembre di ogni anno

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
N. di richieste emesse/N. richieste da emettere	100%
Accertamento previsto entro settembre	1.850.0000,00 euro
Incasso previsto entro dicembre	1.650.000,00 euro

Relazione sul risultato raggiunto

L'attività svolta dagli uffici nel 2016 ha determinato i seguenti incassi al 31.12.2016:

- accertamenti per € 1.800.129,30 relativi ai canoni extra portuali 2016

- accertamenti per € 281.334,00 relativi ai canoni portuale

Per un totale di € 2.081.473,30 di canoni di competenza 2016.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 3: Emissione ruolo coattivo.

Finalità di riferimento

Garantire l'emissione del ruolo coattivo relativo ai crediti dell'anno 2016-2017-2018.

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 negli anni 2016-2017-2018.

<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	Predisposizione del ruolo, nel rispetto della procedura regionale prevista	Luglio dell'anno successivo
				Formazione e trasmissione del ruolo coattivo	Settembre dell'anno successivo

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

Relazione sul risultato raggiunto

L'attività di recupero si è svolta secondo il calendario fissato: in data 12 settembre 2016 è stato trasmesso a Equitalia Nord S.p.A. il ruolo composto da n. 24 partite riferite all'anno 2015 - non in contestazione da parte degli utenti - per un importo complessivo pari a € 51.758,75; le cartelle risultano notificate agli utenti.

Per il recupero crediti relativi all'annualità 2016, prima di procedere all'iscrizione a ruolo coattivo, è stato avviato il procedimento previsto dalla Legge Regionale n. 6/2012 (sollecito a mezzo raccomandata A.R. - 1° invio),

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 4: Armonizzazione contabile.

Finalità di riferimento

Garantire l'adeguamento degli strumenti contabili alle disposizioni di cui al D.lgs 118/2011 e gli adempimenti in vigore nel 2016 - introduzione piano dei conti integrato.

Contesto

Dal 1° gennaio 2016 l'armonizzazione contabile entrerà a regime e pertanto occorrerà impostare il nuovo piano dei conti integrato per quanto riguarda le rilevazioni economico-patrimoniali riferite all'esercizio 2016.

<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	Riclassificazione dello stato patrimoniale	Luglio 2016
				Rilevazioni contabilità economico patrimoniale	Attività continuativa
				Predisposizione conto economico e stato patrimoniale al 31.12.2016	Nei termini previsti per l'approvazione del rendiconto

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Rispetto termini	Si/No

Relazione sul risultato raggiunto

Come documentato dalla documentazione allegata al rendiconto 2016 è stata predisposta la riclassificazione dello Stato patrimoniale al 31.12.2015 ed è stato predisposto il nuovo conto economico ed il nuovo stato patrimoniale.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 4: Adeguamento regolamento di contabilità

Finalità di riferimento

Garantire l'adeguamento del regolamento dell'Ente con le norme sull'armonizzazione contabile

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, dipendenti ed enti associati	Garantire l'applicazione della normativa sull'armonizzazione e contabile	Assemblea Cda Dipendenti	Adeguamento del regolamento di contabilità	Predisposizione bozza	Dicembre 2016

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Rispetto termini	Si/No

Relazione sul risultato raggiunto

E' stata predisposta una bozza di regolamento di contabilità che sarà sottoposta ad approvazione dell'Assemblea nel mese di luglio. L'elaborazione è stata avviata nel mese di novembre ed è stata tenuta in sospeso per valutare, con la chiusura del primo rendiconto armonizzato e con l'avvio del procedimento per la digitalizzazione delle delibere e delle determinazioni, tutte le problematiche che eventualmente avrebbero dovuto essere disciplinate nel regolamento compresa la gestione informatizzata dell'inventario che deve essere completamente rivista.

Conclusioni: Obiettivo parzialmente raggiunto per cause esterne

Obiettivo 5: Trasparenza, Anticorruzione e Privacy

Finalità di riferimento

Garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza, sull'anticorruzione e sulla privacy

Contesto

Il Dlgs 33/2013, la legge 190/2012 ed il D.lgs. 196/2003 regolano una serie di adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della privacy che obbligatoriamente l'intera P.A. deve attuare.

<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 in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy	Adozione degli strumenti previsti dalla legge	Predisposizione / aggiornamento piano sulla trasparenza e sull'anticorruzione	dicembre
			Aggiornamento del sito dell'Ente	secondo le previsioni di legge
			Presentazione report sullo stato di attuazione delle norme in materia di tutela della privacy	dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Asseverazione da parte del Nucleo di valutazione	Sì/No

Relazione sul risultato raggiunto

Il Piano sulla trasparenza e anticorruzione è stato predisposto nel mese di dicembre 2015 ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 6 del 26.01.2016.

Risulta aggiornata l'apposita sezione del sito dell'Ente "Amministrazione trasparente". Il Nucleo di Valutazione dell'Autorità di bacino lacuale dei laghi Maggiore, Comabbio, Monate e Varese, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n.1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 - Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017 e ha in data 29.04.2017 attestato la veridicità e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione.

Nell'anno 2016 risulta rispettate le norme in materia di tutela della privacy.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 6: Stazione appaltante.

Finalità di riferimento

Garantire l'organizzazione del servizio e la realizzazione degli investimenti previsti nei documenti di programmazione .

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	Formalizzazione ed aggiornamento del crono programma dei lavori ed approvazione eventuale protocolli d'intesa con i comuni interessati	agosto
				Approvazione progetti esecutivi degli interventi	Settembre
				Eventuale aggiornamento Piano delle OO.PP. con le assegnazioni regionali	Ottobre
				Affidamento lavori nei tempi previsti dal crono programma	dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Rispetto del cronoprogramma	Si/No

Relazione sul risultato raggiunto

Tutti gli interventi ammessi a finanziamento regionale sono stati approvati in Conferenza dei Servizi. Per gli interventi proposti e gestiti direttamente dall'Autorità di bacino si sono avviate le procedure per la gara d'appalto e si è proceduto, secondo il dettato normativo, all'aggiudicazione. Dopo la verifica dei requisiti si è dato corso all'aggiudicazione definitiva e alla consegna dei lavori. Per quanto concerne la stesura i protocolli operativi, che dovranno regolare i rapporti tra Autorità di Bacino e Comuni interessati agli interventi, si evidenzia sono stati approvati dai comuni interessati e dal CdA dell'Autorità di bacino.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

Obiettivo 7: Sicurezza nei luoghi di lavoro.

Finalità di riferimento

Garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Contesto

Attuare la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

<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>
Dipendenti / Cittadini	Adeguare l'ambiente di lavoro alla normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza	Dipendenti	Migliorare l'ambiente di lavoro	Preso atto del Documento di valutazione dei rischi	Gennaio
				Organizzazione e realizzazione corsi di formazione per i diversi responsabili della sicurezza	Giugno
				Screening medico con eventuali esami specifici	Dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Rispetto del cronoprogramma	Sì/No

Relazione sul risultato raggiunto

Le attività previste dall'obiettivo sono state espletate tutte nei termini previsti dal cronoprogramma.

Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti

