



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

**REPORT A CONSUNTIVO  
Piano esecutivo di gestione  
Piano della Performance  
2018**

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



## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| Il bilancio e la salute economico-finanziaria -----                         | 3         |
| La performance organizzativa ed il portafoglio dei servizi erogati -----    | 8         |
| <b>1 GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE -----</b>                                 | <b>18</b> |
| Centro di Responsabilità: Servizio Tecnico -----                            | 18        |
| Centro di responsabilità: Servizio Finanziario -----                        | 21        |
| Direzione -----   | 23        |
| <b>2 PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE ---</b> | <b>26</b> |
| Tabella comportamenti -----   | 27        |

## Il bilancio e la salute economico-finanziaria

| Entrate  | Accertamenti        | Incassi             | Spese  | Impegni             | Pagamenti           |
|--|---------------------|---------------------|--|---------------------|---------------------|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio                                     |                     | 2.534.256,48        |  |                     |                     |
| Utilizzo avanzo di amministrazione   | 160.812,10          |                     | Disavanzo di amministrazione   | 0,00                |                     |
| Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)                            | 1.328.318,12        |                     |  |                     |                     |
| Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)                                | 442.240,23          |                     |  |                     |                     |
| Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa | 0,00                | 0,00                | Titolo 1 - Spese correnti  | 2.263.500,04        | 1.800.201,05        |
| Titolo 2 - Trasferimenti correnti  | 26.000,00           | 26.000,00           | Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)  | 793.324,99          |                     |
| Titolo 3 - Entrate extratributarie   | 2.342.004,31        | 1.804.428,57        |  |                     |                     |
| Titolo 4 - Entrate in conto capitale   | 397.421,96          | 31.269,92           | Titolo 2 - Spese in conto capitale   | 489.819,25          | 479.941,02          |
|  |                     |                     | Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)  | 443.770,17          |                     |
| Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie                      | 0,00                | 0,00                | Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie   | 0,00                | 0,00                |
|  |                     |                     | Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (2)   | 0,00                |                     |
| <b>Totale entrate finali</b>   | <b>2.765.426,27</b> | <b>1.861.698,49</b> | <b>Totale spese finali</b>   | <b>3.990.414,45</b> | <b>2.280.142,07</b> |
| Titolo 6 - Accensione Prestiti   | 0,00                | 0,00                | Titolo 4 - Rimborso Prestiti<br><i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i> | 0,00                | 0,00                |
| Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere                      | 0,00                | 0,00                | Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere  | 0,00                | 0,00                |
| Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro                         | 155.285,85          | 155.285,85          | Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro  | 155.285,85          | 155.285,85          |
| <b>Totale entrate dell'esercizio</b>   | <b>2.920.712,12</b> | <b>2.016.984,34</b> | <b>Totale spese dell'esercizio</b>   | <b>4.145.700,30</b> | <b>2.435.427,92</b> |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>  | <b>4.852.082,57</b> | <b>4.551.240,82</b> | <b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>  | <b>4.145.700,30</b> | <b>2.435.427,92</b> |
| <b>DISAVANZO DELL'ESERCIZIO</b>  | <b>0,00</b>         |                     | <b>AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA</b>   | <b>706.382,27</b>   | <b>2.115.812,90</b> |
| <b>TOTALE A PAREGGIO</b>   | <b>4.852.082,57</b> | <b>4.551.240,82</b> | <b>TOTALE A PAREGGIO</b>   | <b>4.852.082,57</b> | <b>4.551.240,82</b> |

## EQUILIBRI DI BILANCIO – Parte corrente

| Equilibrio Economico-Finanziario   |                      |              | Competenza<br>(Accertamenti ed<br>Impegni imputati<br>all'esercizio) |
|--|----------------------|--------------|--|
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio   |                      | 2.534.256,48 |  |
| A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata  | (+)                  |              | 1.328.318,12   |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente   | (-)                  |              | 0,00   |
| B) Entrate Titoli 1 - 2 - 3  | (+)                  |              | 2.368.004,31   |
| <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>  |                      |              | 0,00   |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche  | (+)                  |              | 0,00   |
| D) Spese Titolo 1 - Spese correnti   | (-)                  |              | 2.263.500,04   |
| DD) Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (di spesa)   | (-)                  |              | 793.324,99   |
| E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale   | (-)                  |              | 0,00   |
| F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari  | (-)                  |              | 0,00   |
| <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>  |                      |              | 0,00   |
| <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e</i>  |                      |              | 0,00   |
| <b>Somma finale (G = A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>  |                      |              | <b>639.497,40</b>  |
| <b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b> |                      |              |  |
| H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti   | (+)                  |              | 28.312,10  |
| <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>  |                      |              | 0,00   |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili  | (+)                  |              | 0,00   |
| <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>  |                      |              | 0,00   |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili   | (-)                  |              | 0,00   |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti  | (+)                  |              | 0,00   |
| <b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)</b>  | <b>O = G+H+I-L+M</b> |              | <b>667.809,50</b>  |



## MISSIONE 1

| Programmi   | Previsione definitiva | impegni           |
|---|-----------------------|-------------------|
| 01 Organi istituzionali                               | 1.000,00              | 0                 |
| 02 Segreteria generale                                | 114.117,00            | 86.179,27         |
| 03 Gestione economico finanziaria e programmazione    | 30.290,00             | 26.927,69         |
| 04 Gestione delle entrate tributarie                  | 0                     | 0                 |
| 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali         | 0                     | 0                 |
| 06 Ufficio tecnico spese correnti                     | 184.678,58            | 161.043,56        |
| 06 Ufficio tecnico spese capitale                     | 216.025,82            | 31.463,84         |
| 07 Elezioni – anagrafe e stato civile                 | 0                     | 0                 |
| 08 Statistica e sistemi informativi - correnti        | 26.244,00             | 14.030,79         |
| 08 Statistica e sistemi informativi – c/capitale      | 6.000,00              | 1.080,42          |
| 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | 0                     | 0                 |
| 10 Risorse umane                                      | 0                     | 0                 |
| 11 Altri servizi generali                             | 58.464,76             | 3.870,09          |
| <b>Totale</b>   | <b>636.820,16</b>     | <b>324.595,66</b> |
| <b>f.p.v. al 31.12.2018</b>                           |                       | <b>117.638,36</b> |

## MISSIONE 9

| Programmi  | Previsione definitiva | impegni     |
|--|-----------------------|-------------|
| 01 Difesa del suolo  | 0,00                  | 0,00        |
| 02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale                             | 16.000,00             | 0,00        |
| 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        |
| <b>Totale</b>  | <b>16.000,00</b>      | <b>0,00</b> |
| <b>f.p.v. al 31.12.2018</b>  |                       |             |

### MISSIONE 10

| Programmi                                 | Previsione definitiva | impegni             |
|---|-----------------------|---------------------|
| 01 Trasporto ferroviario                  | 0,00                  | 0,00                |
| 02 Trasporto pubblico locale              | 0,00                  |                     |
| 03 Trasporto per vie d'acqua - correnti   | 3.345.420,90          | 1.889.110,79        |
| 03 Trasporto per vie d'acqua - c/capitale | 2.481.885,80          | 457.274,99          |
| 04 Altre modalità di trasporto            | 0,00                  | 0,00                |
| 05 Viabilità e infrastrutture stradali    | 0,00                  | 0,00                |
| <b>Totale</b>                             | <b>5.827.306,70</b>   | <b>2.346.385,78</b> |
| <b>f.p.v. al 31.12.2018</b>               |                       | <b>1.119.456,80</b> |

### MISSIONE 11

| Programmi                                    | Previsione definitiva | impegni          |
|--|-----------------------|------------------|
| 01 Sistema di protezione civile              | 83.000,00             | 82.337,85        |
| 02 Interventi a seguito di calamità naturali | 0,00                  | 0,00             |
| <b>Totale</b>                                | <b>83.000,00</b>      | <b>82.337,85</b> |
| <b>f.p.v. al 31.12.2018</b>                  |                       | <b>0</b>         |

# La performance organizzativa ed il portafoglio dei servizi erogati

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

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020   | 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  | <b>01. Organi istituzionali</b>   |
| Coordinare le attività per favorire il raggiungimento degli Obiettivi dell'Ente ed il rispetto degli adempimenti obbligatori   | <b>01. Organi istituzionali</b>   |
| <u>Migliorare</u> l'organizzazione interna ottimizzando i procedimenti amministrativi<br><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<br><u>Perseguire</u> il contenimento dei costi necessari al funzionamento della sede<br><u>Garantire</u> la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione | <b>02 Segreteria generale</b>     |
| <u>Garantire</u> un assetto organizzativo dell'Ente che favorisca flessibilità, rapidità decisionale e facilità di coordinamento valutando anche il ricorso a convenzioni per la gestione associata dei servizi  | <b>10. Risorse umane</b>          |
| Favorire la riduzione progressiva del contenzioso e la risoluzione delle controversie  | <b>11. Altri servizi generali</b> |

**Responsabile:** Bresciani Bruno

### Attività:

- supporto agli organi istituzionali
- coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente
- adempimenti in materia di trasparenza anticorruzione e controlli interni

### Indicatori di risultato:

Raggiungimento complessivo degli obiettivi assegnati a responsabili dei servizi

### Report 2018

La realizzazione degli obiettivi regionali in materia di demanio lacuale costituisce l'attività principale e continuativa dell'Autorità di bacino ed è stata garantita nel rispetto degli indirizzi regionali attraverso un costante monitoraggio in occasione degli abituali incontri con la struttura di riferimento regionale.

Al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi, con particolare riferimento al rilascio delle concessioni e alla realizzazione degli investimenti, sono stati organizzati i necessari incontri con i richiedenti e gli enti interessati.

Le procedure e i sistemi informatici sono costantemente aggiornati per garantire il rispetto degli adempimenti di legge, anche al fine, ove possibile, di snellire l'attività degli uffici.

Sono stati salvaguardati i diritti e gli interessi dell'Ente, assicurando la costituzione in giudizio ogni qualvolta necessaria. Il contenzioso risulta sensibilmente diminuito rispetto agli anni precedenti e riguarda principalmente aspetti relativi alla delimitazione / sdemanializzazione di aree demaniali 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, mentre risulta sostanzialmente azzerato il contenzioso relativo al pagamento di indennizzi / canoni di occupazione demaniale.

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

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020  | Programmi di spesa            |
|---|-------------------------------|
| <p><u>Migliorare</u> l'organizzazione interna ottimizzando i procedimenti amministrativi</p> <p><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</p> <p><u>Perseguire</u> il contenimento dei costi necessari al funzionamento della sede</p> <p><u>Garantire</u> la corretta applicazione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione</p> | <b>02 Segreteria generale</b> |

**Responsabile: Bruno Bresciani****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
- direttive a uffici e servizi in materia di privacy
- gestione del contenzioso
- aggiornamento ed adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
- adozione degli strumenti di programmazione e rendicontazione in materia di personale e incarichi
- gestione delibere determinazioni decreti e pubblicazione
- gestione archivio, protocollo, albo e spedizione corrispondenza
- gestione dei contratti assicurativi
- Elaborazione delle retribuzioni, gestione fiscale, previdenziale e assicurativa del personale
- Accertamenti sanitari al personale
- Programmazione e rendicontazione del personale
- Reclutamento del personale
- Gestione stato giuridico ed economico del personale
- Supporto al Nucleo di valutazione

**Indicatori di attività:**

| Gestione documentale                | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|-------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Contratti repertoriati e registrati | 7    | 21   | 16   | 18   | 12   | 15   | 16   | 5    | 1    |
| Deliberazioni Assemblea             | 21   | 15   | 17   | 18   | 16   | 15   | 8    | 19   | 12   |
| Deliberazioni CDA                   | 34   | 25   | 25   | 18   | 18   | 29   | 45   | 39   | 37   |
| Determinazioni                      | 100  | 81   | 102  | 111  | 147  | 188  | 190  | 224  | 279  |
| Decreti                             | 3    | 4    | 3    | 8    | 4    | 4    | 1    | 6    | 4    |
| Protocollo – atti registrati        | 4786 | 4564 | 8835 | 7551 | 5874 | 5746 | 8202 | 6278 | 5464 |

| <b>Verdenze pendenti</b>                  | <b>2010</b> | <b>2011</b> | <b>2012</b> | <b>2013</b> | <b>2014</b> | <b>2015</b> | <b>2016</b> | <b>2017</b> | <b>2018</b> |
|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| T.A.R.                                    | 11          | 11          | 7           | 7           | 4           | 4           | 4           | -           | 1           |
| Consiglio di stato                        | 6           | 2           | -           | -           | 1           | 1           | 1           | -           | -           |
| Cause civili I e II grado                 | 13          | 3           | 2           | 2           | 1           | 1           | -           | -           | 1           |
| Tribunale regionale delle acque pubbliche | 3           | 3           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | -           | 1           |
| Tribunale superiore delle acque pubbliche | 2           | 2           | -           | -           | -           | -           | -           | 1           | -           |
| Presidente della repubblica               | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           |
| Giudice di pace                           | 1           | -           | 1           | -           | -           | -           | -           | -           | -           |
| Suprema Corte di Cassazione               | 3           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           |

### **Indicatori di risultato:**

Rispetto dei tempi nella gestione dei singoli adempimenti.

### **Report 2018**

È stato concluso il procedimento di assunzione previsto dal piano del fabbisogno del personale; sono stati altresì assolti tutti gli adempimenti relativi alla gestione ordinaria del personale.

È stata regolarmente svolta l'attività diretta a garantire il regolare funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente, assicurando la gestione dell'iter delle deliberazioni degli organi collegiali, la predisposizione, sottoscrizione e registrazione, nel rispetto della vigente normativa, dei contratti dell'Ente, la pubblicazione ed archiviazione degli atti, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Sono state costantemente monitorate le spese necessarie al funzionamento della sede istituzionale al fine di contenere i costi.

È stata garantita la gestione dei procedimenti nel rispetto della vigente normativa in tema di trasparenza ed anticorruzione. Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2020 e l'allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2018/2020 ex art. 10 d. lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal d.lgs. 97/2016 sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2018.

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

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020  | Programmi di spesa  |
|---|---|
| Garantire la corretta gestione del bilancio e la salvaguardia degli equilibri finanziari. Garantire i processi di rendicontazione e favorire la lettura da parte dei diversi utilizzatori del sistema di bilancio | <b>03. Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</b> |

**Responsabile:** Viviana Splendori

### Attività:

- gestione contabile del bilancio
- attività di controllo contabile
- 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 del tesoriere
- supporto all'organo di revisione
- organizzazione attività formativa
- supporto al nucleo di valutazione
- gestione rapporti con gli enti rilevazioni contabili bilancio consolidato
- supporto agli organi istituzionali nelle materie contabili
- supporto al servizio tecnico nella gestione contabile inventario

### Indicatori:

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

### Report 2018

Nel corso del 2018 sono stati rispettati tutti gli adempimenti di competenza del servizio nei termini previsti dalla normativa. E' stato inoltre assicurato il necessario supporto al Direttore nella predisposizione della relazione sulle attività e nella predisposizione del Piano esecutivo di Gestione e del successivo report. Sono stati rispettati gli adempimenti per l'invio dei documenti contabili alla BDAP. Sono stati curati i rapporti con il tesoriere verificando periodicamente la gestione di cassa. E' stato assicurato il necessario supporto al revisore e sono stati predisposti i dati richiesti dai Comuni ai fini del bilancio consolidato.

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

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020  | 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                         | <b>06. Ufficio tecnico</b>                  |
| Garantire le attività di manutenzione e conservazione della sede ottimizzando gli interventi per contenerne i costi anche energetici  | <b>06. Ufficio tecnico</b>                  |
| Incentivare informatizzazione e digitalizzazione per favorire lo snellimento dei procedimenti amministrativi<br>Ottimizzare i sistemi informatici per migliorare il funzionamento di uffici e servizi | <b>08. Statistica e sistemi informativi</b> |

**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:

Aggiornamento costante dei sistemi informatici, con controlli periodici al fine di garantire sempre l'efficienza dei sistemi, aggiornamento alle ultime versioni dei software in uso e rinnovo delle relative licenze.

Fornitura e installazione di un nuovo apparato switch in sostituzione dell'apparato presente ormai datato e non più idoneo alle esigenze specifiche degli uffici.

## Report 2018

### Dgr 5423/2016

- **MACCAGNO PV – Ristrutturazione e riqualificazione urbanistica dell'area compresa tra il porto "Gabella" e il torrente Giona - 5° intervento. Opere portuali interne - ormeggi – di valorizzazione turistica**

Intervento terminato il 22 marzo 2019.

**Tutti gli altri interventi sono conclusi e rendicontati.**

### Dgr 6891/2017

- **BREZZO DI BEDERO – Formazione scivolo di alaggio e consolidamento arenile**  
Intervento non avviato nel 2018 in quanto l'Amministrazione comunale ha confermato il cofinanziamento dell'opera solo a fine anno 2018.  
L'intervento è stato riproposta nella programmazione 2019/2021.
- **GAVIRATE – Lungolago Isola Virginia. Opere di sistemazione spondale**  
Intervento non avviato a seguito di mancata conferma da parte dell'Amministrazione comunale del cofinanziamento.
- **GERMIGNAGA - Lavori di rinaturalizzazione del lungolago e sistemazione della calata di alaggio "canottieri". Restauro e messa in sicurezza del molo a lago; recupero del fabbricato esistente e adeguamento impianti. 1° fase**  
Intervento non avviato nel 2018 a seguito di richiesta di modifiche progettuali da parte di Provincia di Varese al fine dell'ottenimento dell'Autorizzazione paesaggistica.  
L'intervento verrà riproposto nella programmazione 2020/2022, previo rilascio dell'Autorizzazione paesaggistica e subordinato alla conferma del cofinanziamento da parte dell'Amministrazione comunale.
- **MONVALLE – Sistemazione percorso pedonale località spiaggia Gureè**  
Intervento terminato il 11 giugno 2019.
- **RANCO – Porto di Ranco. Completamento lotto A**  
Intervento appaltato e in corso di esecuzione.  
Termine lavori previsto per fine anno 2019.
- **SESTO CALENDE - Nuova Marna e sede Circolo Sestese canoa-kayak**  
Intervento in capo all'Amministrazione comunale di Sesto Calende.

### DGR 282/2018

- **AUTORITÀ DI BACINO – Manutenzione straordinaria dei moli del Porto Vecchio di Ispra**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di dicembre 2018.
  - Proposta di aggiudicazione dicembre 2018.
  - Aggiudicazione definitiva aprile 2019
  - Avvio lavori luglio 2019.
  - Termine previsto fine anno 2019.
- **AUTORITÀ DI BACINO – Manutenzione straordinaria e riattamento funzionale dei pontili galleggianti adibiti ad ormeggio pubblico temporaneo.**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di ottobre 2018.
  - Aggiudicazione definitiva dicembre 2018.
  - Avvio lavori luglio 2019.
  - Termine previsto fine anno 2019.
- **VARESE - Miglioramento area ad uso turistico della Schiranna.**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di novembre 2018.
  - Proposta di aggiudicazione dicembre 2018.
  - Aggiudicazione definitiva aprile 2019
  - Avvio lavori luglio 2019.
  - Termine previsto fine anno 2019.
- **RANCO – Realizzazione banchina perimetrale all'interno del porto e sostituzione scalette.**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di ottobre 2018.
  - Aggiudicazione definitiva dicembre 2018.
  - Avvio lavori luglio 2019.
  - Termine previsto fine anno 2019.
  - Avvio lavori entro fine marzo 2019.

- **ISPRA - Recupero manufatti di alaggio con esecuzione palancolature per muri spondali e sistemazione area adiacente agli stessi.**
  - Prima procedura di gara d'appalto (dicembre 2018) andata deserta – nessuna offerta.
  - Indizione nuova procedura d'appalto
  - Avvio lavori previsto entro fine luglio 2019.
- **MACCAGNO PV - Ristrutturazione/riqualificazione urbanistica dell'area compresa tra il Porto Gabella e il torrente Giona. Consolidamento muro a lago località Gabella e potenziamento infrastrutture portuali di Maccagno: Porto Gabella - opere a completamento.**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di ottobre 2018.
  - Proposta di aggiudicazione dicembre 2018.
  - Aggiudicazione definitiva aprile 2019
  - Avvio lavori luglio 2019.
  - Termine previsto fine anno 2019.
- **MACCAGNO PV - Realizzazione nuovi parcheggi in Piazza Roma a servizio del porto La Madonnina e sistemazione approdo a lago.**
  - Gara d'appalto espletata nel mese di ottobre 2018.
  - Proposta di aggiudicazione dicembre 2018.
  - Procedura sospesa a seguito di ricorso al TAR Lombardia presentata da frontisti.
- **LUINO - Interventi di adeguamento delle strutture portuali**
  - Aggiudicazione definitiva agosto 2018.
  - Avvio lavori entro luglio 2019.

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

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020  | Programmi di spesa                                       |
|---|--|
| Garantire la pulizia e la manutenzione delle spiagge pubbliche e delle aree pubbliche del demanio lacuale | <b>9.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b> |

**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 2018

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 N. 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020  | Programmi di spesa                     |
|---|--|
| <u>Garantire</u> il corretto svolgimento delle funzioni amministrative delegate dalla Regione Lombardia in materia di demanio lacuale   | <b>10.03 Trasporto per vie d'acqua</b> |
| <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 | 2017 | 2018 |
|---|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Concessioni demaniali definitive istruite   | 76   | 173  | 60   | 55   | 40   | 37   | 106  | 98   | 81   | 43   | 38   |
| Concessioni demaniali definitive rilasciate | 76   | 57   | 102  | 48   | 15   | 22   | 62   | 39   | 25   | 19   | 13   |
| Concessioni demaniali temporanee istruite   | 227  | 244  | 233  | 225  | 211  | 214  | 205  | 14   | 17   | 15   | 24   |
| Concessioni demaniali temporanee rilasciate | 227  | 244  | 233  | 225  | 211  | 214  | 205  | 10   | 16   | 12   | 21   |
| Sopralluoghi effettuati                     | 13   | 42   | 73   | 45   | 47   | 62   | 79   | 47   | 54   | 47   | 48   |
| Rimozioni effettuate                        | 18   | 1    | 27   | 8    | 12   | 2    | 27   | 11   | 8    | 0    | 0    |
| n. verbali sanzioni                         | 5    | 14   | 27   | 23   | 21   | 51   | 61   | 51   | 38   | 72   | 44   |

### Indicatori:

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

### Report 2018

Tutti i canoni concessori di competenza anno 2018 sono stati emessi entro l'anno.

## MISSIONE N. 11 - SOCCORSO CIVILE

| Obiettivi Piano delle attività 2018/2020                         | Programmi di spesa                 |
|--|------------------------------------|
| Garantire 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
- organizzazione 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

### Report 2018

- l'affidamento del servizio assistenza bagnanti è avvenuto nel mese di maggio 2017, relativo al triennio 2017/2019;
- per la stagione estiva 2018 sono state realizzate n. 14 postazioni bagnini presso le principali spiagge pubbliche del lago Maggiore, dall'ultima settimana di giugno 2018 all'ultima settimana di agosto 2018.
- Il servizio si è svolto regolarmente senza importanti interventi di rilievo, fatti salvi piccole assistenze per punture di insetti o piccole escoriazioni ai bagnanti;

# 1 Gli obiettivi di performance

## Centro di Responsabilità: Servizio Tecnico

### Obiettivo 1: Gestione dei presidi acquatici estivi, con assistenti bagnanti specializzati.

Garantire la continuità del servizio di assistenza ai bagnanti nel periodo estivo

#### Contesto

Dare attuazione a quanto previsto in materia di sicurezza dalla Legge Regionale n. 6/2012 e garantire il corretto svolgimento del servizio nel periodo estivo

| Stakeholder finale (A chi?)                 | Impatto atteso (Perché?)   | Stakeholder intermedio          | Risultato atteso (Cosa?)  | Modalità di attuazione (Come?)   | Tempi (Quando?)                       |
|---|--|---------------------------------|---|--|---------------------------------------|
| 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 | Predisporre ed adeguare i presidi, in accordo con i comuni interessati, incluse le attrezzature necessarie | maggio                                |
|   |  |                                 |   | Avvio del servizio   | giugno                                |
|   |  |                                 |   | Vigilanza e controllo sul rispetto del contratto di servizio   | Continuativo - Report a fine stagione |

| Indicatore di risultato               | peso | Target |
|---------------------------------------|------|--------|
| Rispetto dei tempi del cronoprogramma | 10%  | 100%   |

#### Relazione sul risultato raggiunto

##### Conclusioni:

L'affidamento del servizio assistenza bagnanti, per il triennio 2017/2019, è avvenuto nel mese di maggio 2017, con la predisposizione di 14 postazioni bagnanti presso le principali spiagge pubbliche del lago Maggiore, dall'ultima settimana di giugno 2018 all'ultima settimana di agosto 2018. Il servizio si è svolto regolarmente.

**Conclusioni: Obiettivo raggiunto nei tempi previsti**

## 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.

| Stakeholder finale (A chi?) | Impatto atteso (Perché?)  | Stakeholder intermedio          | Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?)  | Tempi (Quando?) |
|-----------------------------|---|---------------------------------|--------------------------|---|-----------------|
| Cittadini                   | Realizzazione degli investimenti previsti nei documenti programmatici | Comuni associati ed interessati | Realizzazione interventi | a) Conclusione e rendicontazione degli interventi avviati nel 2017 (con aggiornamento banche dati)                        | Dicembre        |
|                             |   |                                 |                          | b) Predisposizione della proposta di piano delle opere pubbliche 2018-2020 (con aggiornamento banche dati)                | Aprile          |
|                             |   |                                 |                          | c) Approvazione progetti esecutivi degli interventi e definizione del crono programma in base all'esigibilità della spesa | Settembre       |
|                             |   |                                 |                          | d) Affidamento lavori nei tempi previsti dal crono programma (con aggiornamento banche dati)                              | Dicembre        |

| Indicatore di risultato    | Peso | Target  |
|----------------------------|------|---|
| 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%  |   |

### Relazione sul risultato raggiunto

#### Conclusioni:

Tutti gli interventi di cui alla programmazione 2016/2018 si sono conclusi nei tempi stabiliti dal cronoprogramma, con l'eccezione degli interventi di Maccagno PV (predisposizione di progetto complementare a seguito di economie di gara), Monvalle Gureè (ritardi nell'esecuzione dei lavori a causa delle non ideali condizioni del livello delle acque del lago). Relativamente agli interventi di cui alla programmazione 2018/2019, si è conclusa la fase di progettazione entro i termini. Per gli interventi di Luino e Monvalle sono state avviate le procedure di gara entro i tempi previsti. L'affidamento dei lavori è avvenuto nel mese di aprile 2019.

**Conclusioni: l'obiettivo risulta raggiunto per quanto concerne le fasi a), b) e c) nei tempi previsti; per la fase d) l'obiettivo risulta parzialmente raggiunto in ragione della tempistica prevista.**

## Obiettivo 3: Riscossione coattiva.

Garantire il costante recupero coattivo dei crediti non riscossi a tutto il 31.12.2017

### Contesto

Applicare gli istituti previsti dalla LR 6/2012 e 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

| Stakeholder finale (A chi?) | Impatto atteso (Perché?)  | Stakeholder intermedio                          | Risultato atteso (Cosa?)                     | Modalità di attuazione (Come?)  | Tempi (Quando?) |
|-----------------------------|---|---|--|---|-----------------|
| 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 | Luglio          |
|                             |   |   |  | Predisposizione del ruolo, nel rispetto della procedura regionale prevista            | Agosto          |
|                             |   |   |  | Formazione e trasmissione del ruolo coattivo  | Ottobre         |

| Indicatore di risultato         | Peso obiettivo | Target |
|---------------------------------|----------------|--------|
| Formazione e trasmissione ruolo | 10%            | si/no  |

### Relazione sul risultato raggiunto

Nel corso dell'anno sono stati predisposti gli atti propedeutici all'iscrizione a ruolo coattivo dei canoni / indennizzi dovuti dai concessionari con riferimento agli anni 2016 e 2017, secondo il procedimento previsto che richiede, prima dell'iscrizione a ruolo, un sollecito a mezzo raccomandata A.R. / PEC.  
Il ruolo è stato emesso ad inizio 2019 dopo l'affidamento del servizio della riscossione coattiva dei canoni / indennizzi concessori dell'Autorità di bacino all'Agenzia delle Entrate - Riscossione avvenuto con deliberazione dell'Assemblea con atto n. 12 in data 29/11/2018.

**Conclusioni: Obiettivo parzialmente raggiunto.**

## Centro di responsabilità: Servizio Finanziario

### Obiettivo 1: Armonizzazione contabile adempimenti 2018: Rendiconto armonizzato

Proseguire nell'adeguamento degli strumenti contabili alle disposizioni di cui al Dlgs. 118/2011 e gli adempimenti in vigore nel 2018 – redazione del rendiconto 2017 secondo il nuovo ordinamento contabile

#### Contesto

Prosegue l'iter per la progressiva completa attuazione dell'armonizzazione contabile. Nel 2018 l'Autorità di Bacino dovrà approvare il rendiconto 2017 nel rispetto dei nuovi schemi contabili e procedere alle necessarie rilevazioni ai fini del bilancio consolidato per i Comuni che ne faranno richiesta

| Stakeholder finale (A chi?)             | Impatto atteso (Perché?)   | Stakeholder intermedio   | Risultato atteso (Cosa?)   | Modalità di attuazione (Come?)  | Tempi (Quando?)   |
|---|--|--------------------------|--|---|---|
| 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 | Dopo l'approvazione del Rendiconto 2017 ed Entro 10 giorni dalla richiesta dei Comuni interessati |

| Indicatore di risultato | peso | target |
|-------------------------|------|--------|
| Rispetto termini        | 50%  | si/no  |

#### Relazione sul risultato raggiunto

Il rendiconto è stato predisposto nel rispetto dei tempi e la documentazione richiesta dai Comuni ai fini della predisposizione del bilancio consolidato è stata trasmessa anche in presenza di richieste avanzate dagli Enti con estremo ritardo rispetto alle scadenze previste dalla legge. La documentazione comprovante il raggiungimento dell'obiettivo è agli atti dell'Ente i

**Conclusioni: L'obiettivo risulta raggiunto**

## Obiettivo 2: Banca Dati Amministrazioni Pubbliche

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

### Contesto

Trasmissione dei dati alla BDAP nel rispetto dei termini fissati dalla legge

| Stakeholder finale (A chi?) | Impatto atteso (Perché?)                 | Stakeholder intermedio | Risultato atteso (Cosa?)  | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?)   |
|-----------------------------|--|------------------------|---|--------------------------------|---|
| 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 del bilancio e del rendiconto |

| Indicatore di risultato | peso | Target |
|-------------------------|------|--------|
| Rispetto termini        | 50%  | Si/no  |

### Relazione sul risultato raggiunto

E' stato garantito il rispetto dei termini per l'invio dei flussi alla BDAP inoltre il servizio si è attivato con la RGS per rimuovere l'ostacolo rappresentato da un'errata classificazione dell'Ente nella Banca dati della PA che impediva la trasmissione degli indicatori previsti per gli organismi partecipati nel rispetto del DM che ne approvava il modello.

**Conclusioni: L'obiettivo risulta raggiunto**

## Direzione

### Obiettivo 1: Attività di coordinamento e controllo

Garantire attività di coordinamento vigilanza e controllo finalizzata al raggiungimento degli obiettivi assegnati

#### Contesto

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

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

| Indicatore di risultato  | peso  | Target  |
|--|---|---|
| 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 |

#### Relazione sul risultato raggiunto

Il Piano Esecutivo di Gestione 2018 - 2020 e gli obiettivi del Piano della Performance 2018 sono stati approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 37 del 30 novembre 2017 e successivamente aggiornati in particolare in conseguenza dell'adozione del Piano triennale delle OO.PP.

L'Assemblea con atto n. 8 in data 21 luglio 2018, ha approvato, i documenti relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e la relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2018.

Nel corso dell'anno particolare attenzione è stata diretta alla verifica dei procedimenti finalizzati, nel rispetto delle direttive regionali, alla realizzazione degli investimenti per conto dei Comuni associati in qualità di stazione appaltante

**Conclusioni: L'obiettivo risulta raggiunto**

## Obiettivo 2 Amministrazione Digitale - Trasparenza e Anticorruzione

Garantire gli adempimenti di cui alla legge 190/2012 ed al 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

| <b>Stakeholder finale (A chi?)</b> | <b>Impatto atteso (Perché?)</b>  | <b>Risultato atteso (Cosa?)</b>  | <b>Modalità di attuazione (Come?)</b>  | <b>Tempi (Quando?)</b> |
|------------------------------------|--|--|--|------------------------|
| 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 | aprile                 |
|                                    |  |  | 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                 |

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

### **Relazione sul risultato raggiunto**

Il Piano Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018/2022 e l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2018/2020 ex art. 10 D.lgs. n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D.lgs. 97/2016, sono stati approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 30.01.2018. Il Nucleo di Valutazione dell'Autorità di bacino, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 141/2018, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 - Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera n. 141/2018, come risulta dall'attestazione avvenuta con nota del 27 aprile 2018, pubblicata sul sito istituzionale, unitamente alle griglie di rilevazione, nella sezione *Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Attestazioni OIV o di strutture analoghe*.

È stato garantito il coordinamento dei flussi informativi ai fini dell'aggiornamento del sito istituzionale. Sono state raccolte le informazioni dagli uffici e servizi ai fini dell'aggiornamento del piano triennale dell'anticorruzione.

Sono informatizzati i procedimenti relativi al protocollo informatico, alle deliberazioni di Consiglio di Amministrazione ed Assemblea e le determinazioni dei responsabili dei servizi; è stata predisposta la procedura per la sottoscrizione digitale delle determinazioni, attivata con l'anno 2019.

**Conclusioni: Obiettivo risulta raggiunto**

## 2 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 2018 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 | Direttore |
|---|---|---|------------------|----------------------|-----------|
| <b>Capacità di governance esterna e comunicazione</b>     | <i>Governance esterna</i>   | Qualità nella relazione con gli <i>stakeholder</i>  | 30               |                      | 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               |                      |           |
| <b>Capacità di Pianificazione e controllo</b>             | <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               | 50                   |           |
|   | <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        |
| <b>Capacità organizzative e di gestione del personale</b> | <i>Trasversalità</i>  | Capacità di coordinamento ed integrazione tra UO e con le altre UO  |                  | 30                   |           |
|   | <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        |
|   | <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               |                      |           |
|   | <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   |                  |                      |           |
| <b>Capacità di valutazione dei propri collaboratori</b>   | <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 |                  |                      |           |
|   | <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       |

