

3 – SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

3.1 - PERFORMANCE

3.1.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

Premessa metodologica

Il regolamento di organizzazione uffici e servizi di ATO Varese, approvato con deliberazione CdA p.v. n.77 del 11/12/2018 e successivamente integrato con p.v. n.13 del 20/03/2019 dispone che:

4.4 – Performance – Principi generali.

a. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla amministrazione, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati della amministrazione e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

b. L'Ente è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

c. L'Ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

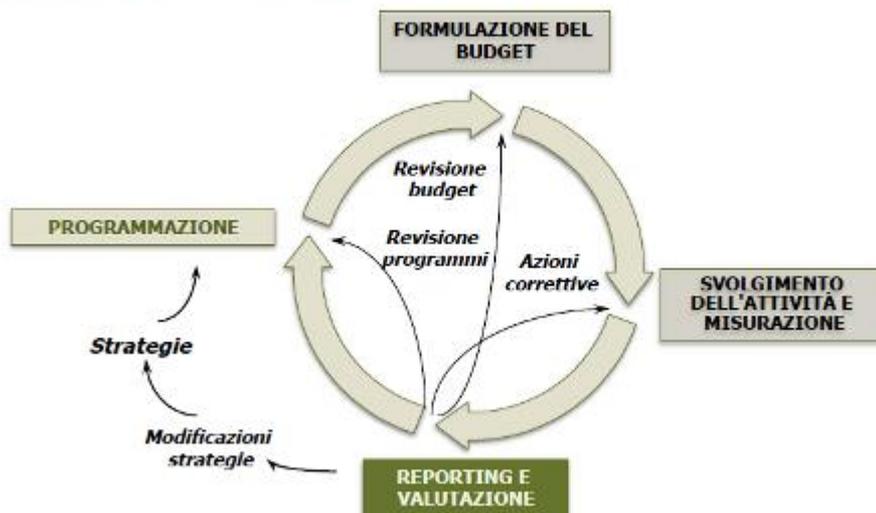
d. L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

e. Il rispetto delle disposizioni del presente paragrafo è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

L'individuazione a preventivo di obiettivi strategici e innovativi nonché la rilevazione, a consuntivo, di quanto raggiunto, risponde pertanto all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ufficio d'Ambito di Varese.

Il ciclo della performance:

l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale il CdA assegna in primis a Direttore e, a cascata, alla struttura gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operativo alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate con il Budget.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Mission di ATO

Obiettivi gestionali trasversali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Privacy e trattamento dei dati personali	Proseguimento procedimento adeguamento Reg UE 679/2016	2024/25/26	Direttore+ D2GR + C1AF
	Aggiornamento di informative e contratti	2024/25/26	Direttore + D2GR
	Nomina Responsabili esterni e Designati Interni - formazione	2024/25/26	Direttore
	Applicazione delle regole di tutela dati da parte dei collaboratori	2024/25/26	Tutti i dipendenti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto delle fasi temporali preventive	SI	
Aggiornamento Registro dei trattamenti	SI	
Aggiornamento informative esterne	SI	
Audit DPO	Positivo	
Data Breach	0	

Stato di attuazione dell'obiettivo (campo dedicato alla relazione finale)

Stato di avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	__ % di raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza	2024/25/26	Direttore + D2GR + C1AF
	Partecipazione attiva all'aggiornamento annuale della sezione del PIAO sulla Trasparenza e l'Anticorruzione	2024/25/26	Direttore + C1AF
	Aggiornamento sito/amministrazione trasparente	2024/25/26	Direttore + addetti alla pubblicazione D1PP e C1AF
	Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2024/25/26	Direttore
	Applicazione delle regole di prevenzione della corruzione da parte dei collaboratori	2024/25/26	Tutti i dipendenti

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento sezione PIAO su trasparenza e anticorruzione.	SI	
Aggiornamento sito web	SI	
Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente	> di 8	
N. richieste accesso civico "semplice"	< di 5	
Rispetto scadenze adempimenti	SI	

Stato di attuazione dell'obiettivo

Stato di avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	__ % di raggiungimento

Obiettivi gestionali assegnati al Direttore

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Funzioni di cui all'art. 48 della L. R. n. 26/2003	a) l'approvazione e l'aggiornamento del piano quadriennale degli investimenti 2024 – 2029, all'interno delle due articolazioni biennali 24/26 e 27/29, ai sensi della legge regionale di cui sopra e delle deliberazioni ARERA;	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1SL + D1AB
	b) l'aggiornamento dei contenuti dei contratti di servizio/convenzione che regolano i rapporti tra l'ente responsabile dell'ATO e il soggetto cui compete la gestione del servizio idrico integrato (art. 48, comma 2, lettera d);	2024/25/26	
	c) l'aggiornamento se necessario ed il controllo del disciplinare tecnico da allegare alla convenzione di cui al punto b) – per il 2024 - da sottoporre al CdA per informazione;	2024/25/26	
	d) la predisposizione ai sensi delle deliberazioni emesse dall'ARERA che approvano il metodo tariffario idrico che prevede l'adozione da parte dell'Ente di governo dell'ambito di uno schema regolatorio composto dall'aggiornamento degli atti sottoelencati: a) il Programma degli Interventi (P.d.I.); b) il Piano Economico Finanziario (P.E.F.); c) la Convenzione di gestione;	2024/25/26	
	e) il controllo delle scadenze e degli adempimenti in capo al Gestore Unico Alfa Srl ed al Gestore Salvaguardato Lereti Spa relativamente alle "convenzioni per regolare i rapporti tra l'Ufficio d'Ambito e le Società sopra citate..." vigente;	2024/25/26 C1AF + D1PP + D1AB	
	f) adempimenti relativi all'attuazione delle attività per fronteggiare l'emergenza idrica;	2024/25/26 Direttore + D1AB	
	g) il monitoraggio costante delle convenzioni approvate, relative agli interventi in infrazione europea da finanziare con gli accantonamenti Cipe (ex lege 388/2000) e con fondi regionali e ministeriali inerenti le aree sensibili del territorio, inserite nell'aggiornamento quadriennale (e biennale) del Programma degli Investimenti e del Programma delle Opere Strategiche approvate dal CdA ATO, dalla Conferenza dei Comuni e dal Consiglio Provinciale ed inviate ad ARERA. Tali interventi sono programmare nel piano tariffario per la parte non coperta da fondi;	2024/25/26 Direttore + D1PP + D1MF _i + D1AB	
	h) verifica ed aggiornamento se necessario della convenzione con il Gestore Unico Alfa Srl per il controllo degli scarichi industriali in pubblica fognatura, in caso di modifiche sostanziali da parte dei ARERA;	2024/25/26	
	i) aggiornamento della deliberazione TICS _i per il Gestione Unico Alfa per l'ambito civile e industriale, secondo la regolazione ARERA, unitamente a quello del Gestore salvaguardato Lereti;	2024	
	l) Recupero finale residuale crediti - Fondi Cipe ex lege 388/2000	2024/25/26	
DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Funzioni legate ad attività straordinaria di recupero crediti da parte del Gestore e relativo	m) Predisposizione di una relazione semestrale relativa alle attività del gestore Alfa per il recupero dei crediti inerenti il Theta dai Comuni gestiti nella bollettazione da Lereti e dai comuni gestiti dalla medesima Alfa.	2024/2025	Direttore + D1PP + C1AF
	n) Esercizio del controllo di gestione sui gestori ai sensi della normativa D.Lgs. 175/2001 e D. Lgs.201/2022, (ad	2024/2025	Direttore + D1PP + C1AF

controllo	es. indicatori di bilancio, rispetto equilibri economico-finanziari ecc.). Relazione semestrale descrittiva delle attività condotte		
------------------	---	--	--

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Aggiornamento piano investimenti	Entro 31/12/2024	
N. contratti di servizio elaborati/aggiornati (convenzioni con i due gestori)	N. 2	
Frequenza controlli sui contratti di servizio (rilettura delle due convenzioni)	Trimestrale	
N. convenzioni monitorate e accordi di lavoro sulle infrazioni europee	N. 15	
N. controlli programmati (da inserire a seguito deliberazione del Cda)		
N. violazioni accertate (dettagliare i verbali di illecito, le diffide, gli avvisi di procedimento, le segnalazioni in procura, le ordinanze ingiunzioni...)		
Massa creditoria al 1/1/2024: A) Costo Ato 2024: 663.210 Alfa + 91.790 Lereti=755.000€; B) Ex Cipe da recuperare: 197.907,03€ (di cui Casorate Sempione stima di 105.706,03€ + Mornago 89.201,00€); C) Progressivo credito comuni: € 46.044,28 Indicare per ciascuna voce il credito rimanente al 1/1/2025 (come da bilancio consuntivo 2024 e nota integrativa)		
Partecipazione tavoli tecnici/supervisione e monitoraggio progettazioni e finanziamento con fondi della Presidenza del Consiglio dei Ministri	N.10 tavoli Progetti finanziati	

Stato di attuazione dell'obiettivo

Stato di avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	___ % di raggiungimento

Obiettivi individuali

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Gestione Bilancio - personale	Applicazione corretta degli istituti e delle novità in materia di contabilità e bilanci	2024/25/26	Direttore
	Monitoraggio pareggio di bilancio	2024/25/26	Direttore
	Predisposizione referti trimestrali per revisori	2024/25/26	Direttore + D2GR
	Gestione Split Payment	2024/25/26	D2GR
	Corretta erogazione contributi monitoraggio infrazioni europee	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1MF + D1AB
	Recupero crediti: supporto operativo al Direttore	2024/25/26	C1AF + D2GR
	Gestione Protocollo, Atti Amministrativi, Albo Pretorio	2024/25/26	B4AF+ D2GR + C1AF
	Gestione amministrativa del personale (mail stipendi, coordinamento con consulente paghe, organizzazione piani-ferie, ecc.)	2024	D2GR + C1AF
Publicazioni web specifiche	2024	D1PP + C1AF	

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Importi contributi investimento erogati (sommare tutti i contributi e indicare il numero di determinate ivi concernenti approvate)	3.000.000	
n. mandati	N. 100	
n. reversali	N. 100	
Tempo medio pagamento fatture	< 25	
Aggiornamento AT sezioni: "Piano indicatori di bilancio" - "Dati sui pagamenti"	100%	
N. assunzioni 2024	N. 1 D1 tempo indet. rinnovo + N. 1 C1 verticalizzazione	
N. circolari interne (comunicazione stipendi, piani-ferie, ecc.)	>10	
Aggiornamento AT sezioni: "Tassi di assenza" - "OIV"	100%	

Stato di attuazione dell'obiettivo

Stato di avanzamento			
X in linea con le attese	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, azioni correttive già avviate	<input type="checkbox"/> non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate	__ % di raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Controllo di Gestione, Tariffa, Tutela utente	Studio e progettazione del controllo di gestione sul gestore avanzamento investimenti	2024/25	D1PP + D1AB
	Adeempimenti AREGA (aggiornamento tariffario, qualità contrattuale, ...)	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1AB
	Cura delle relazioni con l'esterno	2024	Direttore
	Gestione segnalazioni	2024	Direttore + D1PP
	Monitoraggio e Aggiornamento Carta dei Servizi	2024/25/26	Direttore + D1 PP +D1AB

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Aggiornamento Carta Servizio Idrico	SI	

Stato di attuazione dell'obiettivo

Stato di avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	__ % di raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Ufficio Tecnico e Pianificazione	Programmazione	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1AB
	Pianificazione	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1AB
	Ricognizione	2024/25/26	Direttore + D1PP
	Monitoraggio Acquedotti (monitoraggio potabilità, ripermetrazione aree di salvaguardia)	2024/25/26	D1PP
	Agglomerati (aggiornamento e verifica perimetrazione)	2024/25/26	D1PP
	Conformità alla Direttiva Europea n. 91/271/CEE (monitoraggio, aggiornamento data base regionale, procedura di infrazione...)	2024/25/26	D1PP + D1MFi + D1AB
	Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	2024/25/26	D1MF + supporto D1SL + D1Mfo + D1AB
	Contributi (AdPQ, Bando Piano Stralcio, Patto per la Lombardia, altri)	2024/25/26	D1PP + D1MF i+ D1AB
Ufficio Ambiente e Controllo	Controllo attività del Gestore (Qualità contrattuale, rispetto Convenzione/Disciplinare Tecnico, ...)	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1AB +C1AF
	Piano d'Ambito (aggiornamento pianificazione, attuazione art. 158-bis, ...)	2024/25/26	Direttore + D1PP + D1AB
	Espressione pareri di competenza in materia di pianificazione e di scarico di acque reflue in ambiente (scarico in ambiente di acque reflue, VAS, ...)	2024/25/26	D1Mfo+ D1PP + D1SL + D1MFi
	Ispezioni nelle aziende		D1SL + D1Mfo
	Diffide, avvii del procedimento, segnalazioni in procura		D1SL + D1AB

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Rispetto scadenze adempimenti	SI	
Raccolta dei dati relativi allo stato di qualità delle acque destinate al consumo umano distribuite nel territorio provinciale	N. 2	
Proposte di ridelimitazione delle aree di salvaguardia dei pozzi	N. 2	
Agglomerati (aggiornamento e verifica perimetrazione)	N. 1	
Conformità alla Direttiva Europea n. 91/271/CEE (monitoraggio, aggiornamento data base regionale, procedura di infrazione...)	N. 45	
Apq finanziati e monitorati	N. 1	
N. autorizzazione allo scarico pubblica fognatura (indicare n. di istanze concluse con emissione di parere, n. istanze evase senza emissione di parere, n. richieste/comunicazioni di integrazioni / pareri a seguito di verifiche istanze autorizzative) AUA	N. 100	
N. istanze finanziamento contributi realizzazione OOPP SII accordi Ato Alfa e comuni/soggetti transitori (indicare n. istanze per erogazione contributi vari ai due gestori)	N. 10	
Importo complessivo gestito	€ 43.826.703	
Rispetto scadenze convenzioni	SI	
N. attività di monitoraggio tecnico Gestore	N. 14	
N. conferenze di servizio Piano d'Ambito	N. 2	
N. comunicazioni scarichi	N. 65	
N. pareri VAS	N. 16	
Aggiornamento AT sezioni "Sovvenzioni, contributi, vantaggi economici"	SI	
Partecipazioni a conferenze dei comuni	N. 2	
Partecipazioni a incontri per problematiche specifiche (es. molestie olfattive o contratti Fiume)	N. 3	

Stato di attuazione dell'obiettivo

--

Stato di avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie azioni correttive immediate</i>	__ % di raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Attivazione modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working	Regolamentazione dello Smart Working in superamento del periodo sperimentale, connesso all'emergenza COVID-19 come da D.L. 9/2020, secondo il PIAO approvato in CDA	2024/25/26	Direttore + C1AF + D2GR
	Analisi organizzativa interna/individuazione ruoli e soggetti interessati/raccolta istanze	2024/2025	
	Formalizzazione della informativa sicurezza e del disciplinare individuale, che definiscono obblighi, vincoli, orario minimo garantito e modalità operative Smart Working	2024/2025	
	Individuazione modalità di autorizzazione/attivazione, stabilendo soggetti responsabili e modalità attuative formali	2024/2025	
	Definizione delle misure organizzative (ev. turnazione tra lavoro agile e in ufficio) e tecniche individuali, compreso attività informatiche (VPN ecc.)	2024/2025	
	Gestione delle comunicazioni INAIL obbligatorie conseguenti all'attivazione (in deroga, ordinaria)	2024/2025	
	Negoziante/Contrattazione decentrata con le OOSS	2024/2025	
	Verifica periodica e reportistica	2024/2025	

Descrizione: attivare il ricorso, in via prioritaria, al lavoro agile come forma più evoluta anche di flessibilità di svolgimento della prestazione lavorativa.
Una ulteriore finalità è quella di promuovere un radicale cambiamento della cultura organizzativa aziendale, per orientare sempre più la prestazione lavorativa individuale e collettiva dalla logica dell'adempimento alla logica del risultato.

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
N. dipendenti in smart-work o lavoro agile / % di lavoro complessivo, secondo il PIAO	1 all'80% in sw / 7 al 40% in sw	
N. circolari interne informative emesse su vari canali	3	
N. comunicazioni INAIL	1	
N. ore formazione interna erogata per i dipendenti in lavoro agile	15	
N. ore riunioni organizzative interne	15	

Stato di attuazione dell'obiettivo

Valutazione su stato avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	__ % di raggiungimento

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
Attuazione Piano Triennale per l'informatica nella PA e relative le linee guida	Sito web istituzionale: mantenimento e miglioramento della modulistica, dei formulari e documenti similari presenti:	2024/2025	Direttore + D1PP + C1AF + D2GR
	Formazione: percorso formativo per il personale che produce documenti informatici pubblicati sul sito istituzionale affinché i documenti rispettino le regole previste dalle norme in materia di trasparenza e accessibilità	2024/2025	
	Aggiornamento obiettivi di accessibilità	2024/2025	
	Mantenimento e miglioramento della modulistica, dei formulari e documenti similari presenti	2024/2025	
	Percorso formativo per il personale che produce documenti informatici pubblicati sul sito istituzionale affinché i documenti rispettino le regole previste dalle norme in materia di trasparenza e accessibilità	2024/2025	

Descrizione: Il legislatore, con il Piano Triennale per l'informatica nella PA e con le recenti le linee guida ha dato una nuova accelerazione al completo processo di digitalizzazione dell'attività amministrativa degli enti pubblici. L'obiettivo è quello di procedere alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, dei documenti informatici, la loro produzione, conservazione, gestione all'interno di un procedimento alla luce delle recenti innovazioni normative con un occhio sia alle nuove possibilità di presentazione delle istanze tramite on line che ai fattori abilitanti dello smart working.

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
Accessi sito web (solo se attivata la funzione sul sito)		
N. ore di formazione	5	
Aggiornamento obiettivi di accessibilità	SI	
Nuova organizzazione del lavoro:		
N. dipendenti interessati da attività da svolgere in Smart Working ordinario – extra emergenza Covid	1 all'80% / 7 al 40%	
Regolamentazione Smart Working ordinario - % di lavoro	SI	
N. pubblicazioni su web	>100	

Stato di attuazione dell'obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

Valutazione su stato avanzamento			
<i>X in linea con le attese</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, azioni correttive già avviate</i>	<input type="checkbox"/> <i>non in linea con le attese, necessarie Azioni Correttive immediate</i>	___ % di raggiungimento