Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano Azienda Speciale

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

Piano della Performance 2015

Sommario

PERCHÉ IL PIANO DELLA PERFORMANCE? ---------- 3

1 L'UFFICIO D'AMBITO ---------- 4

La sede e i contatti ---------- 6

La mission generale e i valori ---------- 6

I portatori di interessi ---------- 7

2 LO STATO DI SALUTE DELL'AZIENDA ---------- 8

Il bilancio dell'Ufficio d'Ambito ---------- 8

Il personale e la salute organizzativa ---------- 9

I portatori di interesse e la salute delle relazioni ---------- 9

3 LA PERFORMANCE SUI PROCEDIMENTI 2015 ---------- 10

4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ---------- 12

Obiettivo 1: Aggiornamento agglomerati ---------- 13

Obiettivo 2: Regolamento per l'erogazione di finanziamenti con risorse aziendali/regionali/statali ---------- 14

Obiettivo 3: Puntuale rispetto delle tempistiche di approvazione del Piano Programma e del Bilancio annuale e pluriennale 2016/2017/2018 ---------- 15

Obiettivo 4: Istituzione Albo Avvocati esterni ---------- 16

Obiettivo 5: Procedure di definizione delle relazioni sindacali all'interno dell'Azienda ---------- 17

Obiettivo 6: Regolamento di contabilità ---------- 18

Obiettivo 7: Aggiornamento PTPC e PTTI ---------- 19

Obiettivo 8 : Controllo del Gestore, analisi dei dati gestionali a consuntivo ---------- 21

Obiettivo 9 : Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della L.689/81 ---------- 22

Obbiettivo 10 : Programma di recupero dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DPR 59/2013 ---------- 23

5 NOTA METODOLOGICA ---------- 24

6 GLOSSARIO ---------- 25

Perché il piano della performance?

Il Piano della performance costituisce il documento grazie al quale l'azienda rappresenta la performance attesa, organizzativa ed individuale.
Più precisamente:

- la **performance organizzativa** mette in luce il contributo che l'azienda nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse;
- la **performance individuale** declina tale contributo non in termini astratti sull'organizzazione, bensì con riferimento all'azione di singoli individui o gruppi di lavoro che operano nell'azienda.

Il Piano della performance ha valenza strategica, raccordandosi con il Piano programma, e arco temporale di riferimento annuale.
Al fine di rendere tale documento un efficace strumento di programmazione ma anche di **massimizzarne l'efficacia comunicativa verso l'esterno**, il Piano - dopo una breve presentazione dell'Ufficio d'Ambito - ne definisce:

- la *mission* generale e i valori;
- i portatori di interessi;
- lo stato di salute (con riferimento ai valori di bilancio, ai dati sul personale e alle relazioni con i portatori di interesse);
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

Il Piano della performance, quindi, non è definito al solo fine di adempiere ad un obbligo di legge, ma è uno strumento funzionale a:

- assicurare una **maggiore trasparenza** in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare. Attraverso il piano l'ATO racconta sé stesso ai cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'azienda intende realizzare nel 2015;
- porre le basi all'azione di **monitoraggio e controllo** relativamente al grado di raggiungimento delle performance attese definite nel Piano;
- garantire percorsi di **valutazione della performance** corretti dal punto di vista sostanziale e formale, e che si basino su una programmazione chiara, su obiettivi misurabili, su report di controllo efficaci per verificarne lo stato di attuazione.

In sintesi, il piano della performance è uno strumento finalizzato alla **valutazione dell'ente** ed alla qualità del proprio operato attraverso la **verifica dei risultati conseguiti nell'anno**.
L'ATO ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2015, collegandoli con le strategie che ne caratterizzeranno l'azione nel prossimo triennio.
Da questo punto di vista, il piano della performance cerca di rappresentare in modo fedele, e il più possibile completo, l'offerta di servizi che l'ATO si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera e delle risorse effettivamente disponibili.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Giancarla Marchesi

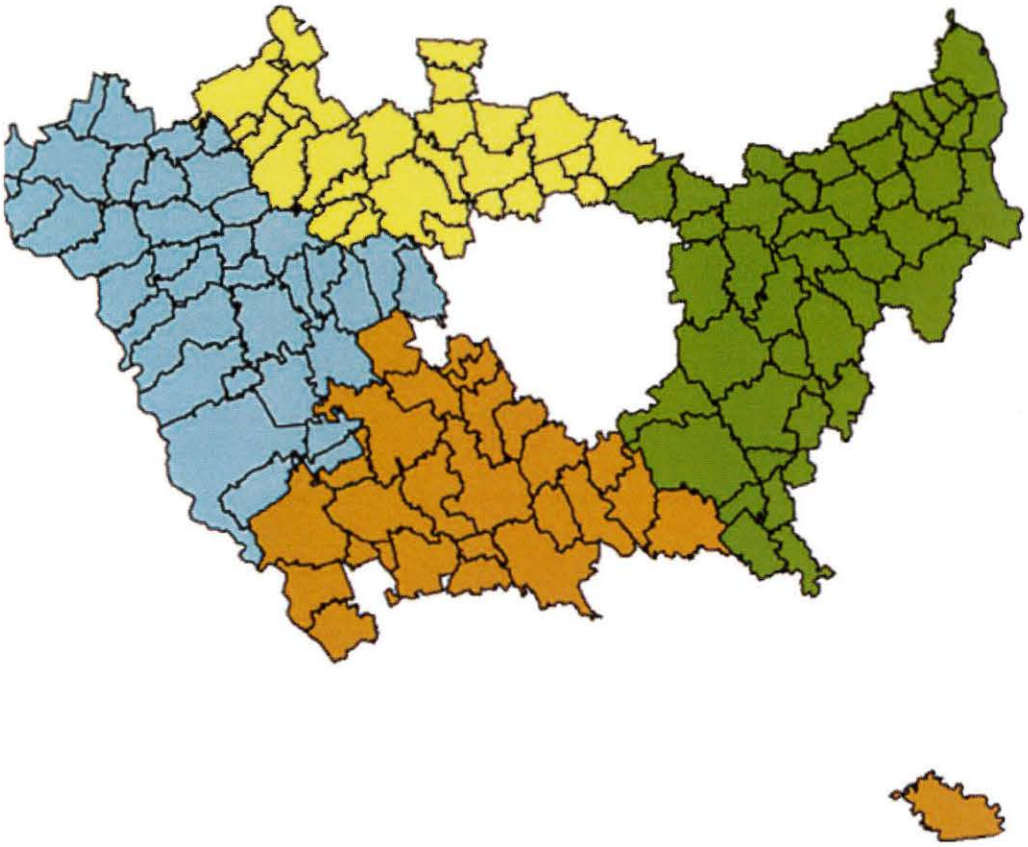
1 L'Ufficio d'Ambito

Per comprendere le funzioni dell'ATO è fondamentale ricordare la Legge Galli (Lg. 36/1994) che ha introdotto nell'ordinamento italiano i concetti di Servizio Idrico Integrato (acronimo SII) e **Ambito Territoriale Ottimale (acronimo ATO).**
Il primo termine definisce l'insieme dei servizi idrici ad uso civile, dalla captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, al convogliamento nelle reti fognarie delle acque reflue fino alla restituzione all'ambiente dopo gli adeguati trattamenti di depurazione. Obiettivo della legge è considerare unitariamente le diverse fasi della filiera dell'acqua.
Il secondo termine individua il contesto all'interno del quale procedere all'organizzazione del servizio idrico integrato, identificando la **dimensione gestionale "ottimale", di norma individuata nel bacino idrografico**, sia per le caratteristiche fisiche del ciclo idrico (captazione -> distribuzione -> restituzione secondo il principio della maggior efficienza energetica) che per **assicurare una gestione caratterizzata da una sufficiente massa critica e da economie di scala.**
In definitiva la riorganizzazione del servizio idrico prevede il tendenziale **superamento della notevole frammentazione gestionale** esistente e il passaggio ad una concezione del servizio con l'individuazione di soggetti in grado non solo di gestire, ma anche di far fronte alla grande richiesta di investimento in opere infrastrutturali del settore.
La **Regione Lombardia**, in recepimento della Legge Galli, ha emanato diverse normative tra cui, l'ultima in ordine cronologico, è la Lg.R. 29 del 26/11/2014 che ha disciplinato gli ATO lombardi secondo lo schema dell'Azienda Speciale provinciale. Il quadro che ne emerge consta di 12 ATO complessivi in Lombardia dei quali 11 coincidenti con le Province e 1 per la sola Città di Milano.
La **Provincia di Milano con delibera n. 23 del 11.04.2013** del Consiglio Provinciale ha approvato la costituzione dell'Azienda Speciale denominata **Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano** e con atto notarile Trotta di Pavia n. 134560 – raccolta 50135 del 31.07.2013 ha costituito l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano.

La localizzazione geografica

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano coincide con il territorio della Provincia di Milano ad eccezione della Città di Milano e ricomprende i **133 Comuni milanesi** ai quali si è recentemente aggiunto il Comune di Castellanza a seguito dell'approvazione dello schema di accordo interambito tra la Provincia di Milano e la Provincia di Varese avente ad oggetto il Servizio idrico integrato nel Comune di Castellanza, per un totale di 134 Comuni.
A sua volta l'Ambito si suddivide in **quattro sub-ambiti** che sono rappresentanti nella figura successiva e, in particolare:

- il sub-ambito EST (in verde sulla mappa);
- il sub-ambito NORD (in giallo sulla mappa);
- il sub-ambito OVEST (in azzurro sulla mappa);
- il sub-ambito SUD (in arancio sulla mappa).



Fonte:
http://www.atoprovinciadimilano.it/TerritorioComprensori.asp?MA_Id_TEMP=3&A_Id_TEMP=14

La sede e i contatti

Sito internet e recapiti		
www.atoprovinciadimilano.it		
Sede istituzionale	Viale Piceno, 60 – 20129 MILANO	Centralino 02 77401 atoprovinciadimilano@legalmail.it
Uffici	**Telefono**	**Recapito e-mail**
Direttore	Tel 02 77403507	i.pepe@atoprovinciadimilano.it
Segreteria di Direzione	Tel 02 77405478	l.picetti@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Segreteria del Consiglio di Amministrazione	Tel. 02 77406210	s.ferrero@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Legale	Tel 02 77406238	d.penna@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente	Tel 02 77406758	g.mazzotta@atoprovinciadimilano.it
Servizio finanziario amministrativo	Tel. 02 77405478	Direzionegenerale@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Contabilità	Tel. 02 77406715	s.palazzoli@atoprovinciadimilano.it
Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione (Responsabile)	Tel. 02 77403614	g.pasquali@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionati	Tel. 02 77402405	o.rampini@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Accertamenti Sanzioni Amministrative	Tel 02 77405977	n.depiazza@atoprovinciadimilano.it
Ufficio Autorizzazioni alla scarico	Tel 02 77403242	f.rubini@atoprovinciadimilano.it
Ing. Bereket Bekele	Tel 02 77403589	b.bekele@atoprovinciadimilano.it
Ing. Davide Bossi	Tel 02 77406714	d.bossi@atoprovinciadimilano.it
Ing. Giovanni Braschi	Tel 02 77405920	g.braschi@atoprovinciadimilano.it
Dott. Federica Tunesi	Tel 02 77406237	f.tunesi@atoprovinciadimilano.it
Sig. Rosario Santoro	Tel 02 77403712	r.santoro@atoprovinciadimilano.it
Sig. Simone Campiotti	Tel 02 77405813	s.campiotti@atoprovinciadimilano.it
Sig. Marco Saponaro	Tel 02 77405817	m.saponaro@atoprovinciadimilano.it

La mission *generale e i valori*

La ***mission*** dell'ATO è quella di dare attuazione alle politiche di organizzazione del servizio idrico integrato (ivi compresa la programmazione delle infrastrutture), così come definite dalla Città metropolitana di Milano, di cui l'ATO costituisce ente strumentale. Tra i compiti dell'ATO emergono:

- la **programmazione tecnica ed economico finanziaria** dell'Ambito territoriale, che avviene attraverso la predisposizione del Piano d'Ambito;
- il **presidio del Servizio idrico integrato** - la cui gestione è stata affidata al Gestore Unitario CAP Holding S.p.A.;
- il rilascio di autorizzazioni;
- il controllo delle diverse fasi degli investimenti, come programmati nel Piano d'Ambito approvato con delibera del Consiglio Provinciale n. 98;

- la **vigilanza** sulle attività dell'ente gestore[1].

L'Ufficio d'Ambito, nel perseguimento della propria mission, ha adottato una programmazione basata sull'utilizzo delle risorse disponibili operando nel rispetto dei vincoli di bilancio ed ha sviluppato detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti gli operatori, consolidando il processo di decentramento dei poteri attraverso la nomina dei Responsabili dei Servizi ed avviando gradualmente un sistema di verifica e revisione continua della tipologia, quantità e qualità dei procedimenti svolti per mezzo di adeguati applicativi informatici in continua evoluzione ed aggiornamento[2]. E' garantito il rispetto dei seguenti valori.

Valori	Descrizione
Coerenza	... tra l'azione amministrativa e i bisogni che emergono dalla collettività ed agli operatori
Equità	... nel garantire l'erogazione dei servizi a tutti i cittadini secondo un principio di equità e solidarietà per le fasce più deboli
Trasparenza	...orientando l'attività dell'ente con un'informazione al cittadino continua e costante utilizzando strumenti efficaci e comprensibili che contribuiscano a promuovere il senso di appartenenza al territorio ed alla comunità
Partecipazione e condivisione	... migliorando e potenziando gli strumenti programmatici già in uso nell'ottica di attivare un processo di miglioramento continuo dei servizi erogati e di monitoraggio della qualità percepita da gestori e utenti.

I portatori di interessi

L'Ufficio d'Ambito ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione di un complesso sistema di funzioni, servizi ed interventi con i portatori di interesse del territorio (*stakeholder*). Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini e degli utenti.
I principali portatori di interesse sono identificati in:

- organi di Governo;
- personale;
- gestore del Servizio Idrico Integrato (SII);
- comuni della Città metropolitana di Milano;
- imprese/Utenti del Servizio Idrico;
- forze dell'ordine;
- organi di controllo (es. ARPA);
- associazioni di categoria;
- associazioni dei consumatori;
- sindacati[3].

[1] Fonte: http://www.atoprovinciadimilano.it/Competenze.asp?MA_Id_TEMP=1&A_Id_TEMP=26
[2] Fonte: Programma triennale integrità e trasparenza.
[3] Fonte: Programma Triennale Integrità e Trasparenza.

2 Lo stato di salute dell'Azienda

Il bilancio dell'Ufficio d'Ambito[4-5]

Andamento dei ricavi

Ricavi	2013	2014	2015	2016
Proventi dei gestori su tariffa a pareggio	405.951,59	930.464,11	1.299.278,00	1.376.511,00
Interessi attivi su c/c	40.677,81	204.640,23	38.750.00	38.950.00
Rimborso costi per distacco di personale	0	33.110,91	62.605,00	0
Proventi da riscossione oneri istruttori e sanzioni	15.988,00	50.125,00	125.000,00	125.000,00
TOTALE GENERALE RICAVI	**462.617,40**	**1.218.340.25**	**1.525.634,00**	**1.540.461,00**

Andamento dei costi

Costi	2013	2014	2015	2016
Acquisti di beni patrimoniali di modica entità	0	10.864,41	4.000,00	4.500,00
Acquisti di materiali di consumo	168.788,32	423.813,02	13.000,00	13.000,00
Costi prestazioni di servizi	12.198,75	29.277,00	589.062,00	590.025,00
Costi di personale	259.395,60	711.242,55	895.572,00	874.094,00
Oneri diversi di gestione	4.517,94	3.940,26	18.000,00	15.000,00
Ammortamenti	2.716,10	11.650,25	7.000,00	8.000,00
Imposte sul reddito d'esercizio	13.482,10	38.244,57	0	0
Utile/perdita d'esercizio	1.518,59	352,66	0	0
TOTALE GENERALE COSTI	**462.617,40**	**1.229.384,72**	**1.525.634,00**	**1.540.461,00**

4. I dati 2014 fanno riferimento al consuntivo 2014. I dati inerenti al 2015 e 2016 sono invece previsionali.

5 Fonte: Relazione al bilancio di previsione 2015, http://www.atoprovinciadimilano.it/AR_LeggiDIR_TRASP_1.asp?percorso=d:/phptemp/Doc_ATO/AMMINISTRAZIONE%20TRASPARENTE/13_Bilanci&cartellacorrente=01_Bilancio%20preventivo%20e%20consuntivo

Il personale e la salute organizzativa

Il personale dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano, al 27 Aprile 2015, è composto da 18 dipendenti a fronte di una dotazione organica di 20 unità[6].

Qualifica	In servizio	Di cui: T. Det.	... T. Ind.
DIRETTORE GENERALE	1	1	
D	12	10 di cui 1 distaccato da CAP Holding S.p.A.	2 di cui **1** in comando presso ATO MB
C	3	2	1 comandato da AFOL Metropolitana
B	2		2 di cui 1 comandato da AFOL Metropolitana
A			
Totale	**18**	**13**	**5**

I portatori di interesse e la salute delle relazioni

Come ampiamente descritto in precedenza, sono ampie e diversificate le tipologie di relazioni instaurate con i vari portatori di interesse: relazioni sui risultati, relazioni di mandato, relazioni di governo interno, relazioni sulle risorse, relazioni di rete.
Tutte le tipologie di relazioni sono oggetto di analisi e attenzione da parte dell'Ufficio di Ambito.
Al fine di costruire **relazioni durature** che passino anche da strumenti e metodi di comunicazione *ad hoc* la politica di interazione dell'ATO con i propri stakeholder si basa sui seguenti principi cardine:

- necessità di **conoscenza** delle caratteristiche dei portatori di interesse e delle modalità con cui ciascuna categoria di stakeholder entra in relazione con l'Ufficio d'Ambito;
- l'individuazione delle occasioni e delle modalità di contatto, nonché degli **strumenti di comunicazione** che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'Azienda ed ogni specifica categoria di stakeholder, con lo scopo di una loro valorizzazione;
- **l'eliminazione degli strumenti** che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, **non risultano efficaci, ovvero scarsamente utilizzati**;
- la **focalizzazione** su strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione sociale, alle caratteristiche degli stakeholder a cui si rivolgono ed ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più **efficaci**[7].

[6] Fonte: Relazione al bilancio 2014
[7] Fonte: Programma Triennale per l'Integrità e la Trasparenza

3 La performance sui procedimenti 2015

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Emissione del parere obbligatorio nell'ambito del procedimento di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne il cui rilascio è di competenza dell'area qualità dell'ambiente ed energie della Provincia di Milano.	DPR 59/2013 dal 13/062013. Dlgs 152/06 R.R. 24/03/06 n.3 e n.4 D.G.R 20/01/2010 n.8/II045	E	cittadini	P	90 gg salvo espressamente disposto	DPR 59/2013 dal 13/06/2013	30 gg per comunicazione regolarità formale all'area ambiente
Richiesta di parere tecnico di competenza al Gestore e ARPA nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione	D.G.R 20/01/2010 n.8/II045 art.21 comma2 lett b)	SUB	gestore/ cittadini	U	45g dalla ricezione dell'istanza di autorizzaz. completa e avvio del procedimento	D.G.R 20/01/2010 n.8/ II045 art.21 comma2 lett b)	45 g dalla ricezione dell'istanza di autorizzaz. e avvio del procedim.
Procedimento di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni	Art.101 Comma 7 Dlgs 152/06 R.R. n.3 del 24/03/06 art.5. D.G.R 20/01/2010 n.8/II045; L. 241/90	E	cittadini/imprese/enti	P	30 gg	D.G.R 20/01/2010 n.8/ II045 art.21 comma2 lett b)	30 gg dalla ricezione della pratica complete
Procedimento di diffida dal proseguire lo scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione	Art.130 Dlgs 152/06	E	cittadini/imprese/enti	U	30 gg		30 gg.
Voltura delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne, istanze di cessazioni dello scarico e archiviazioni	Art. 17 comma 4 lett a) e 19 comma 3 D.G.R 20/01/2010 n.8/ II045; L. 241/90	SUB	cittadini/imprese/enti	P	90 gg	D.G.R. n.8/II045 art. 19 comma 3	90 gg
Accertamento trasgressioni ex L.689/81	Dlgs 152/06 art. 133 L.689/81	E	cittadini/imprese/enti	U	90 gg dall' accertamento	L. 689/81	5 anni dalla contestazione della violazione
Emissione del parere obbligatorio nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione ex art. 208 Dlgs 152/06 da parte dell'Area Ambiente Qualità ed energie -	art. 208 Dlgs 152/06	I / SUB	Area Qualità dell'Ambiente ed Energie Settore Rifiuti/cittadini	P	Entro i termini di cui alla Conferenza	art. 16, comma 1 L. 241/90	Entro i termini di cui alla Conferenza

Allegato deliberazione n.2 del 27/04/2015

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subpro cedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Settore Rifiuti					dei Servizi		dei Servizi
Emissione del parere obbligatorio nell'ambito dell'AIA ex art. 29 quater Dlgs 152/06 da parte dell'Area Ambiente Qualità ed energie – Settore monitoraggio delle attività autorizzative e di controllo	art. 29quater Dlgs 152/06	I / SUB	Area Qualità dell'Ambiente ed Energie Settore Rifiuti/cittadini	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi	art. 16, comma 1 L. 241/90	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
Emissione del parere obbligatorio nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione alla costruzione ed esercizio di un impianto di cogenerazione di produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili rilasciata dal Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia/cittadini/ Area Qualità Ambiente ed energie	Dlgs 387/03 Dlgs 115/08	I / SUB	Area Qualità dell'Ambiente ed Energie Settore Rifiuti/cittadini		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 242 Dlgs 152/06	art. 242 Dlgs 152/06 L.R. n.30 del 27/12/2006	SUB /E	Comune/Cittadini	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica	artt. 11 - 18 Dlgs 152/06	SUB/E	Comune/Regione Lombardia	P	entro i termini di cui alla Conferenza di valutazione	Art. 12 Dlgs 152/06	Entro i termini di cui alla Conferenza di valutazione
Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee	RD 1775/33 RR n. 2/2006	SUB /I	Area Risorse Idriche	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee	RD 1775/33 RR n. 2/2007	SUB /E	Regione Lombardia	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi

4 Obiettivi di performance

Di seguito verranno definiti gli obiettivi di performance più rilevanti per il 2015.

Nr.	Obiettivo	Peso %
1	Aggiornamento agglomerati	20
2	Regolamento per l'erogazione di finanziamenti con risorse aziendali/regionali/statali	5
3	Puntuale rispetto delle tempistiche di approvazione del Piano Programma e del Bilancio annuale pluriennale 2016 - 2018	10
4	Istituzione Albo Avvocati esterni	5
5	Procedure di definizione delle relazioni sindacali all'interno dell'Azienda	5
6	Regolamento di contabilità	5
7	Trasparenza, integrità e anticorruzione	10
8	Controllo del Gestore. Analisi dati gestionali a consuntivo	20
9	Regolamento procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	5
10	Programma di recupero dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DPR 59/13	10
		100

Obiettivo 1: Aggiornamento agglomerati

Obiettivo di performance

Aggiornamento agglomerati

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti	Adempiere ai disposti della L.R. 26/2003 al fine di fornire i confini entro i quali vengono erogati i servizi di pubblica fognatura e depurazione	Cartografia degli agglomerati. Definizione dei carichi inquinanti generati negli agglomerati, determinazione dei carichi inquinanti intercettati dalla pubblica fognatura, determinazione dei carichi inquinanti avviati alla depurazione e determinazione della capacità organica di progetto dei depuratori pubblici	Informativa al CdA sulla stima dei carichi generati, intercettati e depurati secondo la metodologia già impiegata nell'ambito dei precedenti aggiornamenti	31/10/15	**70%**
			Elaborati cartografici definitivi. Prospetti dei carichi inquinanti generati, intercettati e depurati definitivi	31/12/2015	**30%**

Indicatori di risultato	Target
Informativa al CdA	Ottobre 2015
Delibera CdA nella prima seduta utile del 2016	Prima seduta utile del 2016
Conferenza dei Comuni utile del 2016	Prima Conferenza utile del 2016

Obiettivo 2: Regolamento per l'erogazione di finanziamenti con risorse aziendali/regionali/statali

Obiettivo di performance

Regolamento per l'erogazione di finanziamenti con risorse aziendali/regionali/statali

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utente/Gestore/Operatore residuale	Semplificazione e disciplina delle modalità di erogazione dei finanziamenti con risorse aziendali/regionali/statali	Nuova Regolamentazione delle erogazioni delle risorse aziendali/regionali/statali	Schema di Regolamento	30/06/2015	**60%**
			Regolamento definitivo	31/07/2015	**40%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera di CdA che approva lo schema di Regolamento	30/06/2015
Delibera di CdA che approva il Regolamento definitivo	31/07/2015

Obiettivo 3: Puntuale rispetto delle tempistiche di approvazione del Piano Programma e del Bilancio annuale e pluriennale 2016/2017/2018

Obiettivo di performance
Puntuale rispetto delle tempistiche di approvazione del Piano Programma e del Bilancio annuale e pluriennale 2016/2017/2018

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Cittadini Enti Associazioni di categoria	Favorire attraverso una tempestiva programmazione una corretta ed efficace gestione dell'Azienda	Adozione del Piano Programma e del Bilancio annuale e pluriennale	Registrazione mensile delle scritture contabili Predisposizione Bilancio Consuntivo 2015 e allegati al Bilancio	31 marzo 2016	**50%**
			Predisposizione Bilancio di Previsione 2016, Bilancio Triennale 2016-2018 e Piano Programma 2016	31/10/2015	**50%**

Indicatori di risultato	Target
Registrazione mensile delle scritture contabili e Predisposizione del Bilancio consuntivo 2015 e relativi allegati ai fini dell'Approvazione del CdA entro 31 Marzo 2015	31/12/2015
Approvazione del Bilancio di previsione 2016 , Piano Triennale e Piano Programma da parte del CdA	31/10/15

Obiettivo 4: Istituzione Albo Avvocati esterni

Obiettivo di performance

Istituzione Albo Avvocati esterni

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Cittadini/Enti/Associazioni di categoria	Garantire trasparenza e concorrenzialità nell'affidamento degli incarichi legali	Predisposizione di un elenco dal quale attingere per garantire all'Azienda la migliore difesa legale nel rispetto della trasparenza e concorrenzialità	Definizione dei profili di professionalità	30/6/2015	**50%**
			Avviamento del procedimento di acquisizione delle candidature	30/09/2015	**40%**
			Pubblicazione dell'Albo	31/12/2015	**10%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera CdA di approvazione della definizione dei profili di professionalità	Giugno 2015
Delibera CdA di approvazione della procedura di avviamento dell'acquisizione delle candidature	Settembre 2015
Delibera CdA di approvazione della pubblicazione dell'Albo	Dicembre 2015

Obiettivo 5: Procedure di definizione delle relazioni sindacali all'interno dell'Azienda

Obiettivo di performance

Procedure di definizione delle relazioni sindacali all'interno dell'Azienda

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Dipendenti	Garantire la tutela dei diritti dei lavoratori	Linee guida in materia di relazioni sindacali	Informativa al CdA in ordine alle relazioni sindacali in Azienda, sentite le rappresentanze OO.SS. firmatarie del CCNL	31/10/2015	**70%**
			Adozione delle Linee guida e successiva presentazione ai dipendenti	31/12/2015	**30%**

Indicatori di risultato	Target
Informativa al CdA	31/10/2015
Delibera di CdA di approvazione delle Linee guida	31/12/2015

Obiettivo 6: Regolamento di contabilità

Obiettivo di performance
Regolamento di contabilità

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Dipendenti/Imprese/Enti/ Associazioni di categoria	Favorire una maggiore uniformità e coerenza alla normativa in vigore	Predisposizione di un nuovo Regolamento aggiornato	Schema di Regolamento comprensivo altresì della disciplina in materia di acquisizione di beni e servizi in economia	31/07/2015	**60%**
			Adozione del nuovo Regolamento di contabilità	30/09/2015	**40%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera CdA di approvazione dello schema di Regolamento	Luglio 2015
Delibera CdA di approvazione del Regolamento definitivo	Settembre 2015

Obiettivo 7: Aggiornamento PTPC e PTTI

Obiettivo di performance					
Aggiornamento PTPC e PTTI					
Stakeholder finale	**Impatto atteso**	**Risultato atteso**	**Modalità di attuazione**	**Tempi**	**Peso**
Cittadini	Favorire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Aggiornamento dei documenti programmatici relativi alla trasparenza e all'anticorruzione e avviamento delle procedure interne di controllo e delle sanzioni connesse alla mancata pubblicazione	Schema di Regolamento dei controlli interni ex L. 190/12 anche in relazione alla procedura di estrazione casuale	Luglio 2015	**15%**
			Adozione Regolamento definitivo	Settembre 2015	**10%**
			Avvio della procedura di estrazione casuale	Ottobre 2015	**50%**
			Schema di regolamento sanzionatorio per mancata pubblicazione ai sensi del Dlgs 33/13	Luglio 2015	**40%**
			Adozione Regolamento definitivo	Settembre 2015	**10%**
			Predisposizione dello schema di programma Anticorruzione aggiornato	31/12/2015	**10%**
			Predisposizione dello schema di programma Trasparenza aggiornato	31/12/2015	**10%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera di CdA di approvazione schema di Regolamento dei controlli interni anche in relazione alla procedura di estrazione casuale	Luglio 2015
Delibera di CdA di approvazione del Regolamento definitivo	Settembre 2015
Delibera di CdA di presa d'atto dei primi esiti della procedura di estrazione casuale	Novembre 2015
Delibera di CdA di approvazione dello schema di regolamento sanzionatorio per mancata pubblicazione	Luglio 2015
Delibera di CdA di approvazione del Regolamento definitivo	Settembre 2015
Asseverazione da parte dell'OIVP	Dicembre 2015

Obiettivo 8 : Controllo del Gestore, analisi dei dati gestionali a consuntivo

Obiettivo di performance

Controllo del Gestore, analisi dei dati gestionali a consuntivo

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti/ Enti/Associazioni di categoria	Controllo dell'operato dell'affidatario del SII e dell'operatore residuale ai fini dell'accertamento dell'esecuzione degli investimenti programmati e del Servizio offerto in termini di qualità e quantità	Verifica degli adempimenti convenzionali	Verifica e comparazione dei dati economici e di bilancio del Gestore e dell'operatore residuale in relazione all'esercizio a consuntivo e comparazione degli stessi dati con quelli acquisiti in sede di determinazione delle tariffe 2014/2015	30/06/2015	**50%**
			Verifica degli investimenti 2014	31/10/2015	**50%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera di CdA di presa d'atto in approvazione degli esiti di verifica e comparazione	30/06/2015
Delibera di CdA di presa d'atto in approvazione della verifica degli investimenti 2014	31/10/2015

Obiettivo 9 : Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della L.689/81

Obiettivo di performance

Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della L. 689/81

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti/ Enti/Associazioni di categoria	Attuazione delle procedure sanzionatorie nel rispetto della disciplina sulla trasparenza ed anticorruzione al fine di garantire il rispetto della normativa ambientale nell'esercizio degli scarichi in pubblica fognatura	Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	Schema di Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	31/07/2015	**30%**
			Attivazione del database sul monitoraggio degli introiti derivanti dall'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	30/09/2015	**20%**
			Adozione del Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	31/10/2015	**50%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera di CdA di approvazione dello Schema di Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	31/07/2015
Delibera di CdA di presa d'atto in approvazione dell'istituzione del database sul monitoraggio degli introiti derivanti dall'irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e resoconto dei proventi introitati	30/09/2015
Delibera di CdA di approvazione del Regolamento sul procedimento di irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie	31/10/2015

Obbiettivo 10 : Programma di recupero dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DPR 59/2013

Obiettivo di performance

Programma di recupero dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DPR 59/2013

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti	Esercizio dell'azione amministrativa secondo principi di efficienza ed equità	Definizione di tutti i procedimenti pendenti ante DPR 59/2013	Formulazione di un progetto di sistema premiante e/o attivazione di altra modalità lavorativa (telelavoro) che consenta la definizione dei procedimenti autorizzatori ancora pendenti	30/06/2015	**30%**
			Definizione al 100% dei procedimenti pendenti ante DPR 59/2013	31/12/2015	**50%**

Indicatori di risultato	Target
Evasione dei procedimenti autorizzatori antecedenti al 2014 tali da migliorare al 100% lo stato ante DPR 59/2013	31/12/2015

5 Nota metodologica

Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, dell'Ufficio d'Ambito. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale. Tale documento si pone la finalità di assicurare:

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

A tal fine il Piano, dopo una breve presentazione dell'Ufficio d'Ambito, ne definisce:

- la *mission* generale e i valori;
- i portatori di interessi;
- lo stato di salute dell'amministrazione;
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

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

Piano e Relazione sulla performance sono:

- approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- validati, in termini di rispetto del dettato normativo, dall'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIVP);
- pubblicati sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito in ottemperanza del principio di trasparenza ed accessibilità degli atti e dei documenti relativi alla performance attesa e conseguita dall'ente (http://www.atoprovinciadimilano.it/ → Sezione: Amministrazione trasparente).

6 Glossario

Termine	Definizione
Piano della performance	• Documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale
Performance organizzativa	• Contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Performance individuale	• Contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Mission generale	• Enunciazione condivisa tra gli attori politico-tecnici, a carattere pressoché permanente, volta a specificare l'ambito nel quale si intende operare, a stabilire le finalità di fondo da perseguire e a fornire un quadro di riferimento per regolare i rapporti con i portatori di interesse
Valori	• Principi che esprimono la cultura e la tradizione dell'ente e guidano il comportamento di tutte le persone che vi operano. In particolare, i valori etici definiscono doveri e responsabilità nei rapporti tra l'ente e i propri portatori di interesse
Stakeholder	• Individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
Stakeholder finale	• Destinatario dei servizi erogati dall'Azienda
Impatto atteso	• Influenza positiva sullo stato dei bisogni degli stakeholder finali ottenibile nel medio periodo mediante l'attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'ente
Risultato atteso	• Obiettivo verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, relativamente all'anno di riferimento per la programmazione
Modalità di attuazione	• Declinazione delle fasi di lavoro funzionali al raggiungimento del risultato atteso
Tempi	• Identificazione dei tempi relativi alle singole modalità di attuazione
Indicatore di risultato	• Indicatori che supportano la misurazione dei risultati ottenuti in termini di: grado di realizzazione degli obiettivi e quantità, qualità, efficienza e soddisfazione dell'utenza sui servizi resi
Target	• Quantificazione dell'indicatore di risultato per l'esercizio di riferimento