

**Ufficio d'Ambito della
Provincia di Milano
Azienda speciale**



Piano della Performance 2014

Sommario

PERCHÉ IL PIANO DELLA PERFORMANCE?	3
1 L'UFFICIO D'AMBITO	4
La sede e i contatti	5
La <i>mission</i> generale e i valori	6
I portatori di interessi	6
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 2014	10
4 OBIETTIVI DI PERFORMANCE	12
Obiettivo 1: Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatorio con emissione delle ordinanze di ingiunzione	13
Obiettivo 2 : Trasparenza, integrità e anticorruzione	14
Obiettivo 3: Internalizzazione della tenuta della contabilità e conseguente contenimento dei costi	15
Obiettivo 4: Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere	16
Obiettivo 5: Procedura di dematerializzazione dell'inoltro dei pareri da parte dei gestori	17
Obiettivo 6: Determinazione tariffe al SII 2014-2015 metodo MTI di cui alla Delibera AEEGSI 643/2013/R/IDR	18
<u>Obiettivo 7 Implementazione del controllo sull'attività di investimento e di gestione al SII del Gestore(op/Re</u>	<u>19</u>
<u>Obiettivo 8 : Programma di recupero delle situazioni autorizzatorie risultate pendenti</u>	<u>20</u>
18	
	Nota metodologica
	21
6	Glossario
	22

Perché il piano della performance?

Il Piano della performance è un documento previsto dal Decreto Brunetta ed insieme ad altri strumenti è finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni.

Con il Piano, l'**Ufficio d'Ambito** (d'ora in poi anche Ambito territoriale ottimale, abbreviato ATO) **della Provincia di Milano** fornisce le principali informazioni sulle modalità con le quali intende intervenire sul territorio per erogare i servizi e gli interventi: qual è il contesto in cui opera? Quali i principali bisogni cui deve rispondere? Quali gli obiettivi prioritari che intende realizzare e quali livelli di quantità e di qualità si impegna a garantire con le risorse disponibili?

Il Piano della performance, quindi, non è solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura una **maggiore trasparenza** in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare. Attraverso il piano l'ATO racconta sé stesso ai cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2014, dando anche uno sguardo agli anni futuri.

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

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

L'ATO ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2014, collegandoli con le strategie che ne caratterizzeranno l'azione nel prossimo triennio. Da questo punto di vista, il piano della performance non può nascondere le criticità e le difficoltà che l'ATO, come tutti gli altri Enti pubblici, sta attraversando in questo periodo:

- la progressiva riduzione delle risorse, a causa del taglio dei trasferimenti. Ciò imporrà scelte drastiche e dolorose in merito ai servizi da mantenere, e, soprattutto, in termini di interventi infrastrutturali;
- l'incertezza che regna sul destino delle Province, che rende estremamente difficile una programmazione strategica degli Enti che ad esse fanno riferimento, tra cui l'ATO che, giuridicamente, è una Azienda Speciale della Provincia di Milano.

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.

Questo è l'impegno dell'ATO per il 2014: un impegno condiviso all'interno dell'organizzazione e reso esplicito alla collettività in questo documento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Graziano Musella

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. 21/2010 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.

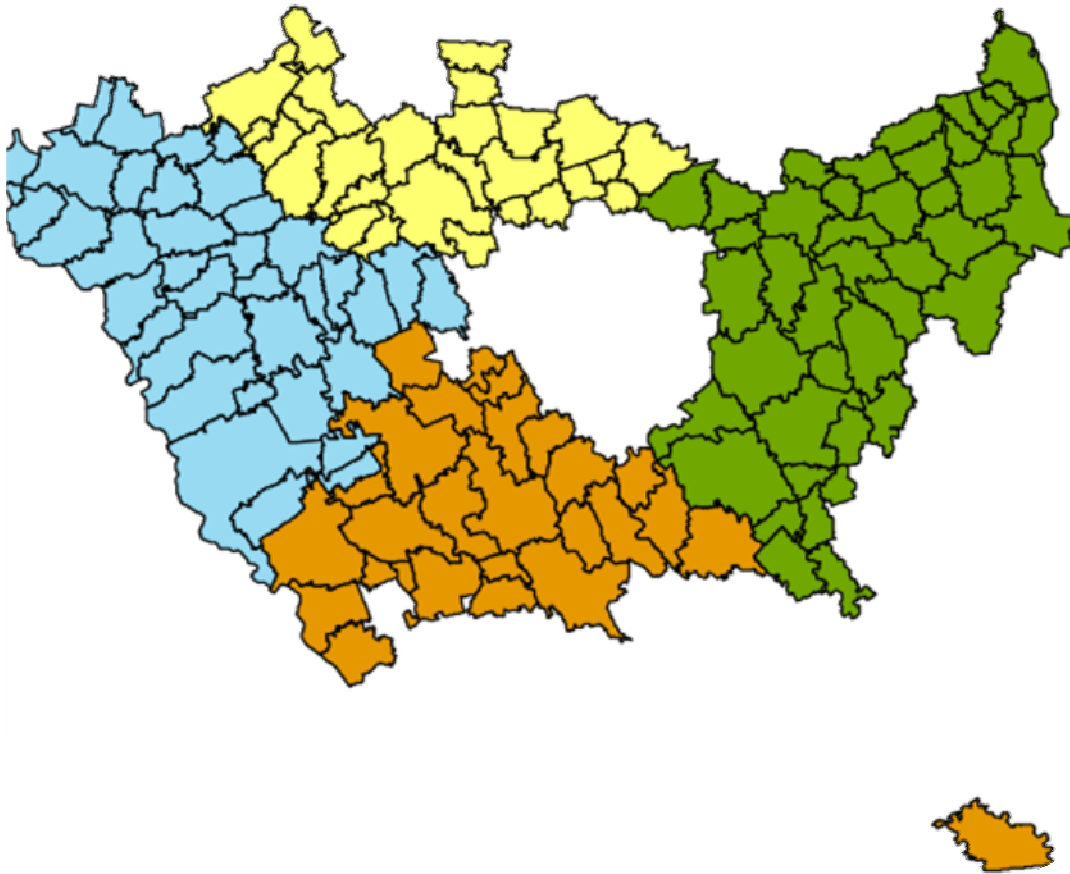
La **Provincia di Milano con delibera n. 23 del 11.04.2013** del Consiglio Provinciale ha approvato la costituzione dell'Azienda Speciale denominata **Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano** e con atto notarile Trotta di Pavia n. 134560 – raccolta 50135 del 31.07.2013 ha costituito l'Ufficio d'Ambito 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 rappresentati 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 mail
	Direttore	Tel. 02 77403507 e.imparato@atoprovinciadimilano.it
	Servizio finanziario amministrativo (Responsabile)	Tel. 02 77403889 d.mancini@atoprovinciadimilano.it
	Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione (Responsabile)	Tel. 02 77403614 g.pasquali@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 Provincia 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 gestore¹.

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 aggiornamento². 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

¹ Fonte: http://www.atoprovinciadimilano.it/Competenze.asp?MA_Id_TEMP=1&A_Id_TEMP=26

² Fonte: Programma triennale integrità e trasparenza.

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 Provincia di Milano;
- imprese/Utenti del Servizio Idrico;
- forze dell'ordine;
- organi di controllo (es. ARPA);
- associazioni di categoria;
- associazioni dei consumatori;
- sindacati³.

³ Fonte: Programma Triennale Integrità e Trasparenza.

2 Lo stato di salute dell'Azienda

Il bilancio dell'Ufficio d'Ambito⁴⁻⁵

Andamento dei ricavi

Ricavi	2013	2014	2015	2016
Proventi dei gestori su tariffa a pareggio	405.951,59	1.227.262,00	1.299.278,00	1.376.511,00
Interessi attivi su c/c	40.677,81	45.465,00	38.750,00	38.950,00
Rimborso costi per distacco di personale	0	30.840,00	62.605,00	0
Proventi da riscossione oneri istruttori e sanzioni	15.988,00	90.000,00	125.000,00	125.000,00
TOTALE GENERALE RICAVI	462.617,40	1.393.567,00	1.525.634,00	1.540.461,00

Andamento dei costi

Costi	2013	2014	2015	2016
Acquisti di beni patrimoniali di modica entità	0	4.000,00	4.000,00	4.500,00
Acquisti di materiali di consumo	168.788,32	12.000,00	13.000,00	13.000,00
Costi prestazioni di servizi	12.198,75	625.827,00	589.062,00	590.025,00
Costi di personale	259.395,60	735.240,00	894.572,00	909.936,00
Oneri diversi di gestione	4.517,94	15.000,00	18.000,00	15.000,00
Ammortamenti	2.716,10	1.500,00	7.000,00	8.000,00
Imposte sul reddito d'esercizio	13.482,10	0	0	0
Utile/perdita d'esercizio	1.518,59	0	0	0
TOTALE GENERALE COSTI	462.617,40	1.393.567,00	1.525.634,00	1.540.461,00

⁴ In tutte le elaborazioni occorre considerare come l'esercizio 2013 sia il frutto di una duplice gestione, la prima, che va dal 1° gennaio 2013 al 31 luglio, come Autorità d'Ambito, e la seconda, dal 1 agosto al 31 dicembre, come Azienda Speciale denominata Ufficio d'ambito. I dati 2013 fanno riferimento al consuntivo di quell'anno. I dati inerenti al 2014, 2015 e 2016 sono invece previsionali

⁵ Fonte: Relazione al bilancio di previsione 2014,

http://www.atoprovinciadimilano.it/AR_LeggiDIR_TRASP_1.asp?percorso=d:/phptemp/Doc_ATO/A_MMINISTRAZIONE%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 30 aprile 2014 è composto da 14 dipendenti a fronte di una dotazione organica di 20 unità⁶.

Qualifica	In servizio	Di cui: T. Det.	... T. Ind.
DIRETTORE GENERALE	1	1	
D	11	9	2
C	1	1	
B	1		1
A			
Totale	14	11	3

A questi va aggiunto un interinale di categoria B.

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 2014

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 espressioni e 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 autorizz. 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 autorizz. 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	art. 208 Dlgs 152/06	I / SUB	Area Qualità dell'Ambiente ed Energie Settore	P	Entro i termini di cui alla	art. 16, comma 1 L. 241/90	Entro i termini di cui alla

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
parte dell'Area Ambiente Qualità ed energie - Settore Rifiuti			Rifiuti/cittadini		Conferenza dei Servizi		Conferenza 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. 29 quater 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 2014.

Nr.	Obiettivo	Peso %
1	Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori con emissione delle ordinanze di ingiunzione	20
2	Trasparenza, integrità e anticorruzione	10
3	Puntuale rispetto delle tempistiche di controllo e Predisposizione di Piano di internalizzazione della tenuta della contabilità dal 2015	10
4	Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere	5
5	Procedura di dematerializzazione dell'inoltro dei pareri da parte dei gestori	5
6	Predisposizione tariffe al SII secondo le nuove metodologie AEEGSI di cui alla deliberazione 643/2013/R/IDR per gli esercizi 2014 2015	20
7	Implementazione del controllo dell'attività di investimento e di andamento gestionale al SII del Gestore e del Operatore residuale	15
8	Procedura di definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DRP 59/2013.	15
		100

Obiettivo 1: Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori con emissione delle ordinanze di ingiunzione

Obiettivo di performance

Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori con emissione delle ordinanze di ingiunzione

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti	Favorire la legittimità dell'esercizio degli scarichi in pubblica fognatura	Emissione delle ordinanze di ingiunzione al fine dell'esercizio della potestà sanzionatoria in capo all'ufficio d'ambito	Istituzione della Commissione Consultiva per l'esame dei processi verbali di trasgressione	31/7/14	50%
			Creazione del format delle ordinanze di ingiunzione in materia di scarichi in pubblica fognatura e successiva emissione delle stesse	30/9/14	50%

Indicatori di risultato	Target
Approvazione da parte del CdA della costituzione della Commissione Consultiva Entro luglio	31/07/2014
Avvio della procedura sanzionatoria con notifica delle ordinanze di ingiunzione entro Dicembre	30/09/2014

Obiettivo 2: Trasparenza, integrità e anticorruzione

Obiettivo di performance

Trasparenza, integrità e anticorruzione

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
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 adeguamento del sito istituzionale e delle procedure interne agli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/13	Predisposizione dello schema di Programma anticorruzione aggiornato	31 dic. 2014	35%
			Predisposizione dello schema di Programma trasparenza aggiornato	31 dic. 2014	35%
			Attuazione degli obblighi ex D. Lgs. 33/13	31 dic. 2014	30%

Indicatori di risultato	Target
Asseverazione da parte dell'OIVP	31/12/2014

Obiettivo 3: Puntuale rispetto delle tempistiche di controllo e Predisposizione di Piano di internalizzazione della tenuta della contabilità dal 2015

Obiettivo di performance

Puntuale rispetto delle tempistiche di controllo e Predisposizione di Piano di internalizzazione della tenuta della contabilità dal 2015

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Cittadini Enti Associazioni di categoria	Puntuale rispetto delle tempistiche di controllo contabile nonostante la carenza di struttura con efficienza	Predisposizione di Piano di fattibilità di " Progetto di tenuta contabile all'interno della struttura a decorrere dal 2015 con utilizzo di programma dedicato e con regolare acquisizione saldi	Registrazione mensile delle scritture contabili Predisposizione Bilancio Consuntivo 2014 e allegati al Bilancio	31 marzo 2015	40 %
			Predisposizione Bilancio di Previsione 2015, Bilancio Triennale 2015-2017 e Piano Programma 2015	31/10/2014	40%
			Predisposizione di Piano di fattibilità per la tenuta contabile all'interno della struttura	31/12/2014	20%

Indicatori di risultato	Target
Registrazione mensile delle scritture contabili e Predisposizione del Bilancio consuntivo 2014 e relativi allegati ai fini dell'Approvazione del CdA entro 31 Marzo 2015	31/12/2014
Approvazione del Bilancio di previsione 2015 , Piano Triennale e Piano Programma da parte del CdA	31/10/14
Richiesta di preventivi per acquisto programma contabilità e passaggio saldi contabili ai fini della predisposizione di Piano di fattibilità per la tenuta contabile all'interno della struttura entro 31 Dicembre 2014	31/12/14

Obiettivo 4: Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere

Obiettivo di performance

Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Personale	Disciplina del rapporto di lavoro in relazione a ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere	Implementazione ed aggiornamento del Regolamento di Organizzazione approvato con delibera n. 9 del CdA del 06.08.2013	Informativa al CdA sulla bozza del Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere	30/9/2014	50%
			Delibera del CdA di approvazione della stesura definitiva in aggiornamento del Regolamento di Organizzazione	31/12/2014	50%

Indicatori di risultato	Target
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio di Amministrazione	31/12/2014

Obiettivo 5: Procedura di dematerializzazione dell'inoltro dei pareri da parte dei gestori

Obiettivo di performance

Procedura di dematerializzazione dell'inoltro dei pareri da parte dei gestori.

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestori	Modifica della procedura anche al fine di accelerare i tempi nel rilascio di titoli autorizzatori	Avviamento della procedura di informatizzazione in relazione alla ricezione dei pareri tecnici dei Gestori	Circolare ai Gestori disciplinante le obbligatorie modalità di inoltro in formato digitale ed a mezzo PEC ovvero per il tramite della piattaforma già in uso dei pareri tecnici ai fini dell'emissione delle autorizzazioni all'esercizio degli scarichi in pubblica fognatura	30/11/2014	50%
			Informativa al CdA sulle nuove modalità di cui alla circolare sopra richiamata	31/12/2014	50%

Indicatori di risultato	Target
5%. Pareri rilasciati secondo la nuova procedura informatizzata/N. totale di pareri rilasciati	30/11/2014
Attivazione Procedura	31/12/2014

Obiettivo 6: Predisposizione tariffe al Servizio Idrico Integrato secondo le nuove metodologie AEEGSI di cui alla deliberazione 643/2013/R/IDR per gli esercizi 2014- 2015

Obiettivo di performance

Predisposizione tariffe al SII secondo le nuove metodologie AEEGSI di cui alla deliberazione 643/2013/R/IDR per gli esercizi 2014 2015 del Gestore CAP Holding dell'Operatore Residuale BrianzAcque – determinazioni in ordine alla gestioni non conformi.

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
AEEGSI UTENTI SII	Definizione MTI di cui alla determina AEEGSI 643/2013/R/IDR	Determinazione Tariffe per Gestore ed Operatore Residuale Esercizi 2014 2015 Determinazioni per operatori non conformi Trasmissione dati ad AEEGSI	Analisi dati Economico tecnici resi dal Gestore in relazione alla gestione SII 2012 2013 applicazione metodologica MTI	Entro 30 Giugno Approvazione del Consiglio Provincia di Milano (Approvazione CDA e Conferenza Comuni - e trasferimento dati AEEGSI)	100%

Indicatori di risultato	Target
Rispetto dei tempi del crono programma	30 Maggio 2014
Delibera del Consiglio Provinciale	30 Giugno 2014

Obiettivo 7: Implementazione del controllo sull'attività di Investimento e di andamento gestionale al SII del Gestore e del Operatore residuale

Obiettivo di performance

Implementazione del controllo sull'attività del Gestore ai fini della corretta gestione del Piano Investimenti del piano d'Ambito con verifica di andamento dati gestionali quale base delle determinazioni tariffarie

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Peso
Gestori / Conferenza dei Comuni	Messa a regime del sistema di controllo	Avvio del controllo della regolarità dello svolgimento del Piano d'ambito anche ai fini tariffari	Definizione delle regole e delle tempistiche per la trasmissione periodica dei dati sull'avanzamento delle opere di Investimento da Parte del Gestore e del Operatore residuale	Giugno 2014	25%
			Impostazione Verifica dell'andamento del piano investimenti e degli assestamenti in itinere intervenute nel Semestre precedente	Ottobre 2014	30%
			Metodologia UATO di raccolta dati di risultanza economico gestionale al SII 2013 e preconsuntivo 2014 al Gestore e al Operatore Residuale ai fini del controllo in preparazione alla raccolta dati di determinazione della tariffa 2016 2017	Dicembre 2014	25%

			Definizione delle procedure di Determinazione in assestamento del Piano Investimenti 2015 (tenuto conto degli assestamenti in itinere dichiarati dal Gestore e da Operatore Residuale	Dicembre 2014	20%
--	--	--	---	---------------	-----

Indicatori di risultato	Target
Rispetto del cronoprogramma	31/12/2014

Obiettivo 8 : Programma di recupero dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DRP 59/2013.

Obiettivo di performance

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

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti	Graduale normalizzazione ai procedimenti autorizzatori risultati pendenti	Progressiva normalizzazione nella tempistica di rilascio dei procedimenti autorizzatori	Studio sulla fattibilità di esternalizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	30/9/2014	5%
			Formulazione di un progetto di sistema premiante per un gruppo di collaboratori deputati al completamento dei procedimenti autorizzatori ancora pendenti	31/10/2014	5%
			Verifica del numero dei procedimenti progressi evasi e della percentuale di recupero della situazione al fine del raggiungimento della normalizzazione nella tempistica di rilascio e del target con miglioramento atteso del 50% della situazione al 31/12/2014	31/12/2014	90%

Indicatori di risultato	Target
Evasione di n. 221 procedimenti autorizzatori antecedenti il 2014 tali da migliorare del 50% la situazione risultante al 31.12.2013	31/12/2014

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