

Obiettivi organizzativi e indicatori di performance 2020

n.	INTERVENTO	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE	unità di misura	risultato atteso		
					2020	peso	
1	DETERMINAZIONI TARIFFARIE <i>Alla luce delle deliberazioni dell'Autorità di regolazione, l'Ufficio elabora e adotta provvedimenti in materia tariffaria a garanzia dell'equilibrio economico-finanziario del Gestore e a tutela degli utenti</i>	A Aggiornamento dello schema regolatorio per il quadriennio	a Raccolta e validazione dei dati necessari al calcolo tariffario con procedura partecipata con il Gestore, individuazione dello schema regolatorio applicabile e calcolo delle componenti necessarie alla determinazione del VRG e del moltiplicatore tariffario, aggiornamento del Piano tariffario, del conto economico e del rendiconto finanziario, elaborazione della relazione di accompagnamento	temporale	entro 31/12	3	3
2	PIANIFICAZIONE D'AMBITO <i>L'Ufficio, revisionando il Piano d'Ambito e adottando il Piano degli Interventi, aggiorna gli obiettivi e le strategie pianificatorie e specifica puntualmente le opere che il Gestore del SII è chiamato a realizzare entro il periodo regolatorio e fino alla scadenza dell'affidamento</i>	A Aggiornamento del Piano degli Interventi	a Elaborazione della proposta di Piano degli Interventi comprensivo di Piano Operativo Strategico e Piano rinnovo dei gruppi di misura	temporale	entro 31/12	6	12
		B Supervisione degli interventi finanziati extra tariffa (contributi pubblici)	a Monitoraggio degli interventi finanziati, in tutto o in parte, da contributi pubblici regionali e/o ministeriali	temporale	entro 31/12	1	
			b Liquidazione contributi pubblici L.R. 12/2018 entro 30 gg dalla richiesta del Gestore (al netto delle sospensioni)	percentuale	100%	1	
			c Elaborazione dell'elenco degli interventi da proporre a Regione Lombardia ai fini del loro inserimento nel cosiddetto "Piano Marshall" e la conseguente assegnazione di contributi regionali agli stessi	temporale	entro 31/12	3	
C Condivisione di dati e informazioni con il gestore e costante aggiornamento delle banche dati regionali	a Tenuta ed aggiornamento della banca dati regionale SIRE inerente gli agglomerati e raccolta dati e compilazione questionario UWWTD su agglomerati, impianti e scarichi	temporale	entro 31/12	1			
3	CONVENZIONE DI GESTIONE DEL S.I.I. <i>I rapporti tra l'Ufficio e il Gestore sono regolati da una convenzione di gestione (o "contratto di servizio")</i>	A Attuazione della Convenzione di gestione	a Aggiornamento convenzione alla disciplina introdotta dalla deliberazione ARERA 580/2019/R/IDR	temporale	entro 31/12	6	6
4	SCARICHI INDUSTRIALI IN PUBBLICA FOGNATURA <i>L'Ufficio istruisce gli atti autorizzativi in capo alla Provincia relativi a scarichi in pubblica fognatura; autorizza scarichi non rientranti in AUA, dichiara l'assimilazione delle acque reflue industriali alle acque domestiche, voltura e aggiorna autorizzazioni</i>	A Tutela dell'ambiente: Emanazione dei provvedimenti entro tempi certi e controllo degli scarichi autorizzati	a Autorizzazioni di competenza entro 90 giorni dall'istanza	percentuale	>=50%	5,0	51
			b Partecipazione (diretta o indiretta) a CdS promosse da altri enti	percentuale	>=95%	3,0	
			c Rimodulazione del programma dei controlli a seguito dell'emergenza da Covid-19	temporale	entro 31/12	22,0	
			d Supporto tecnico alla Provincia nell'ambito dei procedimenti di diffida entro 30 giorni dall'acquisizione della relativa richiesta	percentuale	>=40%	5,0	
			e Controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sulle ditte sorteggiate	numerico	>=4	5,0	
			f Controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sul totale delle ditte AUA e UdA	numerico	>=1	5,0	
B Attuazione delle disposizioni COVID	a Attivazione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working e dotazione individuale di postazione IT presso la residenza	temporale	entro 31/12	6,0			
5	RISORSE UMANE	A Aggiornamento degli istituti contrattuali, costituzione e utilizzo del Fondo per le risorse decentrate	a Predisposizione dei dati per la costituzione del fondo delle risorse decentrate	temporale	entro 31/12	2	5
		B Definizione degli obiettivi annuali e valutazione del personale	a Supporto amministrativo per il piano delle performance	temporale	entro 31/12	1	
		C Valorizzazione e formazione del personale	a Formazione generale e specifica del personale in servizio per almeno 6 mesi	percentuale	>=75%	2	
6	AFFARI GENERALI, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO	A Pagamenti tempestivi, diminuzione dei valori di debito e credito, predisposizione elenco degli operatori economici	a Pagamento fatture entro la scadenza o entro 30 giorni dal ricevimento (indicatore tempestività)	media	<=0	2	6
			b Pagamento contributi tariffari e AdPQ entro 15 gg dalla determinazione di liquidazione	percentuale	>=100%	1	
			c Proposta atto di compensazione debiti/crediti verso SAL	temporale	entro 31/12	1	
		B Sopralluoghi tecnici	a Acquisizione dotazioni per sicurezza e trasferimento durante i sopralluoghi	temporale	entro 31/12	2	
7	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	A Ampia e tempestiva pubblicazione di atti e dati; rafforzamento della cultura della responsabilità, della misurazione, della valutazione, del merito, della trasparenza e della rendicontazione	a Pubblicazione di determinaz. e deliberazioni entro 5 giorni lavorativi dalla loro formalizzazione	percentuale	95%	2,5	6
			b Pubblicazione di dati e informazioni entro 7 giorni lavorativi dalla loro disponibilità	percentuale	95%	2,5	
			c Pubblicazione indicatore tempi di pagamento	temporale	trimestrale	1	
8	EMERGENZA COVID	A Attuazione delle disposizioni COVID	a Attivazione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa - smart working e dotazione individuale di postazione IT presso la residenza - gestione videoconferenze	temporale	entro 31/12	11	11
TOTALE PESI						100	