



Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione
del servizio idrico integrato

il Direttore

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA

Con deliberazione n. 3 del 30 gennaio 2019, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano delle *Performance* per il triennio 2019-2021, formalizzando nel contempo indirizzi, obiettivi strategici ed operativi a specificazione delle attività previste nel Piano-programma per il 2019, allegato al Budget previsionale approvato dal Consiglio Provinciale di Lodi con deliberazione n. 22 del 20 dicembre 2018.

Il succitato Piano contiene interventi, obiettivi ed azioni programmati per triennio 2019-2021, con puntuale indicazione dei risultati attesi, nonché le unità di riferimento degli indicatori per la misurazione e la valutazione delle *performance* e del peso attribuito alle singole attività per l'anno 2019.

In funzione delle *performance* organizzative attese sono state orientate anche le *performance* individuali.

Con determinazione n. 21 del 12 febbraio 2019 a firma del *past* Direttore dell'Ufficio d'Ambito, Dr.ssa Diomira Caterina Ida Cretti, sono stati assegnati al personale, ai fini del successivo processo di valutazione, gli obiettivi da raggiungere nel corso dell'anno 2019 a cui sono stati associati specifici premi teorici con determinazione n. 101 del 23 agosto 2019.

Stante quanto premesso, la presente Relazione annuale, redatta dall'attuale Direttore dell'Ufficio d'Ambito ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP) adottato dall'Ente, si pone l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, secondo logiche di trasparenza amministrativa ed imparzialità, i risultati organizzativi ed individuali conseguiti rispetto agli obiettivi programmati ed ai risultati attesi, concludendo quindi il ciclo della *performance*.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Nel processo di misurazione e valutazione sono state utilizzate le procedure indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* approvato per il triennio 2019-2021 dal Consiglio di Amministrazione con la deliberazione citata in premessa.

Attraverso colloqui individuali sono state anticipatamente definite le attese delle prestazioni, monitorate a metà periodo e valutate in fase finale. Attraverso il ricorso agli indicatori specificati nel Piano è stato quantificato il livello di raggiungimento dei risultati dall'amministrazione nel suo complesso, assicurato dai contributi delle articolazioni organizzative alla realizzazione di processi e progetti (*performance* organizzativa) e dai contributi individuali (*performance* individuali).



L'unità di analisi alla quale viene fatto riferimento in sede di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa è l'insieme di processi e progetti che determinano gli obiettivi dell'amministrazione nel suo complesso. Tale unità di analisi compendia da una serie di attività, intese quali insiemi omogenei di compiti, ciascuna delle quali caratterizzata da un *output* chiaramente identificabile.

Sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati è stata effettuata la *valutazione*, ovvero l'analisi e l'interpretazione dei valori misurati, da cui ne consegue un "giudizio di merito" complessivo sulla *performance* (organizzativa ed individuale) che tiene conto dei fattori di contesto (interni ed esterni) che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto al valore di riferimento.

La valutazione dei risultati organizzativi è stata indicata mediante l'attribuzione di un valore, espresso in termini percentuali, al livello di raggiungimento degli obiettivi del Piano, singoli e nel loro insieme, concludendosi con l'assegnazione di un punteggio sulla base delle metriche definite nel Piano stesso. Le risultanze di tale attività sono riportate nell'allegata scheda 1.

La *performance* individuale dei lavoratori è stata valutata in modo differenziato, in base:

- ai risultati conseguiti dal lavoratore, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della *performance*, perseguiti attraverso attività e progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza od attribuiti all'Amministrazione nel suo complesso;
- ai comportamenti, che attengono al "come" un'attività è stata svolta da ciascuno all'interno dell'Amministrazione.

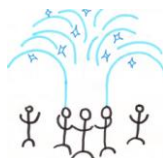
Le schede di valutazione individuale, composte da due differenti tipi di valutazione professionale del lavoratore, sono state compilate nell'ottobre 2019 dal *past* Direttore dell'Ufficio d'Ambito, Dr.ssa Diomira Caterina Ida Cretti e condivise dal sottoscritto. Le succitate schede sono conservate agli atti: scheda A - performance organizzative; scheda B - valutazione individuale attinente i risultati conseguiti a fronte di obiettivi predeterminati; scheda C - adeguatezza delle prestazioni fornite dal lavoratore a fronte di attese predeterminate.

La valutazione dei risultati (scheda B) è stata effettuata mediante l'attribuzione di un valore, espresso in termini percentuali, al contributo fornito dal singolo lavoratore al raggiungimento del singolo obiettivo indicato nel Piano della *performance* e assegnato al lavoratore stesso, ed altresì al contributo fornito dal lavoratore al raggiungimento dell'insieme degli obiettivi indicati nel Piano.

La valutazione delle capacità tecnico-professionali e dei comportamenti del lavoratore (scheda C) è stata espressa per il tramite di fattori/indicatori di capacità professionale congruenti con il ruolo ricoperto. Tale valutazione è stata formalizzata associando ai possibili livelli di conseguimento degli obiettivi scale di giudizio collegate all'attribuzione di punteggi numerici che facilitano una determinazione sintetica del valore della prestazione. La prestazione lavorativa di ciascun dipendente è stata quindi valutata sulla base del punteggio assegnato.

VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE ANNO 2019

La fase di valutazione si è basata sull'analisi e sulla contestualizzazione delle cause dello scostamento tra i risultati effettivamente raggiunti dall'Amministrazione e quelli programmati. Nel seguito si relaziona rispetto al loro raggiungimento, quantificato complessivamente nel **67,4%**, rinviando per i risultati sintetici alla scheda A allegata alla presente.



n.	INTERVENTO	DESCRIZIONE	ATTIVITA' PROGRAMMATE	AZIONE E RISULTATO
1	Determinazioni tariffarie	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	Aggiornamento della struttura dei corrispettivi	Regolamentazione della applicazione del criterio pro-capite alle utenze domestiche (prima applicazione ed affinamento). Obiettivo pienamente raggiunto.
			Controllo sulle modalità di applicazione della tariffa	Verifica delle modalità di applicazione della tariffa industriale da parte del Gestore e verifica adeguatezza delle tariffe di attività non ricomprese nel S.I.I. L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente.
2	Pianificazione degli Interventi	L'Ufficio, adottando il Piano degli Interventi, specifica puntualmente le opere che il Gestore del SII è chiamato a realizzare entro il periodo regolatorio e fino alla scadenza dell'affidamento	Aggiornamento continuo del Piano degli Interventi	Verifica dei parametri, ricalcolo dei carichi e proposta aggiornamento delimitazione degli agglomerati e aggiornamento dei capitoli 1, 2 e 3 del Piano d'Ambito. Obiettivo raggiunto solo in minima parte in quanto non pienamente conseguibile.
			Verifica degli interventi effettivamente realizzati rispetto a quanto pianificato	Specificazione annuale della destinazione dei "fondi indistinti" a.c. e raccolta dati sugli interventi previsti e realizzati dal Gestore del S.I.I. nell'anno n-2 e loro valutazione L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.



			Monitoraggio degli interventi finanziati extra tariffa e riallocazione delle risorse liberate	Gli investimenti in carico al Gestore sono stati monitorati con particolare attenzione all'attuazione degli interventi del Programma Stralcio e delle opere sostenute dai contributi dell'AdPQ "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche", per le quali è stato puntualmente effettuato anche lo specifico monitoraggio biennale richiesto dall'accordo di programma. I contributi tariffari e AdPQ "convenzionati" sono stati tutti liquidati entro 30 gg dalla richiesta del Gestore (al netto delle sospensioni). L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.
			Approvazione entro tempi certi dei progetti definitivi, anche in variante allo strumento urbanistico e con espropri	I procedimenti di approvazione dei progetti definitivi delle opere sono stati conclusi entro i termini prefissati (180 giorni dall'acquisizione dell'istanza, al netto delle sospensioni) nel 100% dei casi. Sono inoltre stati istruiti pareri su interventi ad uno stadio progettuale preliminare o esecutivo o su perizie di variante. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.
			Condivisione di dati e informazioni con il gestore e costante aggiornamento delle banche dati regionali	La banca dati regionale SIRE è stata tenuta ed aggiornata con dati inerente gli agglomerati; si è altresì proceduto alla raccolta dati e compilazione del questionario UWWTD su agglomerati, impianti e scarichi. Non è stato raggiunto un accordo per la condivisione con il Gestore di dati cartografici e di sistemi di raccolta ed elaborazione dei dati in quanto quest'ultimo non si è dimostrato pronto. L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto.



3	Convenzione di gestione del S.I.I.	I rapporti tra l'Ufficio e il Gestore sono regolati da una convenzione di gestione (o "contratto di servizio")	Attuazione della Convenzione di gestione	L'attività di verifica dello stato di attuazione delle disposizioni contenute nella Convenzione di affidamento è stata avviata ma non completata, l'aggiornamento dell'importo della cauzione versata da SAL a garanzia degli investimenti è stato effettuato. Obiettivo solo parzialmente raggiunto.
			Definizione di accordi interambito	E' stato definito un accordo interambito. Obiettivo pienamente raggiunto.
			Aggiornamento del Disciplinare Tecnico	L'istruttoria della proposta di aggiornamento del Disciplinare Tecnico con procedura condivisa con il Gestore non è stata effettuata. Obiettivo non raggiunto.
4	Regolazione della qualità tecnica e contrattuale del S.I.I.	L'Ufficio emana provvedimenti in tema di qualità del servizio idrico: regolamenti e carta del servizio	Coordinamento della carta del servizio con disposizioni e regolamenti ARERA e monitoraggio attività della Commissione Mista Conciliativa	Il monitoraggio dell'attuazione della Carta della qualità del servizio e l'applicazione di indennizzi/sanzioni è stata effettuato, il monitoraggio dei reclami, dei disservizi e dell'attività della Commissione Mista Conciliativa dell'anno n-1 no. Obiettivo parzialmente raggiunto.
			Regolamento del S.I.I. e qualità tecnica delle opere	La proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni per fognatura e depurazione e aggiornamento con le disposizioni ARERA su qualità e TICS è stata predisposta per la parte relativa agli scarichi industriali. Obiettivo sostanzialmente raggiunto.



			Verifica e controllo degli adempimenti contrattuali a carico del Gestore	La redazione di un documento recante la metodologia di raccolta dati ai fini del controllo delle attività poste in essere dal gestore e relativa prima applicazione sperimentale non hanno trovato compimento, come neppure l'elaborazione, il raffronto e l'interpretazione dei dati sulla gestione finalizzati alla verifica delle prestazioni del Gestore in tema di qualità commerciale ed efficienza. Obiettivo mancato.
5	Scarichi industriali in pubblica fognatura	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	Emanazione dei provvedimenti entro tempi certi	A fronte dell'obiettivo di elaborare almeno il 45% degli allegati tecnici entro 60 giorni dalla richiesta della Provincia, sono stati elaborati entro tale termine il 100% degli atti. Le pratiche arretrate sono state evase nella misura del 44%, raggiungendo pertanto l'80% dell'obiettivo del 55%; sul fronte della restante tipologia di provvedimenti, l'obiettivo è stato raggiunto al 100%. A fronte dell'obiettivo di partecipare almeno al 95% delle Conferenze di Servizi promosse da altri enti, l'Ufficio vi ha partecipato nel 100% dei casi. I relativi report sono allegati al presente atto.



			Controllo degli scarichi autorizzati	Il Programma annuale dei Controlli sugli scarichi autorizzati è stato definito entro i tempi stabiliti; a seguire, si è proceduto, entro i termini programmati, all'estrazione della ditte da controllare da parte di SAL srl e di ARPA. Si è provveduto a stipulare la convenzione con ARPA per l'effettuazione dei controlli, anche se in ritardo rispetto ai tempi stabiliti, in quanto si è dovuta più volte sollecitare l'Agenzia per addivenire alla stipula della convenzione. Il ritardo nella stipula della convenzione non ha comunque compromesso la regolare esecuzione dei controlli da parte di ARPA. I controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sulle ditte sorteggiate e sul totale delle ditte AUA e UdA sono stati effettuati nel rispetto degli obiettivi assegnati. Il report sui controlli amministrativi attivati sugli scarichi in p.f. sono allegati al presente documento. La verifica dell'attuazione del Programma dei controlli è avvenuta mediante il monitoraggio delle attività poste in essere dal Gestore e l'esame degli esiti dei controlli stessi, dal quale sono scaturite diffide, richiami o segnalazioni nei confronti degli utenti. Obiettivo raggiunto quasi pienamente.
--	--	--	---	---



			Semplificazione della modulistica e delle procedure	La semplificazione e l'aggiornamento degli atti autorizzativi non sono stati effettuati in quanto tali azioni sono da ritenersi, per la maggior parte, conseguenti alla predisposizione del regolamento del S.I.I. al momento non completamente redatto. A supporto degli utenti industriali e delle attività di competenza del gestore del S.I.I., sono stati pubblicati on line i dati degli eventi meteorici dell'anno precedente. La proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni sulla accettazione degli scarichi industriali e sui controlli UdA/gestore (recependo le indicazioni emanate in merito da ARERA con il TICS) è stata prodotta il 30/09/2019. Obiettivo parzialmente raggiunto.
6	Risorse umane	Attuazione del piano di acquisizione delle risorse umane nei limiti degli indirizzi provinciali; valorizzazione e formazione del personale; rafforzamento della cultura della responsabilità, della misurazione, della valutazione, del merito, della trasparenza e della rendicontazione	Programmazione e gestione delle risorse umane	il PTFP è stato predisposto in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e sulla base degli indirizzi in materia di assunzioni e oneri di spesa di personale espressi con deliberazione del Consiglio Provinciale di Lodi n. 18 del 1 dicembre 2017. I fascicoli del personale cessato e in servizio sono stati tutti aggiornati e informatizzati. L'obiettivo è stato pienamente raggiunto.
			Aggiornamento degli istituti contrattuali, costituzione e utilizzo del Fondo per le risorse decentrate	Si è provveduto alla stipula con le OO.SS. del Contratto Integrativo Decentrato per il triennio 2019-2021. L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente.



			Definizione degli obiettivi annuali e valutazione del personale	Il Piano delle performance 2019-2021 è stato approvato con deliberazione CdA n. 3 del 30/01/2019; la valutazione del personale e l'erogazione dei premi relativi all'anno precedente sono state effettuate con DD. n. 70 del 11/06/2019. L'obiettivo non è stato pienamente raggiunto.
			Valorizzazione e formazione del personale	L'80% del personale è stato adeguatamente formato su materie generali e specifiche, a fronte di un obiettivo del 75%. E' stato organizzato nel mese di gennaio 2019 un corso su tematiche di interesse per gli enti di governo d'ambito e dei gestori. L'obiettivo, pertanto, è stato pienamente raggiunto.
7	Affari Generali, Amministrazione e Bilancio	La gestione delle risorse aziendali è subordinata agli indirizzi della Provincia di Lodi, che approva altresì il Bilancio dell'Ente	Statuto e regolamenti e Conferenza dei Comuni	Il regolamento di organizzazione e contabilità non è stato aggiornato entro l'anno, mentre l'aggiornamento della popolazione residente ai fini della determinazione dei quorum di voto della Conferenza dei Comuni. L'obiettivo è stato raggiunto parzialmente.
			Pagamenti tempestivi, diminuzione dei valori di debito e credito, predisposizione elenco degli operatori economici	Le fatture sono state liquidate e pagate, in media, con 10 giorni di anticipo rispetto alla scadenza; i contributi da riconoscersi al gestore in conto opere sono stati liquidati entro i termini obiettivo nel 100% dei casi. Non è stato predisposto l'elenco degli operatori e fornitori, e pertanto l'obiettivo non è stato pienamente raggiunto.
			Programmazione e gestione del Bilancio	Il Bilancio dell'esercizio 2018 e il budget di previsione 2020 sono stati proposti e approvati entro i termini obiettivo.



8	Trasparenza e anticorruzione	Applicazione delle norme di prevenzione della corruzione e ampia pubblicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla legge	Attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione	Il PTPCT 2019-2021 è stato approvato con deliberazione CdA n. 2 del 30/01/2019. Il personale non è stato formato in tema di anticorruzione e non si è proceduto ad alcuna mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi. L'obiettivo non è stato pienamente raggiunto.
			Ampia e tempestiva pubblicazione di atti e dati; rafforzamento della cultura della responsabilità, della misurazione, della valutazione, del merito, della trasparenza e della rendicontazione	L'unico obiettivo non raggiunto riguarda la pubblicazione di determinazioni e deliberazioni entro 5 giorni in quanto il sito internet non era funzionante per modifica del fornitore del servizio. L'obiettivo non è stato pienamente raggiunto.

LA DISTRIBUZIONE DEI PREMI

La quota di budget prevista nel fondo della produttività e destinata ai risultati collettivi ed individuali del personale non dirigenziale viene distribuita sulla base delle risultanze della valutazione secondo la seguente successione:

- i. il premio attribuito al singolo obiettivo/progetto viene rideterminato in base alle risultanze di cui alla *Scheda A* in calce alla presente e suddiviso tra il numero dei lavoratori cui il progetto è stato assegnato;
- ii. il premio relativo ad ogni obiettivo/progetto assegnato al singolo lavoratore viene determinato sulla base della valutazione risultante dalla *Scheda B* in calce alla presente. Al fine della distribuzione dei premi, per ogni Intervento i risultati di cui alla *Scheda A* si intendono:
 - pienamente raggiunti quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è almeno pari all'85% del peso complessivo (es: se l'intervento prevede fino a 15 punti, almeno 12,75 punti);
 - raggiunti al 90% quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è almeno pari al 75% del peso complessivo;
 - raggiunti all'80% quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è almeno pari al 70%;
 - raggiunti al 70% quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è almeno pari al 65%;
 - raggiunti al 60% quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è almeno pari al 60%;
 - non raggiunti quando la somma dei pesi attribuiti agli indicatori riferiti alle azioni soddisfatte è inferiore al 60%;



- iii. qualora dalla attribuzione complessiva dei premi ai lavoratori residui un avanzo, il relativo importo viene riparametrato alla percentuale di raggiungimento di tutti gli obiettivi (somma dei punteggi conseguiti dall'insieme degli obiettivi/100 desumibile dalla *Scheda A* e redistribuito ai lavoratori in base alla valutazione del contributo del singolo alla *performance* organizzativa di cui alla *Scheda B* (conservata agli atti).

La quota di budget prevista nel fondo della produttività e destinata alle prestazioni individuali viene suddivisa alla luce del punteggio risultante dalla *Scheda C* (per riservatezza conservata agli atti).

In sintesi, il premio individuale complessivo è pertanto determinato:

- a) dal premio derivante dal raggiungimento del singolo risultato - *Scheda A*, cui sommare
- b) il premio derivante dalla valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa - *Scheda B* (per riservatezza conservata agli atti), se vi sono economie complessive dopo l'attribuzione del premio di cui al punto a), cui sommare
- c) il premio conseguente la valutazione individuale di cui alla *Scheda C*, cui sottrarre
- d) le decurtazioni per assenze, così determinate:
 - assenze lunghe su base trimestrale: riduzione di 1/4;
 - per due trimestri: riduzione di 2/4 (e così via);
 - periodi di assenza inferiori: a discrezione del Direttore.

Per quanto riguarda la valutazione delle performance del Direttore, si rinvia al Sistema approvato con deliberazione CdA n. 3/2019.

Lodi, 26 ottobre 2020

IL DIRETTORE
Ing. Ettore Ravazzolo

ALLEGATI:

1. *Deliberazione CdA n. 3/2019;*
2. *Determina del Direttore n. 21/2019;*
3. *Determina del Direttore n. 101/2019;*
4. *Scheda A - valutazione delle performance organizzative;*
5. *Scheda B - valutazione delle performance organizzative - contributo lavoratori;*
6. *Scheda C. - valutazione individuale;*
7. *Report sui tempi di approvazione dei progetti definitivi delle opere in capo a SAL;*
8. *Report sui tempi di elaborazione degli allegati tecnici per AUA;*
9. *Report sui tempi di elaborazione degli allegati tecnici per AUA scadute;*
10. *Report sui tempi di emanazione di provvedimenti di competenza dell'Ufficio in materia di scarichi in pubblica fognatura;*
11. *Report sulla partecipazione dell'Ufficio a CdS promosse da altri enti;*
12. *Report sui controlli amministrativi effettuati con riferimento agli scarichi industriali in pubblica fognatura;*
13. *Report sui tempi di pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni;*
14. *Report sui tempi di pubblicazione degli atti.*



Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione
del servizio idrico integrato

il Consiglio di Amministrazione

Deliberazione CdA	numero 3	del 30 gennaio 2019
--------------------------	-----------------	----------------------------

OGGETTO: Piano delle performance 2019-2021.

ESTRATTO DEL VERBALE DI SEDUTA

PRESENTI	ASSENTI
Angelo Sichel (Presidente)	Angelo Pozzi (giustificato)
Fabio Gazzonis	
Benedetta Pavesi	
Italo Vicardi	

Il Presidente introduce l'argomento, premettendo che:

- l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", da ultimo modificato dal D.Lgs. 74/2017, prevede che le amministrazioni pubbliche redigano e pubblichino, entro il 31 gennaio di ogni anno, un documento programmatico triennale, denominato "Piano delle performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- con delibera n. 112/2010 la CIVIT ha approvato istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance;
- il Piano deve essere adottato in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio.

Ricorda che questo CdA, al fine di rafforzare la cultura della responsabilità, della misurazione, della valutazione, del merito, della trasparenza e della rendicontazione, ha avviato il ciclo della performance sin dal giugno 2015, approvando, da ultimo, il Sistema di misurazione e valutazione della performance con deliberazione n. 2 del 1 febbraio 2018, integrata con deliberazione n. 11 del 18 aprile 2018, e il Piano per il triennio 2018-2020.

Dà quindi la parola al Direttore, che illustra la proposta di Piano contenente gli interventi/obiettivi/azioni che l'Ufficio si prefigge di raggiungere nel triennio 2019-2021, con specifica indicazione dei risultati attesi, delle unità di misura degli indicatori e del peso attribuito



alle singole attività e agli obiettivi per l'anno 2019. Il Piano aggiorna per gli anni 2019 e 2020 il triennale 2018-2020 e prevede gli obiettivi per il 2021 alla luce del piano-programma approvato, in allegato al Budget per il triennio 2019-2021, con deliberazione del Consiglio Provinciale di Lodi n. 22 del 20 dicembre 2018. Il Piano recepisce altresì le misure anticorruzione e per la trasparenza contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), definite in termini di obiettivi, approvato dal CdA nella seduta odierna.

Infine, specifica che il Nucleo di Valutazione aziendale deve verificare la coerenza tra le misure proposte nel Piano delle *performance* in esame e quelle contenute nel PTPCT.

Uditi gli interventi dei Consiglieri, il Presidente pone in votazione la proposta di Piano delle *performance* per il triennio 2019-2021 illustrato dal Direttore e conservato agli atti.

Visti lo Statuto aziendale e, per quanto applicabile, il Regolamento di Organizzazione assunto dall'Autorità d'Ambito di Lodi, fatte proprie le considerazioni e le motivazioni in premessa, con voti favorevoli unanimi il Consiglio di Amministrazione delibera:

1. di approvare il Piano delle *performance* dell'Ufficio d'Ambito per il triennio 2019-2021, allegato alla presente;
2. di demandare al Direttore la trasmissione al Nucleo di Valutazione del Piano con la presente approvato per la verifica della coerenza tra le misure in esso contenute e quelle previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2019-2021, nonché la sua pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

IL SEGRETARIO

dott. Diomira Caterina Ida Cretti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Obiettivi organizzativi e indicatori di performance 2019-2021

					risultato atteso								
n.	INTERVENTO	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE	unità di misura	2018	2019	peso: fino a		2020	2021			
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	a	regolamentazione della applicazione del criterio pro-capite alle utenze domestiche (prima applicazione e affinamento)	temporale	entro 30/06	entro 31/10	4	9,0	na	entro 31/12		
			B	a	Monitoraggio dell'utilizzo del Fondo destinato ad utenze deboli	temporale	entro 30/06			na		entro 31/2	na
		C	a	a	raccolta e validazione dei dati necessari al calcolo tariffario con procedura partecipata con il Gestore	temporale	na	na			entro 31/03	na	
				b	individuazione dello schema regolatorio applicabile e calcolo delle componenti necessarie alla determinazione del VRG e del moltiplicatore tariffario	temporale	na	na			entro 30/04	na	
				c	aggiornamento del Piano tariffario, del conto economico e del rendiconto finanziario	temporale	na	na				na	
				d	elaborazione della relazione di accompagnamento	temporale	na	na				na	
				e	elaborazione proposta da sottoporre a CdA, Conferenza dei Comuni e Consiglio Provinciale	temporale	na	na			entro 31/05	na	
				D	a	a	verifica delle modalità di applicazione della tariffa industriale da parte del Gestore	numero		>=3 ditte	>=5 ditte	3	>=5 ditte
		b	verifica adeguatezza delle tariffe di attività non ricomprese nel S.I.I.			temporale	entro 31/12	entro 31/10		2	na		na
2	PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI <i>L'Ufficio, adottando il Piano degli Interventi, 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	a	a	verifica dei parametri, ricalcolo dei carichi e proposta aggiornamento delimitazione degli agglomerati	temporale	na	entro 31/12	3	16,0	na	na	
				b	aggiornamento dei capitoli 1, 2 e 3 del Piano d'Ambito	temporale	na	entro 31/12			3	na	na
				c	individuazione dei livelli minimi di servizio, specificazione delle criticità e indicazione puntuale degli interventi	temporale	na	na				entro 30/4	na
				d	istruttoria dell'aggiornamento del Piano degli interventi periodo regolatorio e del cap. 4 del PdA	temporale	na	na					na
				e	elaborazione proposta da sottoporre a CdA, Conferenza dei Comuni e Consiglio Provinciale	temporale	na	na				entro 31/05	na
		B	a	a	specificazione annuale della destinazione dei "fondi indistinti" a.c.	temporale	entro 31/12	entro 31/05	0,5		entro 28/02	entro 28/02	
				b	raccolta dati sugli interventi previsti e realizzati dal Gestore nell’anno n-2 e loro valutazione	temporale	entro 31/12	entro 30/06			2	entro 30/06	entro 30/06
		C	a	a	monitoraggio dell’attuazione degli interventi finanziati dall’UdA e dall'AdPQ “Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche”	temporale	bimestrale	bimestrale	0,25		bimestrale	bimestrale	
				b	liquidazione contributi tariffari e AdPQ "convenzionati" entro 30 gg dalla richiesta del Gestore (al netto delle sospensioni)	percentuale	100%	100%			0,25	100%	100%
		D	a	a	approvazione del progetto definitivo entro 180 gg dall'acquisizione dell'istanza (al netto delle sospensioni)	percentuale	>=70%	>=75%	1,5		>=75%	>=80%	
				b	approvazione dei progetti definitivi scaduti (con termini superati al 31/12 a.p.) entro 30 gg dal termine dell'eventuale sospensione	percentuale	na	>=75%			1,5	>=75%	>=80%
				c	approvazione dei progetti definitivi scaduti (con termini superati al 31/12 a.p. e non ancora sospesi) entro il 30/4/2019 (al netto di evetuali ulteriori sospensioni)	percentuale	na	>=75%			1,5	>=75%	>=80%
				d	predisposizione report su tempi approvazione progetti definitivi anno precedente	temporale	entro 20/2	entro 15/2			0,5	entro 31/1	entro 31/1
		E	a	a	accordo per la condivisione con il Gestore di dati cartografici e di sistemi di raccolta ed elaborazione dei dati	temporale	na	entro 31/12	1		na	na	
				b	tenuta ed aggiornamento della banca dati regionale SIRE inerente gli agglomerati	temporale	entro 31/12	entro 31/12			0,5	entro 31/12	entro 31/12
				c	raccolta dati e compilazione questionario UWWTD su agglomerati, impianti e scarichi	temporale							
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	a	a	verifica stato attuazione disposizioni contenute nella Convenzione di affidamento	temporale	entro 31/10	entro 30/06	13,0	entro 30/06	entro 30/06		
				b	aggiornamento dell'importo della cauzione versata da SAL a garanzia degli investimenti	temporale	na	entro 31/12		1	na	na	
		B	a	Definizione di accordi interambito	numero	na	>=1	3		>=1	na		
		C	a	Aggiornamento del Disciplinare Tecnico	temporale	na	entro 31/12	6		na	na		
	REGOLAZIONE DELLA	A	a	a	monitoraggio attuazione Carta della qualità del servizio e applicazione indennizzi/sanzioni	temporale	entro 31/12	entro 31/12	2		entro 31/12	entro 31/12	
				b	monitoraggio dei reclami, dei disservizi e dell’attività della Commissione Mista Conciliativa dell'anno n-1	temporale	entro 31/10	entro 30/6			1	entro 30/6	entro 30/6

n.	INTERVENTO	OBIETTIVO	AZIONI PREVISTE	unità di misura	risultato atteso				
					2018	2019	peso: fino a	2020	2021
4	QUALITA' TECNICA E CONTRATTUALE DEL S.I.I. <i>L'Ufficio emana provvedimenti in tema di qualità del servizio idrico: regolamenti e carta del servizio</i>	B Regolamento del S.I.I. e qualità tecnica delle opere	a proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni per fognatura e depurazione e aggiornamento con le disposizioni ARERA su qualità e TICS	temporale	entro 31/12	entro 31/10	6	na	na
			b individuazione di specifiche tecniche per la progettazione e realizzazione degli interventi da parte del Gestore	temporale	na	na		entro 31/12	na
			c verifica della qualità progettuale alla luce delle specifiche tecniche	numero	na	na		>=2 opere	>=2 opere
		C Verifica e controllo degli adempimenti contrattuali a carico del Gestore	a redazione documento recante la metodologia di raccolta dati ai fini del controllo delle attività poste in essere dal gestore (e relativa prima applicazione sperimentale)	temporale	entro 31/12	entro 30/09	4	entro 30/6	na
			b elaborazione, raffronto e interpretazione dei dati sulla gestione finalizzati alla verifica delle prestazioni del Gestore in tema di qualità commerciale ed efficienza	temporale	entro 31/12	entro 31/12	4	entro 31/12	entro 31/12
5	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 Emanazione dei provvedimenti entro tempi certi	a elaborazione di allegati tecnici AUA entro 60 gg dalla prima richiesta della Provincia	percentuale	>=40%	>=45%	2	>=50%	>=60%
			b elaborazione di allegati tecnici AUA scaduti (con termini già superati al 31/12/ap)	percentuale	>=50%	>=55%	2	>=60%	>=65%
			c emanazione di provvedimenti di assimilazione, voltura e aggiornamento di autorizzazioni entro 30 gg dall'istanza	percentuale	>=90%	>=90%	2	>=90%	>=90%
			d autorizzazioni di competenza entro 90 giorni dall'istanza	percentuale	>=70%	>=75%	2	>=75%	>=80%
			e partecipazione (diretta o indiretta) a CdS promosse da altri enti	percentuale	>=95%	>=95%	0,5	>=95%	>=95%
			f predisposizione report su tempi di istruttoria AUA anno precedente	temporale	entro 28/2	entro 28/2	0,5	entro 28/2	entro 28/2
			g predisposizione report su partecipazione a CdS promosse da altri enti anno precedente	temporale			0,5		
			h predisposizione report su tempi emanazione provvedimenti su scarichi in p.f. anno precedente	temporale			0,5		
		B Controllo degli scarichi autorizzati	a definizione del Programma annuale dei Controlli sugli scarichi autorizzati	temporale	entro 15/4	entro 15/4	2	entro 28/2	entro 28/2
			b estrazione ditte da controllare	temporale			1		
			c rinnovo convenzione con ARPA	temporale	entro 31/12	entro 30/06	1	na	entro 31/12
			d rinnovo convenzione con SAL srl	temporale	entro 31/12	na		na	entro 31/12
			e controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sulle ditte sorteggiate	numerico	>=5	>=8	2	>=8	>=10
			f controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sul totale delle ditte AUA e UdA	numerico	>=20	>=25	2	>=30	>=30
			g predisposizione report sui controlli amministrativi attivati sugli scarichi in p.f. anno precedente	temporale	entro 28/2	entro 28/2	0,5	entro 28/2	entro 28/2
		C Semplificazione della modulistica e delle procedure	a analisi degli eventi meteorici alle stazioni pluviometriche di riferimento per l'anno precedente al fine della quantificazione delle acque meteoriche	temporale	entro 31/3	entro 31/3	0,5	entro 31/3	entro 31/3
			b aggiornamento del tariffario degli oneri di istruttoria	temporale	na	na		entro 31/12	na
			c proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni su accettazione scarichi industriali e controlli UdA/gestore	temporale	entro 31/12	entro 30/09	6	na	na
			d aggiornamento e semplificazione degli atti autorizzativi	temporale	na	entro 31/10	3	na	na
		A Programmazione e gestione delle risorse umane	a determinazione del fabbisogno di personale e aggiornamento della dotazione organica alla luce del D.Lgs. 75/2017	temporale	entro 31/3	entro 28/2	0,5	entro 28/2	entro 28/2
			b aggiornamento cartaceo e informatizzazione dei fascicoli del personale cessato e in servizio	percentuale	50%	50%	0,5	90%	100%

100,00



Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione
del servizio idrico integrato

il Direttore

Determinazione Dirigenziale	numero 21	del 12 febbraio 2019
------------------------------------	------------------	-----------------------------

OGGETTO:	Assegnazione al personale degli obiettivi di cui al Piano della <i>Performance</i> 2018-2020.
-----------------	--

IL DIRETTORE

RICHIAMATI:

- il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* approvato con deliberazione CdA n. 2 del 1 febbraio 2018;
- il Piano-Programma per il triennio 2019-2021 approvato, in allegato al Budget triennale, con deliberazione n. 22 del 20 dicembre 2018 del Consiglio Provinciale di Lodi;
- il Piano delle *Performance* 2019-2021 approvato con deliberazione CdA n. 3 del 30 gennaio 2019;

CONSIDERATO che i compensi per la produttività possono essere corrisposti ai lavoratori a seguito del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati, nonché in base al livello di conseguimento di obiettivi predefiniti;

RITENUTO necessario provvedere, nelle more della quantificazione del fondo della produttività individuale e collettiva e della intesa con le OO.SS. sull'utilizzo delle risorse decentrate per l'anno 2019, alla assegnazione al personale degli obiettivi da raggiungere nel triennio 2019-2021 ai fini del successivo processo di valutazione;

CONDIVISO con i lavoratori il documento di sintesi, allegato alla presente, che assegna loro, individualmente o in gruppo, le singole attività programmate nel Piano ed attribuisce a ciascuno dipendente un peso specifico;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 24 dello Statuto aziendale, sino a diverse autonome determinazioni dell'Azienda si intendono applicabili, per quanto compatibili, i regolamenti di organizzazione e le determinazioni a valenza interna assunti dall'Autorità d'Ambito di Lodi;

VISTI lo Statuto aziendale e il Regolamento di Organizzazione;



DETERMINA

1. di assegnare al personale aziendale gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2019-2021 come indicato nel documento allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. di riservarsi di quantificare il premio stanziato per ciascun intervento del Piano delle *performance* con atto successivo alla determinazione del fondo per la produttività 2019.

IL DIRETTORE

dott. Diomira Caterina Ida Cretti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)

Assegnazione obiettivi performance 2019-2021

risultato atteso								punteggi teorici															
n.	INTERVENTO	OBIETTIVO		AZIONI PREVISTE		peso: fino a		incaricati		PAT		D'ANT		PAG		PAS							
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 della struttura dei corrispettivi	a	regolamentazione della applicazione del criterio pro-capite alle utenze domestiche (prima applicazione e affinamento)	4	9,0	Patrini	4	5,25	3	0,75											
			Monitoraggio dell'utilizzo del Fondo destinato ad utenze deboli e implementazione di ulteriori agevolazioni tariffarie	a	istruttoria volta a fornire gli elementi di valutazione politica circa l'implementazione di ulteriori agevolazioni tariffarie			Patrini															
		C	Aggiornamento dello schema regolatorio per il quadriennio	a	raccolta e validazione dei dati necessari al calcolo tariffario con procedura partecipata con il Gestore			Patrini (D'Antonio)															
				b	individuazione dello schema regolatorio applicabile e calcolo delle componenti necessarie alla determinazione del VRG e del moltiplicatore tariffario			Patrini															
				c	aggiornamento del Piano tariffario, del conto economico e del rendiconto finanziario			Patrini															
				d	elaborazione della relazione di accompagnamento			Patrini															
				e	elaborazione proposta da sottoporre a CdA, Conferenza dei Comuni e Consiglio Provinciale			Patrini															
				D	Controllo sulle modalità di applicazione della tariffa	a		verifica delle modalità di applicazione della tariffa industriale da parte del Gestore	3						D'Antonio (Pagani, Patrini)	0,25	2	0,75					
		b	verifica adeguatezza delle tariffe di attività non ricomprese nel S.I.I.			2		Patrini (D'Antonio)	1						1								
		2	PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI <i>L'Ufficio, adottando il Piano degli Interventi, 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		verifica dei parametri, ricalcolo dei carichi e proposta aggiornamento delimitazione degli agglomerati	3						16,0	Patrini (D'Antonio)	1,5	8,95	6,45	0,6			
b	aggiornamento dei capitoli 1, 2 e 3 del Piano d'Ambito					3	Patrini (D'Antonio)	1,5															
c	individuazione dei livelli minimi di servizio, specificazione delle criticità e indicazione puntuale degli interventi						Patrini (D'Antonio)																
d	istruttoria dell'aggiornamento del Piano degli interventi periodo regolatorio e del cap. 4 del PdA						Patrini (D'Antonio)																
e	elaborazione proposta da sottoporre a CdA, Conferenza dei Comuni e Consiglio Provinciale						Patrini																
B	Verifica degli interventi effettivamente realizzati rispetto a quanto pianificato					a	specificazione annuale della destinazione dei "fondi indistinti" a.c.	0,5	Patrini	0,5													
				b	raccolta dati sugli interventi previsti e realizzati dal Gestore nell’anno n-2 e loro valutazione	2	Patrini (D'Antonio)	1	1														
				C	Monitoraggio degli interventi finanziati extra tariffa e riallocazione delle risorse liberate	a	monitoraggio dell’attuazione degli interventi finanziati dall’UdA e dall'AdPQ “Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche”	0,25	Patrini (D'Antonio)	0,15	0,1												
						b	liquidazione contributi tariffari e AdPQ "convenzionati" entro 30 gg dalla richiesta del Gestore (al netto delle sospensioni)	0,25	Patrini (D'Antonio)	0,15	0,1												
D	Approvazione entro tempi certi dei progetti definitivi, anche in variante allo strumento urbanistico e con espropri			a	approvazione del progetto definitivo entro 180 gg dall'acquisizione dell'istanza (al netto delle sospensioni)	1,5	Patrini (D'Antonio)	0,75	0,75														
				b	approvazione dei progetti definitivi scaduti (con termini superati al 31/12 a.p.) entro 30 gg dal termine dell'eventuale sospensione	1,5	Patrini (D'Antonio)	1	0,5														
				c	approvazione dei progetti definitivi scaduti (con termini superati al 31/12 a.p. e non ancora sospesi) entro il 30/4/2019 (al netto di evetuali ulteriori sospensioni)	1,5	Patrini (D'Antonio)	1	0,5														
				d	predisposizione report su tempi approvazione progetti definitivi anno precedente	0,5	Patrini	0,5															
E	Condivisione di dati e informazioni con il gestore e costante aggiornamento delle banche dati regionali			a	accordo per la condivisione con il Gestore di dati cartografici e di sistemi di raccolta ed elaborazione dei dati	1	Patrini (Pagani)	0,4		0,6													
				b	tenuta ed aggiornamento della banca dati regionale SIRE inerente gli agglomerati	0,5	Patrini (D'Antonio)	0,25	0,25														
				c	raccolta dati e compilazione questionario UWWTD su agglomerati, impianti e scarichi	0,5	Patrini (D'Antonio)	0,25	0,25														
3	CONVENZIONE DI GESTIONE DEL S.I.I. <i>I rapporti tra l'Ufficio e il Gestore sono regolati da una convenzione di</i>			A	Attuazione della Convenzione di gestione	a	verifica stato attuazione disposizioni contenute nella Convenzione di affidamento	3	13,0	Patrini (D'Antonio)	2	5,5	4,5	1		3							
						b	aggiornamento dell'importo della cauzione versata da SAL a garanzia degli investimenti	1		Patrini	1												
				B	Definizione di accordi interambito	a	proposta di accordi interambito	3		D'Antonio (Pagani, Patrini)	0,5												

risultato atteso														punteggi teorici			
n.	INTERVENTO	OBIETTIVO		AZIONI PREVISTE		peso: fino a		incaricati		PAT		D'ANT		PAG		PAS	
	<i>gestione (o "contratto di servizio")</i>	C	Aggiornamento del Disciplinare Tecnico	a	istruttoria della proposta di aggiornamento del Disciplinare Tecnico con procedura condivisa con il Gestore e proposta da sottoporre a CdA, Conferenza dei Comuni e Consiglio Provinciale	6		Patrini (D'Antonio, Pagani)		2		2		2			
4	REGOLAZIONE DELLA QUALITA' TECNICA E CONTRATTUALE DEL S.I.I. <i>L'Ufficio emana provvedimenti in tema di qualità del servizio idrico: regolamenti e carta del servizio</i>	A	Coordinamento della carta del servizio con disposizioni e regolamenti ARERA e	a	monitoraggio attuazione Carta della qualità del servizio e applicazione indennizzi/sanzioni	2	17,0	Patrini		2	11,5		3		2,5		
				b	monitoraggio dei reclami, dei disservizi e dell'attività della Commissione Mista Conciliativa dell'anno n-1	1		Patrini		1							
		B	Regolamento del S.I.I. e qualità tecnica delle opere	a	proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni per fognatura e depurazione e aggiornamento con le disposizioni ARERA su qualità e TICS	6		D'Antonio (Pagani, Patrini)		0,5		3		2,5			
				b	individuazione di specifiche tecniche per la progettazione e realizzazione degli interventi da parte del Gestore			Patrini (D'Antonio)									
				c	verifica della qualità progettuale alla luce delle specifiche tecniche			Patrini (D'Antonio)									
		C	Verifica e controllo degli adempimenti contrattuali a carico del Gestore	a	redazione documento recante la metodologia di raccolta dati ai fini del controllo delle attività poste in essere dal gestore (e relativa prima applicazione sperimentale)	4		Patrini		4							
				b	elaborazione, raffronto e interpretazione dei dati sulla gestione finalizzati alla verifica delle prestazioni del Gestore in tema di qualità commerciale ed efficienza	4		Patrini		4							
5	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	Emanazione dei provvedimenti entro tempi certi	a	elaborazione di allegati tecnici AUA entro 60 gg dalla prima richiesta della Provincia	2	28,0	Pagani, D'Antonio				0,5	13,25	1,5	14,75		
				b	elaborazione di allegati tecnici AUA scaduti (con termini già superati al 31/12/ap)	2		Pagani, D'Antonio				0,5		1,5			
				c	emanazione di provvedimenti di assimilazione, voltura e aggiornamento di autorizzazioni entro 30 gg dall'istanza	2		Pagani, D'Antonio				0,5		1,5			
				d	autorizzazioni di competenza entro 90 giorni dall'istanza	2		Pagani, D'Antonio				0,5		1,5			
				e	partecipazione (diretta o indiretta) a CdS promosse da altri enti	0,5		Pagani						0,5			
				f	predisposizione report su tempi di istruttoria AUA anno precedente	0,5		Pagani						0,5			
				g	predisposizione report su partecipazione a CdS promosse da altri enti anno precedente	0,5		Pagani						0,5			
				h	predisposizione report su tempi emanazione provvedimenti su scarichi in p.f. anno precedente	0,5		Pagani						0,5			
		B	Controllo degli scarichi autorizzati	a	definizione del Programma annuale dei Controlli sugli scarichi autorizzati	2		D'Antonio (Pagani)				1,5		0,5			
				b	estrazione ditte da controllare	1		D'Antonio (Pagani)				0,75		0,25			
				c	rinnovo convenzione con ARPA	1		D'Antonio (Pagani)				0,75		0,25			
				d	rinnovo convenzione con SAL srl			D'Antonio (Pagani)									
				e	controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sulle ditte sorteggiate	2		D'Antonio (Pagani)				1,5		0,5			
				f	controlli amministrativi di competenza dell'Ufficio sul totale delle ditte AUA e UdA	2		D'Antonio (Pagani)				1,5		0,5			
				g	predisposizione report sui controlli amministrativi attivati sugli scarichi in p.f. anno precedente	0,5		D'Antonio				0,5					
		C	Semplificazione della modulistica e delle procedure	a	analisi degli eventi meteorici alle stazioni pluviometriche di riferimento per l'anno precedente al fine della quantificazione delle acque meteoriche	0,5		Pagani, D'Antonio				0,25		0,25			
				b	aggiornamento del tariffario degli oneri di istruttoria			Pagani, D'Antonio									
				c	proposta di integrazione del Regolamento del SII con disposizioni su accettazione scarichi industriali e controlli UdA/gestore	6		Pagani, D'Antonio				3		3			
				d	aggiornamento e semplificazione degli atti autorizzativi	3		Pagani, D'Antonio				1,5		1,5			
6	RISORSE UMANE	A	Programmazione e gestione delle risorse umane	a	determinazione del fabbisogno di personale e aggiornamento della dotazione organica alla luce del D.Lgs. 75/2017	0,5	5,0	Pasolini								0,5	5
				b	aggiornamento cartaceo e informatizzazione dei fascicoli del personale cessato e in servizio	0,5		Pasolini								0,5	
		B	Aggiornamento degli istituti contrattuali, costituzione e utilizzo del Fondo per le risorse decentrate	a	costituzione del fondo delle risorse decentrate	0,5		Pasolini								0,5	
				b	contrattazione per l'utilizzo del fondo	0,5		Pasolini								0,5	
				c	contrattazione decentrata integrativa triennio	0,5		Pasolini								0,5	
		C	Definizione degli obiettivi annuali e valutazione del personale	a	aggiornamento del sistema di misurazione delle performance			Pasolini									
				b	proposta del piano delle performance	1		Pasolini								1	
				c	valutazione del personale ed erogazione premi anno precedente	0,5		Pasolini								0,5	

risultato atteso										punteggi teorici													
n.	INTERVENTO	OBIETTIVO		AZIONI PREVISTE				peso: fino a		incaricati		PAT		D'ANT		PAG		PAS					
		D	Valorizzazione e formazione del personale	a	formazione generale e specifica del personale in servizio per almeno 6 mesi				0,5		Pasolini							0,5					
				b	organizzazione di un corso annuale su tematiche di interesse comune a favore degli enti di governo d'ambito e dei gestori				0,5		Pasolini							0,5					
7	AFFARI GENERALI, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO	A	Statuto e regolamenti e Conferenza dei Comuni	a	aggiornamento del regolamento di organizzazione e contabilità a seguito di revisione statutaria				2	6,0	Pasolini							2	6				
				b	aggiornamento convenzione ospitalità con Provincia di Lodi						Pasolini												
				c	aggiornamento popolazione residente nei comuni all'anno precedente				0,5		Pasolini						0,5						
		B	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)				0,5		Pasolini							0,5					
				b	pagamento contributi tariffari e AdPQ entro 15 gg dalla determinazione di liquidazione				0,5		Pasolini						0,5						
				c	proposta atto di compensazione debiti/crediti verso SAL						Pasolini												
				d	elenco operatori economici e fornitori				0,5		Pasolini						0,5						
		C	Programmazione e gestione del Bilancio	a	proposta bilancio di esercizio e suoi allegati				1		Pasolini							1					
				b	proposta budget e suoi allegati				1		Pasolini						1						
		8	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	A	Attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione	a	proposta di aggiornamento del Piano anticorruzione e per la trasparenza				1	6,00	Pasolini								1	5,5	
						b	formazione del personale in tema di anticorruzione				0,5		Pasolini								0,5		
						c	mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi				1		Pasolini							1			
d	previsione attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro					0,5	Pasolini							0,5									
B	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				0,5	Pasolini, Pagani						0,25	0,5	0,25					
				b	pubblicazione di dati e informazioni entro 7 giorni lavorativi dalla loro disponibilità				0,5	Pasolini, Pagani						0,25		0,25					
				c	pubblicazione indicatore tempi di pagamento				0,5	Pasolini								0,5					
				d	report sui tempi di pubblicazione delle determinazioni e delle deliberazioni anno precedente				0,5	Pasolini							0,5						
				e	report sui tempi di pubblicazione di dati e informazioni anno precedente				0,5	Pasolini							0,5						
				f	pubblicazione di report anno precedente entro 7 giorni lavorativi dalla loro disponibilità				0,5	Pasolini							0,5						
100,00										100	31,20	31,20	30,20	30,20	22,10	22,10	16,50	16,50					
tot											PAT		D'ANT		PAG		PAS						



Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione
del servizio idrico integrato

il Direttore

Determinazione Dirigenziale	numero 101	del 23 agosto 2019
------------------------------------	-------------------	---------------------------

OGGETTO: **Assegnazione premi agli obiettivi per l'anno 2019 di cui al Piano della Performance 2019-2021.**

IL DIRETTORE

RICHIAMATI:

- il Piano-Programma per il triennio 2019-2021 approvato, in allegato al Budget triennale, con deliberazione n. 22 del 20 dicembre 2018 del Consiglio Provinciale di Lodi;
- il Piano delle *Performance* 2019-2021, approvato con deliberazione CdA n. 3 del 30 gennaio 2019;
- il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, approvato con deliberazione CdA n. 2 del 1 febbraio 2018;
- la propria determinazione n. 21 del 12 febbraio 2019, con la quale sono stati assegnati al personale aziendale gli obiettivi da raggiungere nel corso del 2019, con riserva di quantificare, con atto successivo alla determinazione del fondo per la produttività 2019 e alla definizione dell'accordo con le OO.SS. sulle sue destinazioni, il premio stanziato per ciascun intervento del Piano delle *performance*;

CONSIDERATO che:

- ai sensi dell'art. 68, commi 1 e 2, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018, le risorse confluite nel Fondo, al netto delle risorse necessarie a corrispondere trattamenti economici fissi a carico delle risorse stabili, sono destinate ai premi correlati alla *performance* organizzativa e individuale;
- ai sensi dell'art. 68, comma 3, del citato CCNL, in sede di contrattazione integrativa almeno il 30% di tali risorse deve essere destinato alla performance individuale;
- i compensi per la produttività possono essere corrisposti ai lavoratori a seguito del processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati, nonché in base al livello di conseguimento di obiettivi predefiniti;
- con propria determinazione n. 75 del 18 giugno 2019 è stato costituito il fondo delle risorse decentrate per l'anno in corso;



- l'intesa sul nuovo contratto decentrato integrativo del 22 agosto 2019, in corso di sottoscrizione, prendendo atto delle risorse disponibili alla contrattazione stabilisce nel 30% la quota da destinarsi alla *performance* individuale e nel 70% la quota per la *performance* organizzativa;

RITENUTO necessario provvedere con tempestività alla assegnazione dei premi collegati al raggiungimento dei singoli obiettivi, al fine di meglio orientare i lavoratori al conseguimento del risultato;

QUANTIFICATE in complessive € 10.569,37 le risorse destinate alle *performance*, di cui € 7.398,56 assegnate al raggiungimento delle *performance* organizzative ed € 3.170,81 quelle per le *performance* individuali;

VISTI lo Statuto aziendale e il Regolamento di Organizzazione;

DETERMINA

1. di quantificare in € 3.170,81, pari al 30% delle risorse complessivamente disponibili, il premio stanziato per la *performance* individuale;
2. di quantificare il premio stanziato per ciascun intervento del Piano delle *performance*, per un totale di € 7.398,56, come indicato nel seguente prospetto:

N.	INTERVENTO	OBIETTIVO	PREMIO €
1	Determinazioni tariffarie	A-D	670,00
2	Pianificazione degli interventi	A-E	1.185,00
3	Convenzione di gestione	A-C	960,00
4	Regolazione QT e QC	A-C	1.258,00
5	Scarichi industriali	A-C	2.075,56
6	Risorse umane	A-D	370,00
7	AA.GG., amministrazione e bilancio	A-C	440,00
8	Trasparenza e anticorruzione	A-B	440,00
		totale	7.398,56

3. di trasmettere la presente alle OO.SS..

IL DIRETTORE

dott. Diomira Caterina Ida Cretti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005)



Scheda (A) di valutazione delle performance

Anno di riferimento

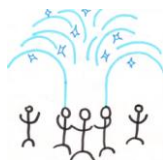
n.	INTERVENTO	OBIETTIVO		AZIONI PREVISTE		unità di misura	risultato atteso anno ...	peso		risultato effettivo	punteggio assegnato				
1		A		a		temporale	entro ...	2	9,75		2	8	82%		
		B		a		percentuale	>=80%	4			3				
				b		numerico	>=2	3			0				
				C		a		media		<=1	0,5				1
		b				altro		0,25			2				
2		A		a					0			0	#####		
		B		a											
				b											
		C		a											
				b											
				c											
		D		a											
		3	A		a						0				
b															
c															
B			a												
			b												
			c												
								100	100	8	8				



Scheda (B) di valutazione individuale
Anno di riferimento

Scheda di valutazione del dipendente

INTERVENTO	OBIETTIVO	RISULTATO EFFETTIVO/ ATTESO	CONTRIBUTO INDIVIDUALE	NOTE
1	A, B, C	9/8,75 =82%	40%	
2				
PERFORMANCE DELL'AMMINISTRAZIONE NEL SUO COMPLESSO				
RISULTATO EFFETTIVO/ATTESO		CONTRIBUTO INDIVIDUALE		NOTE
90/100 = 90%				



Scheda (C) di valutazione individuale – Categoria C
Anno di riferimento

Scheda di valutazione del dipendente

Indicatori di valutazione Categoria C	Punteggio attribuibile	Valutazione
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	2, 3-6, 7-9, 10	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	2, 3-6, 7-9, 10	
3. Livello di iniziativa professionale	2, 3-5, 6-9, 10	
4. Flessibilità	2, 3-6, 7-9, 10	
5. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	2, 3-5, 6-9, 10	
8. Orientamento ai risultati	2, 3-5, 6-9, 10	
	TOTALE punti	



Scheda di valutazione del dipendente

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....

OSSERVAZIONI DEL DIRETTORE

.....
.....
.....
.....

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione
--

a) Interventi formativi

.....
.....

b) Modifica delle condizioni organizzative

.....
.....

c) Modifica dei compiti assegnati

.....
.....

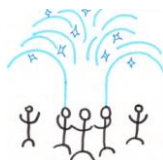
d) Altri interventi

.....
.....

IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE

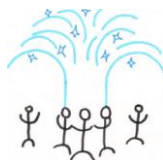
LODI,



INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	2
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	da 3 a 6
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	da 7 a 9
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	10

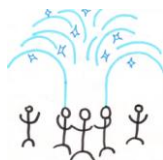
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	2
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	da 3 a 6
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	da 7 a 9
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	10



3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	2
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	da 3 a 5
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	da 6 a 9
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	10

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	2
Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti, in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	da 3 a 6
Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	da 7 a 9
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	10

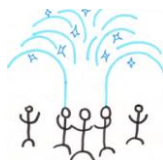
5. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	2
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	da 3 a 5
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	da 6 a 9



• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	10
--	----

6 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	2
• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	da 3 a 5
• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	da 6 a 9
• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	10

7. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	2
• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	da 3 a 5
• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	da 6 a 9
• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	10



8. Orientamento ai risultati.	Valutazione
• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	2
• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni, risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	da 3 a 5
• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	da 6 a 9
• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	10

9. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato a risultati tangibili dal punto di vista professionale.	2
• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	da 3 a 5
• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	da 6 a 9
• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	10



ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. C:

Indicatori di valutazione	Punteggio minimo	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	2	10
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	2	10
3. Livello di iniziativa professionale	2	10
4. Flessibilità	2	10
5. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	2	10
8. Orientamento ai risultati	2	10
	12	60

Cat. D:

Indicatori di valutazione	Punteggio minimo	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	2	10
4. Flessibilità	2	10
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	2	10
7. Grado di autonomia e responsabilità	2	10
8. Orientamento ai risultati	2	10
9. Arricchimento professionale	2	10
	12	60

GIUDIZIO SINTETICO SULLA VALUTAZIONE (SCHEDA C)

Punteggio fino a 18 = prestazione non adeguata alle attese	Punteggio da 19 a 30 = prestazione sufficiente	Punteggio da 31 a 42 = prestazione buona	Punteggio da 42 a 54 = prestazione molto buona	Punteggio da 55 a 60 = prestazione ottima
--	--	--	--	---



Scheda (C) di valutazione individuale – Categoria D
Anno di riferimento

Scheda di valutazione del dipendente

Indicatori di valutazione Categoria D	Punteggio attribuibile	Valutazione
3. Livello di iniziativa professionale	2, 3-5, 6-9, 10	
4. Flessibilità	2, 3-6, 7-9, 10	
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	2, 3-5, 6-9, 10	
7. Grado di autonomia e responsabilità	2, 3-5, 6-9, 10	
8. Orientamento ai risultati	2, 3-5, 6-9, 10	
9. Arricchimento professionale	2, 3-5, 6-9, 10	
	TOTALE punti	



Scheda di valutazione del dipendente

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

.....
.....
.....
.....

OSSERVAZIONI DEL DIRETTORE

.....
.....
.....
.....

Possibili azioni per il miglioramento della prestazione
--

a) Interventi formativi

.....
.....

b) Modifica delle condizioni organizzative

.....
.....

c) Modifica dei compiti assegnati

.....
.....

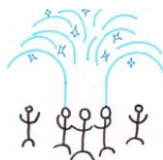
d) Altri interventi

.....
.....

IL DIRETTORE

IL DIPENDENTE

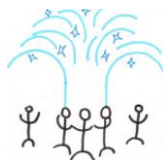
LODI,



INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.	2
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	da 3 a 6
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	da 7 a 9
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	10

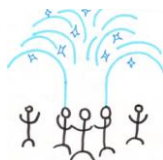
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	2
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.	da 3 a 6
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	da 7 a 9
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	10



3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	2
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	da 3 a 5
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	da 6 a 9
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	10

4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	2
Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti, in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	da 3 a 6
Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	da 7 a 9
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.	10

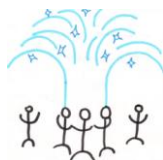
5. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	2
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	da 3 a 5
Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	da 6 a 9



Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	10
--	----

6 . Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	2
E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	da 3 a 5
E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	da 6 a 9
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	10

7. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	2
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	da 3 a 5
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	da 6 a 9
Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	10



8. Orientamento ai risultati.	Valutazione
Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	2
Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni, risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	da 3 a 5
Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	da 6 a 9
Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	10

9. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato a risultati tangibili dal punto di vista professionale.	2
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	da 3 a 5
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	da 6 a 9
Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	10



ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Cat. C:

Indicatori di valutazione	Punteggio minimo	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	2	10
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	2	10
3. Livello di iniziativa professionale	2	10
4. Flessibilità	2	10
5. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	2	10
8. Orientamento ai risultati	2	10
	12	60

Cat. D:

Indicatori di valutazione	Punteggio minimo	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	2	10
4. Flessibilità	2	10
6. Orientamento alla soluzione dei problemi	2	10
7. Grado di autonomia e responsabilità	2	10
8. Orientamento ai risultati	2	10
9. Arricchimento professionale	2	10
	12	60

GIUDIZIO SINTETICO SULLA VALUTAZIONE (SCHEDA C)

Punteggio fino a 18 = prestazione non adeguata alle attese	Punteggio da 19 a 30 = prestazione sufficiente	Punteggio da 31 a 42 = prestazione buona	Punteggio da 42 a 54 = prestazione molto buona	Punteggio da 55 a 60 = prestazione ottima
--	--	--	--	---

Ufficio d'Ambito di Lodi

REPORT APPROVAZIONE PROGETTI DEFINITIVI

ANNO 2019

Tipologia: PROGETTO DEFINITIVO

Termine conclusione procedimento: 180 gg.

Stato istruttoria: **CONCLUSA**

n. pratica	Comune	Progetto	Data acquisizione istanza	Data CdS	Data conclusione procedimento	Atto n.	Tempi conclusione del procedimento al netto delle sospensioni per integrazioni e/o endoprocedimenti gg. 180	gg. ritardo	gg. anticipo
1	Casalpusterlengo	Opere di ampliamento, adeguamento e ristrutturazione impianto depurazione di Casalpusterlengo	02/01/2018	09/04/2019	05/06/2019	68/19	118	-	62
2	Galgagnano	Potenziamento, adeguamento e miglioria dell'impianto di depurazione di Galgagnano	18/02/2019	10/06/2019	27/11/2019	126/19	122	-	58
media (gg.)							120		
media senza ali (gg.)							120		

Interventi conclusi già oggetto di valutazione delle performance negli anni precedenti

3	Zelo Buon Persico	Fognatura a servizio della frazione Bisnate	30/06/2016	13/09/2016	22/11/2019	123/19	207	27	-
4	Bertonico	Lavori di collegamento fognario tra l'impianto di depurazione di Bertonico e l'impianto di depurazione in comune di Castiglione d'Adda	16/05/2018	24/01/2019	21/02/2019	23/19	224	44	-
media (gg.)							216		

Tipologia: PROGETTO DEFINITIVO

Termine conclusione procedimento: 180 gg.

Stato istruttoria: **IN CORSO**

n. pratica	Comune	Progetto	Data acquisizione istanza	Data CdS	Data conclusione procedimento	Atto n.	Tempi del procedimento al netto delle sospensioni per integrazioni e/o endoprocedimenti al 31/12/2019	gg. ritardo	gg. anticipo
5	Borghetto Lodigiano	Realizzazione di un nuovo pozzo alla centrale di Vigarolo di Borghetto Lodigiano	28/05/2019				14		
6	Borghetto Lodigiano	Ammodernamento e potenziamento impianto di potabilizzazione di Borghetto Lodigiano – Frazione Vigarolo	11/11/2019				50		
7	Caselle Lurani	Adeguamento impianto di depurazione di Caselle Lurani	31/12/2019				0		
8	Lodi	Perforazione nuovo pozzo per acqua potabile in comune di Lodi - località San Grato	31/12/2019				0		

pratiche acquisite nel 2016: 1

pratiche acquisite nel 2018: 2

pratiche acquisite nel 2019: 5

totale pratiche: 8

pratiche concluse: 4

pratiche in corso: 4

Indicatori di performance

Rispetto tempi conclusione procedimento **100,0%**

(2 SU 2 ISTRUTTORIE, NON GIA' OGGETTO DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE NEGLI ANNI PRECEDENTI, CONCLUSE)



Report sui tempi di istruttoria AUA entro 60 giorni dalla prima richiesta della Provincia

Tipologia: NUOVA AUTORIZZAZIONE; MODIFICA SOSTANZIALE; RINNOVO DI AUTORIZZAZIONE

Termine conclusione procedimento: 60 gg

Esito istruttoria: **CONCLUSA - SOSPESA**

n. istanza	Stato procedimento	Tipologia	Data richiesta verifica preliminare o allegato tecnico	Procedimento concluso in gg (al netto delle sospensioni)
1	sospeso	nuovo	20/06/2018	35
2	concluso	nuovo	16/02/2018	57
3	concluso	rinnovo	09/04/2018	58
4	sospeso	nuovo	10/08/2018	47
5	concluso	rinnovo	21/11/2018	57
6	concluso	rinnovo	21/11/2018	30
7	sospeso	nuovo	21/11/2018	14
8	sospeso	rinnovo	20/11/2018	58
9	concluso	modifica	13/12/2018	54
10	concluso	rinnovo	20/11/2018	58
11	concluso	modifica	09/01/2019	56
12	concluso	nuovo	28/01/2019	60
13	concluso	aggiornamento	28/03/2019	27
14	concluso	nuovo	24/04/2019	59
15	concluso	rinnovo	27/05/2019	59
16	sospeso	nuovo	05/06/2019	48
17	sospeso	nuovo	05/09/2019	34
18	concluso	nuovo	30/10/2019	51

Esito istruttoria: **IN ISTRUTTORIA**

n. istanza	Stato procedimento	Tipologia	Data richiesta verifica preliminare o allegato tecnico	Procedimento concluso in gg (al netto delle sospensioni)
19	in istruttoria	nuovo	30/11/2017	39
20	in istruttoria	rinnovo	10/04/2018	33
21	in istruttoria	nuova	04/06/2018	168
22	in istruttoria	rinnovo	20/11/2018	406
23	in istruttoria	rinnovo	23/04/2019	223
24	in istruttoria	nuovo	01/08/2019	152
25	in istruttoria	nuovo	05/09/2019	45
26	in istruttoria	nuovo	11/09/2019	111
27	in istruttoria	rinnovo	15/01/2015	34
28	in istruttoria	cis	18/12/19	13

Sono conteggiate nel report Conferenze dei Servizi le AUA durante il cui procedimento il parere è stato reso nell'ambito delle CDS

totale istanze gestite n.	28
procedimenti conclusi al 31/12/2019	18
% procedimenti conclusi/totale istanze	64%
gg medi di conclusione del procedimento	48
procedimenti conclusi entro 60 giorno	18=100%
obiettivo performance 2019	>=45%



Report sui tempi di istruttoria AUA con termini già superati il 31/12/2018

Tipologia: NUOVA AUTORIZZAZIONE; MODIFICA SOSTANZIALE; RINNOVO DI AUTORIZZAZIONE CON TERMINI
SCADUTI IL 31/12/2018

Esito istruttoria: **CONCLUSA- SOSPESA**

n. istanza	Stato procedimento	Tipologia	Data richiesta verifica preliminare o allegato tecnico	Procedimento concluso in gg. (al netto delle sospensioni)
1	sospeso	rinnovo	28/03/2017	342
2	concluso	rinnovo	06/06/2017	455
3	concluso	nuovo	03/10/2017	140
4	concluso	rinnovo	22/12/2015	43690
5	sospeso	rinnovo con modifica	12/01/2015	365
6	concluso	nuovo	09/06/2017	764
7	concluso	nuovo	22/11/2017	537

Esito istruttoria: **IN ISTRUTTORIA**

n. istanza	Stato procedimento	Tipologia	Data richiesta verifica preliminare Provincia	Giorni decorsi al 31/12/2019 (al netto delle sospensioni)
8	in istruttoria	nuovo	01/12/2015	690
9	in istruttoria	rinnovo	26/06/2014	1125
10	in istruttoria	rinnovo	24/11/2016	901
11	in istruttoria	rinnovo	05/06/2017	365
12	in istruttoria	rinnovo	24/03/2015	683
13	in istruttoria	modifica sostanziale	03/10/2017	698
14	in istruttoria	rinnovo	12/10/2017	536
15	in istruttoria	nuovo	03/07/2018	441
16	in istruttoria	rinnovo	24/08/2018	494

totale istanze gestite n.	16
procedimenti conclusi al 31/12/2019	7
% procedimenti conclusi/totale istanze	44%
obiettivo performance 2019	>=55%



Report su tempi di emanazione provvedimenti su scarichi in p.f. anno precedente

Procedimenti con termine di conclusione procedimento pari a 30 gg.

n. pratiche	Tipologia procedimento	Stato procedimento	Atto n.	Data acquisizione istanza	Data conclusione procedimento	Tempi rilascio al netto delle sospensioni gg. (in gr min e max)	gg. ritardo	gg. anticipo
1	assimilazione ad acque reflue domestiche	concluso	D.D. 39/2019	01/03/2019	28/03/2019	20		10
2	assimilazione ad acque reflue domestiche	concluso	D.D. 43/2019	05/03/2019	2/04/2019	19		11
3	assimilazione ad acque reflue domestiche	concluso	D.D.71/2019	13/05/2019	12/06/2019	27		3
4	assimilazione ad acque reflue domestiche	concluso	D.D. 96/2019	12/07/2019	9/08/2019	19		11
5	voltura di autorizzazione	concluso	Voltura n. 1/2019	28/06/2019	24/07/2019	26		4
6	assimilazione ad acque reflue domestiche	concluso	D.D.134/2019	30/09/2019	20/12/2019	22		8
7	assimilazione ad acque reflue domestiche	in istruttoria		10/10/2019	20/03/2020	15		
media gg.						21		
media senza ali						21		

	n.
istanze pervenute nel 2019	7
istanze di anni precedenti	0
totale istanze	7

procedimenti conclusi	6	% procedimenti conclusi/totale istanze	procedimenti conclusi entro 30 gg	obiettivo performance 2019
		85%	6 = 100%	>=90% entro 30 gg

Procedimenti con termine di conclusione procedimento pari a 90 gg.

n. pratiche	Tipologia procedimento	Stato procedimento	Atto n.	Data acquisizione istanza	Data conclusione procedimento	Tempi rilascio al netto delle sospensioni gg.	gg. ritardo	gg. anticipo
1	autorizzazione	concluso	Aut. 1/2019	14/09/2018	12/03/2019	88		2
2	autorizzazione	concluso	Aut. 2/2019	12/03/2019	30/05/2019	79		11
3	autorizzazione	in istruttoria		13/08/2019		55		
media gg.						74		
media senza ali						//		

	n.
istanze pervenute nel 2019	2
istanze di anni precedenti	1
totale istanze	3

	n.	% procedimenti conclusi/totale istanze	procedimenti conclusi entro 90 gg	obiettivo performance 2019
procedimenti conclusi con rilascio	2	67%	2 = 100%	>=75% entro 90 gg
procedimenti in corso	1	33%		

NB: i procedimenti attualmente in corso saranno oggetto di report una volta conclusi

Ufficio d'Ambito di Lodi
REPORT CONFERENZE DEI SERVIZI anno 2019



N.	Ente convocante	Documento di convocazione	data Conferenza/ termine invio parere CdS asincrona	Oggetto	Comune insediamento produttivo	Partecipazione dell'Ufficio alla Conferenza	Nota di espressione del parere
1	Provincia di Lodi	prot. 354 del 11/02/2019	26/02/2019	art.208	Lodi	no	prot. 461 del 25/02/2019
2	Comune di Livraga	prot. 443 del 21/02/2019	25/03/2019	verifica di VAS	Livraga	no	prot. 666 del 21/03/2019
3	Comune di Casalpusterlengo	prot. 628 del 15/03/2019	17/04/2019	verifica di VAS	Casalpusterlengo	no	prot. 816 del 12/04/2019
4	Comune di Codogno	prot. 647 del 18/03/2019	19/04/2019	VAS del PGT	Codogno	no	prot. 734 del 01/04/2019
5	Comune di Massalengo	prot. 1016 del 27/05/2019	23/07/2019	VAS rev. PGT	Massalengo	no	prot. 1324 del 23/07/2019
6	Provincia di Lodi	prot. 1044 del 30/05/2019	13/06/2019	art.208	Codogno	no	prot.1117 del 12/06/2019
7	Comune di Turano Lodigiano	prot. 1262 del 16/07/2019	05/08/2019	v.a. VAS variante al PGT	Turano Lodigiano	no	prot. 1361 del 30/07/2019
8	Provincia di Lodi	prot. 1297 del 19/07/2019	22/08/2019	AUA	Casalpusterlengo	no	prot.1417 del 6/08/2019
9	Suap di Casalpusterlengo	prot. 1305-1309-1310 del 22/07/2019	06/08/2019	installazione serbatoi	Somaglia	no	prot. 1400 del 5/08/2019
10	Suap di Codogno	prot. 1337 del 25/07/2019	31/07/2019	permesso di costruire	Guardamiglio	no	prot. 1353 del 30/07/2019
11	Suap di Codogno	prot. 1336 del 25/07/2019	31/07/2019	permesso di costruire	Guardamiglio	no	prot. 1354 del 30/07/2019
12	Comune di Casalpusterlengo	prot. 1453 del 19/08/2019	25/09/2019	v.a. VAS variante al PGT	Casalpusterlengo	no	prot. 1669 del 24/09/2019
13	SUE di Codogno	prot. 1538 del 03/09/2019	25/09/2019	VAS rev. PGT	Codogno	no	prot. 1675 del 25/09/2019
14	Provincia di Lodi	Prot. 1601 del 11/09/2019	03/10/2019	AUA	Casalpusterlengo	no	prot. 1720 del 3/10/2019
15	Comune di San Rocco al Porto	prot. 1530 del 02/09/2019	01/10/2019	v.a. VAS variante al PGT	San Rocco al Porto	no	prot. 1679 del 26/09/2019
16	Comune di Massalengo	prot. 1928 del 11/11/2019	11/12/2019	prog. definitivo tang. esterna	Massalengo	no	prot. 2071 del 05/12/2019
17	Comune di Casalpusterlengo	prot. 2034 del 29/11/2019	13/01/2020	permesso di costruire	Casalpusterlengo	no	prot. 2181 del 23/12/2019
18	Provincia di Lodi	prot. 2013 del 27/11/2019	12/12/2019	AUA	Lodi Vecchio	si	-

	n.	%
Conferenze dei Servizi convocate	18	
Partecipazione diretta alle CdS	1	6%
Espressione parere	17	94%
Obiettivo performance 2019		>=95%
Risultato 2019		100%



Ufficio d'Ambito di Lodi

Report dei controlli amministrativi attivati nell'anno 2019 sugli scarichi in pubblica fognatura autorizzati

1) Obiettivo: effettuare almeno n. 25 controlli amministrativi sull'adempimento delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni allo scarico di acque reflue industriali in pubblica fognatura

	n.	
Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura vigenti al 31/12/2019 ^(a)	145	
di cui AUA ^(b)	119	
di cui rilasciate dall'UdA ^(c)	26	Obiettivo
Controlli amministrativi sulle Autorizzazioni vigenti	27	>=25
Autorizzazioni controllate rispetto al totale di autorizzazioni vigenti al 31/12/2019 (%)	19%	

2) Obiettivo: effettuare almeno n. 8 controlli amministrativi sull'adempimento delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni allo scarico di acque reflue industriali in pubblica fognatura sorteggiate sulla base del Programma dei Controlli annuale ^(d)

Autorizzazioni sorteggiate per il programma dei controlli annuale	15	Obiettivo
Controlli amministrativi sulle autorizzazioni sorteggiate	15	>=8
	100%	

^(a) Il numero è variabile nel corso dell'anno per sopraggiunta decadenza delle autorizzazioni o per rilascio di nuove autorizzazioni.

^(b) AUA: provvedimento abilitativo, rilasciato dal SUAP competente ai sensi del DPR n. 59/2013, che sostituisce in un unico titolo sette comunicazioni e autorizzazioni in materia ambientale, ivi compresa l'autorizzazione allo scarico.

^(c) Autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio d'Ambito di Lodi (UdA): autorizzazioni allo scarico rilasciate dall'UdA ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 152/2006.

^(d) Programma dei Controlli: definisce i controlli di cui all'art. 128, c. 1, del D.Lgs. 152/2006, che l'UdA è tenuto ad effettuare sugli scarichi autorizzati. Il Programma 2019-2021 (disponibile sul sito web dell'Ufficio) prevede sia verifiche documentali (effettuate dall'UdA) che sopralluoghi ed accertamenti analitici (effettuati da SAL srl o da ARPA).

Ufficio d'Ambito di Lodi

**TEMPI DI PUBBLICAZIONE DELLE DETERMINAZIONI E DELLE
DELIBERAZIONI**

ANNO 2019

DETERMINAZIONI/ DELIBERAZIONI	DATA DISPONIBILITA' DEL DOCUMENTO	PUBBLICATO IL	GG.
2	18/01/2019	18/01/2019	0
3	18/01/2019	18/01/2019	0
23	21/02/2019	21/02/2019	0
27	28/02/2019	28/02/2019	0
36	19/03/2019	20/03/2019	1
44	02/04/2019	03/04/2019	1
49	05/04/2019	08/04/2019	1
58	13/05/2019	13/05/2019	0
66	03/06/2019	04/06/2019	1
67	04/06/2019	04/06/2019	0
68	05/06/2019	06/06/2019	1
70	11/06/2019	19/06/2019	6
75	18/06/2019	19/06/2019	1
78	10/07/2019	10/07/2019	0
101	23/08/2019	23/08/2019	0
109	24/09/2019	15/10/2019	15
112	07/10/2019	15/10/2019	6
113	14/10/2019	15/10/2019	1
114	14/10/2019	15/10/2019	1
119	06/11/2019	08/11/2019	2
122	19/11/2019	19/11/2019	0
123	22/11/2019	27/11/2019	3
126	27/11/2019	27/11/2019	0
131	13/12/2019	13/12/2019	0
136	20/12/2019	23/12/2019	1
1	31/01/2019	01/02/2019	1
2	01/02/2019	01/02/2019	0
3	01/02/2019	01/02/2019	0
4	31/01/2019	01/02/2019	1
5	28/03/2019	28/03/2019	0
6	05/04/2019	08/04/2019	1
7	05/04/2019	08/04/2019	1
8	05/04/2019	08/04/2019	1
9	05/04/2019	08/04/2019	1
10	10/04/2019	10/04/2019	0
11	27/06/2019	27/06/2019	0
12	27/06/2019	27/06/2019	0
13	19/07/2019	19/07/2019	0
14	03/09/2019	04/09/2019	1
15	03/09/2019	04/09/2019	1
16	03/09/2019	04/09/2019	1

Ufficio d'Ambito di Lodi

17	18/10/2019	21/10/2019	1
18	12/12/2019	23/12/2019	7
19	20/12/2019	23/12/2019	1
20	20/12/2019	23/12/2019	1
21	20/12/2019	23/12/2019	1
MEDIA			1,326

n. determinazioni e deliberazioni pubblicate	46
% determinazioni e deliberazioni pubblicate entro 5 giorni lavorativi	n. 42 = 91,30%
obiettivo performance 2019	95%

Lodi, 19 febbraio 2020

TEMPI DI PUBBLICAZIONE DI DATI E INFORMAZIONI
ANNO 2019

N.	DESCRIZIONE DOCUMENTO PUBBLICATO	DATA disponibilità documento	DATA pubblicazione	giorni lavorativi
1	Tassi di assenza del personale 4^ trim.2018	14/01/2019	14/01/2019	0
2	Elenco dei Decreti del Presidente anno 2018	08/01/2019	14/01/2019	4
3	Elenco delle Deliberazione del CdA anno 2018	08/01/2019	14/01/2019	4
4	Elenco delle Determinazione Dirigenziali anno 2018	08/01/2019	14/01/2019	4
5	Budget economico triennio 2019-2021	14/01/2019	14/01/2019	0
6	Dati sui pagamenti al 4^ trim.2018	14/01/2019	14/01/2019	0
7	Indicatore tempestività pagamenti 4^ trim.2018	14/01/2019	14/01/2019	0
8	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti anno 2018	14/01/2019	14/01/2019	0
9	Registro degli accessi agli atti 2^ sem.2018	15/01/2019	15/01/2019	0
10	Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2018	23/01/2019	23/01/2019	0
11	Aggiornamento Piano d'Ambito	25/01/2019	25/01/2019	0
12	tariffa anni 2018 e 2019	25/01/2019	25/01/2019	0
13	Pubblicazione bandi di gara e contratti anno 2018 xls	28/01/2019	28/01/2019	0
14	Pubblicazione bandi di gara e contratti anno 2018 xlm	28/01/2019	28/01/2019	0
15	Elenco incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti anno 2018	29/01/2019	29/01/2019	0
16	Consulenti e collaboratori anno 2018	29/01/2019	29/01/2019	0
17	Rapporto approvazione progetti definitivi anno 2018	28/01/2019	30/01/2019	2
18	Albo dei beneficiari anno 2018	30/01/2019	30/01/2019	0
19	elenco sovvenzioni, sussidi e contributi anno 2018	30/01/2019	30/01/2019	0
20	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021	01/02/2019	01/02/2019	0
21	Aggiornamento organi di indirizzo politico	01/02/2019	01/02/2019	0
22	Decreto di surrogazione componente CdA	10/01/2019	01/02/2019	16
23	Nomina del Vicepresidente	31/01/2019	01/02/2019	1
24	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità Sichel anno 2019	01/02/2019	01/02/2019	0
25	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità Vicardi anno 2019	01/02/2019	01/02/2019	0
26	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità Gazzonis anno 2019	01/02/2019	01/02/2019	0
27	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità Pavesi anno 2019	01/02/2019	01/02/2019	0
28	Curriculum Vitae Pavesi	01/02/2019	01/02/2019	0
29	Rimborso spese di viaggio 2018	01/02/2019	01/02/2019	0
30	Piano delle performance 2019-2021	01/02/2019	01/02/2019	0

31	Tassi di assenza del personale mese gennaio 2019	05/02/2019	05/02/2019	0
32	Report partecipazione a CdS anno 2018	05/02/2019	06/02/2019	1
33	Report procedimenti UdA anno 2018	14/02/2019	15/02/2019	1
34	Report tempi istruttoria allegati tecnici AUA anno 2018	15/02/2019	15/02/2019	0
35	Report tempi istruttoria allegati tecnici AUA anno 2018 con termini scaduti al 31/12/2017	15/02/2019	15/02/2019	0
36	Report controlli amministrativi attivati nell'anno 2018 sugli scarichi in pubblica fognatura autorizzati	15/02/2019	15/02/2019	0
37	trasparenza per il triennio 2019-2021	01/02/2019	25/02/2019	16
38	Report tempi di pubblicazione dati e informazioni anno 2018	25/02/2019	25/02/2019	0
39	Report tempi pubblicazione determinazioni/deliberazioni anno 2018	25/02/2019	25/02/2019	0
40	Tassi di assenza del personale mese febbraio 2019	04/03/2019	04/03/2019	0
41	Esito selezione incarico Direttore	07/03/2019	08/03/2019	1
42	Aggiornamento convenzione per utilizzo immobili Provincia	06/03/2019	11/03/2019	3
43	Eventi meteorici alle stazioni pluviometriche anno 2018	15/03/2019	15/03/2019	0
44	Emolumenti a carico della finanza pubblica	18/03/2019	18/03/2019	0
45	Convenzione con SAL per effettuazione controlli sugli scarichi	15/02/2019	20/03/2019	22
46	Determinazione del numero dei controlli da effettuare anno 2019	19/03/2019	20/03/2019	1
47	Tariffa anno 2018 post ARERA	25/03/2019	25/03/2019	0
48	Tariffa anno 2019 post ARERA	25/03/2019	25/03/2019	0
49	Deliberazione ARERA approvazione tariffe	25/03/2019	25/03/2019	0
50	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	26/03/2019	26/03/2019	0
51	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità Pozzi anno 2019	28/03/2019	28/03/2019	0
52	Obiettivi di accessibilità	29/03/2019	29/03/2019	0
53	Dati sui pagamenti al 1^ trim.2019	01/04/2019	01/04/2019	0
54	Indicatore tempestività pagamenti 1^ trim.2019	01/04/2019	01/04/2019	0
55	Relazione del Revisore al Bilancio d'esercizio 2018	04/04/2019	08/04/2019	2
56	Atto di nomina del Direttore	05/04/2019	08/04/2019	1
57	Curriculum vitae del Direttore	05/04/2019	08/04/2019	1
58	Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità anno 2019 Direttore	02/04/2019	08/04/2019	4
59	Tassi di assenza del personale 1^ trim.2019	08/04/2019	08/04/2019	0
60	Approvazione verbale estrazione ditte sottoposte a controllo	05/04/2019	08/04/2019	1
61	Bilancio d'esercizio 2018	29/04/2019	30/04/2019	1
62	Parere organo di Revisione al Bilancio d'esercizio 2018	29/04/2019	30/04/2019	1
63	Dati relativi a entrate e spese del Bilancio d'esercizio 2018	29/04/2019	30/04/2019	1
64	Griglia di rilevazione trasparenza al 31 marzo 2018	29/04/2019	30/04/2019	1

65	Scheda sintesi trasparenza al 31 marzo 2018	29/04/2019	30/04/2019	1
66	Attestazione trasparenza al 31 marzo 2018	29/04/2019	30/04/2019	1
67	Tassi di assenza del personale mese aprile 2019	03/05/2019	03/05/2019	0
68	Relazione sulle Performance anno 2018	23/05/2019	24/05/2019	1
69	Tassi di assenza del personale mese maggio 2019	07/06/2019	07/06/2019	0
70	Documento validazione relazione performance 2018	11/06/2019	19/06/2019	6
71	Costo del personale a tempo indeterminato	19/06/2019	19/06/2019	0
72	Costo del personale NON a tempo indeterminato	19/06/2019	19/06/2019	0
73	Conto del personale anno 2018	20/06/2019	20/06/2019	0
74	Dati sui pagamenti al 2^ trim.2019	15/07/2019	15/07/2019	0
75	Indicatore di tempestività pagamento al 2^ trim.2019	15/07/2019	15/07/2019	0
76	Registro degli accessi 1^ sem.2019	16/07/2019	16/07/2019	0
77	Elenco Decreti del Presidente 1^ sem.2019	17/07/2019	17/07/2019	0
78	Elenco Deliberazioni del CdA 1^ sem.2019	17/07/2019	17/07/2019	0
79	Elenco Determinazioni 1^ sem.2019	17/07/2019	17/07/2019	0
80	Tassi di assenza del personale mese giugno 2019	19/07/2019	19/07/2019	0
81	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti anno 2018	19/07/2019	19/07/2019	0
82	Distribuzione trattamento accessorio	19/07/2019	19/07/2019	0
83	Tassi di assenza del personale mese luglio 2019	02/08/2019	02/08/2019	0
84	2016	02/08/2019	02/08/2019	0
85	Situazione reddituale e patrimoniale Direttore anno 2017	02/08/2019	02/08/2019	0
86	Situazione reddituale e patrimoniale Direttore anno 2018	02/08/2019	02/08/2019	0
87	Presa d'atto dimissioni Direttore	03/09/2019	04/09/2019	1
88	Tassi di assenza del personale mese agosto 2019	04/09/2019	04/09/2019	0
89	CCDI triennio 2019-2021	03/09/2019	04/09/2019	1
90	Relazione illustrativa CCDI	03/09/2019	04/09/2019	1
91	Relazione tecnico-finanziaria CCDI	03/09/2019	04/09/2019	1
92	Parere del revisore CCDI	03/09/2019	04/09/2019	1
93	Avviso pubblico per conferimento incarico Direttore	27/09/2019	27/09/2019	0
94	Dati sui pagamenti al 3^ trim.2019	03/10/2019	03/10/2019	0
95	Indicatore tempestività pagamenti al 3^trim.2019	03/10/2019	03/10/2019	0
96	Tassi di assenza del personale mese settembre 2019	03/10/2019	03/10/2019	0
97	Convenzione con ARPA per effettuazione controlli sugli scarichi di sostanze pericolose	16/10/2019	22/10/2019	4
98	Tassi di assenza del personale mese ottobre e novembre 2019	03/12/2019	09/12/2019	4
99	Statuto modificato	20/12/2019	23/12/2019	1
100	Elenco incarichi autorizzati ai dipendenti anno 2019	24/12/2019	24/12/2019	0

Ufficio d'Ambito di Lodi

101	Pubblicazione Budget economico triennio 2020-2022	24/12/2019	24/12/2019	0
102	Parere del Revisore al Budget economico triennio 2020-2022	24/12/2019	24/12/2019	0
103	Proroga incarico ad interim Direttore 1^ bim.2020	20/12/2019	24/12/2019	2
			MEDIA:	1,107

n. atti pubblicati	103
% atti pubblicati entro 7 giorni lavorativi	n. 100 = 97,08%
obiettivo performance 2019	=95%

Lodi, 19 febbraio 2020