

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 05 IN DATA 09/03/2016

OGGETTO: Esame ed approvazione schema "Piano delle performance" 2016 – 2018.

L'anno duemilasedici addì nove del mese di marzo (09/03/2016) alle ore 08.55, presso la sede dell'Autorità di Bacino in Salò,

previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalle normative vigenti e dallo statuto dell'Ente, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio di Amministrazione.

All'appello risultano presenti:

<i>Bernardo Berardinelli</i>	<i>Presidente</i>	<i>presente</i>
<i>Baccolo Lorenza</i>	<i>Vice-Presidente</i>	<i>presente</i>
<i>Maffi Maurizio</i>	<i>Consigliere</i>	<i>presente</i>

Le funzioni di verbalizzante sono assunte dal direttore dell'Autorità di Bacino ing. Fausta Tonni la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Dott. Bernardo Berardinelli nella sua qualità di Presidente dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 05 IN DATA 09/03/2016

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PREMESSO

- che le autorità di bacino sono enti pubblici non economici, dotati di personalità giuridica ed autonomia organizzativa e contabile, costituiti per l'esercizio in forma associata delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale e sono disciplinate, nell'ordinamento e nel funzionamento, da proprio statuto e da propri regolamenti;

- la Giunta regionale ha adottato linee guida comuni per la predisposizione degli statuti, al fine di uniformare le modalità di funzionamento e la composizione degli organi delle autorità, nonché le relative attribuzioni;

RICHIAMATE

- la delibera di Assemblea Consortile n. 1 del 22/01/2013 avente ad oggetto: *"Approvazione in via definitiva Statuto Autorità di Bacino"*;

- la delibera di Assemblea dei Sindaci n. 3 del 22/02/2013, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000, con la quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'Autorità di Bacino;

- la delibera di Consiglio di Amministrazione n. 13 del 08/03/2013, con la quale è stato prorogato all'ing. Fausta Tonni l'incarico di Direttore dell'Ente sino all'approvazione dell'Albo regionale previsto dalla legge regionale 4 aprile 2012, n. 6;

RICHIAMATA

la delibera di Assemblea dell'Autorità di Bacino Laghi Garda e Idro n. 1 del 04/3/2016 recante in oggetto *"Esame ed approvazione del DUP e del Bilancio di Previsione 2016-2018"*;

PREMESSO

- che le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del d.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

- che ai sensi dell'art. 10 del medesimo decreto legislativo *"Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori"*;

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 05 IN DATA 09/03/2016

- RICHIAMATE** le delibere n. 112/2010 "*Strutture e modalità di redazione del Piano delle Performance*" e n. 6/2013 "*Linee guida relative al ciclo di gestione delle performance*" emanate in materia dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- RITENUTO** in adempimento della normativa vigente di adottare il "*Piano delle performance*" per il triennio 2016 – 2018 quale strumento di programmazione contenente gli indirizzi e gli obiettivi dell'Ente a valenza triennale;
- VISTO** lo schema di "*Piano delle performance*" che, allegato alla presente deliberazione, ne costituisce parte integrante ed essenziale;
- RICHIAMATO** altresì il decreto legislativo n. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", che all'art. 1 precisa che la trasparenza è da intendersi come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche...;
- PRESO ATTO** in particolare dell'art. 11, comma 8, lettera b) del d.lgs. 150/2009 che prevede l'obbligo per ogni amministrazione di pubblicare il "*Piano delle performance*" sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»;
- RITENUTO** di provvedere in tal senso al fine di rendere partecipe la comunità e gli utenti degli obiettivi dell'Ente garantendo la massima trasparenza e la più ampia diffusione del documento;
- ACQUISITO** il parere favorevole espresso dal Direttore dell'Ente ing. Fausta Tonni, in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, che si allegano alla presente quale parte integrante;
- VISTI**
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
 - il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
 - lo Statuto dell'Autorità di Bacino;
 - il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

CON VOTI FAVOREVOLI UNANIMI

DELIBERA

Per quanto espresso in premessa,

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELL'AUTORITA' DI BACINO LAGHI GARDA E IDRO**

DELIBERAZIONE N. 05 IN DATA 09/03/2016

1. di approvare lo schema del "*Piano delle performance*", parte integrante e sostanziale del presente atto, che costituisce documento programmatico dell'Ente per il triennio 2016 - 2018, salvo l'adeguamento annuale previsto dalla normativa;
2. di dare mandato al Direttore dell'Ente, ing. Fausta Tonni, di provvedere affinché il "*Piano delle performance*" triennio 2016 – 2018 così approvato sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" in conformità a quanto disposto dall'art. 11, comma 8, lettera b) del d.lgs. n. 150/2009.

CON SUCCESSIVA ED UNANIME VOTAZIONE FAVOREVOLE, INOLTRE

DELIBERA

3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

SCHEMA DI PIANO DELLE PERFORMANCE 2016-2017-2018

Il decreto 150/2009 introduce un nuovo quadro normativo nell'ambito dell'organizzazione del lavoro pubblico, nell'intento di migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini ed ottenere adeguati livelli di produttività del settore pubblico.

In tale contesto si inserisce l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di redigere il Piano della Performance, ossia un documento programmatico triennale (aggiornato annualmente) che dà avvio al ciclo di gestione della performance e che in coerenza con le risorse assegnate, esplicita gli indirizzi, gli obiettivi operativi, così come ricavati dai documenti di programmazione, che sono gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Ente e del Personale.

La finalità del Piano è di rendere partecipe la comunità e gli utenti degli obiettivi che l'Ente si è dato per l'anno in corso e nel triennio 2016/2018, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini e gli utenti tutti.

Il Piano è integrato dalla relazione previsionale e programmatica del C.d.A. ed allegata al Bilancio di Previsione.

In particolare si assumono come elementi fondanti del Piano:

- GLI OBIETTIVI che si intendono raggiungere, devono essere rilevanti e pertinenti rispetto alla "mission" dell'Ente e alle strategie dell'amministrazione, specifici e misurabili in termini concreti, riferibili ad un arco temporale determinato, correlati alla quantità delle risorse disponibili.

- L'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE ritenute necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione.

- IL MONITORAGGIO in corso di esercizio, realizzato continuativamente dal Direttore, coadiuvato dalla struttura preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione.

- LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE che si realizza attraverso l'applicazione del sistema di Valutazione della performance.

- Il SISTEMA PREMIANTE attraverso il quale l'Ente introduce l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono la migliore performance.

- LA RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI che avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli utenti e ai destinatari dei servizi. I principali strumenti di rendicontazione adottati dall'Ente sono il rendiconto al bilancio e i suoi allegati, in particolare la relazione al rendiconto e la relazione sull'andamento della gestione.

ALLEGATO ALLA DELIBERA

DI C.D.A. N° 05

DEL 09 MAR. 2016

LA MISSIONE E LE FINALITÀ DELL'AUTORITÀ DI BACINO

L'Autorità di bacino è operativa dal 06.02.2013, data che ha visto completare il processo di trasformazione del precedente Consorzio, costituitosi a fine anno 2004, in ente pubblico non economico, ai sensi della legge regionale n.6/2012.

Il nuovo ente ha come mission la gestione delle concessioni demaniali relativa alle aree demaniali lacuali su delega della Regione Lombardia. Più precisamente lo scopo dell'ente consiste nella:

- gestione associata delle funzioni conferite ai Comuni da Regione Lombardia in materia di demanio della navigazione interna, ivi compresa la realizzazione del programma di valorizzazione del demanio lacuale regionale;
- gestione di tutte le iniziative utili a favorire un'amministrazione di bacino lacuale delle problematiche legate al demanio lacuale e della navigazione interna e allo sviluppo delle attività a queste collegate secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea;
- promozione turistica finalizzata alla valorizzazione dei bacini lacuali, comprese le aree circostanti, con particolare riferimento allo sviluppo turistico ed economico nel rispetto dell'ambiente;
- rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati nella definizione dei livelli idrici e dei diritti demaniali;
- gestione ed il coordinamento, a richiesta degli Enti associati o di altri enti, delle attività necessarie al risanamento delle acque dei bacini lacuali;
- gestione di altra attività, anche per affidamento degli Enti partecipanti o di altri enti che abbiano relazione o attinenza con lo scopo sociale;
- gestione dei pubblici registri delle unità di navigazione, delle manifestazioni nautiche sovra comunali,

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Autorità di Bacino è articolata in quattro servizi tematici con il coordinamento della Direzione Generale affidata al Direttore.

Nell'Autorità di Bacino alla data di approvazione del presente Piano sono in servizio n. 10 dipendenti a tempo indeterminato compresa l'unica figura dirigenziale a cui è stato affidato anche l'incarico di Direttore pro-tempore.

I quattro servizi sono articolati nel modo seguente:

1. ***Affari generali e contabilità:*** si occupa di segreteria/ affari generali, gestione del personale, programmazione e gestione del bilancio, economo, patrimonio, URP, protocollo, appalti.

2. **Concessioni demaniali:** gestione delle aree portuali ed extraportuali.
3. **Concessioni d'ormeggio portuali e boe:** gestione degli ormeggi nei porti regionali e delle boe posizionate in ambito extraportuali.
4. **Servizio tecnico registri nautici e manifestazioni sovracomunali:** progettazione interventi sul demanio e sulle aree ad esso funzionale, manutenzione delle aree demaniali, registri nautici e manifestazioni sovracomunali, C.E.D.

TABELLA 1

SERVIZI	COMPONENTE	RUOLO
<i>Affari generali e contabilità</i>	<i>Ing. Fausta Tonni</i>	<i>Direttore</i>
	<i>Rag. Nicoletta Chiodi</i>	<i>Tempo determinato</i>
	<i>Giuliana Mazza</i>	<i>Collaboratore professionale</i>
	<i>Dott. Emanuela Tognoni</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>
<i>Concessioni demaniali</i>	<i>Rag. Simona Biondo</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>
	<i>Geom. Andrea Belloni</i>	<i>Istruttore tecnico</i>
<i>concessioni d'ormeggio portuali e boe</i>	<i>Dott. Valeria De Santanna</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>
	<i>Tiziana Fabbri</i>	<i>Collaboratore professionale</i>
<i>Servizio tecnico</i>	<i>Arch. Fabio Tonni</i>	<i>Istruttore direttivo tecnico</i>
	<i>Geom. Andrea Belloni</i>	<i>Istruttore tecnico</i>
<i>manifestazioni sovracomunali</i>	<i>Geom. Sergio Moretti</i>	<i>Istruttore tecnico</i>
<i>registri nautici</i>	<i>Dott. Emanuela Tognoni</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>

Come evidenziato nella tabella 1 alcuni dipendenti svolgono mansioni trasversali nelle diverse aree, ciò grazie alle specifiche professionalità di alcuni e per l'esiguo numero di risorse umane a disposizione.

STATO DI SALUTE DELL'ENTE

IL BILANCIO E LO STATO DI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

I canoni derivanti dalle concessioni per il demanio lacuale portuale ed extraportuale rappresentano sostanzialmente la principale risorsa finanziaria dell'Ente. Questi proventi sono destinati per un massimo del 40% alla Regione Lombardia e per il rimanente alle attività previste dalla legge delega; attività in parte svolte direttamente dall'Autorità di bacino e in parte svolte dai singoli Comuni. Con il trasferimento delle funzioni da parte della Regione Lombardia (nel 2001), si è reso necessario ricostruire tutti i fascicoli facenti capo alle singole concessioni, regolarizzare le diverse posizioni ed attivare il recupero coattivo dei crediti.

L'attività di recupero crediti ha indotto diversi utenti ad intentare numerose cause legali che hanno comportato l'accumularsi di ingenti residui attivi. In sede di riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31.12.2014 sono stati stralciati dal conto del bilancio i residui relativi all'anno 2014 e precedenti. Gli eventuali incassi a fronte di questi crediti saranno contabilizzati nell'esercizio in cui si manifesteranno.

RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Parte entrate

ENTRATA	Consuntivo 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
<i>Titolo II Entrate da trasferimenti</i>	408.806,41	430.000,00	402.000,00	402.000,00
<i>Titolo III Entrate extratributarie</i>	4.790.688,25	5.317.000,00	4.155.000,00	4.255.000,00
<i>Titolo VI Entrate da transf. Capit., alienazioni</i>	1.675.000,00	1.970.000,00	4.007.244,35	2.190.000,00
<i>Titolo V Entrate per mutui</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Titolo VI Entrate per conto terzi</i>	353.561,22	1.074.000,00	1.074.000,00	1.074.000,00
<i>Avanzo di amministrazione applicato</i>	111.000,00	700.000,00 + FPV 1.538.596,66	0,00	0,00
TOTALE	7.339.055,88	11.029.596,66	9.638.244,35	7.921.000,00

Piano della performance 2016-2018

Parte spesa

SPESA	Rendiconto 2014	Previsioni 2015	Previsioni 2016	Previsioni 2017
<i>Titolo I Spesa corrente</i>	5.200.417,21	6.186.696,63	3.829.000,00	4.657.000,00
<i>Titolo II Spese in conto capitale</i>	1.755,649,78	3.768.900,03	4.735.244,35	2.190.000,00
<i>Titolo IV Entrate per conto terzi</i>	353.561,22	1.074.000,00	1.074.000,00	1.074.000,00
TOTALE	7.309.628,21	11.029.596,66	9.638.244,35	7.921.000,00

TABELLA CANONI INTROITATI

2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
3.187.288,91	3.738.715,77	3.714.851,13	4.065.361,88	3.999.626,96	3.977.615,23	4.241.538,85	4.077.036,64

Indicatori di equilibrio finanziario

Indicatore	Modalità di calcolo	Unità misura	Rendiconto 2014 (a)	Valore atteso (2015) (b)	Rendiconto 2015 (c)	Scostamento (d=c-b)
Equilibrio parte corrente	<i>Entrate correnti (Tit. I, II, III)/(Spese correnti (Tit. I) + Rimborsi quota capitale prestiti (Tit. III, int. 3, 4, 5))</i>	%	99,98%	119,01%		
Risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/ Entrate correnti (Tit. I, II, III)</i>	%	0,56%	1%		
Incidenza dei residui attivi	<i>Residui attivi complessivi sorti nell'anno/ Entrate complessive (Tit. I, II, III, IV, V)</i>	%	22,16%			
Incidenza dei residui passivi	<i>Residui passivi complessivi sorti nell'anno/ Spese complessive (Tit. I, II, III)</i>	%	66,39%			

Indicatori relativi all'entrata

Indicatore	Modalità di calcolo	Unità misura	Rendiconto 2014 (a)	Valore atteso (2015) (b)	Rendiconto 2015 (c)	Scostamento (d=c-b)
Autonomia finanziaria	<i>Entrate proprie (Tit. I, III)/Entrate correnti (Tit. I, II, III)</i>	%	92,14%	91,18%		
Incidenza dei trasferimenti regionali	<i>Entrate da trasferimenti correnti della Regione (Tit. II, cat. 2, 3)/ Entrate correnti (Tit. I, II, III)</i>	%	7,60%	8,72%		
Compartecipazione dell'utenza	<i>Entrate da compartecipazione dell'utenza al costo dei servizi/ Entrate correnti (Tit. I, II, III)</i>	%	92,14%	91,18%		
Intervento regionale	<i>Entrate da trasferimenti correnti della Regione/ Popolazione residente</i>	€	0	0		
Grado di prevedibilità delle entrate	<i>Accertamenti entrate correnti (Tit. I, II, III)/ Stanziamenti iniziali entrate correnti (Tit., I, II, III)</i>	%	116,01%	100,00%		
Capacità di riscossione delle entrate	<i>Riscossioni c/competenza entrate correnti(Tit. I, II, III)/ Accertamenti entrate correnti (Tit. I, II, III)</i>	%	92,78%	93,00%		
Tasso di smaltimento dei residui attivi	<i>Riscossioni in c/residui riportati ad inizio anno/ Residui attivi riportati ad inizio anno</i>	%	74,91%	75,00%		

PERSONALE E SALUTE ORGANIZZATIVA

Il personale dell'Autorità al 31.12.2015 è composto da 10 dipendenti di ruolo e da un dipendente a tempo determinato.

L'autorità si avvale inoltre di 3 dipendenti del Comune di Salò in convenzione.

QUALIFICA	DOTAZIONE ORGANICA	IN SERVIZIO
DIRIGENTE/DIRETTORE	1	1
ISTRUTTORE TECNICO	1	1
GEOMETRA	3	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6	4
COLL. PROF. TERMINALISTA	2	2
TOTALE	13	10

La seguente Tabella indica la situazione del personale per Unità organizzativa al 31.12.2015

SERVIZIO	DIRIGENTI	DIPENDENTI	TOTALE COMPLESSIVO
<i>Affari generali e contabilità</i>	1	3	4
<i>Concessioni demaniali</i>	0	2*	2*
<i>concessioni d'ormeggio portuali e boe</i>	0	2	2
<i>Servizio tecnico registri nautici e manifestazioni sovracomunali</i>	0	2	2
		1	1
TOTALI	1	10	11

* Di cui 1 a tempo determinato

IL PORTAFOGLIO DEI SERVIZI EROGATI E L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

CONCESSIONI DEMANIALI

Finalità:

Favorire l'attuazione delle funzioni delegate dalla Regione per la corretta gestione delle aree extraportuali e portuali, la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati dei diritti demaniali.

Responsabile: Fausta Tonni

RUP e referente amministrativo: Simona Biondo

Referente tecnico: Andrea Belloni

Attività:

- rilascio autorizzazioni, concessioni, accertamento canoni,
- prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi,
- recupero coattivo dei crediti.

INDICATORI

GESTIONE PRATICHE

Tipologia di pratiche	2013	2014	2015
Concessioni demaniali definitive istruite	175	220	215
Concessioni demaniali definitive rilasciate	210	250	310
Concessioni demaniali temporanee istruite	23	28	25
Concessioni demaniali temporanee rilasciate	23	28	25
Sopralluoghi effettuati	12	12	35
Rimozioni effettuate	1	1	1

CONCESSIONI D'ORMEGGIO PORTUALI E BOE

Finalità: Favorire l'attuazione delle funzioni delegate dalla Regione per la corretta gestione delle aree portuali ed extraportuali, la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati dei diritti demaniali.

Responsabile: Fausta Tonni

Referente amministrativo: Valeria De Santanna

Collaboratore: Tiziana Fabbri

Attività:

- rilascio autorizzazioni, concessioni, accertamento canoni d'ormeggio,
- pubblicazione e aggiornamento sul sito delle graduatorie e liste d'attesa dei posti barca all'interno dei porti regionale e dei campi boa,
- prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi,
- recupero coattivo dei crediti.

INDICATORI

GESTIONE PRATICHE

Tipologia di pratiche	2013	2014	2015
Concessioni demaniali definitive istruite	571	161	699
Concessioni demaniali definitive rilasciate	223	293	258
Concessioni demaniali temporanee istruite	139	144	188
Concessioni demaniali temporanee rilasciate	110	148	135
Sopralluoghi effettuati	4	1	1
Rimozioni effettuate	14	5	7

SERVIZIO TECNICO

Finalità: Favorire l'attuazione delle funzioni delegate dalla Regione per la corretta gestione delle aree portuali ed extraportuali, la rappresentanza e la difesa degli interessi degli Enti associati dei diritti demaniali, gestione funzioni e compiti delegati alle Province dall'art. 5, comma 5, della L.R. 6/2012 ed in particolare i compiti e funzioni previste dalle lettere b), d), e), f) in materia di autorizzazioni alle manifestazioni nautiche, tenuta dei registri nautici.

Responsabile: Fausta Tonni

Referente tecnico: Fabio Tonni

Referenti amministrativi: Emanuela Tognoni, Sergio Moretti

Attività:

- manutenzione ordinaria aree portuali,
- coordinamento e controllo progettualità e investimenti Comuni associati ai fini dell'assegnazione dei fondi regionali,
- progettazione e direzione dei lavori,
- interventi di manutenzione straordinaria e straordinaria del demanio lacuale,
- attività stazione appaltante.
- elaborazione dei dati, pubblicazioni e aggiornamento del sito istituzionale

ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI

INDICATORI DI RISULTATO

Finalità: Assicurare la legittimità ed il corretto svolgimento delle funzioni delegate dalla Regione, coordinando il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza e della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Assicurare l'applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla privacy. Assicurare la corretta gestione degli aspetti connessi al rapporto di lavoro dipendente, il funzionamento dei servizi generali. Garantire il servizio di gestione delle coperture assicurative e dei sinistri.

Responsabile: Fausta Tonni

Referenti amministrativi:

Emanuela Tognoni

Nicoletta Chiodi

Collaboratore:

Giuliana Mazza

Convenzione con i dipendenti del Comune di Salò Ettore Cigala, Roberta Corradi e Moschini Maria Rosa

Attività:

- adozione degli strumenti di programmazione e rendicontazione in materia di personale e incarichi
- applicazione e la gestione delle disposizioni contrattuali in materia di relazioni sindacali
- aggiornamento ed adeguamento dello Statuto e dei Regolamenti dell'Ente
- supporto agli organi istituzionali
- direttive a uffici e servizi
- coordinamento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione
- gestione delle attività relative alla posizione retributiva previdenziale ed assicurativa del personale dipendente e degli incaricati,
- assunzione del personale prevista nel piano del fabbisogno occupazionale dell'Ente ,
- adempimento contrattuale e normativo in materia di stato giuridico ed economico del personale,
- applicazione delle norme contrattuali,
- aggiornamento delle posizioni in materia di pensionamento
- supporto amministrativo nelle operazioni di gara e affidamento forniture servizi e lavori
- supporto amministrativo nell'attività di recupero coattivo dei crediti
- supporto amministrativo nell'attività istruttoria di predisposizione delle determinazioni di impegno per affidamento di servizi necessari al funzionamento dell'Autorità archiviazione e gestione contratti
- gestione delibere determinazioni decreti e pubblicazione
- gestione archivio, protocollo, albo e spedizione corrispondenza
- gestione dei rapporti con la società di brokeraggio assicurativo
- gestione contabile del bilancio
- attività di controllo contabile
- elaborazione paghe e gestione fiscale
- verifica degli equilibri di bilancio
- attività di pianificazione, programmazione e budgeting
- rendicontazione economico-finanziaria
- vigilanza sulle attività degli agenti contabili e del tesoriere
- supporto all'organo di revisione ed al nucleo di valutazione
- gestione del servizio coperture assicurative
- organizzazione attività formativa

INDICATORI DI ATTIVITÀ

CONTENZIOSO

Vertenze pendenti	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
T.A.R.		1		1	5	9	4	1
Consiglio di stato				1		4		3
Cause civili I e II grado	2	2	10	5	5	3	11	
Tribunale regionale delle acque pubbliche	1		1	1		1		7
Tribunale superiore delle acque pubbliche						2		
Presidente della repubblica		1			1			
Giudice di pace							2	1
Suprema corte di cassazione								1

Gestione documentale	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Contratti repertoriati e registrati	52	43	57	66	86	54	57	85
Deliberazioni Assemblea	11	14	10	7	9	13	8	8
Deliberazioni CDA	62	73	61	33	42	56	70	69
Determinazioni	728	645	886	944	911	1060	1148	1156
Decreti						1		2
Protocollo – atti registrati	7496	8013	10546	12023	12519	12519	12609	12024

INDICATORI DI RISULTATO:

Rispetto della tempistica prevista per legge per finalizzazione dei singoli adempimenti.

GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Obiettivo 1 Ottimizzazione dei flussi finanziari in entrata

Finalità di riferimento

Garantire la corretta gestione dei flussi finanziari in entrata a carico dell'utenza concessionaria di aree demaniali lacuali

Contesto

Applicare gli istituti previsti dal Regolamento Regionale n. 9/2015 del 27.10.2015 per la gestione delle aree demaniali lacuali in zona portuale ed extra portuale negli anni 2016-2017-2018

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Utenza concessionaria di aree demaniali lacuali	Garantire corretti flussi finanziari di entrata a Regione Lombardia e Comuni	Regione e Comuni	Garantire l'emissione dei provvedimenti di richiesta canone entro il 30 settembre al fine di massimizzare gli incassi potenziali	Emissione e accertamento dei canoni	Settembre di ogni anno
				Incasso dei canoni	Dicembre di ogni anno

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
N. di richieste emesse/N. richieste da emettere	100%
Accertamento previsto entro settembre	2.790.000,00 euro
Incasso previsto entro dicembre	3.100.000,00 euro

Obiettivo 2 :Emissione ruolo coattivo.

Finalità di riferimento

Garantire l'emissione del ruolo coattivo relativo ai crediti dell'anno 2016-2017-2018.

Contesto

Applicare gli istituti previsti dal Regolamento Regionale n. 9/2015 del 27.10.2015 per la riscossione dei canoni / indennizzi relativi alle aree demaniali lacuali in zona portuale ed extraportuale negli anni 2016-2017-2018.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Regione e comuni associati	Garantire l'incasso dei canoni / indennizzi dovuti per le occupazioni demaniali	Utenza concessionaria di aree demaniali lacuali	Regolarizzazione delle concessioni in essere	Predisposizione del ruolo, nel rispetto della procedura regionale prevista	Luglio dell'anno successivo
				Formazione e trasmissione del ruolo coattivo	Settembre dell'anno successivo

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Formazione e trasmissione ruolo	si/no

Obiettivo 3: Armonizzazione contabile.

Finalità di riferimento

Garantire l'adeguamento degli strumenti contabili alle disposizioni di cui al D.lgs 118/2011 e gli adempimenti in vigore nel 2016 – introduzione piano dei conti integrato.

Contesto

Dal 1° gennaio 2016 l'armonizzazione contabile entrerà a regime e pertanto occorrerà impostare il nuovo piano dei conti integrato per quanto riguarda le rilevazioni economico-patrimoniali riferite all'esercizio 2016.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini, dipendenti ed enti associati	Garantire l'applicazione della normativa sull'armonizzazione contabile	Assemblea Cda Dipendenti	Adeguamento delle scritture contabili al piano dei conti integrato	Riclassificazione dello stato patrimoniale	Luglio 2016
				Rilevazioni contabilità economico patrimoniale	Attività continuativa
				Predisposizione conto economico e stato patrimoniale al 31.12.2016	Nei termini previsti per l'approvazione e del rendiconto

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Rispetto termini	Si/No

Obiettivo 4: Trasparenza, Anticorruzione e Privacy

Finalità di riferimento

Garantire l'applicazione delle norme sulla trasparenza, sull'anticorruzione e sulla privacy

Contesto

Il Dlgs 33/2013, la legge 190/2012 ed il D.lgs 196/2003 regolano una serie di adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e tutela della privacy che obbligatoriamente l'intera P.A. deve attuare.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Garantire l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy	Adozione degli strumenti previsti dalla legge	Predisposizione / aggiornamento piano sulla trasparenza e sull'anticorruzione	dicembre
			Aggiornamento del sito dell'Ente	secondo le previsioni di legge
			Presentazione report sullo stato di attuazione delle norme in materia di tutela della privacy	dicembre

<i>Indicatore di risultato</i>	<i>Target</i>
Asseverazione da parte del Nucleo di valutazione	Si/No

Obiettivo 5: Stazione appaltante.

Finalità di riferimento

Garantire l'organizzazione del servizio e la realizzazione degli investimenti previsti nei documenti di programmazione .

Contesto

Le direttive regionali prevedono l'obbligo di organizzare il servizio per la gestione dei procedimenti finalizzati allo svolgimento delle funzioni di stazione appaltante per la realizzazione degli investimenti per conto dei Comuni associati.

<i>Stakeholder finale (A chi?)</i>	<i>Impatto atteso (Perché?)</i>	<i>Stakeholder intermedio</i>	<i>Risultato atteso (Cosa?)</i>	<i>Modalità di attuazione (Come?)</i>	<i>Tempi (Quando?)</i>
Cittadini	Realizzazione degli investimenti previsti nei documenti programmatici	Comuni associati ed interessati	Realizzazione interventi	Formalizzazione ed aggiornamento del crono programma dei lavori ed approvazione eventuale protocolli d'intesa con i comuni interessati	marzo
				Approvazione progetti esecutivi degli interventi	giugno
				Aggiornamento Piano delle OO.PP. con le assegnazioni regionali	agosto
				Affidamento lavori nei tempi previsti dal crono programma	Novembre
				Indicatore di risultato	Target
				Rispetto del cronoprogramma	Si/No

Il comportamento organizzativo verrà valutato sulla base del corretto svolgimento delle mansioni affidate nell'ambito delle ordinarie funzioni considerando come ottimali i livelli attualmente raggiunti utilizzando i fattori e i relativi pesi riportata nell'allegato A) (Il sistema di misurazione e valutazione delle performance) del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

La valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo verrà stabilita sulla base del raggiungimento dei risultati attesi.

NOTA METODOLOGICA

Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale.

Tale documento si pone la finalità di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance

A tal fine il Piano, ne definisce:

- la mission e le finalità di fondo;
- l'organo di amministrazione e la struttura tecnica di riferimento
- lo stato di salute dell'amministrazione ("bilancio e salute economico -finanziaria"; "personale e salute organizzativa"; "portafoglio dei servizi erogati");
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

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

Piano e Relazione sulla performance sono:

- approvati dal Consiglio di amministrazione dell'Autorità di bacino;
- validati, in termini di rispetto del dettato normativo, dal Nucleo di valutazione dell'ente (organismo indipendente previsto dalle normative vigenti in materia di pubblico impiego);
- pubblicati sul sito dell'Autorità di bacino in ottemperanza del principio di trasparenza ed accessibilità degli atti e dei documenti relativi alla performance attesa e conseguita dall'ente.

RISORSE DISPONIBILI

I fondi disponibili per il finanziamento della produttività individuale e collettiva previsti nel bilancio di previsione esercizio 2016 ammontano ad € 34.038,82.

GLOSSARIO

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



Salò, 09 MAR. 2016

PARERI

resi dal Responsabile dei Servizi ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

In ordine alla **REGOLARITA' TECNICA** il sottoscritto responsabile del servizio esprime

PARERE Favorevole

 Contrario

PARERE NON DOVUTO trattandosi di mero atto di indirizzo

Il Direttore
(Ing. Fausta Tonello)



In ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** il sottoscritto responsabile del servizio esprime

PARERE favorevole

 contrario

PARERE NON DOVUTO trattandosi di mero atto di indirizzo

Il Direttore
(Ing. Fausta Tonello)

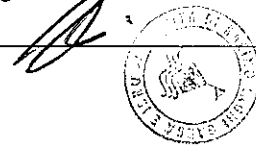


Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Dott. Bernardo Berardinelli



Il Segretario
Ing. Fausta Tonni



REFERITO DI PUBBLICAZIONE

(art.124 D. Lgs.267/2000)

N. 366 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario, su conforme dichiarazione del Messo, che copia della presente deliberazione viene pubblicata il giorno 15 MAR. 2016 all'Albo Pretorio dell'Autorità di Bacino ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 15 MAR. 2016

Il Segretario
Ing. Fausta Tonni



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Autorità di Bacino:

- è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li, 15 MAR. 2016

Il Segretario
Ing. Fausta Tonni

