



Report Piano performance 2022
Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e
Brianza



Monza, maggio 2023

Sommario

1	REPORT OBIETTIVI DI PERFORMANCE	3
	Performance organizzativa di azienda	4
	Obiettivo 1: Nuova procedura di whistleblowing	7
	Obiettivo 2: Carta dei servizi	8
	Obiettivo 3: Ottimizzazione lavoro agile	9
	Obiettivo 4: Approvazione e attuazione manuale di gestione	10
	Obiettivo 5: Programma di recupero procedimenti amministrativi autorizzatori presentati ante 31/12/17	11
	Obiettivo 6: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	12
	Obiettivo 7: Ricognizione e ottimizzazione archivio documentale	14
	Obiettivo 8: Attuazione Programma dei Controlli.	15
	Obiettivo 9: Attuazione del procedimento sanzionatorio	16
	Obiettivo 10: Revisione infra-periodo tariffario	17
	Obiettivo 11: Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	18
	Obiettivo 12: Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	19
	TABELLA SINTESI REPORT PERFORMANCE 2022	20

1 Report obiettivi di performance

Con Delibera n. 5 del 28.02.2022 il Consiglio di amministrazione ha approvato il piano performance 2022.

Con successiva Delibera n. 22 del 29.07.2022 è stata apportata la prima revisione, mentre con Delibera n. 31 del 10.11.2022 è stata apportata la seconda revisione

Nel piano approvato e aggiornato la performance attesa di ATO – MB si compone di due elementi costitutivi che il CdA ha deciso di “pesare” nel seguente modo:

Per Direttore generale e posizioni organizzative:

- la performance organizzativa, che mette in luce il contributo che l’Azienda nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse (peso 30%);
- la performance individuale (obiettivi e comportamenti), che declina tale contributo non in termini generali sull’organizzazione, bensì con riferimento all’azione di singoli individui o gruppi di lavoro che operano nell’azienda (obiettivi, peso 40%, comportamenti, peso 30%).

Per i dipendenti:

Obiettivi individuali o di gruppo, peso 50%; comportamenti, peso 50%.

Conseguentemente sono stati individuati e pesati i seguenti obiettivi.

Performance organizzativa di azienda

Ambiti di performance organizzativa	Obiettivo operativo	Indicatore di performance organizzativa	Formula	Target annuale	report
Situazione economico-finanziaria e patrimoniale	<p><i>Mission Area governance</i></p> <p>Garantire una governance tecnica efficace, efficiente, equa e trasparente mediante una costante azione di stakeholder engagement.</p>	Chiarezza e tempestività della rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria aziendali	Trasmissione del prospetto di conciliazione relativo alla rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria ai fini della redazione nel bilancio esercizio 2021	Entro 28.02.2022	17.02.2022
		Tempo di pagamento delle fatture e note di debito	Nei termini previsti dalla normativa	30gg	16,4 gg
Stato di attuazione del lavoro agile	<p><i>Evoluzione smart working</i></p> <p>Adottare tutti i provvedimenti necessari al fine di regolamentare la prestazione lavorativa in modalità agile, in linea con la normativa vigente.</p>	Giornate mensili in lavoro agile	N. minimo di giornate mensili in lavoro agile	4 gg	4 gg
Trasparenza, anticorruzione e privacy	<p><i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i></p> <p>Assicurare la massima trasparenza nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nazionale, sulla base del modello applicato dalla Provincia di Monza e della Brianza nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito istituzionale e aggiornare costantemente il Piano anticorruzione aziendale.</p>	Grado di attuazione degli obiettivi di anticorruzione del PTPCT	Sommatoria della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT/N. obiettivi	90%	100%
		Grado di trasparenza dell'amministrazione	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale	90%	96,6%
		Accessi giornalieri al portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	50	21,03
		Grado di copertura delle DPIA	N. trattamenti coperti da DPIA/N. trattamenti che necessitano di DPIA	100%	100%

Digitalizzazione	<p><i>Sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione dei documenti</i></p> <p>Attuare misure volte alla dematerializzazione dei propri processi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale.</p>	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali (PEC)/ N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	98%	100%
		Dematerializzazione procedimenti	Procedimenti di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [full digital)	85%	100%
		Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Costi per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / totale costi per acquisto di beni e servizi	80% degli affidamenti	82,50%
Formazione del personale	<p><i>Mission Area governance</i></p> <p>Garantire una governance tecnica efficace, efficiente, equa e trasparente mediante una costante azione di stakeholder engagement.</p>	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	90%	100%

Performance individuale

N.	Obiettivo	Peso
1	Nuova procedura di whistleblowing	8,1
2	Carta dei servizi	8,9
3	Ottimizzazione lavoro agile	8,1
4	Approvazione e attuazione manuale di gestione	8,1
6	Programma di recupero procedimenti amministrativi autorizzatori presentati ante 31/12/17	6,7
7	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	9,9
8	Ricognizione e ottimizzazione archivio documentale	8,1
9	Attuazione Programma dei Controlli.	8,9
10	Attuazione del procedimento sanzionatorio	8,1
11	Revisione infra-periodo tariffario	8,1
12	Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	8,9
13	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	8,1
		100%

Di seguito verranno dettagliati i risultati conseguiti per ogni singolo obiettivo.

Obiettivo 1: Nuova procedura di whistleblowing

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<p><i>Riduzione del rischio corruttivo</i></p> <p>Sviluppare ulteriormente le misure specifiche di prevenzione della corruzione, anche mediante un più stretto rapporto con i contenuti del Codice di comportamento.</p>	Favorire la segnalazione di atti illeciti assicurando, al contempo, la tutela del soggetto segnalante	Analisi delle Linee guida ANAC ex Delibera 469/21	Marzo	Marzo
			Definizione dello schema di procedura di segnalazione	Aprile	Aprile
			Verifica delle diverse possibilità di informatizzazione della procedura	Maggio	12 maggio
			Approvazione della procedura in C.diA. e attivazione della stessa sul sito istituzionale dell'azienda	Giugno	C.diA. 20 giugno

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione della procedura di segnalazione	Giugno	Delibera 18 del 20 giu 2022
Messa on line del software di segnalazione	Giugno	27 giugno

Obiettivo 2: Carta dei servizi

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti	<p><i>Introduzione della carta dei servizi dell'azienda</i></p> <p>Predisporre una carta dei servizi dell'ente, ovvero un documento in cui sono elencati e dichiarati i servizi erogati da ATO MB, nonché le modalità, le tempistiche, i destinatari e gli standard di qualità che si intendono garantire.</p>	Favorire l'accesso e la fruizione dei servizi aziendali, anche attraverso la definizione di standard di performance	Definizione di uno schema tipo di carta dei servizi	settembre	settembre
			Presentazione della carta dei servizi al personale dell'azienda	dicembre	21 novembre (alle PO)
			Approvazione della carta dei servizi in C.diA.	Dicembre	21 dicembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione della carta dei servizi	Dicembre	Delibera n. 36 del 21 dic. 2022

Obiettivo 3: Ottimizzazione lavoro agile

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Personale e utenti dei servizi	<p><i>Evoluzione smart working</i></p> <p>Adottare tutti i provvedimenti necessari al fine di regolamentare la prestazione lavorativa in modalità agile, in linea con la normativa vigente.</p>	Conciliare l'efficacia e l'efficienza dei servizi con le esigenze di organizzazione del lavoro interna in situazione di smart working ordinario	Redazione dello schema di Regolamento sullo smart working ordinario	Marzo*	maggio
			Presentazione dello schema di regolamento ai dipendenti	Marzo*	giugno
			Approvazione del regolamento in C.diA.	Aprile*	giugno
			Redazione del accordo individuale tipo	Aprile*	giugno
			Stipula degli accordi individuali	agosto	agosto

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione regolamento di smart working	Aprile*	Delibera n. 16 del 20 giu. 2022
Stipula degli accordi individuali	agosto	Agosto 2022

* Il DM Covid del 17 marzo tra le altre nuove regole, ha stabilito la proroga del lavoro agile semplificato al 30 giugno dando la possibilità al datore di lavoro di ricorrere allo smart working in modo unilaterale senza accordo individuale da datore e il lavoratore fino a tale data.

Obiettivo 4: Approvazione e attuazione manuale di gestione

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<i>Sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione dei documenti (*)</i>	Garantire una efficace gestione documentale, anche in ottica di tracciabilità e accountability, a supporto dell'azione amministrativa	Redazione schema manuale gestione documentale e invio alla sovrintendenza	Marzo	febbraio
	Attuare misure volte alla dematerializzazione dei propri processi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale.		Approvazione del manuale in C.diA.	Entro 1 mese dal nulla osta della sovrintendenza	28 feb 2022
			Incontri con tutti gli uffici per la formazione in materia di attuazione del manuale	Entro 1 mese dall'approvazione e del manuale in C.diA.*	24 mag 2022

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione manuale di gestione	Entro 1 mese dal nulla osta della sovrintendenza	Delibera n. 6 del 28 feb 2022

* mancanza di disponibilità di date offerte dai formatori

Obiettivo 5: Programma di recupero procedimenti amministrativi autorizzatori presentati ante 31/12/17

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, Provincia di MB	Rilascio titoli autorizzativi Consentire l'esercizio dell'attività d'impresa nel rispetto della normativa e dell'ambiente, attraverso il rilascio di titoli autorizzatori	Recupero del pregresso giacente	Aggiornamento file sullo stato delle pratiche in gestione	Settimanale	Foglio digitale dello stato di avanzamento delle pratiche condiviso sul server e aggiornato in tempo reale
			Verifica della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	Trimestrale	Verifica mensile da parte della PO e relazione trimestrale

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Verifica della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo	Presentazione trimestrale al direttore e/o al CDA dei risultati raggiunti	Consegna relazione trimestrale e/o aggiornamento relativo all'avanzamento nelle sedute del CDA
Conclusione del 60% dell'arretrato (procedimenti autorizzatori presentati prima del 31/12/2017) evadibile rilevato al 1° gennaio senza aggravio sui procedimenti avviati nel corso del 2022	Dicembre	Evasi n. 24 procedimenti su 40 evadibili

Obiettivo 6: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, Provincia MB	<p><i>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali (*)</i></p> <p>Monitorare senza soluzione di continuità i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di Monza e della Brianza, secondo le disposizioni impartite dal Settore Ambiente</p>	Supporto ai cittadini/ Aziende nella presentazione della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione, riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti e ottimizzazione della banca dati delle autorizzazioni rilasciate	Studio finalizzato alla ricerca di un software gestionale per digitalizzare il processo e la gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti in di ATO-MB.	settembre	Costruzione della base progettuale su cui richiedere le offerte ai fornitori di SW nei mesi di gen-lug 22 (comprese riunioni TEAMS con consulente ANCILAB)
			Start-up conseguente all'acquisto del nuovo software gestionale.	dicembre	Confronto con Retelit a seguito dell'affidamento (Determina D.G. n.72 del 19/12/2022) per pianificare le attività 2023
			Utilizzo nei procedimenti AUA del modello di Allegato Tecnico sperimentale proposto da Regione Lombardia	Annuale	Emissione Allegato Tecnico nei procedimenti AUA adottando il format del modello Regionale
			Aggiornamento del Regolamento di Assimilazione sulla base delle casistiche riscontrate nel corso del 2021	Dicembre	Aggiornamento Regolamento e approvazione da parte del CdA in data 21/12/2022
			Definizione di un report di monitoraggio annuale	Dicembre	Predisposizione di un foglio digitale condiviso su cui inserire in tempo reale l'avanzamento di procedimenti ed endoprocedimenti

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Determina di affidamento acquisto nuovo software gestionale	dicembre	Determina D.G. n.72 del 19/12/2022
Utilizzo del modello di Allegato Tecnico sperimentale proposto da Regione Lombardia nei procedimenti*	>70% dei procedimenti presentati al SUAP competente e	È stato adottato il modello di AT sperimentale per il 100% dei

	chiusi nel corso del 2022	procedimenti avviati nel corso del 2022 dopo l'adozione del format (1 marzo 2021) con i requisiti segnalati dall'A.C.
Approvazione revisione Regolamento di Assimilazione in CdA	Dicembre	Delibera di CdA n. 37 del 21/12/2022
Report del monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di MB	Dicembre	Conclusione del monitoraggio annuale al 31/12/22 e presentazione del report in occasione del CdA unitamente al Report attività 2022 (in data 15/02/2023)

* L'Autorità Competente (Provincia) ha adottato l'utilizzo del format regionale per i procedimenti finalizzati al rilascio di AUA per nuovi insediamenti pervenuti in data successiva all'1 marzo 2021; nel corso del 2022 sono stati portati a conclusione, con il rilascio di Allegato Tecnico con format regionale, n. 7 procedimenti di AUA, pari al 100% di quanto richiesto dall'Autorità Competente.

Obiettivo 7: Ricognizione e ottimizzazione archivio documentale

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Personale	<p><i>Sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione dei documenti (*)</i></p> <p>Attuare misure volte alla dematerializzazione dei propri processi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale.</p>	Maggior efficienza nella gestione della documentazione con riduzione dei tempi di archiviazione e ricerca di pratiche e atti	Verifica rispondenza archivio cartaceo e digitale – allineamento degli archivi con ottimizzazione degli stessi in prospettiva dell'introduzione di un software gestionale	Dicembre	Rilevato allineamento archivi > 78%

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Grado di allineamento archivi*	>65% dei procedimenti in archivio	Allineamento archivi > 78%

* Nell'archivio ATO-MB alla data del 31/12/2022 sono risultati presenti 2240 procedimenti (di competenza della U.O. Autorizzazioni), di cui è stato verificato che almeno 1751 (pari a circa il 78 %) risultano avere i requisiti richiesti (rispondenza copia cartacea e digitale, struttura cartelle ottimizzata)

Obiettivo 8: Attuazione Programma dei Controlli.

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, Gestore, Provincia MB	<i>Scelta strategica del campione</i>	Garantire un maggior controllo ai fini della prevenzione dell'inquinamento ambientale e della repressione delle trasgressioni	Monitoraggio sullo svolgimento del programma dei controlli nell'ambito della convenzione con Brianzacque	Annuale	Annuale
	Valutare con che modalità effettuare la scelta del campione tra cui effettuare l'estrazione delle aziende da controllare in adempimento alle direttive di Regione Lombardia ed in funzione dei risultati dei controlli del biennio precedente.		Ottimizzazione delle modalità di verbalizzazione in sede di controllo con affiancamento a Brianzacque in sopralluogo	Annuale	Annuale
	<i>Assicurare che il gestore del SII svolga i controlli in maniera completa ed imparziale</i>		Sviluppo del controllo su aziende che non rientrano da diffide e non rispondono a controlli documentali attraverso i sopralluoghi straordinari	Annuale	Annuale
	Garantire il riscontro puntuale dell'adempimento a tutte le prescrizioni imposte in autorizzazione ed il rispetto dei limiti allo scarico in pubblica fognatura, attraverso il costante controllo dei verbali di sopralluogo e campionamento		Gestione proattiva prescrizioni ARPA inerenti alla presenza di sostanze pericolose	Annuale	Annuale

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presenza di dipendenti ATO in sopralluoghi ordinari	> 30% del totale dei sopralluoghi	27 su 60 = 45%
Presenza di dipendenti ATO in sopralluoghi straordinari	> 70% del totale dei sopralluoghi	16 su 20 = 80%
Documenti interlocutori vs le aziende aventi prescrizioni ex Arpa sulla gestione delle sostanze pericolose	> 70% del totale delle aziende	100%

Obiettivo 9: Attuazione del procedimento sanzionatorio

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti	<p><i>Sanare eventuali inadempienze e sanzionare</i></p> <p>Imporre alle imprese interventi di adeguamento, attraverso l'emanazione di verbali di accertamento e contestazione amministrativa e diffide (L. 689/81 e dal d.lgs. 152/06 e s.m.i.)</p>	<p>Diminuire la casistica degli scarichi fuori limite e potenzialmente inquinanti e il mancato rispetto delle autorizzazioni</p>	<p>Implementazione attività di gestione degli atti finalizzata alla pubblicazione di quelli di competenza sul sito internet istituzionale</p>	Annuale	Annuale
			<p>Chiusura di tutti i procedimenti sanzionatori ex L. 689/1981 relativi al PDC 2021, attraverso l'irrogazione della sanzione amministrativa</p>	Annuale	Annuale

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Pubblicazione atti	100% del totale	100%
Presa d'atto del Cda report annuale sanzioni emesse nel 2021	Marzo 2022	14 feb 2022*

(*) Nel corso di tutti il 2022 sono stati gestiti i procedimenti relativi alle sanzioni emesse e elencate nel report annuale.

Obiettivo 10: Revisione infra-periodo tariffario

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Gestore, utenti	<p><i>Determinazione proposte tariffarie del SII equilibrate</i></p> <p>Determinare una tariffa equa e sostenibile per l'utenza, che consenta il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario al Gestore del SII</p>	Revisione della proposta tariffaria del S.I.I. per gli anni 2022-2023, secondo le metodiche ARERA	Revisione tariffa del S.I.I. infra-periodo (anni 2022-2023)	30/06/2022 (fatte salve eventuali proroghe/ approvazione ARERA oltre tale data)	Novembre
			Approvazione in CdA della proposta di revisione tariffaria 2022-23	Dicembre	Novembre
			Presentazione e approvazione della revisione tariffaria 2022-23 in Conferenza dei Comuni	Dicembre	Novembre

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Rispetto del cronoprogramma	100%	100%

Obiettivo 11: Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, gestori, uffici	<i>Mission Area Pianificazione</i> Indirizzo e controllo delle attività poste in essere dal Gestore, con particolare riferimento agli investimenti ed opere realizzate a favore del Servizio Idrico integrato, e attuazione delle disposizioni dettate da ARERA (ex AEEGSI) in materia di tariffe e qualità del Servizio Idrico (anche relativamente ai territori di inter-ambito)	Revisione dell'accordo di gestione sui territori inter-ambito con ATO CMM con riflesso sui documenti convenzionali del Gestore Brianzacque	Elaborazione bozza di proposta di accordo inter-ambito	Ottobre	*
			Presentazione al CdA	Dicembre	*

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presentazione al CdA della proposta di revisione dell'Accordo inter-ambito	Dicembre	Giugno*

* Con riferimento a questo obiettivo a giugno si è presentata una bozza di accordo, elaborata in collaborazione con l'Avv. Lezzi, tra le due società Brianzacque e Cap holding per la cessione della dorsale idrica in territorio Brianzolo. Nonostante i numerosi solleciti, Cap non ha mai dato riscontro. La sottoscrizione di questa bozza di accordo costituisce il presupposto per la revisione dell'accordo interambito.

Obiettivo 12: Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Gestore, utenti	<p><i>Approvazione progetti delle opere del Pdl</i></p> <p>Procedere alla realizzazione delle opere di investimento, attraverso l'approvazione tramite Conferenza dei servizi dei relativi progetti e interventi inseriti nel Piano d'Ambito e il contestuale ottenimento di vari atti di autorizzazione, assenso, nulla osta, ecc.</p> <p><i>Verifiche sull'andamento Gestione del SII</i></p> <p>Favorire l'attuazione degli interventi da parte del Gestore, attraverso verifiche e rendicontazioni sull'esecuzione del programma degli interventi stessi, oltre che sul rispetto degli standard di qualità tecnica e contrattuale richiesti dalle disposizioni ARERA</p>	Controllo sugli investimenti attinenti al SII	Controllo della reportistica sullo stato avanzamento commesse fornita dal Gestore e trasmissione al CdA	Bimestrale	Bimestrale
	Indizione/gestione delle Conferenze dei Servizi per l'approvazione dei progetti del Programma degli Interventi		Annuale	Annuale	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Numero Report sullo stato di avanzamento delle commesse del Piano degli Interventi controllati	5/anno	5/anno per il 2022 + 1 report (consuntivo 2021)
Gestione Conferenze dei servizi	Presenza in carico nei tempi corretti almeno dell'80% delle richieste di Conferenze dei servizi pervenute	100%

TABELLA SINTESI REPORT PERFORMANCE 2022

Nr.	Obiettivo	Peso %	% di raggiungimento
1	Nuova procedura di whistleblowing	8,1	100%
2	Carta dei servizi	8,9	100%
3	Ottimizzazione lavoro agile	8,1	100%
4	Approvazione e attuazione manuale di gestione	8,1	100%
6	Programma di recupero procedimenti amministrativi autorizzatori presentati ante 31/12/17	6,7	100%
7	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	9,9	100%
8	Ricognizione e ottimizzazione archivio documentale	8,1	100%
9	Attuazione Programma dei Controlli.	8,9	100%
10	Attuazione del procedimento sanzionatorio	8,1	100%
11	Revisione infra-periodo tariffario	8,1	100%
12	Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	8,9	STERILIZZATO (cause esogene)
13	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	8,1	100%
	Totale	100%	