

CONSORZIO DEL TICINO MILANO

PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE DEGLI OBIETTIVI

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

2021 – 2023

(art. 7 D.lgs. 27/10/2009 n. 150)



**PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023
PER IL CONSORZIO DEL TICINO
CON ALLEGATO IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

1. Presentazione dell'Amministrazione
 - 1.1 Il Consorzio del Ticino e la diga della Miorina
 - 1.2 Attività del Consorzio
 - 1.2.1 Regolazione del lago Maggiore ed esercizio della diga della Miorina
 - 1.2.2 Manutenzione della diga della Miorina
 - 1.2.3 Attività di sperimentazione
 - 1.2.4 Progetti INTERREG
 - 1.2.5 Centro di competenza per i grandi laghi prealpini
 - 1.2.6 Rapporti con le istituzioni
 - 1.3 Organizzazione del Consorzio
 - 1.3.1 Organi direttivi e profili professionali previsti
 - 1.3.2 Personale
 - 1.3.3 Sedi
 - 1.3.4 Bilancio
2. Pianificazione triennale e pianificazione annuale
 - 2.1 Obiettivi del Consorzio - Performance individuale e organizzativa
 - 2.2 Sistema dei pesi
 - 2.3 Cadenza triennale/annuale degli obiettivi
3. Performance organizzativa e individuale
 - 3.1 Obiettivi del personale dirigente
 - 3.2 Obiettivi del personale non dirigente
 - 3.3 Eventuale utilizzo e gestione di risorse esterne
4. Piano Organizzativo del Lavoro Agile
 - 4.1 Livello di attuazione e di sviluppo
 - 4.2 Modalità attuative
 - 4.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
 - 4.4 Programma di sviluppo del lavoro agile
5. Procedura di valutazione – indicatori e algoritmi di calcolo
 - 5.1 Sistema di indicatori
 - 5.2 Inserimento dati
 - 5.3 Valutazione degli obiettivi del Consorzio
 - 5.4 Valutazione performance del dirigente
 - 5.5 Valutazione del personale non dirigente
6. Piano triennale degli obiettivi 2021 – 2023

ALLEGATI

Piano triennale delle azioni positive

Piano triennale del fabbisogno del personale

allegato 1: Scheda obiettivi del personale non dirigenziale

allegato 2: Scheda comportamenti del personale non dirigenziale

allegato 3: Scheda valutazione comportamenti direttore unico

allegato 4: Valutazione finale dirigente

allegato 5: Tabella inserimento dati attività core

allegato 6: Tabella inserimento dati attività supporto

1. Presentazione dell'Amministrazione

1.1 Il Consorzio del Ticino e la diga della Miorina

Il Consorzio del Ticino è stato istituito con R.D. n. 1595/1928 per la costruzione, manutenzione ed esercizio dell'opera regolatrice del lago Maggiore. Pur non trattandosi di una concessione di derivazione d'acqua, la normativa cui a suo tempo venne fatto riferimento fu il T.U. 1775/1933; con disciplinare del 24 gennaio 1940, n. 3680 di repertorio, vennero quindi indicate le condizioni cui è vincolata la "concessione" che non ha scadenza se non quella dell'estinzione del Consorzio per il venir meno dello scopo per cui è stato istituito o per aver esaurito il suo compito istituzionale, giusta nota Ministero Ambiente prot. n. GAB-2011-0011500/UL dell'08/04/2011.

Con la legge n. 70 del 1975 il Consorzio è stato riconosciuto ente pubblico non economico e con D.P.R. 1° aprile 1978, n. 532, dichiarato necessario ai fini dello sviluppo economico, civile, culturale e democratico del Paese.

Lo Stato, ed in particolare il Ministero dell'Ambiente, detiene il potere di controllo e vigilanza sull'operato del Consorzio e la contabilità dello stesso è sottoposta al controllo della Corte dei Conti secondo le norme contenute nella legge n. 259/1958, così come stabilito dal D.P.R. 5 novembre 1980.

Il Consorzio del Ticino è quindi amministrazione pubblica conformata come Consorzio obbligatorio fra soli soggetti privati (consorzi fra agricoltori e concessionari idroelettrici), estraneo all'elenco Istat delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 (da ultimo, si veda G.U. del 28/09/2018), perché non destinatario di trasferimenti diretti o indiretti provenienti dal bilancio dello Stato, alimentato finanziariamente dai soli contributi versati dai Consorziati e ripartiti in proporzione a beneficio ad essi derivante dalla regolazione del lago Maggiore e dal funzionamento del Consorzio.

La posa della prima pietra della traversa di regolazione avvenne l'8 novembre 1938 e la costruzione venne terminata e collaudata nei primi mesi del 1943.

Le opere sono ubicate circa 3 km a valle di Sesto Calende, in corrispondenza della soglia detta della Miorina, che costituisce l'incile naturale del lago Maggiore. Esse comprendono lo sbarramento di regolazione, una conca di navigazione in sponda sinistra ed altri manufatti accessori.

La traversa mobile della Miorina è larga 200 metri, ed è costituita da 120 portine metalliche tipo Chanoine completamente abbattibili accostate l'una all'altra ed incernierate nella base alla platea di fondo. Esse sono manovrate dall'alto tramite due carri di manovra che scorrono su un ponte a traliccio metallico sostenuto da tre pile in alveo. Le portine possono assumere quattro differenti posizioni per la ritenuta delle acque; una quinta posizione di totale abbattimento rende l'alveo completamente libero per il deflusso delle piene e ricostituisce praticamente la situazione "naturale" dell'incile, così come era prima della costruzione dello sbarramento.

Manovrando opportunamente le portine costituenti lo sbarramento è possibile regolare con grande precisione le portate defluenti dal lago Maggiore, erogando quanto necessario e trattenendo nel lago stesso - che funziona così da serbatoio - le acque sovrabbondanti che senza l'opera di regolazione defluirebbero inutilizzate nel Ticino. Le acque immagazzinate nel lago costituiscono così una riserva che viene successivamente utilizzata per integrare le portate naturali, nei periodi in cui esse sono insufficienti a soddisfare le richieste delle utenze.

1.2 Attività del Consorzio

1.2.1 Regolazione del lago Maggiore: l'esercizio della diga della Miorina

L'esercizio della regolazione del lago Maggiore attraverso lo sbarramento mobile della Miorina è iniziato ufficialmente il 1° gennaio 1943. Le variazioni del livello del lago nei periodi di regolazione sono contenute entro i limiti definiti dagli atti della Concessione: quello inferiore, fisso, è pari a - 0.50 m rispetto allo zero dell'idrometro di Sesto, mentre quello superiore varia durante l'anno, in ragione della variazione stagionale degli afflussi e del rischio di piene: +1.25 m dal 15 marzo al 15 settembre, +1,00 dal 16 settembre al 31 ottobre; +1.50 m dal 1° novembre al 14 marzo. A ciò corrisponde una possibilità di invaso pari a 315/365 milioni di m³, che salgono a 420 milioni nel periodo invernale.

Gli invasi si effettuano normalmente in corrispondenza dei periodi di maggiore piovosità - in primavera ed in autunno - oltre che nel mese di giugno a seguito dei cospicui apporti provocati dallo scioglimento nivale.

L'utilizzazione dei volumi accumulati nel lago avviene nei periodi primaverile-estivo (utenze essenzialmente irrigue) e autunno-invernale (utenze industriali): compatibilmente con le disponibilità idriche accumulate nel lago, in tali periodi si erogano rispettivamente 255 m³/s e 150 m³/s.

Per antico diritto, fra le utilizzazioni volte ad irrigare vasti territori sulla sponda lombarda e su quella piemontese, hanno prelazione d'uso le cosiddette Antiche Utenze (Navigli Grande, Langosco e Sforzesco; Roggia di Oleggio e numerose altre): di esse la maggiore è quella del Naviglio Grande, canale la cui realizzazione fu iniziata nel 1179 e che ebbe periodi di grande traffico quale importante via d'acqua: merita ricordare che attraverso di esso furono trasportati i marmi di Candoglia utilizzati per la costruzione del Duomo di Milano.

Un'altra cospicua derivazione in sponda lombarda è il Canale Villoresi, costruito verso la fine dell'ottocento con lo scopo di irrigare i terreni alluvionali della zona a nord di Milano compresa tra il Ticino e l'Adda.

Di più recente realizzazione (anni '50) è il canale Demaniale Regina Elena, che costituisce la massima derivazione in sponda piemontese. Esso è stato concepito, oltre che per integrare le portate del Canale Cavour nel quale si versa al termine del suo percorso, allo scopo di estendere l'irrigazione in destra Ticino.

La più grande derivazione industriale è costituita dal complesso delle cinque centrali idroelettriche dell'ENEL GREENPOWER (ex Vizzola): Porto della Torre, Vizzola, Tornavento, Turbigio Superiore e Turbigio inferiore. Nel suo basso corso il Ticino alimenta anche la centrale idroelettrica di Vigevano. Le elevate portate derivate da queste utilizzazioni industriali vengono restituite direttamente al fiume Ticino o immesse nei canali di utenti irrigui.

Nei primi 75 anni di esercizio, sono state prodotte, grazie alla regolazione, oltre 10 miliardi di m³ di acque nuove: con tale termine si intendono le acque rese disponibili alle utenze in aggiunta a quelle che si sarebbero potute utilizzare in condizioni di regime naturale. Esse sono calcolate dal Consorzio che dall'epoca dell'entrata in esercizio dello sbarramento ricostruisce mensilmente il cosiddetto "regime naturale dell'incile", cioè la successione dei valori medi giornalieri delle portate che si sarebbero verificate in assenza della regolazione e dei lavori di sistemazione della soglia della Miorina. Anche se tale quantità può apparire modesta rispetto al deflusso complessivo attraverso lo sbarramento nel medesimo periodo, pari a 440 miliardi di m³, occorre tenere presente che le acque nuove sono spesso determinanti per il buon esercizio di tutte le utenze sopra ricordate.

1.2.2 Manutenzione della diga della Miorina

La gestione della diga della Miorina, che di fatto è una traversa fluviale, prevede una serie di attività manutentive per mantenere in piena efficienza la capacità di ritenuta e la manovrabilità.

Le attività si distinguono in interventi di piccola manutenzione ordinaria, che viene svolta dal personale operativo presente in diga qualora non è impegnato nelle manovre di regolazione, e in interventi di manutenzione straordinaria che vengono realizzati nel rispetto della normativa del

Codice dei contratti pubblici e del Regolamento interno del Consorzio ricorrendo a operatori di mercato, e a professionalità esterne all'Ente ove necessario per mancanza di professionalità interne. La copertura finanziaria delle spese di manutenzione è assicurata da fondi di bilancio del Consorzio, mentre per interventi più importanti il Consorzio segnala la necessità di finanziamento ai propri Enti Vigilanti (Ministeri e AdbPo) richiedendo la possibilità di inserimento nei piani di intervento nazionali.

Per approfondimenti sull'argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce "Amministrazione trasparente".

1.2.3 Attività di sperimentazione

Nel marzo 1961 il Consorzio ha prodotto formale istanza di autorizzazione a mantenere il limite superiore a + 1,50 m anche nel periodo estivo a livello sperimentale. Dopo regolare istruttoria, il Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici si esprime favorevolmente sulla richiesta di sovrizzo, con voto n° 500 del 5 marzo 1963, autorizzando un periodo sperimentale di tre anni a una quota di + 1,20 m., da aumentarsi progressivamente di 10 cm. all'anno in caso di esito positivo.

Negli anni successivi si è dato corso più volte a sperimentare la quota massima di 1,50 m anche nel periodo estivo, per valutare gli effetti positivi per le richieste irrigue contemporaneamente agli effetti indotti nel lago da una maggiore quota d'invaso, ma tali sperimentazioni non hanno poi scaturito una variante normativa definitiva.

Nel 2012 il Consorzio ha riproposto formale istanza di autorizzazione a sperimentare la quota massima di 1,50 m, e dopo una serie di riunioni di apposita conferenza di servizi l'Autorità di bacino del fiume Po ha disposto nel 2014 l'avvio di una fase di sperimentazione della durata di cinque anni, sperimentazione che l'Autorità e il Ministero Ambiente stanno valutando se chiudere o approfondire ulteriormente.

Altra sperimentazione svolta nel decennio in corso è stata quella volta a individuare il DMV del fiume Ticino, in stretto contatto con Regione Lombardia e Regione Piemonte, attività che si è conclusa nel 2016 con decreto interregionale di approvazione dei risultati finali dello studio.

Tutt'ora in corso è la raccolta di dati ambientali per valutare l'influenza della regolazione estiva sperimentale sull'ecosistema lago Maggiore – fiume Ticino.

Per approfondimenti sugli argomenti precedenti è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alle voci Attività – Regolazione e Attività – Sperimentazione DMV.

1.2.4 Progetti INTERREG

Il Consorzio valuta la partecipazione, in qualità di capofila o di partner, a progetti di studio INTERREG aventi come oggetto argomenti che interessano direttamente o indirettamente la regolazione dei livelli del lago Maggiore, fornendo la propria esperienza di ente regolatore e di centro di competenza e/o avvalendosi dei propri consulenti esterni per lo sviluppo dei progetti.

1.2.5 Centro di competenza per i grandi laghi prealpini

Con DPCM 24 luglio 2013 Consorzio del Ticino, Consorzio dell'Adda e Consorzio dell'Oglio in qualità di Enti regolatori dei grandi laghi alpini sono stati inseriti tra i centri di competenza della Protezione civile.

Con apposita convenzione tra gli Enti regolatori e la Protezione civile sono stati fissati i criteri per lo sviluppo della conoscenza, delle metodologie e dei criteri utili alla realizzazione di sistemi di monitoraggio, previsione e sorveglianza nazionali e per l'attuazione dell'organizzazione della funzione di supporto tecnico – scientifico nell'ambito del servizio nazionale della Protezione Civile. Per approfondimenti sull'argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce Attività – Centro di competenza.

1.2.6 Rapporti con le istituzioni

Principali interlocutori del Consorzio nell'ambito della sua attività istituzionale sono i seguenti:

- | | |
|--|---|
| • Ministero Economia e Finanze | in qualità di Ministero vigilante |
| • Ministero Ambiente | in qualità di Ministero vigilante |
| • Ministero Infrastrutture e Trasporti | controllo del Servizio Dighe |
| • Presidenza Consiglio Ministri | Protezione Civile |
| • Corte dei Conti | Controllo consuntivo |
| • Autorità di Bacino del Po | Ente di coordinam. territoriale di MinAmbiente |
| • Confederazione Svizzera | Aree interessate da lago e da bacino imbrifero |
| • Prefettura di Verbano-Cusio-Ossola | “ “ “ “ “ |
| • Prefettura di Varese | Aree interessate da lago, bacino imbr. e Ticino |
| • Prefettura di Milano | Territorio interessato dal Ticino |
| • Prefettura di Pavia | “ “ “ |
| • Regioni Lombardia e Piemonte | Regioni attraversate e sedi delle derivazioni |

Con tutti questi Enti il Consorzio mantiene contatti costanti sia per l'attività di regolazione che per l'attività tecnica- amministrativa- giuridica di gestione dell'Ente.

Altri rapporti istituzionali esistono con i Parchi del Ticino Lombardo e Piemontese, con l'Agenzia Interregionale per il Po, con gli altri Consorzi Regolatori dei grandi laghi, con la Protezione Civile piemontese e lombarda, con i Consorzi di bonifica insistenti nel bacino del Po e con L'ANBI nazionale.

1.3 Organizzazione del Consorzio

1.3.1 Organi direttivi e profili professionali previsti

Organi direttivi statutari sono:

- Il Presidente, rappresentante legale del Consorzio nominato con decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, che sovrintende ai rapporti del Consorzio con enti ed organismi nazionali, internazionali e dell'Unione Europea;
- il Consiglio di Amministrazione, nel quale, dopo la riduzione dei componenti operata con la modifica statutaria approvata con Decreto Ministeriale del 25.07.2011, in attuazione del D.L. 78/2010, siedono 5 membri, di cui quattro come espressione dei Consorziati privati e il quinto, il Presidente, come espressione dell'Amministrazione pubblica vigilante;
- Il Direttore Unico, unica figura dirigenziale presente, che provvede alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente secondo gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, e adotta gli atti necessari a tal fine, compresi quelli che impegnano l'ente verso l'esterno.

Profili professionali esistenti necessari per l'attività istituzionale:

- Il Regolatore, figura che è in uno con quella dirigenziale, che decide le operazioni da svolgere per regolare il livello del lago Maggiore e per rilasciare le portate da derivare;
- L'ingegnere Responsabile per la diga della Miorina, e il suo sostituto, ex lege 584 del 21.10.1994, richiesto dal Servizio Dighe;
- Il Collegio dei Revisori, a durata quadriennale, il cui Presidente è nominato dal MEF;
- L'O.I.V. a durata triennale, incaricato dal Consorzio tramite selezione tra gli iscritti ad apposito albo;
- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza (RPCT);
- Il Responsabile per la Transizione al Digitale.
- Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

1.3.2 Personale

La pianta organica del Consorzio, approvata nella sua ultima composizione il 29 aprile 2014, è la seguente:

- Un dirigente
- Un impiegato tecnico
- Un impiegato amministrativo
- Sei operai specializzati con mansioni di regolatore idraulico

Alla data del 31 dicembre 2020 le posizioni dirigenziali e impiegatizie sono interamente coperte, mentre gli operai attualmente in servizio sono quattro.

Per quanto concerne il ruolo il personale tecnico e amministrativo rientra nei profili delle figure contrattuali di Area B – profilo B2– assistente tecnico e Area B – profilo B1– operatore di amministrazione.

Nell'area tecnica il ruolo concerne tutte le attività previste di raccolta e gestione dei dati e della banca dati, di esecuzione di misure di controllo dei parametri della diga, nella redazione di elaborati tecnici e più in generale di tutta l'attività di tipo tecnico a supporto della direzione e dell'Ingegnere Responsabile.

Nell'area amministrativa il ruolo concerne la tenuta del protocollo informatico, la gestione della piccola cassa, la gestione del sistema di emissione dei mandati di pagamento informatizzati in contatto con la direzione e il Tesoriere, la gestione operativa dei dati del personale e la segreteria della Direzione.

Il ruolo del personale operativo è inquadrato nel profilo contrattuale di Area B – profilo B1 – operatore specializzato, e concerne tutte le mansioni relative alle manovre dello sbarramento, alla piccola manutenzione ordinaria, alle misure di portata e al supporto operativo alla direzione e all'area tecnica.

Non essendo presente alcuna figura che possa svolgere le attività professionali di ingegneria necessarie alla progettazione di opere e lavori di più ampio respiro e alla conduzione di un cantiere, nonché allo svolgimento di studi e allo sviluppo dei siti internet, il Consorzio si rivolge al mondo imprenditoriale esterno e a liberi professionisti per l'espletamento delle seguenti attività:

- lavori di manutenzione straordinaria e, ove non possibile agire con le maestranze del Consorzio, di manutenzione ordinaria alle strutture e agli impianti dello sbarramento e degli edifici, ai terreni di proprietà consortile, nonché nell'ufficio di Milano;
- attività professionali previste per l'esecuzione dei lavori (progettazione, direzione lavori, sicurezza in cantiere, alta sorveglianza per conto del Servizio Dighe per opere di maggiore importanza);
- attività professionali previste dalle norme (ingegnere responsabile, OIV, responsabile della sicurezza dei lavoratori,)
- attività di studio e sperimentazione sia sugli effetti diretti della regolazione sul sistema lago/fiume/derivazioni che indiretti (ambiente, DMV, pesca, navigazione);
- attività di consulenza legale;
- attività di gestione e sviluppo dei sistemi informatici, sia quelli di controllo della regolazione (modello piene) che quelli sul web (sito tecnico e sito istituzionale).

1.3.3 Sedi

La sede legale e amministrativa del Consorzio è situata a Milano in corso di Porta Nuova 18, in un ufficio in locazione.

L'ufficio dispone di una sala riunioni, di un ufficio per la Direzione, di un ufficio di segreteria, di un locale per l'ufficio tecnico e di un locale per le attrezzature informatiche.

I servizi igienici sono separati per entrambi i sessi ed è presente una sala attigua alla sala riunioni come ufficio del Presidente.

Le postazioni di lavoro sono singole e ospitate ciascuna in uffici diversi: in altre parole ogni impiegato ha il suo ufficio, di metratura sufficiente secondo le norme per il benessere e la sicurezza dei lavoratori.

La sede operativa è situata sull'alzaia del Ticino in sponda sinistra idraulica, in prossimità della diga della Miorina, nel territorio del comune di Golasecca in provincia di Varese, ed è costituita da un fabbricato che ospita una sala riunioni, un ufficio e una foresteria per due persone al primo piano, l'officina e magazzini al piano terra.

Il personale non dispone di un ufficio dedicato, del resto le operazioni da compiere vengono effettuate in esterno sulla diga, nei terreni di proprietà e sulle sponde del fiume, ovvero in officina. e viene ospitata in un fabbricato ove trovano spazio anche i magazzini e l'officina per la minuta manutenzione.

Fanno parte della sede operativa anche due alloggi per il personale operativo.

1.3.4 Bilancio

Il bilancio preventivo di ogni anno viene predisposto nell'autunno dell'anno precedente, viene sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori che tramite apposita dettagliata relazione ne riferisce al Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre.

Il CdA lo approva, e il bilancio viene inviato ai Ministeri Vigilanti per la relativa approvazione.

Analogamente il bilancio consuntivo di ogni anno viene predisposto nei primi mesi dell'anno seguente, viene sottoposto al controllo del Collegio dei Revisori che tramite apposita dettagliata relazione ne riferisce al Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile, il Cda lo approva e viene trasmesso ai Ministeri Vigilanti per la relativa approvazione.

Per approfondimenti sull'argomento è utile consultare la relativa documentazione sul sito istituzionale del Consorzio alla voce "Amministrazione trasparente" sottosezione Bilanci.

Per quanto attiene l'entità delle cifre complessive del bilancio, si riporta a titolo esemplificativo che l'ultimo bilancio approvato, quello consuntivo del 2019, si è chiuso in pareggio su €. 1.415.012.

2. Pianificazione triennale e pianificazione annuale

2.1 Obiettivi del Consorzio - Performance individuale e organizzativa

Gli obiettivi da raggiungere per la gestione ottimale dell'attività del Consorzio si possono raggruppare in due categorie:

- gli obiettivi legati alle attività tipiche di missione del Consorzio (cd. attività core), che come si vedrà concorrono alla determinazione della performance sia organizzativa che individuale;
- gli obiettivi legati alle funzioni di supporto quali gestione del personale, gestione degli acquisti, comunicazione, digitalizzazione, trasparenza e anticorruzione¹, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa.

Gli obiettivi che afferiscono alle attività tipiche del Consorzio sono quelli indicati nei sottostanti punti 1) e 2) che declinano la performance individuale e 3) e 4) che concorrono alla determinazione della performance organizzativa

1. Regolazione del lago Maggiore (performance individuale):
 - a. Ottimale accumulo e/o riduzione degli sfiori

¹ Documento redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica "Nota su sperimentazione 2019 – Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche" e presentato all'incontro tenutosi a Roma in data 11.12.2018.

- b. Ottimale trasferimento stagionale
- 2. Efficienza nell'impiego delle risorse (performance individuale):
 - a. Manutenzione programmata diga
 - b. Attività di sperimentazione
 - c. Attività inerenti il centro di competenza di protezione civile (piene/lago; magre/bacino di valle)
 - d. Spese di indirizzo politico;
 - e. Spese per affari generali
 - f. Spese fondi di riserva
 - g. Spese attività gestionali per conto terzi;
- 3. Attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque (performance organizzativa – valutazione partecipativa).

Particolare rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa, in termini di performance partecipativa, è il fatto che nel CdA del Consorzio sono presenti componenti che rappresentano gli Enti che usufruiscono in pieno degli effetti della regolazione: la loro valutazione costituisce e restituisce già di per sé precise indicazioni di performance organizzativa.

Gli obiettivi che afferiscono alle c.d. funzioni di supporto sono indicati al sottostante punto 4) e concorrono alla determinazione della performance organizzativa così come indicato nel SMVP:

- 4. Attività di supporto (performance organizzativa):
 - a. Gestione risorse umane
 - b. Gestione approvvigionamento e immobili
 - c. Gestione risorse informatiche e digitalizzazione
 - d. Gestione comunicazione e trasparenza

Scendendo nel dettaglio, obiettivo primario dell'attività del Consorzio di cui al punto 1.a è la regolazione ottimale del lago Maggiore gestendone opportunamente i livelli di invaso al fine di generare accumulo e rendere disponibili alle utenze agricole ed industriali volumi di acqua altrimenti scaricati nel Ticino durante le varie piene nel corso dell'anno.

Oltre a generare l'accumulo nel lago di quanta più risorsa possibile compatibilmente con i volumi affluiti durante l'anno, è indispensabile anche gestire i rilasci dalla diga così da soddisfare in quantità e durata nel modo migliore le esigenze degli Utenti consorziati.

L'obiettivo di cui al punto 1.b individuato in precedenza è la capacità di collocare nel periodo di massima richiesta degli utenti l'utilizzo dei volumi trattenuti.

Il punto 2. esprime l'efficienza nell'impiego delle risorse economiche, che sono totalmente costituite dal contributo degli Utenti: implicito è in questo caso il raggiungimento del pareggio di bilancio, che trattandosi di un ente pubblico non economico è obbligatorio ma che deve essere conseguito con la gestione ottimale delle varie voci di spesa, comprese quelle per la manutenzione dello sbarramento, per i programmi di sperimentazione, per il centro di competenza e le attività di protezione civile.

Il punto 3. c.d. valutazione partecipativa, recependo le recenti linee guida n. 4/2019 adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, esprime il grado di soddisfazione percepito dai consorziati che nel caso del Consorzio del Ticino rappresentano gli utenti, inteso come benefici ricevuti per effetto della regolazione delle acque; obiettivo da considerare anche ai fini delle Pari opportunità, da declinarsi nel caso del Consorzio del Ticino, come bilanciamento delle richieste dei molteplici utenti, senza privilegiarne taluni a discapito di altri.

Gli obiettivi di cui al punto 4. attengono alle c.d. funzioni di supporto, e sono individuati tenendo conto anche di quanto indicato nella Circolare del Ministero della PA del 30.12.2019.

Gli obiettivi indicati, una volta che il CDA ha approvato il presente Piano, sia di performance individuale che di performance organizzativa vengono preliminarmente assegnati al Direttore Unico che provvede a distribuirli ai collaboratori (1 tecnico, 1 amministrativo, 6 operai specializzati) in base ai ruoli e competenze di ciascuno.

2.2 Sistema dei pesi

Il peso che viene attribuito a ciascuno degli obiettivi avanti indicati, considerato pari a 100 il peso totale, risulta il seguente:

1	Regolazione del Lago Maggiore – performance individuale	40
2	Efficienza nell’impiego delle risorse – performance individuale	10
3	Attuazione di piani di riparto - performance organizzativa e valutazione partecipativa	40
4	Attività di supporto - performance organizzativa	10
TOTALE		100

Una volta determinato il raggiungimento degli obiettivi e attribuito il peso secondo la tavola sopra riportata, si determina la misurazione e valutazione complessiva tenendo conto delle due dimensioni:

- risultati, grado di raggiungimento degli obiettivi tenuto conto del peso attribuito,
- comportamenti.

Le due dimensioni (risultati e comportamenti) vengono assunte nelle percentuali previste nel SMVP e nei successivi paragrafi a seconda del profilo:

- dipendente non dirigente;
- Direttore Unico.

2.3 Cadenza triennale/annuale degli obiettivi

La particolarità degli obiettivi del Consorzio, rispetto alla generalità degli obiettivi di un ente pubblico consimile, balza subito evidente quando si consideri l’attività istituzionale svolta.

Ad esempio, la regolazione del lago Maggiore non dipende da elementi individuabili in fase di programmazione: in altri termini, la regolazione del lago è in funzione degli afflussi d’acqua, che dipendono da eventi meteorici affatto diversi di anno in anno.

Quindi, la regolazione ottimale da ottenere non è un dato iniziale certo, e quindi programmabile da raggiungere, ma è una gestione di anno in anno diversa a seconda degli afflussi al lago.

Per questo, la programmazione deve tenere conto della periodicità degli elementi che possono influenzare la regolazione, che hanno cadenza tipicamente stagionale e periodicità annuale.

Riprendendo la tipologia degli obiettivi indicati al paragrafo 2.1, in particolare quelli di cui ai punti da 1) a 3), si ha che:

- La regolazione del lago, intesa come ottimale accumulo e/o riduzione degli sfiori e ottimale trasferimento stagionale, ha cadenza annuale;
- L’attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque ha cadenza annuale;
- Il pareggio di bilancio ha cadenza annuale;
- Manutenzione della diga e attività di sperimentazione possono avere cadenza annuale o triennale a seconda dell’entità degli investimenti e natura della manutenzione se ordinaria o straordinaria;
- Le attività inerenti il centro di competenza di protezione civile (piene/lago; magre/bacino di valle) possono avere cadenza annuale;

- Le spese hanno cadenza annuale.

Gli obiettivi di cui al punto 4), vale a dire quelli relativi alle attività di supporto - performance organizzativa, possono avere carattere annuale o biennale/triennale.

Di conseguenza, il programma degli obiettivi del Consorzio viene impostato con cadenza triennale con alcuni obiettivi puramente indicativi: non è infatti possibile individuare un dato da raggiungere, non conoscendolo a priori, specialmente per gli obiettivi indicati nei punti da 1) a 3) legati alla mission del Consorzio del Ticino.

Il metodo di valutazione, come si vedrà in seguito, tiene conto a posteriori dei dati, ad es. delle portate, e li confronta tra di loro per ottenere un parametro che indica il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

3. Performance organizzativa e individuale

3.1 Obiettivi del personale dirigente

La particolare struttura organizzativa del Consorzio, in cui è presente un unico organo di vertice operativo individuato nella figura del Direttore Unico, fa sì che gli obiettivi indicati sia di performance individuale che di performance organizzativa vengono preliminarmente assegnati tutti al Direttore Unico che provvede a distribuirli ai collaboratori (1 tecnico, 1 amministrativo, 6 operai specializzati) in base ai ruoli e competenze di ciascuno.

Pertanto, gli obiettivi 1), 2) di performance individuale e quelli dei punti 3) e 4) di performance organizzativa di cui al paragrafo 2.1 sono tutti assegnati al Direttore Unico che provvede a ripartirli in parte, in base a ruoli e competenze, fra i propri collaboratori.

Stante l'esiguità della dimensione della struttura, così come descritta, e dell'attività istituzionale svolta tutta incentrata nella regolazione delle acque, nel caso del Direttore Unico le due performance, quella organizzativa e quella individuale, presentano inevitabili punti di contatto.

Infatti, nella figura dirigenziale convergono tutte le principali mansioni dell'attività amministrativa, finanziaria e gestionale:

- Il Direttore amministrativo e del personale;
- Il Regolatore del Lago Maggiore;
- Il Datore di lavoro, ai fini della sicurezza;
- Il Responsabile anticorruzione e trasparenza RPCT;
- Il Responsabile per la transizione al digitale;
- Il Responsabile Unico del Procedimento, ove si tratti di questioni inerenti il Codice appalti lavori, forniture e servizi;
- Il Responsabile tecnico;
- Il Responsabile Amministrativo-finanziario.
- Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

E' del tutto evidente come l'obiettivo consortile della Regolazione ottimale delle acque del Lago Maggiore, avendo come unico attuatore il Direttore Unico nella figura del Regolatore, coincida perfettamente con l'obiettivo personale dell'unico dirigente da sottoporre a valutazione, e così anche per tutti gli altri obiettivi del Consorzio.

Per il Direttore Unico, ai fini della valutazione della performance, si assumono le seguenti dimensioni:

1. risultati: intesi come raggiungimento degli obiettivi annuali e triennali assegnati;
2. comportamenti: vale a dire come un'attività viene svolta, compresa la valutazione dei collaboratori, con particolare riferimento alla differenziazione.

La performance del Direttore Unico è misurata e valutata dall'OIV con il supporto della struttura tecnica, che la propone al Consiglio di Amministrazione, con le seguenti misure percentuali:

1. risultati organizzativi e individuali: 70
2. comportamenti: 30.

La valutazione è positiva e dà diritto all'erogazione del trattamento accessorio se il punteggio è di almeno 70/100.

La valutazione negativa è stabilita in un punteggio inferiore a 50/100.

Il mancato rispetto del codice di comportamento, quando reiterato, non permette il riconoscimento della valutazione positiva, ancorché gli obiettivi risultino raggiunti.

3.2 Obiettivi del personale non dirigente

L'impiegato tecnico è incaricato della gestione dell'archiviazione dei dati della regolazione giornaliera e della restituzione degli stessi in tabelle e grafici, nonché la gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale.

L'impiegato amministrativo svolge l'incarico di protocollo e di gestione della corrispondenza, nonché l'incarico di Tesoriere alle dipendenze dirette del Direttore.

Gli operai specializzati svolgono l'incarico di manovratore delle portine della diga e operano in piccoli lavori di manutenzione ordinaria, ed eseguono misure di portata al fine di tenere sotto controllo le scale di portata dei fiumi Ticino, Tresa e Toce.

Per il personale non dirigente, ai fini della valutazione della performance, si assumono le seguenti dimensioni:

- risultati: intesi come raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati;
- comportamenti: vale a dire come un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'Ente.

La performance per il personale dipendente non dirigente alimenta il sistema permanente di valutazione dei dipendenti, oltre che per l'erogazione del trattamento economico accessorio, per l'attribuzione di progressioni economiche e di carriera. La performance del personale dipendente non dirigente è misurata e valutata dal Direttore Unico con le seguenti misure percentuali:

- risultati organizzativi e individuali: 30
- comportamenti: 70.

La valutazione è positiva e dà diritto all'erogazione del trattamento accessorio, nonché ai fini dell'attribuzione di progressioni economiche e di carriera, se il punteggio è di almeno 60/100.

La valutazione negativa è stabilita in un punteggio inferiore a 40/100.

Il mancato rispetto del codice di comportamento, quando reiterato, non permette il riconoscimento della valutazione positiva, ancorché gli obiettivi risultino raggiunti.

3.3 Eventuale utilizzo e gestione di risorse esterne

Non essendo previste e presenti in organico figure professionali che possano svolgere le attività professionali indicate al punto 1.3.1., il Consorzio si rivolge al mondo imprenditoriale e professionale esterno: gli obiettivi inerenti tali attività non sono quindi monitorati in funzione del comportamento dei singoli professionisti, ma rientrano tra quelli individuati per la figura del dirigente.

4. Piano Organizzativo del Lavoro Agile

La disciplina della prestazione in lavoro agile, normata dall'art 14 della legge 7/8/2015 n.124, è successivamente stata riproposta in primo piano dall'emergenza COVID-19 tramite l'art.263 comma 4bis del D.L. 19/5/2020 n.34, convertito con modificazioni dalla legge 17/7/2020 n.77.

Il Dipartimento Funzione Pubblica ha poi fornito tramite un proprio documento "Linee Guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance" indicazioni metodologiche per supportare le amministrazioni nel passaggio dalla modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, per consentire un'adeguata attuazione e un progressivo sviluppo del lavoro agile.

In conformità a tali Linee Guida il Consorzio ha proceduto alla stesura di un'apposita sezione del piano performance sviluppando un percorso di analisi, focalizzazione e sviluppo del ricorso al lavoro agile compatibilmente con la propria organizzazione amministrativa, tecnica e operativa.

Il legislatore ha stabilito nell'art. 14 della L. 124/2015 che "In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

Nelle Linee Guida dedicate al POLA, pubblicate il 9.12.2020, si specifica che nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento, è dunque alla luce anche di tali indicazioni che il Consorzio inserisce nel proprio Piano delle Performance 2021-2023 questa sezione, ancorchè il Consorzio non adotti, al momento, il POLA per le ragioni descritte nelle sezioni che seguono.

Nella sezione che segue, oltre alle Linee guida del 9.12.2020, si è tenuto conto dei template pubblicati dalla Funzione Pubblica in data 21.12.2020.

In particolare, si è considerato il template in forma semplificata predisposto dalla Funzione Pubblica per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che prevede nella prima parte l'analisi del livello di attuazione e sviluppo volta a costituire una baseline di partenza, una seconda parte per individuare le modalità attuative per promuovere il ricorso al lavoro agile, una terza parte descrittiva dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio, e una quarta parte che individua il programma di sviluppo triennale.

4.1 Livello di attuazione e di sviluppo

Da quanto ampiamente descritto al capitolo 1 del presente piano si evince che l'attività del Consorzio si sviluppa essenzialmente in due distinte aree funzionali che rappresentano la c.d. mappatura delle aree:

- Tecnica, amministrativa e direzionale con sede presso l'ufficio di Milano
- Operativa con sede presso la diga della Miorina

L'attività direzionale e quelle amministrativa e tecnica sono svolte dal Direttore e da due impiegati di concetto, tutti residenti a Milano o nell'Hinterland milanese.

Durante la fase più acuta dell'emergenza COVID essi hanno comunque svolto l'attività lavorativa recandosi regolarmente in ufficio, essendo la sede di Milano in grado di garantire il necessario distanziamento personale avendo ciascuno di essi una stanza a uso esclusivo, per cui in tale occasione l'esigenza dello smart-working a casa propria non è stata pressante.

Trattandosi poi di un impiegato tecnico e di un'impiegata amministrativa entrambi a stretto contatto con il Direttore perché costituenti lo staff di ausilio alla dirigenza, non si è ravvisata finora, anche da parte degli stessi dipendenti, l'esigenza di una maggiore autonomia che è alla base del lavoro agile, inteso come produttività e legato a obiettivi indipendentemente dalla presenza in ufficio.

Diversa è la posizione del Direttore, evidentemente legato nella propria posizione dagli obiettivi personali che come ampiamente descritto nel presente piano sono coincidenti con quelli del Consorzio essendo il Direttore l'unica figura apicale dell'Ente.

Il Direttore è vincolato contrattualmente alla presenza H24 sia nelle ore di ufficio che per il resto della giornata e della settimana, avendo un apposito indennizzo per la reperibilità: la presenza in ufficio è necessaria soprattutto per la normale interazione con le relazioni esterne con gli altri Enti. La natura stessa del rapporto dirigenziale prevede l'attuazione del lavoro agile, inteso come produzione di lavoro volta al raggiungimento di obiettivi e non solo come possibilità di lavoro a domicilio, come peraltro è nello spirito della normativa.

Peraltro, il Direttore è supportato nella sua attività da un telefono mobile di ultima generazione, fornito dal Consorzio, con cui è in grado di svolgere tutte le sue funzioni decisionali, di ricevere e inviare posta elettronica e tenere contatti costanti con tutti i collaboratori interni ed esterni al Consorzio.

Viceversa, per l'espletamento delle attività tecniche e amministrative i due impiegati non sono forniti di apposito strumento remoto presso la propria abitazione; peraltro le attività da svolgere sono legate all'utilizzo di specifici programmi che sono installati nei computer in ufficio: si pensi ad esempio alla gestione della banca dati oppure dell'emissione dei mandati di pagamento, attività che devono essere eseguite in stretto contatto e su disposizioni della direzione.

L'attività operativa è svolta presso la diga della Miorina da operai specializzati e consiste essenzialmente nell'esecuzione delle manovre delle portine, nonché nella manutenzione ordinaria e straordinaria dello sbarramento.

Pur se nella sua natura l'attività operativa si riduce all'esecuzione pratica di disposizioni della Direzione, senza la possibilità di intraprendere azioni autonome non autorizzate, all'interno della messa in opera delle disposizioni dirigenziali gli operatori dispongono di una certa autonomia riguardo alle modalità di esecuzione: si pensi ad esempio che all'ordine di scaricare a valle una maggior portata o di trattenerla a lago l'operatore può operare manovrando le portine secondo il proprio criterio e non secondo un ordine strettamente prestabilito.

Un certo livello di autonomia è consentito anche nell'esecuzione delle opere di manutenzione ordinaria annuale, che viene definita come obiettivo in cui il personale stesso ha però ampia autonomia su quando e come effettuare le operazioni previste.

Si pensi al taglio dell'erba nelle zone verdi, alla sostituzione di apparecchiature guaste (lampade, utensili ecc.), all'esecuzione di lavori di officina per ripristinare manufatti in ferro ecc.

Altra attività che viene lasciata all'autonoma organizzazione del personale della diga è la lettura giornaliera degli idrometri e la esecuzione di campagne di rilevamento di misure di portata.

L'aspetto che meglio risulta inquadrabile nel concetto di lavoro agile è proprio l'autonomia nel gestire le attività programmate, mentre non è inquadrabile come lavoro agile la necessità, legata proprio al tipo di attività manuale, di essere presente sempre sul luogo di lavoro. In altri termini, allo stato attuale, lo smart-working non è applicabile alle attività operative da svolgersi in diga.

Concludendo, l'analisi del livello di attuazione del lavoro agile nel Consorzio del Ticino può così sintetizzarsi:

- Il Direttore svolge già la sua attività in regime di lavoro agile indipendentemente anche dalla postazione di lavoro;
- Gli impiegati nell'ufficio di Milano non svolgono al momento attività inquadrabili come lavoro agile;
- Gli operai della diga, entro i limiti delle loro mansioni, svolgono di fatto lavoro agile come obiettivi ma sono legati ad operare nella sede di lavoro presso la diga della Miorina.

E' quindi evidente, come emerge dalla descrizione/mappatura delle aree e dei processi, che il lavoro agile non è al momento applicabile per il Consorzio (si veda la Tabella di sintesi sotto riportata).

AREA	PROCESSI	PROCESSO SMARTABILE SI'/NO
Area tecnica amministrativa e direzionale (sede uff. di Milano)	Gestione banche dati – regolazione acque	NO
	Misure di controllo parametri diga	NO
	Redazione elaborati tecnici	NO
	Supporto tecnico alla Direzione e all'Ingegnere responsabile	NO
	Segreteria amministrativa	NO
	Tesoreria: gestione mandati e reversali	NO
	Protocollo generale	NO
	Gestione operativa dati personale	NO
Operativa	Manovre delle portine	NO
	Opere di manutenzione ordinaria	NO
	Taglio dell'erba	NO
	Gestione operativa magazzino	NO
	Supporto operativo direzione	NO

Pertanto, al momento, il Consorzio del Ticino non adotta il POLA, il lavoro agile verrà adottato nei termini di legge così come previsto per gli enti che non adottano il piano (art. 14 L. 124/2015 “In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.”)

4.2 Modalità attuative

il Consorzio ha avviato di recente un'attività volta al potenziamento della costruzione di mappature delle aree e dei relativi processi secondo le indicazioni fornite da ANAC: durante tale attività di analisi si intende approfondire e valutare ogni area, processo e attività anche ai fini del lavoro agile, inteso nel complesso delle sue caratteristiche e non solamente come ricorso al puro e semplice smart-working.

La mappatura dovrebbe consistere in un approfondimento di quanto sinteticamente indicato nella Tabella sopra riportata.

Non solo: l'analisi delle mappature vuole portare anche alla valutazione della qualità delle aree, dei processi e delle singole attività, per individuare gli spazi di manovra in cui muoversi e le azioni da intraprendere per apportare migliorie.

Una volta completata la mappatura si potrà procedere a definire le azioni da intraprendere per favorire il lavoro agile.

Allo stato attuale, si possono individuare le seguenti linee di azione:

- Verrà effettuata un'indagine conoscitiva delle esigenze dei dipendenti in ordine alle aspettative di lavoro e di miglioramento della qualità delle proprie condizioni operative, per definire e individuare le eventuali migliorie da apportare sia in termini di obiettivi che di ambiente di lavoro;

- Verrà affrontata anche l'opportunità di approntare nuovi strumenti informatici per consentire di operare al meglio in condizioni di lavoro agile;
- Verrà eventualmente rivista la procedura standard di ogni attività, se sarà necessario per adeguare il processo produttivo alle esigenze di lavoro agile, pur nel pieno rispetto delle esigenze insite nei compiti istituzionali del Consorzio;
- verrà valutata la necessità di istituire un percorso formativo per il Direttore e per il dipendente per istruirlo e renderlo pienamente efficiente e operativo per l'attività da svolgere in modalità smart working.

4.3 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

Considerata la non adozione del POLA, questa parte del template non è stata sviluppata.

4.4 Programma di sviluppo del lavoro agile

Considerata la non adozione del POLA, questa parte del template non è stata sviluppata.

5. Procedura di valutazione – indicatori e algoritmi di calcolo

5.1 Sistema di indicatori

Il sistema di indicatori individuato nel presente piano è predisposto per dare una valutazione oggettiva alle quattro categorie di obiettivi per il Consorzio, di cui 1) e 2) che afferiscono alla performance individuale e 3) e 4) che afferiscono alla performance organizzativa.

Tutti e 4 gli obiettivi sono assegnati al Direttore Unico che in parte li ridistribuisce sui collaboratori tenuto conto dei ruoli e competenze.

Qui di seguito si illustrano le modalità di applicazione di ogni singolo indicatore al rispettivo obiettivo.

1 Indicatori della regolazione

Obiettivo primario dell'attività del Consorzio è la regolazione del lago Maggiore gestendone opportunamente le quote di livello al fine di generare accumulo per rendere disponibili alle utenze agricole ed industriali volumi di acqua altrimenti scaricati nel Ticino durante le varie piene nel corso dell'anno

a) Capacità di accumulo e/o riduzione degli sfiori

Per definire un parametro indicativi della capacità di accumulo il primo elemento su cui si può concentrare l'attenzione è il volume annuo totale di acqua derivata dagli utenti, V_{deriv} .

Per valutare l'efficacia della azione di regolazione tale valore deve essere rapportato al volume di acqua affluito al lago durante l'anno, V_{af} ,

$$K_1 = V_{deriv} / V_{af}$$

Per tenere conto delle variazioni di anno in anno della idraulicità occorre correggere l'indicatore con un coefficiente che può essere calcolato come rapporto tra il volume medio annuo trentennale dell'afflusso al lago ed il volume affluito nell'anno in esame

$$K_2 = V_{af\ 30} / V_{af}$$

Il coefficiente complessivo del correttivo diventa

$$K_a = k_1 \times k_2 = V_{deriv} / V_{af} \times V_{af\ 30} / V_{af} = V_{deriv} \times V_{af\ 30} / (V_{af})^2$$

b) Capacità di trasferimento stagionale

Il parametro rappresenta la capacità di collocare nel periodo di massima richiesta degli utenti l'utilizzo dei volumi tratti e può essere ottenuto rapportando i volumi derivati in estate con

quelli totali, l'indicatore fornisce anche in maniera indiretta informazione sulla gestione del conflitto tra usi irrigui ed industriali

$$K_s = V_{\text{dest}}/V_{\text{deriv}}$$

L'indicatore finale di riferimento per la valutazione sarà

$$K_{\text{reg}} = K_a \times K_s$$

2 Efficienza nell'impiego delle risorse

L'obiettivo principale di questa categoria come è detto è individuato nell'ottenimento del pareggio di bilancio.

Il pareggio di bilancio, obbligatorio per il Consorzio, è ottenuto attraverso l'equilibrio di entrate e uscite: come detto le entrate sono costituite unicamente dal contributo degli Utenti consorziati, assume pertanto rilevanza la corretta gestione delle spese.

L'articolo 19 comma 1 del DL 31 maggio 2011 prevede che le amministrazioni pubbliche, contestualmente al bilancio di previsione e al bilancio consuntivo, presentino un documento denominato "Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrarne gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

il Consorzio del Ticino ha predisposto un piano di indicatori calibrato sia con la propria attività istituzionale che con le indicazioni fornite per le vie brevi dagli uffici del Ministero dell'Ambiente.

In aderenza a quanto disposto dal DPCM 18/09/2012, dove all'art. 6 veniva individuata la tipologia di classificazione degli indicatori, e utilizzando le terminologie del codice COFOG di cui al DM Economia e Finanze 1/10/2013 il Consorzio ha individuato i seguenti gruppi di indicatori:

- Indicatori di risultato
 - Servizi istituzionali e generali
- Indicatori di realizzazione finanziaria
 - Programma tutela e conservazione del territorio
 - Programma fondi di riserva
 - Programma spese attività gestionali per conto terzi

Indicatori di risultato - Servizi istituzionali e generali

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative ai Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche, indicate come missione 032.

Le spese sono suddivise in

S_p spese relative al programma di indirizzo politico (che comprendono indennità varie)

S_{ag} spese relative a servizi e affari generali (che comprendono la formazione del personale)

e vengono indicate con il prefisso P (preventivo) e C (consuntivo).

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{\text{ris}} = (CS_p + CS_{ag}) / (PS_p + PS_{ag})$$

e il suo peso W_{ris} è assunto pari a 20.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma tutela e conservazione del territorio

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente, indicate come missione 018.

In tale voce sono ricomprese la manutenzione della diga, la sperimentazione e il centro di competenza di protezione civile.

Le spese sono indicate con

PS_{sv} preventive

CS_{sv} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{sv} = CS_{sv} / PS_{sv}$$

E il suo peso W_{sv} è assunto pari a 40.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma fondi di riserva

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese fondi di riserva indicate come missione 033.

L'obiettivo per il Consorzio è mantenere intonso tale fondo, istituito come riserva a cui attingere per l'ottenimento del pareggio di bilancio.

Le spese sono indicate con

PS_{rip} preventive

CS_{rip} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{rip} = CS_{rip} / PS_{rip}$$

E il suo peso W_{rip} è assunto pari a 20.

Indicatori di realizzazione finanziaria - Programma spese attività gestionali per conto terzi

Dal prospetto riepilogativo delle spese del bilancio preventivo si isolano le spese conto terzi e partite di giro, indicate come missione 099.

Le spese sono indicate con

PS_{ct} preventive

CS_{ct} consuntive

L'indicatore finale per la voce di risultato sarà

$$K_{ct} = CS_{ct} / PS_{ct}$$

E il suo peso W_{ct} è assunto pari a 20.

Anche per la categoria Efficienza nell'impiego delle risorse è stato individuato un indicatore finale:

$$K_{ir} = (K_{ris} * W_{ris} + K_{sv} * W_{sv} + K_{rip} * W_{rip} + K_{ct} * W_{ct}) / 100$$

3 Attuazione di piani di riparto e programmi gestione acque (performance organizzativa).

Particolare importanza tra le strategie da tempo attive nel Consorzio oltre al raggiungimento di un grado di soddisfacimento complessivo degli utenti anche il mantenimento dell'equilibrio tra le esigenze dei vari utenti in relazione alla diversa natura dei vincoli propri di settore (agricolo o produzione idroelettrica) anche con riferimento al contributo economico con cui i singoli utenti partecipano al Consorzio stesso.

L'equilibrio nei rapporti tra gli utenti viene valutato confrontando le portate medie derivate relative ai periodi in cui la utenza è attiva e quelle medie di concessione come desunte dalle singole concessioni. Anche in questo caso occorre inserire il parametro correttivo relativo alla idraulicità K_s già definito in precedenza.

Si prendono in considerazione le principali utenze irrigue, in quanto aventi esigenze tra loro contrastanti visto l'uso dell'acqua, mentre le utenze industriali sono in esse ricomprese, e viene quindi reso disponibile un indicatore del soddisfacimento della singola utenza.

$$Q_i = Q_{mder} / Q_{med\ conc} \times K_s$$

L'indicatore finale di riferimento si ottiene come la differenza tra i due valori risultanti di Q_i massimo e minimo:

$$K_{equ} = \text{Max}(Q_i) - \text{Min}(Q_i)$$

4 Attività di supporto (performance organizzativa)

Gli indicatori di questa categoria di obiettivi sono in parte alcuni di quelli indicati nella circolare 30/12/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, in parte alcuni già in uso nel piano performance ultimo approvato.

Nella descrizione di ciascun indicatore viene evidenziata la provenienza.

Indicatori gestione risorse umane

- Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale

Questo indicatore è individuato come 1.3 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come n° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa rispetto al numero totale di dipendenti:

$$K_{form} = N_{dip\ form} / N_{dip\ tot}$$

Gestione approvvigionamento e immobili

- Ricorso a convenzioni CONSIP

Questo indicatore è individuato come 2.1 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come il rapporto della spesa per acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni CONSIP e/o similari o mercato elettronico e la spesa totale per beni e servizi:

$$K_{sp} = S_{cons} / S_{tot}$$

- Tempestività pagamenti

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, individuato in funzione dei giorni dall'emissione della fattura rispetto alla data di scadenza indicata sulla fattura:

$$I_{tp} = \text{Media}(GG_p - GG_{if})$$

Gestione risorse informatiche e digitalizzazione

- Comunicazioni tramite domicili digitali

Questo indicatore è individuato come 3.4 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra il numero di comunicazioni digitali inviate e il numero di comunicazioni totali:

$$K_{dig1} = N_{cd} / N_{ct}$$

- Firma digitale

Indicatore già in uso in precedenza al Consorzio, definito come rapporto tra numero di documenti con firma digitale e il numero di documenti totali:

$$K_{dig2} = N_{fd} / N_{ft}$$

Gestione comunicazione e trasparenza

- Consultazione del portale istituzionale

Questo indicatore è individuato come 4.1 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra il numero totale di accessi annuo e i giorni dell'anno:

$$K_{acc} = N_{acc} / 365$$

Questo indicatore viene sostituito dall'obiettivo inerente la partecipazione a una formazione sul/sui dipendenti in materia trasparenza e/o anticorruzione

- Grado di partecipazione dei dipendenti alla formazione su trasparenza e anticorruzione

$$K_{part} = N_{form} / N_{tot}$$

- Grado di trasparenza dell'Amministrazione

Questo indicatore è individuato come 4.2 nella tabella ministeriale allegata alla circolare, e viene definito come rapporto tra i punteggi determinati dall'OIV e i punteggi totali conseguibili.

$$K_{trasp} = P_{oiv} / P_{max}$$

- Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità del POLA

Questo indicatore definisce l'avvenuta effettuazione delle mappature rispetto al numero prefissato come obiettivo

$$K_{map} = N_{map} / N_{mptot}$$

Per comodità di consultazione si riporta qui di seguito una tabella riepilogativa degli indicatori.

CATEGORIA	AREA	PERFORMANCE	OBBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	DESCRIZIONE
	1 - REGOLAZIONE	INDIVIDUALE	Capacità accumulo	Ka	rapporto acqua derivata/acqua afflusso
		INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks	rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
		INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	Ka x ks
	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	INDIVIDUALE	Servizi istituzionali e generali	Kris	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
ATTIVITA' CORE		INDIVIDUALE	Tutela e conservazione del territorio	Ksv	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
		INDIVIDUALE	Fondi di riserva	Krip	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
		INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct	Rapporto spese consuntive/ spese preventive
		INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	$(Kris*Wris + Ksv*Wsv + Krip*Wrip + Kct*Wct)/100$ (w=pesi)
	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	Forbice tra rapporti min e max portata derivata/portata concessa
	4 - RISORSE UMANE	ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	N° dipendenti attività formativa/ N° dipendenti
	4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	Rapporto tra spese tramite convenzioni tipo CONSIP/spese beni e servizi
		ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	media differenza giorni pagamento/giorni previsti
	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	Rapporto comunicazioni digitali/ comunicazioni totali
ATTIVITA' SUPPORTO		ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	Rapporto documenti con firma digitale/ Documenti
	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	Rapporto personale formato/ personale totale
		ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	Rapporto punteggi assegnati da OIV/ punteggi massimi conseguibili
		ORGANIZZATIVA	Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità	Kmap	Rapporto mappature realizzate/ mappature previste

5.2 Inserimento dati

La determinazione del valore assunto ogni anno dagli indicatori sopra descritti avviene tramite l'inserimento dei dati necessari in apposite tabelle elettroniche di calcolo.

I dati necessari sono i seguenti:

- **K_{reg}**
volume totale annuo afflussi al lago, espresso in miliardi di metri cubi;
volume totale acque derivate tutto l'anno dagli utenti, in miliardi di metri cubi;
volume totale acque derivate nella stagione irrigua, anch'esso in miliardi di metri cubi.

Inseriti questi dati, che sono desumibili dalla banca dati del Consorzio, il sistema calcola automaticamente K_{reg}.

- **K_{ir}**
consuntivo spese relative al programma di indirizzo politico (missione 032)
consuntivo spese servizi e affari generali (missione 032)
preventivo spese relative al programma di indirizzo politico (missione 032)
preventivo spese servizi e affari generali (missione 032)
consuntivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (missione 018)

preventivo spese relative a Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (missione 018)

consuntivo spese fondi di riserva (missione 033)

preventivo spese fondi di riserva (missione 033)

consuntivo spese conto terzi e partite di giro (missione 099)

preventivo spese conto terzi e partite di giro (missione 099)

tutte espresse in euro e ricavate dai bilanci preventivo e consuntivo per l'anno in esame, e il sistema calcola automaticamente K_{ir} .

- **K_{equ}**

valori delle portate medie annue derivate da Est Sesia;

valori delle portate medie annue derivate da Consorzio Villoresi;

valori delle portate medie annue derivate da Naviglio Grande

tutte in mc/sec: il sistema calcola automaticamente K_{equ} .

- **K_{form}**

Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nell'anno

e il sistema calcola automaticamente K_{form} .

- **K_{sp}**

Spese per acquisti effettuati tramite convenzioni tipo CONSIP

Spese per acquisti beni e servizi

e il sistema calcola automaticamente K_{sp} .

- **I_{tp}**

Viene inserito direttamente il valore dell'indicatore già in uso al Consorzio

- **K_{dig1}**

Numero comunicazioni in formato digitale

Numero di comunicazioni totali

e il sistema calcola automaticamente K_{dig1}

- **K_{Dig2}**

Numero documenti con firma digitale

Numero documenti firmati

E il sistema calcola automaticamente K_{dig2}

- **K_{part}**

Numero dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa su trasparenza e anticorruzione

e il sistema calcola automaticamente K_{part}

- **K_{trasp}**

Punteggi assegnati dall'OIV

Punteggi massimi conseguibili

E il sistema calcola automaticamente K_{trasp}

- **K_{map}**

Numero mappature realizzate nel periodo

Numero mappature previste nel periodo

E il sistema calcola automaticamente K_{map}

Le tabelle di inserimento e di calcolo sono allegate in calce al presente documento.

I dati inseriti nelle tabelle sono puramente indicativi delle risultanze del calcolo.

5.3 Valutazione obiettivi del Consorzio

Una volta individuato il valore di tutti gli indicatori, il sistema è in grado di valutare la performance del Consorzio, tramite la comparazione del valore di ogni singolo obiettivo sia individuale che organizzativo con valori prefissati minimi e massimi prestabiliti.

La comparazione avviene tramite la tabella qui di seguito riportata.

CATEGORIA	AREA	OBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	VALORE CALCOLATO	VALORI DI RIFERIMENTO	RISULTATO OTTENUTO	NOTE	
	1 - REGOLAZIONE	Capacità accumulo	Ka	0,38	> 0,50 ottimo 0,25 - 0,49 buono 0,10 - 0,24 normale < 0,10 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	n.b. questi indicatori sono fattori dell'indicatore Kreg	
		Trasferimento stagionale	Ks					
		Indicatore finale regolazione	Kreg					
	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	Servizi istituzionali e generali	Kris	0,97	< 0,98 ottimo 0,98 - 1,02 normale > 1,02 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	n.b. questi indicatori sono fattori dell'indicatore Kir	
ATTIVITA' CORE		Tutela e conservazione del territorio	Ksv					
		Fondi di riserva	Krip					
		Spese attività conto terzi	Kct					
		Indicatore riepilogativo	Kir					
	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	0,15	< 0,06 ottimo 0,06 - 0,12 buono 0,13 - 0,20 normale > 0,20 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
		4 - RISORSE UMANE	copertura attività formative	Kform	0,22	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	0,004	> 0,1 ottimo 0,1 - 0,01 buono 0,01 - 0,001 normale 0 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	N.B. il Consorzio non è assoggettato al disposto dell'art. 1 comma 7 del D.L. 95/2012 e succ. in quanto non inserito nel conto economico consolidato delle PP.AA.	
		Tempestività pagamenti	ltp	-17	> -10 ottimo -9 - 0 normale > 0 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
	ATTIVITA' SUPPORTO	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Comunicazioni digitali	Kdig1	0,83	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
			Firma digitale	Kdig2	0,82	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	
	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	formazione del personale	Kpart	0,14	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
		Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	0,76	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
		Mappatura aree e processi e valutazione applicabilità	Kmap	1,00	1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO RAGGIUNTO OBIETTIVO NON RAGGIUNTO		
N.B. i dati inseriti nelle tabelle sono puramente indicativi e non corrispondono ad alcuna situazione reale, ma servono a dare l'idea del layout								

5.4 Valutazione performance del dirigente

Come già detto al punto 3.1, gli obiettivi personali dell'unico dirigente da sottoporre a valutazione coincidono con tutti gli obiettivi individuali e organizzativi del Consorzio.

Di conseguenza, gli indicatori degli obiettivi di risultato del Dirigente, aventi un peso di 70 sulla valutazione complessiva, hanno gli stessi valori di quelli ottenuti per il Consorzio.

La tabella di valutazione degli obiettivi di risultato per il dirigente quindi è la stessa del Consorzio, ma contiene una ulteriore colonna in cui per ogni singolo indicatore è riportato il punteggio conseguente al valore dell'indicatore rispetto al range dei risultati ottenibili:

CATEGORIA	AREA	OBIETTIVO/ INDICATORE	SIMBOLO	VALORE CALCOLATO	VALORI DI RIFERIMENTO	PUNTEGGIO	OBIETTIVO RAGGIUNTO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
ATTIVITA' CORE	1 - REGOLAZIONE	Indicatore finale regolazione	Kreg	0,38	> 0,50 ottimo 0,25 - 0,49 buono 0,10 - 0,24 normale < 0,10 non sufficiente	40 36 28 0	SI	36
ATTIVITA' CORE	2- EFFICIENZA IMPIEGO RISORSE	Indicatore riepilogativo	Kir	0,97	< 0,98 ottimo 0,98 - 1,02 normale > 1,02 non sufficiente	10 8 0	SI	10
ATTIVITA' CORE	3 - PIANI DI RIPARTO E GESTIONE ACQUE	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	0,15	< 0,06 ottimo 0,06 - 0,12 buono 0,13 - 0,20 normale > 0,20 non sufficiente	40 36 28 0	SI	28
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - RISORSE UMANE	copertura attività formative	Kform	0,22	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	1 0,8 0,7 0	SI	0,8
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - APPROVVIGIONAM. E IMMOBILI	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	0,004	> 0,1 ottimo 0,1 - 0,01 buono 0,01 - 0,001 normale 0 non sufficiente	1 0,8 0,7 0	SI	0,7
ATTIVITA' SUPPORTO		Tempestività pagamenti	ltp	-17	> -10 ottimo -9 - 0 normale > 0 non sufficiente	2 1,6 0	SI	2
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - GEST. INFORMATICA E DIGITALIZZAZIONE	Comunicazioni digitali	Kdig1	0,83	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	1,2
ATTIVITA' SUPPORTO		Firma digitale	Kdig2	0,82	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	0,8
ATTIVITA' SUPPORTO	4 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	formazione del personale	Kpart	0,44	> 0,33 ottimo 0,33 - 0,22 buono 0,21 - 0,11 normale < 0,11 non sufficiente	1 0,8 0,5 0	SI	1
ATTIVITA' SUPPORTO		Grado di trasparenza dell'Amministra zione	Ktrasp	0,76	> 0,90 ottimo 0,89 - 0,60 normale < 0,60 non sufficiente	1 0,8 0	SI	0,8
ATTIVITA' SUPPORTO		Mappatura aree processi e valutazione applicabilità	Kmap	1,00	1 ottimo 1 - 0,75 buono 0,74 - 0,50 sufficiente 0,49 - 0 non sufficiente	2 1,6 1 0	SI	2
	PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI DI RISULTATO							83,3

N.B. i dati inseriti nelle tabelle sono puramente indicativi e non corrispondono ad alcuna situazione reale, ma servono a dare l'idea del layout

Per quanto attiene la valutazione degli obiettivi di comportamento, che per il dirigente hanno un peso di 30, viene compilata dall'OIV una scheda di valutazione che riporta un punteggio da 10 a 20 su cinque categorie:

- Conoscenze tecnico specialistiche
- Competenze gestionali: capacità operative e realizzative
- Competenze gestionali: capacità comunicative e relazionali
- Competenze gestionali: capacità manageriali, compresa la differenziazione dei giudizi
- Competenze gestionali: capacità di efficacia personale

La somma dei punteggi costituisce il punteggio finale degli obiettivi di comportamento.

Il punteggio finale di valutazione del dirigente si ottiene da una tabella riepilogativa in cui il punteggio relativo agli obiettivi di risultato si somma al punteggio degli obiettivi di comportamento, moltiplicati per i rispettivi pesi, e il punteggio finale costituisce la percentuale del premio massimo

stabilito dal Consiglio di Amministrazione da assegnare al dirigente quale premialità per la performance.

5.5 Valutazione dell'operato del personale non dirigente

La valutazione del personale non dirigente è di competenza del Direttore Unico ed è collegato alle seguenti due (2) dimensioni:

- a) risultati, vale a dire al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di performance organizzativa;
- b) comportamenti.

Conseguentemente, alla titolarità del potere valutativo è associato, necessariamente, il compito di assegnare gli obiettivi che ne costituiscono una condizione e un prerequisito imprescindibile.

La valutazione complessiva si basa sulle seguenti componenti:

- grado di raggiungimento degli obiettivi: peso 30;
- comportamenti: peso 70.

Gli obiettivi di risultato sono individuati tra quelli del Consorzio a cui ogni singola risorsa umana partecipa attivamente e vengono assegnati e comunicati dal Direttore Unico entro il 15.02 di ciascun anno.

Il modello di valutazione dei comportamenti del personale con qualifica non dirigenziale prevede descrittori relativi:

- alla collaborazione;
- alla flessibilità;
- alla gestione della comunicazione, intesa come la capacità/disponibilità di condividere le informazioni e di renderle trasparenti;
- alla tempestività;
- all'accuratezza;
- alla capacità di saper organizzare le proprie attività, individuando priorità;
- alla capacità di gestire i carichi di lavoro;
- all'autonomia decisionale previo confronto con il Direttore Unico;
- all'orientamento al risultato, intesa come capacità di perseguire gli obiettivi;
- alla capacità di ricercare soluzioni innovative;
- alla capacità di migliorare il proprio modo di lavorare;
- all'interesse per le occasioni di formazione o per lo scambio di esperienze;
- all'analisi e alla soluzione dei problemi.

Il Direttore Unico quale soggetto valutatore procede alla compilazione della scheda di valutazione di ciascuna unità di personale riportando il punteggio di valutazione degli obiettivi di risultato conseguenti dal calcolo unitamente al punteggio dei comportamenti.

Il valutatore consegna al personale i risultati della valutazione tramite presentazione della scheda di valutazione e potrà essere previsto anche un colloquio.

La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 30 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti (massimo 70 punti).

La misurazione e la valutazione del livello di raggiungimento di ciascun obiettivo, viene effettuata tramite il calcolo dell'indicatore/degli indicatori previsto/i dalla relativa scheda che, posto a confronto con il target atteso, fornisce il grado di raggiungimento di quell'obiettivo, espresso in percentuale.

Il punteggio da attribuire all'obiettivo è dato dal prodotto della percentuale di raggiungimento dell'obiettivo per il peso dell'obiettivo medesimo.

La somma dei punteggi, ottenuti per tutti gli obiettivi assegnati, fornisce il punteggio complessivo conseguito dal dipendente per la parte degli obiettivi.

Al fine di differenziare maggiormente le valutazioni dei comportamenti e valorizzare l'effettivo contributo delle proprie competenze, a ciascun comportamento possono essere associati 4 livelli di valutazione riportati nel seguente schema:

- 1 Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa
Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo
Il comportamento è accettabile purtuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione sino a 0,4
- 2 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni in linea con le attese e concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione da 0,41 a 0.6
- 3 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora suscettibili di miglioramento da 0,61 a 0.8
- 4 Il comportamento è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione da 0,81 a 1

Il punteggio ottenuto per i comportamenti, pari ad un valore massimo di 70, è dato dalla somma dei punteggi dei singoli comportamenti, calcolati moltiplicando il peso di ciascun comportamento per il relativo punteggio di valutazione attribuito dal valutatore.

A ciascuna unità di personale che ottiene per tutti i parametri dei comportamenti organizzativi, giudizi sino a 0.4 della scala suindicata, non sarà garantita l'accesso alla premialità, se non quella che verrà stabilita in sede di contrattazione integrativa.

6. Piano triennale degli obiettivi 2021 – 2023

2021					
PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE	BASELINE
INDIVIDUALE	Capacità accumulato	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso	
INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata	
INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gestione ottimale della risorsa	0,3
INDIVIDUALE	Servizi istituzionali e generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione del personale	
INDIVIDUALE	Tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - progettazione esecutiva 2.a fase - inizio cantiere 1.a fase sostituzione portine - approvazioni progetto esecutivo seconda fase - appalto seconda fase Sperimentazione - mantenimento quota +1,30 - ottenimento quota +1,50 Centro di competenza - miglioramento comunicazione gestione piene lago Siti internet - implementazione funzioni	
INDIVIDUALE	Fondi di riserva	Krip		Mantenimento invariata somma accantonata	
INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		Mantenimento invariata somma accantonata	
INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	Ottenimento pareggio di bilancio	0,52
ORGANIZZATIVA	Riparto acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20	Ottimizzazione ripartizione acqua tra gli utenti	0,11
ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno avviato a corso di formazione	
ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	Implementare se possibile il ricorso a convenzioni tipo Consip	
ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	Giorni di pagamento sempre minori di giorni indicati in fattura	-23
ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	Aumentare il ricorso a comunicazioni digitali	
ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	Aumentare il ricorso a firme digitali	
ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno informato su trasparenza e anticorruzione	
ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	Migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale	
ORGANIZZATIVA	Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0.50	Mappatura aree e processi applicabilità lavoro agile e valutazione applicabilità lavoro agile	

Nella tabella degli obiettivi 2021 si è inserita per la prima volta la baseline con i valori degli obiettivi presenti sia sul 2020 che sul 2021, mentre non sono indicati i valori relativi agli indicatori di nuova costruzione.

Si prevede di valutare K_{map} per il 2021 stabilendo di mappare almeno tre aree entro il 31 marzo e sette aree entro la fine anno.

N.B.: alcuni valori della baseline sono indicativi, in quanto conseguenti da situazioni di afflussi non ovviamente prevedibili in anticipo poiché dipendenti dalle condizioni atmosferiche.

2022				
PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE
INDIVIDUALE	Capacità accumulo	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso
INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gestione ottimale della risorsa
INDIVIDUALE	Servizi istituzionali e generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione del personale
INDIVIDUALE	Tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - fine lavori 1.a fase sostituzione portine - inizio cantiere seconda fase Sperimentazione - mantenimento quota +1,30 - ottenimento quota +1,50 Centro di competenza - miglioramento comunicazione gestione piene lago Siti internet - implementazione funzioni
INDIVIDUALE	Fondi di riserva	Krip		Mantenimento invariata somma accantonata
INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		Mantenimento invariata somma accantonata
INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	Ottenimento pareggio di bilancio
ORGANIZZATIVA	Ripatro acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20	Ottimizzazione ripartizione acqua tra gli utenti
ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno avviato a corso di formazione
ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	Implementare se possibile il ricorso a convenzioni tipo Consip
ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	Giorni di pagamento sempre minori di giorni indicati in fattura
ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	Aumentare il ricorso a comunicazioni digitali
ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	Aumentare il ricorso a firme digitali
ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno informato su trasparenza e anticorruzione
ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	Migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale
ORGANIZZATIVA	Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0.50	Mappatura aree e processi applicabilità lavoro agile e valutazione applicabilità lavoro agile

2023				
PERFORMANCE	OBIETTIVO	INDICATORE	RISULTATO MINIMO	DESCRIZIONE
INDIVIDUALE	Capacità accumulo	Ka		rapporto acqua derivata/acqua afflusso
INDIVIDUALE	Trasferimento stagionale	Ks		rapporto acqua derivata in estate/acqua derivata
INDIVIDUALE	Indicatore finale regolazione	Kreg	>0,10	gestione ottimale della risorsa
INDIVIDUALE	Servizi istituzionali e generali	Kris		ottimizzazione spese di formazione del personale
INDIVIDUALE	Tutela e conservazione del territorio	Ksv		Manutenzione della diga: - fine lavori 2.a fase sostituzione portine Sperimentazione - mantenimento quota +1,30 - ottenimento quota +1,50 Centro di competenza - miglioramento comunicazione gestione piene lago Siti internet - implementazione funzioni
INDIVIDUALE	Fondi di riserva	Krip		Mantenimento invariata somma accantonata
INDIVIDUALE	Spese attività conto terzi	Kct		Mantenimento invariata somma accantonata
INDIVIDUALE	Indicatore riepilogativo	Kir	<1,02	Ottenimento pareggio di bilancio
ORGANIZZATIVA	Ripatro acqua tra gli utenti	Kequ	<0,20	Ottimizzazione ripartizione acqua tra gli utenti
ORGANIZZATIVA	copertura attività formative	Kform	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno avviato a corso di formazione
ORGANIZZATIVA	Ricorso convenzioni tipo CONSIP	Ksp	>0	Implementare il ricorso a convenzioni tipo Consip
ORGANIZZATIVA	Tempestività pagamenti	ltp	<0	Giorni di pagamento sempre minori di giorni indicati in fattura
ORGANIZZATIVA	Comunicazioni digitali	Kdig1	>60	Aumentare il ricorso a comunicazioni digitali
ORGANIZZATIVA	Firma digitale	Kdig2	>60	Aumentare il ricorso a firme digitali
ORGANIZZATIVA	formazione del personale	Kpart	>0,11	Almeno 1 dipendente l'anno informato su trasparenza e anticorruzione
ORGANIZZATIVA	Grado di trasparenza dell'Amministrazione	Ktrasp	>0,60	Migliorare la trasparenza e la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale
ORGANIZZATIVA	Mappatura aree/processi e valutazione applicabilità	Kmap	>0.50	Mappatura aree e processi applicabilità lavoro agile e valutazione applicabilità lavoro agile

ALLEGATO 1: SCHEDA OBIETTIVI DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Obiettivi che il Direttore Unico assegna e comunica a ciascuna risorsa umana entro il 15.02 di ciascun anno

Nome _____

Cognome _____

Anno _____

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE DI RISULTATO (TARGET)	INDICATORE DI RISULTATO A CONSUNTIVO	PUNTEGGIO
Performance individuale tra quelli indicati ai n. 1) e 2) – contributo al raggiungimento dell’obiettivo				
Performance organizzativa n. 3) e 4) – contributo al raggiungimento dell’obiettivo				

TOTALE PUNTEGGIO **MAX 30 PUNTI** _____

Data valutazione _____

Valutatore (firma) _____

Valutato (firma) _____

ALLEGATO 2: SCHEDA COMPORAMENTI DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Nome _____

Cognome _____

Anno _____

DESCRITTORE	PESO	INDICATORE A CONSUNTIVO	PUNTEGGIO
collaborazione			
flessibilità			
Ecc DA COMPLETARE			

TOTALE PUNTEGGIO **MAX 70 PUNTI** _____

Data valutazione _____

Valutatore (firma) _____

Valutato (firma) _____

ALLEGATO 3 – SCHEDA COMPORAMENTI DEL DIRETTORE UNICO

Nome _____

Cognome _____

Anno _____

DESCRITTORE	PESO	INDICATORE A CONSUNTIVO	PUNTEGGIO
Conoscenze tecnico-specialistiche			
Competenze gestionali/capacità operative e realizzative			
Competenze gestionali/capacità comunicative e relazionali			
Competenze gestionali/capacità manageriali, compresa la differenziazione nei giudizi			
Competenze gestionali/capacità di efficacia personale			

TOTALE: **MAX 30 PUNTI**

Data _____

Valutatore (firma) _____

Valutato (firma) _____

Allegato 4 SCHEDA VALUTAZIONE FINALE DIRIGENTE

	PUNTEGGIO	PESO	VALORE PESATO
OBIETTIVI DI RISULTATO	82,3	70	57,61
VALUTAZIONE COMPORAMENTI	96	30	28,8
TOTALE			86,41
IMPORTO PREMIO A BASE DI CALCOLO	12.000		
ALIQUOTA PERCENTUALE	86,41		
IMPORTO PREMIO	10.369		

N.b.: anche in questo caso gli importi sono puramente indicativi.

Allegato 6 TABELLA INSERIMENTO DATI ATTIVITA' SUPPORTO

TABELLA ATTIVITA' SUPPORTO ANNO XXXX		INSERIMENTO DATI - CALCOLO INDICATORI	
4	Risorse umane		
Kform	n° dipendenti attività formativa/n° dipendenti		
	dipendenti che svolgono attività formativa	dipendenti totali	Kform
	2	9	0,22
4	Approvvigionamento e immobili		
Ksp	Rapporto tra spese tramite convenzioni tipo CONSIP/spese beni e servizi		
	spese tramite convenzioni	Spese beni e servizi	Ksp
	5372	1316556	0,004
ltp	Tempestività pagamenti: media differenza tra giorni pagamento e giorni previsti in fattura		
	Indice in uso al consorzio		ltp
			-17
4	Gestione informatizzazione e digitalizzazione		
Kdig1	Rapporto tra comunicazioni digitali/comunicazioni totali		
	numero comunicazioni digitali	Numero comunicazioni totali	Kdig1
	79	95	0,83
4	Gestione informatizzazione e digitalizzazione		
Kdig2	Rapporto tra documenti con firma digitale/documenti totali		
	n. documenti con firma digitale	Numero documenti totali	Kdig2
	78	95	0,82
4	Comunicazione e trasparenza		
Kpart	n° dipendenti attività formativa trasparenza e anticorruzione/n° dipendenti		
	dipendenti che svolgono attività formativa	dipendenti totali	Kpart
	1	7	0,14
4	Comunicazione e trasparenza		
Ktrasp	Rapporto punteggi assegnati da OIV/punteggi massimi conseguibili		
	punteggi assegnati da OIV	Punteggi massimi	Ktrasp
	76	100	0,76
4	Comunicazione e trasparenza		
Kmap	n° processi mappati/mappature previste		
	mappature mappate	mappature previste	Kmap
	8	8	1,00

Piano Azioni Positive (P.A.P.) 2021-2023

ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

**"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna,
a norma dell'art. 6 della Legge 28.11. 2005 n. 246"**

(Approvato dal C.d.A. con Delibera del 27.01.2021)

PREMESSA

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo e lavorativo dell'Ente, a beneficio sia dei dipendenti sia del Consorzio.

Per benessere organizzativo si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e i ruoli "attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni." (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un "clima interno" sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere organizzativo si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

È per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23/5/2007 prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera C) e art. 7 comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici

non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi. I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale.

Quadro normativo

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dall'art. 48 del D.Lgs n° 198/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche."

L'art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n° 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che "Le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno».

L'obbligo normativo, come sopra espresso, prima contenuto nell'art.7, comma 5, del D.Lgs. n.196/2000 (ora abrogato dal D.Lgs. n. 198/2006 ed in questo quasi integralmente confluito) verrà formulato dal Consorzio attraverso le seguenti azioni positive:

- Azione 1. Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile;
- Azione 1.b). In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Consorzio ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Consorzio, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
- Azione 2. Redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile.
- Azione 3. Favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali;
- Azione 4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
- Azione 5. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Consorzio, che vede allo stato attuale la seguente situazione:

Lavoratori in servizio Totale: Donne 2 Uomini 5

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Donne: n. 1

Uomini: n. 0

R.S.U.: n. 1 uomo

I livelli dirigenziali sono così rappresentati:

Direttore: n. 1 donna.

Si prende atto dell'equilibrio della presenza femminile tranne che nel servizio tecnico manutentivo composto interamente da uomini.

Per contro, ciò è compensato dalla presenza totale femminile nei servizi: economico/finanziario/amministrativo.

OBIETTIVI

- **Obiettivo 1.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- **Obiettivo 2.** Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia.

- **Obiettivo 3.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Per il conseguimento dei predetti obiettivi verranno poste in essere nel triennio 2019-2021 le seguenti azioni:

-Ascolto dei dipendenti;

- Adesione a proposte di Enti esterni o organizzare in house eventi formativi che tengano conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che al Direttore;

- formazione, aggiornamento e sensibilizzazione del personale in merito ai temi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;

- promozione, anche attraverso la formazione, di una cultura di cooperazione tra i dipendenti;

- sostegno per la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione anche attraverso la concessione di autorizzazioni e permessi per assenze di formazione;

- Sviluppo della condivisione e diffusione delle conoscenze apprese, con la possibilità di informare/formare i colleghi che non hanno partecipato alla formazione;

- Promozione di azioni per un equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro;

- Facilitazione di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Durata del piano: triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, sarà trasmesso al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al Ministero dell'Economia e delle Finanze, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Funzione Pubblica), alla Corte dei Conti ed alla Consigliera provinciale di parità.

Nel periodo di vigenza, presso l'ufficio di Segreteria del Consorzio, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE RELATIVO

AL PERIODO 2021 – 2022 – 2023

(Approvato dal C.d.A. con Delibera del 27/01/2021)

- Premesso che:

la normativa vigente in materia di gestione delle risorse umane prevede la programmazione triennale del fabbisogno di personale di ciascuna Pubblica Amministrazione quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

nell'ambito del piano triennale le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane al fine di dare corretta programmazione alle attività in relazione ai compiti e agli obiettivi da realizzare, con la specifica indicazione, per ogni posto previsto in copertura, delle migliori soluzioni di reclutamento;

- Visto l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal D.Lgs 75/2017 relativamente all'organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale;

- Considerato che, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 come da ultimo modificato dal D.Lgs. 75/2017, è previsto che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4;

- Considerato che il Consorzio del Ticino non fa parte del Bilancio consolidato dello Stato, non riceve finanziamenti statali, regionali, provinciali, comunali che le spese di funzionamento sono sostenute interamente dagli Utenti consorziati (Consorzi di bonifica e Società idroelettriche) e quindi che la differenza di costo insita in nuove assunzioni viene interamente assorbita dal contributo Utenti, senza alcun aggravio per le casse dello Stato;

- Appurato che la dotazione organica del Consorzio approvata dal C.d.A. nella riunione del 29 aprile 2014 è costituita di 9 unità di cui 6 operatori specializzati addetti al servizio di guardia e manovra della traversa della Miorina Area B, posizione B1, come risulta dalla sottostante tabella:

Qualifica e Profilo Professionale	N.	Dipendenti
DIRIGENTE* Direttore Unico		1
AREA B – Posizione B2 Assistente Tecnico		1
AREA B – Posizione B1 Operatore di amministrazione		1

Operatore specializzato

6

Totale

9

- * Contratto Collettivo Nazionale Consorzi di Bonifica.
- Accertato che l'attuale dotazione organica non presenta situazioni di soprannumero o eccedenza e conseguentemente non è necessaria l'attivazione di procedure di mobilità in disposizione del personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001;
 - Verificato che risulta approvato il piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del D.L. 198/2006;
 - Verificato che alla data del 31.12.2020 risultano vacanti nella dotazione organica del personale di guardia e manovra n. 2 posti inerenti il profilo di Operatore specializzato, livello economico B1, che svolge compiti di tutela, sorveglianza, manutenzione ed esercizio dell'Opera regolatrice del lago Maggiore;
 - Preso atto che il Piano triennale 2020 – 2022 di fabbisogno di personale non prevedeva cessazioni e assunzioni di personale nell'anno 2020;
 - Preso atto che il 31 agosto 2020 un operatore specializzato è andato in quiescenza usufruendo dei benefici della Legge 104/1992;
 - Preso atto che la procedura concorsuale, con cui nel 2018 è stato assunto un operaio specializzato di categoria B1 in sostituzione di un'unità dimissionaria all'1.01.2019, prevede la graduatoria aperta per un periodo di anni 3;
 - Preso atto che nell'anno 2019 è stato ricoperto n. 1 dei due posti vacanti profilo B1 Operaio specializzato, attingendo dalla graduatoria degli idonei del concorso pubblico approvata con Determinazione Dirigenziale n. 10 del 3 ottobre 2018;
 - Visto il piano triennale 2020-2022 dei fabbisogni di personale che prevede per l'anno 2021 la copertura di 1 posto vacante profilo B1 Operatore specializzato, attingendo sempre dalla graduatoria sopramenzionata;
 - Considerato che la vigente normativa prevede che possono procedere all'assunzione di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:
 - 1) abbiano conseguito, nell'anno precedente, il saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali, come previsto nell'art. 1 comma 723 lett. e) Legge 208/2015;
 - 2) abbiano trasmesso con modalità telematiche alla Ragioneria Generale dello Stato l'attestazione dei risultati conseguiti;
 - 3) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto e del Bilancio consolidato nonché l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
 - 4) abbiano adottato il Piano della performance (art. 10, comma 5, D.Lgs. 150/2009);
 - 5) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale che per altro per il Consorzio del Ticino è superato vista l'esiguità di personale e la natura dei contributi;
 - 6) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 D.L. 165/2001);
 - 7) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazione di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1 D.Lgs 165/2001);
 - 8) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, D.Lgs. 198/2006 e art. 6, comma 6, D.Lgs. 165/2001);

9) rispettino gli obblighi previsti dall'art. 9, comma 3bis del D.L. 185/2008 in materia di certificazioni del credito.

Nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni si prevede per il triennio 2021-2023 il seguente piano dei fabbisogni triennale e annuale:

Per l'anno 2021 si prevede la copertura di un posto rimasto vacante profilo B1 Operaio specializzato attingendo sempre dalla graduatoria sopramenzionata.

Per l'anno 2022 si prevede la copertura del posto rimasto vacante profilo B1 Operaio specializzato previo esperimento di concorso pubblico.

Per l'anno 2023 non si prevedono cessazioni e assunzioni.

Pubblicazione e diffusione: il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio, sarà trasmesso ai Ministeri competenti e vigilanti, alla Corte dei Conti, alle R.S.U. e alle OO.SS.