

# **AUTORITÀ' DI BACINO LACUALE CERESIO PIANO E GHIRLA**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2025-2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge

## RIFERIMENTI NORMATIVI

6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto

legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Richiamato che con delibera d'assemblea nr. 7 dell'11/12/2024 è stato approvato il bilancio di previsione 2025 triennio 26/27 Considerato che ANAC ha approvato in bozza gli aggiornamenti 2024 al PNA 2022 solo in data 28/12/2024 ponendo in pubblicazione la proposta di tale aggiornamento sino al 13/01/2025 e che a tutt'oggi non è stata pubblicata nella versione definitiva, incluse le eventuali modifiche proposte a livello nazionale degli Stakeholder e quindi si ritiene di poter correttamente procedere alla conferma del piano corrente con riserva di valutare gli aggiornamenti del PNA e procedere con successivo atto alle modifiche applicabili all'Autorità

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

- contratti pubblici;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione d'Assemblea n. 7 dell'11/12/2024;

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Autorità di Bacino Lacuale Ceresio Piano e Ghirla

Indirizzo: Piazzale Milano 4

Codice fiscale/Partita IVA: 95079130134

Rappresentante legale: arch. Massimo Mastromarino

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4

Telefono: 0041.91.649.45.01

Sito internet: [www.autoritadibacinoceresio.it](http://www.autoritadibacinoceresio.it)

Email: [info@autoritabacinoceresio.it](mailto:info@autoritabacinoceresio.it)

PEC: [consorzio.laghi.ceresio@pec.it](mailto:consorzio.laghi.ceresio@pec.it)

### Analisi del contesto esterno e interno

L' Autorità di bacino lacuale Ceresio Piano e Ghirla è un ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e contabile ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 6/2012;

I Comuni che aderiscono all'Autorità di bacino lacuale sono:

- Carlazzo;
- Claino con Osteno;
- Porlezza;
- Valsolda;
- Bene Lario

della Provincia di Como, nonché i Comuni di

- Brusimpiano;
- Lavena Ponte Tresa;
- Porto Ceresio
- Valganna

della Provincia di Varese.

L'Autorità di bacino, in considerazione della centralità geografica del Lago Ceresio, ha sede nel territorio del Comune di Campione d'Italia, nel rispetto dello Statuto Comunale ( BURL 30 marzo 1992 n. 14/26 ).

La durata temporale dell'Autorità di bacino è indefinita ovvero dura fino all'eventuale scioglimento disposto dalla Regione Lombardia o determinato da una decisione dell'assemblea assunta a maggioranza qualificata.

### FINALITA' E FUNZIONI

L' Autorità individuata dalla Legge quale strumento per l'esercizio associato delle funzioni degli enti locali in materia di demanio lacuale esercita in particolare:

- a) Il rilascio delle concessioni per l'utilizzo del demanio lacuale e dei relativi porti interni, ivi inclusi l'accertamento e la riscossione dei relativi canoni ed indennizzi, la vigilanza e controllo, in via prioritaria tramite la Polizia Demaniale – Locale di Campione d'Italia, la tutela e la difesa

amministrativa e giudiziale delle aree da violazioni ed abusi, la rimozione delle occupazioni abusive, relitti e rifiuti, la manutenzione delle strutture per la navigazione e la fruizione del demanio;

- b) Il rilascio delle autorizzazioni, in accordo con le autorità competenti e gli enti interessati, per le manifestazioni nautiche di interesse comunale e gli spettacoli pirotecnici ed altri analoghi, ai sensi dell'art. 91 del D.P.R. n. 631/1949 (Regolamento per la navigazione interna);
- c) Il rilascio delle autorizzazioni per le manifestazioni nautiche su tutte le acque interne navigabili, in eventuale accordo con le Province e/o Enti delegati nonché le autorità competenti e gli enti interessati, ai sensi dell'art. 91 del D.P.R. n. 631/1949 (Regolamento per la navigazione interna), ad eccezione di quelle di interesse di un solo comune;
- d) la promozione di tutte le iniziative utili a favorire una gestione a livello di bacino lacuale delle argomentazioni legate al demanio delle acque, alla navigazione interna e allo sviluppo delle attività a queste collegate, in riferimento altresì a dinamismi di supporto ad attività sociali, culturali, e ludiche comunque finalizzate all'utilizzo e alla valorizzazione delle aree demaniali secondo gli indirizzi stabiliti dall'Assemblea dell'Ente;
- e) lo svolgimento di ogni attività collaterale o collegata con lo scopo principale. Tra queste l'Ente si impegna a favorire la promozione turistica finalizzata alla valorizzazione dei bacini lacuali ed alle aree circostanti;
- f) la eventuale gestione, per affidamento degli Enti partecipanti o di altri Enti, di altri servizi e funzioni;
- g) di eseguire qualsiasi attività che abbia relazione o attinenza con lo scopo sociale e che sia comunque ritenuta utile per il miglior raggiungimento della finalità sociali;
- h) la possibilità di costituire od assumere partecipazioni in società o Enti aventi scopi analoghi od affini a quelli della Autorità, per lo svolgimento di attività collaterali o complementari all'attività principale per le quali sia opportuna l'associazione con altri soggetti pubblici o privati;

Inoltre l'Autorità, per i comuni associati, attua, anche in qualità di stazione appaltante, il programma degli interventi regionali sul demanio delle acque interne di cui all'art. 12 della Legge con rilascio del preventivo parere che i comuni non associati devono ottenere prima di procedere alla realizzazione ei relativi interventi.

L'Autorità può inoltre gestire attività non autoritative purché in regime di equilibrio tra costi e ricavi, e comunque senza aggravii, nemmeno indiretti, a carico della Regione (ai sensi dell'art. 48, c.11, della Legge).

## ORGANI

Conformemente alle previsioni della Riforma (art. 48, c.3), sono organi dell'Autorità:

- a) l'Assemblea;
- b) il Consiglio di Amministrazione;
- c) il Presidente;
- d) il Direttore;
- e) l'Organo di revisione.

Si riportano di seguito una serie di parametri normalmente utilizzati per la valutazione dell'attività

dell'Amministrazione nel suo complesso e sono riferiti alle varie norme ed obblighi che nel corso degli anni il legislatore ha posto a capo degli Enti ai fini della loro valutazione.

## INDICATORI FINANZIARI

Indicatore	Modalità di calcolo
Autonomia finanziaria	(Entrate tributarie + extratributarie) / entrate correnti
Autonomia tributaria/impositiva	Entrate tributarie/entrate correnti
Dipendenza erariale	Trasferimenti correnti dallo Stato/entrate correnti
Incidenza entrate tributarie su entrate proprie	Entrate tributarie/(entrate tributarie + extratributarie)
Incidenza entrate extratributarie su entrate proprie	Entrate extratributarie/(entrate tributarie + extratributarie)
Pressione delle entrate proprie pro-capite	(Entrate tributarie + extratributarie)/popolazione
Pressione tributaria pro capite	Entrate tributarie/popolazione

Pressione finanziaria	$(\text{Entrate tributarie} + \text{trasferimenti correnti}) / \text{popolazione}$
Rigidità strutturale	$(\text{Spese personale} + \text{rimborso prestiti}) / \text{entrate correnti}$
Rigidità per costo del personale	$\text{Spese del personale} / \text{entrate correnti}$
Rigidità per indebitamento	$\text{Spese per rimborso prestiti} / \text{entrate correnti}$
Rigidità strutturale pro-capite	$(\text{Spese personale} + \text{rimborso prestiti}) / \text{popolazione}$
Costo del personale pro-capite	$\text{Spese del personale} / \text{popolazione}$
Indebitamento pro-capite	$\text{Indebitamento complessivo} / \text{popolazione}$
Incidenza del personale sulla spesa corrente	$\text{Spesa personale} / \text{spese correnti}$
Costo medio del personale	$\text{Spesa personale} / \text{dipendenti}$
Propensione all'investimento	$\text{Investimenti} / \text{spese correnti}$
Investimenti pro-capite	$\text{Investimenti} / \text{popolazione}$
Abitanti per dipendente	$\text{Popolazione} / \text{dipendenti}$
Finanziamenti della spesa corrente con contributi in conto gestione	$\text{Trasferimenti} / \text{investimenti}$
Incidenza residui attivi	$\text{Totale residui attivi} / \text{totale accertamenti competenza}$
Incidenza residui passivi	$\text{Totale residui passivi} / \text{totale impegni competenza}$
Velocità riscossione entrate proprie	$(\text{Riscossioni entrate tributarie} + \text{extratributarie}) / (\text{accertamenti entrate tributarie} + \text{extratributarie})$
Velocità gestione spese correnti	$\text{Pagamenti spesa corrente} / \text{impegni spesa corrente}$
Percentuale indebitamento	$\text{Interessi passivi al netto degli interessi rimborsati da stato e regioni} / \text{entrate correnti penultimo rendiconto}$

### Risorse umane disponibili

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La dotazione organica, di seguito elencata, rappresenta uno strumento per rappresentare le risorse umane disponibili:

Servizi	Uffici	N. Addetti pianta organica	Categoria	Posti occupati a tempo indeterminato
Servizio tecnico e patrimonio	Demanio Concessioni Maggiori Concessioni Minori Navigazione Patrimonio Contratti/Contenzioso/URP	2 ½	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Tecnico 1 Istruttore Amm.vo al 50%	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Tecnico
Servizio contabilità - Amministrativo e Vigilanza	Programmazione e gestione Bilancio Personale Economato C.E.D. Segreteria/Protocollo Affari Generali/Contratti Vigilanza demaniale Vigilanza lacuale	2 ½	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Amm.vo Contabile 1 Istruttore Amm.vo al 50%	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Amm.vo Contabile

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Settore	Dipendente
AMMINISTRATIVO	Direttore/Segretario Delegato
PERSONALE-ORGANIZZAZIONE	Direttore
RAGIONERIA-ECONOMATO-TRIBUTI - CED	Direttore/Segretario Delegato
SEGRETERIA- PROTOCOLLO	Direttore /Segretario Delegato
AFFARI GENERALI	Direttore /Segretario Delegato
DEMANIO – CONCESSIONI MAGGIORI E MINORI	Funzionario
NAVIGAZIONE	Funzionario
PATRIMONIO	Funzionario
VIGILANZA	Direttore

## Analisi del contesto interno

### DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI

#### ***Programma 01 – Segreteria Generale/Contabile***

E' di primaria importanza per l'amministrazione promuovere azioni concrete che permettano di avvicinare il più possibile l'Autorità e i cittadini in una logica di partecipazione e trasparenza. Rendere disponibile con celerità ed efficienza tutta la documentazione attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche è obiettivo irrinunciabile per una amministrazione moderna e al servizio del cittadino.

La pubblica amministrazione ha l'obbligo di erogare servizi più puntuali e personalizzati per i cittadini e le imprese, che abbiano un costo/beneficio efficace e rispondano ai processi culturali e amministrativi di una comunità locale.

A tale scopo è necessario intervenire sull' "e-government", (governo elettronico), dando origine ad un'amministrazione digitale che consenta di trattare la documentazione e di gestire i procedimenti con sistemi informatici.

Oltre all'ottimizzazione dell'albo pretorio on line dell'Autorità in grado di rispondere alla normativa vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa garantendo l'accesso alle delibere degli organi istituzionali e alle determinazioni degli uffici.

#### *Interventi già posti in essere e in programma*

*Protocollo* (registrazione corrispondenza in entrata ed in uscita, cura della spedizione ecc...);

*Segreteria* (istruttoria, predisposizione, registrazione, pubblicazione, archiviazione atti);

*Finanziario-economato* (predisposizione/gestione bilancio- piano risorse obiettivi - scritture contabili - rapporti con servizio tesoreria - gestione conto corrente postale - gestione servizio di economato - supporto al revisore del conto - rendicontazione ecc.);

*Gestione personale* (contratti individuali - contrattazione decentrata - elaborazione paghe - verifica presenze, ferie, permessi ecc.);

#### ***Programma 02 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali***

In questo ambito si colloca il progetto di recupero dell'evasione dei canoni demaniali.

Tale progetto comporta lo svolgimento di attività molto complesse da parte degli uffici, consistenti nelle verifiche di effettivo utilizzo dell'area demaniale incrociate con le informazioni relative ai versamenti canonici.

Parallelamente, proseguirà l'attività di sistemazione delle pratiche non ancora decretate e la richiesta delle sanzioni amministrative dovute al non versamento tempestivo dei canoni demaniali richiesti.

Continua il servizio di riscossione coattiva, a mezzo ingiunzione di pagamento, delle entrate non riscosse.

Rientrano inoltre in questo programma, il recupero delle sanzioni effettuate da Guardia di Finanza per infrazioni al codice della navigazione o sanzioni per abusi su area demaniale.

#### ***Programma 03 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***

Programma relativo alla gestione degli interventi di manutenzione ordinaria dei porti pubblici regionali e dei pontili della navigazione di linea attraverso la predisposizione di bandi di finanziamento dedicati oltre allo svolgimento delle attività giornaliere finalizzate al rilascio autorizzazioni, accertamento canoni, contenzioso, rapporti con l'utenza, sopralluoghi, sanzioni, verifica posizione utenti morosi ecc.

Il programma comprende anche la gestione ordinaria delle concessioni, completamento della gestione delle pratiche arretrate e trasferite dalla Regione Lombardia ancora in fase, all'incremento delle pratiche "concessionate" con decreto. E' stato prioritario per l'Ente assumere con delibera CdA nr. 23 del 29/09/2015, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 comma 8 della L.R. n. 6/2012, la funzione di Stazione Appaltante in presenza di compartecipazione alla spesa di investimento da parte della Regione Lombardia mediante il programma annuale degli interventi sul demanio lacuale.

L'Autorità al fine di programmare la realizzazione delle opere sul territorio è tenuta ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Con la deliberazione della Giunta Regionale n. 2778 del 15/07/2024\_ "programmazione degli interventi per lo sviluppo della navigazione turistica e

di linea sulle acque interne, della portualità e delle infrastrutture di trasporto è stata svolta la ricognizione, la rideterminazione e la nuova programmazione degli interventi finanziati sul demanio della navigazione, con la stessa, la Giunta regionale ha individuato l'Autorità di bacino lacuale Ceresio, Piano e Ghirla quale soggetto attuatore.

<b>OPERA</b>	<b>IMPORTO</b>	<b>CONTR. RL</b>
<b>1) AUTORITÀ DI BACINO LACUALE / VALSOLDA</b> RIQUALIFICAZIONE SPONDALE PER AMPLIAMENTO DISPONIBILITÀ POSTI BARCA IN RIVA FRAZ. SAN MAMETE IN COMUNE DI VALSOLDA	Costo complessivo €675.000,00	<b>€337.500,00</b>
<b>2) AUTORITÀ DI BACINO LACUALE</b> OPERE DI RIPRISTINO PULIZIA REGOLAZIONE FLUSSO CANALE LAGADONE EMISSARIO DEL LAGO DI PIANO ED IMISSARIO LAGO CERESIO	Costo complessivo €100.000,00	<b>€50.000,00</b>
<b>3) AUTORITÀ DI BACINO LACUALE</b> OPERE DI RIPRISTINO PONTILE D'ATTRACCO E VIE D'ACCESSO PRESSO LA DOGANA DI ORIA VALSOLDA	Costo complessivo €100.000,00	<b>€50.000,00</b>
<b>4) LAVENA PONTE TRESA</b> RIQUALIFICAZIONE AMBIENTALE AREA DEMANIALE LUNGO TRESA	Costo complessivo €200.000,00	<b>€100.000,00</b>
<b>5) AUTORITÀ DI BACINO LACUALE</b> POSA DI NUOVO PONTILE PER ATTRACCO TEMPORANEO A LAVENA PONTE TRESA	Costo complessivo €70.000,00	<b>€35.000,00</b>
<b>6) AUTORITÀ DI BACINO LACUALE</b> OPERE DI POSA PANNELLI FOTOVOLTAICI ED OPERE ANNESSE PRESSO LA STRUTTURA/PONTILE PUBBLICO DI PORLEZZA AI FINI DELLA RICARICA ELETTRICA DEI BATTELLI DELLA SNLL	Costo complessivo €139.500,00	<b>€69.750,00</b>
<b>7) VALGANNA</b> OPERE DI SISTEMAZIONE IDRULICA IDROGEOLOGICA DEL CORSO IDRICO RIO DELLE CARPANE CHE RECAPITA NEL LAGO DI GHIRLA IN LOC. EDEN	Costo complessivo €30.000,00	<b>€15.000,00</b>

<b>8) PORTO CERESIO</b> RIDESTINAZIONE DEL CHIOSCO EX DOGANA AD EDIFICIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA E INFORMAZIONI SUL TERRITORIO	<i>Costo  complessivo</i> €200.000,00	<b>€100.000,00</b>
---	--	--------------------

Le opere per gli anni 2025/2027 saranno programmate e definite tramite convenzione con R.L. nel corso dell'anno 2025 come definito dalla legge regionale 11/2009.

**Programma 04– Sicurezza**

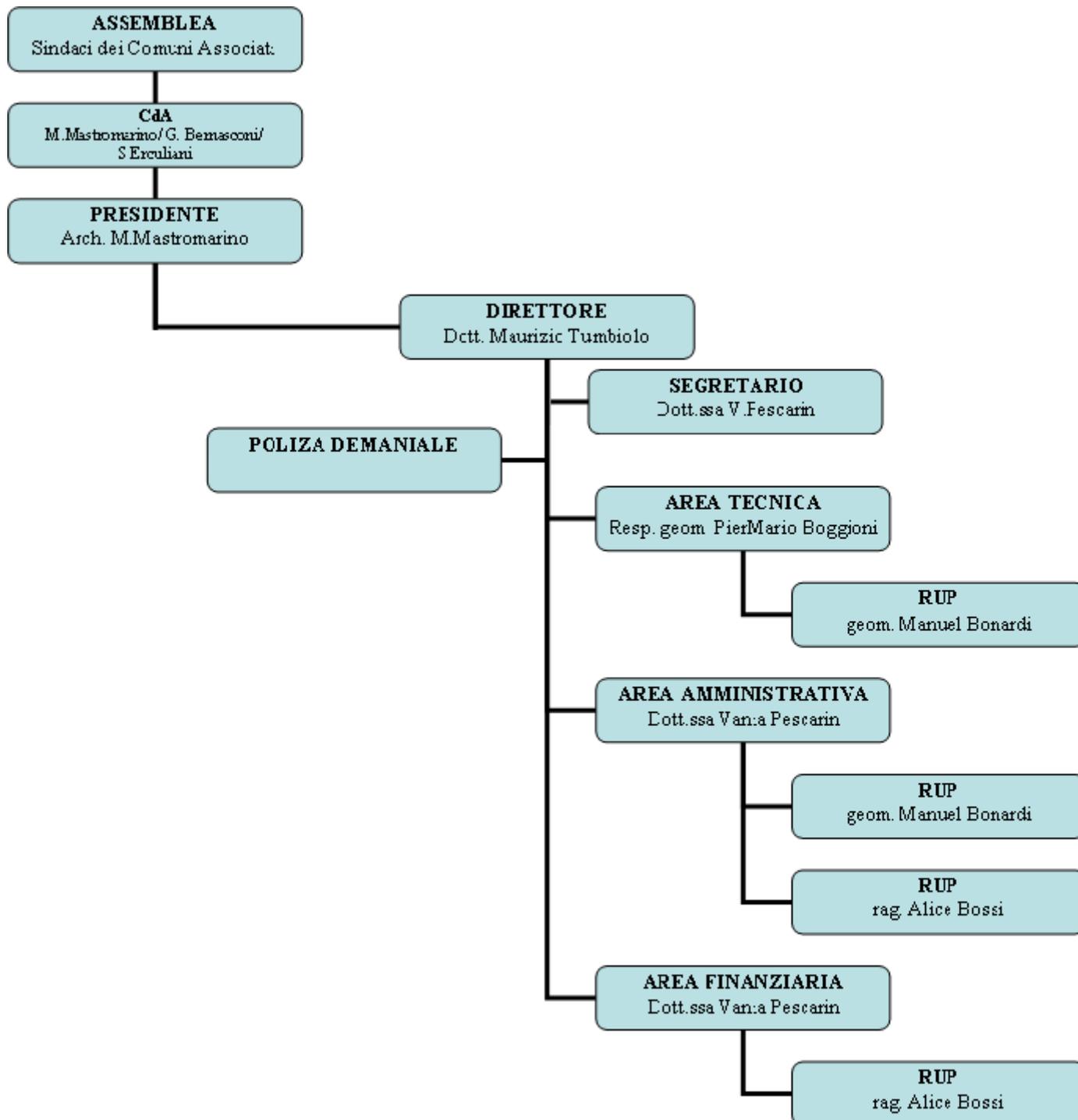
Nel periodo considerato l'Autorità - persegue incisive politiche di rispetto della legalità e sicurezza, che si concretizzeranno in:

- predisposizione dei servizi di controllo durante la stagione e su richiesta di intervento nei restanti giorni dell'anno nelle acque italiane del Ceresio,
- controlli sulla navigazione interna, sulla nautica da diporto e sulla sicurezza della navigazione,
- rilascio di contrassegno nautico;
- rimozione e custodia di unità nautiche sequestrate;
- Protocollo d'Intesa con Enti e Associazioni preposte;

Protocollo d'intesa internazionale sicurezza Canale Lago Ceresio Lavena Ponte Tresa – Caslano (CH)

## Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



## La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente comprensivi di valutazione del rischio.

## Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Autorità di bacino in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati con relativa valutazione dei rischi, si rimanda alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione 2025– 2027;

<b>2.</b>	<b>SEZIONE:</b>	<b>VALORE</b>	<b>PUBBLICO,</b>	<b>PERFORMANCE</b>	<b>E</b>
<b>ANTICORRUZIONE</b>					

## Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### Performance individuale

**AREA:** *tecnica*

**CATEGORIA :** *Istruttore Tecnico*

*Personale coinvolto nr. 1 unità*

#### **Progetto 1**

##### **DESCRIZIONE PROGETTO:**

La Legge 20 gennaio 1997, n. 19, così come modificata dalla Legge 15 novembre 2011, n. 203 relativa convenzione fra l'Italia e la Svizzera per la disciplina della navigazione sul lago Maggiore e sul lago di Lugano che stabilisce all'art. 4:

- comma 3 "i natanti di lunghezza superiore a metri 2,50 f.t., per navigare su ambedue i laghi, devono essere muniti dei documenti e dei contrassegni previsti dalla normativa vigente nello Stato di appartenenza. Nel caso in cui detti documenti o contrassegni non siano previsti per i natanti di cui sopra dalla normativa nazionale, gli stessi, quando navigano nelle acque svizzere del lago Maggiore o del lago di Lugano, devono munirsi degli appositi contrassegni stabiliti nel Regolamento con relativo documento di rilascio. Fanno eccezione i natanti menzionati nel regolamento.

- comma 4 "i documenti ed i contrassegni rilasciati da ciascuno degli Stati contraenti sono validi senza restrizioni su ambedue i laghi."

Stabilito che l'Autorità è l'Ente preposto al rilascio dei contrassegni nautici stabiliti dalla normativa di cui sopra e che fino al 2022 il rilascio di contrassegni sia turistici che definitivi è stato effettuato dall'Ufficio tecnico dell'Autorità;

Visto che nel corso del 2025 il rilascio dei contrassegni turistici sarà effettuato anche dagli INFOPOINT siti a Porlezza e Lavena Ponte Tresa, il personale coinvolto, dovrà predisporre una piattaforma condivisa online per la gestione in condivisione del rilascio dei contrassegni, inoltre dovrà formare il personale dell'INFOPOINT sull'utilizzo della piattaforma e sulle modalità di rilascio documentazione. Il personale coinvolto resterà a disposizione in qualità di supporto tecnico all'INFOPOINT per tutto l'anno finanziario.

#### **Progetto 2**

I dipendente collaborerà attivamente con la GDF Sezione Navale al fine di verifiche ed indagini tese a riscontrare eventuali occupazioni abusive demaniali, condividendo dati tecnici relativi a concessioni rilasciate.

**AREA:** Amministrativa/Contabile

**CATEGORIA :** Istruttore Amm.vo Contabile

Personale coinvolto nr. 1 unità

**DESCRIZIONE DEI PROGETTI:**

**Progetto 1**

Nel corso del 2025 avrà scadenza l'incarico del Revisore dei conti. Il dipendente dovrà occuparsi tutte le attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza al Responsabile del Servizio inerenti i procedimenti e la stesura dell'avviso pubblico al fine di conferire nuovo incarico.

**Progetto 2**

Sarà migliorata la gestione documentale dell'Ente sia sotto il profilo dei flussi degli atti amministrativi che della gestione di specifici applicativi.

L'Ente, già da molti anni, si avvale di un software ditta apkappa per contabilità finanziari, protocollo ecc.

Il progetto si propone la gestione, a seguito acquisto, del nuovo programma apkappa segreteria generale delibere e determine e supporto nell'utilizzo degli Uffici tecnici, e Amministratori.

Sarà potenziata la conservazione degli atti e documenti dando impulso alla revisione del piano di conservazione.

**AREA:** tecnica

**CATEGORIA :** Istruttore Tecnico/responsabile

Personale coinvolto nr. 1 unità

Il progetto ha la finalità di proseguire la manutenzione straordinaria da svolgersi sui pontili pubblici a seguito maltempo e inondazioni territoriali oltre la verifica della situazione idrogeologica dei valletti e corsi idrici sfocianti nel lago Ceresio.

Il dipendente dovrà organizzare e coordinare gli interventi di cui sopra.

**Rischi corruttivi e trasparenza**

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verificate del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 30/06/2025	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento		RPCT	Almeno i Dirigenti e PO (100% Dirigenti e PO)
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti

	conflitto anche potenziale		del controllo nei confronti dei dipendenti	
	2. Segnalazione da parte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N. Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi;  Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura

				provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)

			Pendenti	
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio ( <i>Pantouflage</i> )	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	collaborazione di cui sopra			
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i> )	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti

condanna penale per delitti controllo PA				
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

### Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### **Programmazione della trasparenza**

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

## **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente**

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute di genere**

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Con delibera CdA nr. 2 del 17/02/2022 del si è provveduto ad approvare PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022/2024 (D.Lgs.11.04.2006 n. 198).

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute digitale**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

L'Autorità ha tra le finalità nel corso dell'anno 2025 il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione.

#### **Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione:

- Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno;
- Verifica incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia;

- Verifica incidenza spese rigide (debito e personale ) su entrate correnti;

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

#### **Organizzazione del lavoro agile**

L’Autorità ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Cda n. 2 del 17/01/2022;

In questa sezione del Piano l’amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell’arco di un triennio, l’amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

<b>INDICATORE</b>	<b>VALORE DI PARTENZA</b>
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Si
Unità in lavoro agile	2
Totale unità di lavoro in lavoro agile /totale dipendenti	2/4
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	50%
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	100%

## Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Vista la necessità di provvedere alla definizione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025/2027, tenuto anche conto della normativa che ha previsto nuovi criteri per il calcolo della potenzialità di spesa per il personale e il superamento del concetto di "neutralità" delle cessazioni e assunzioni di personale tramite l'istituto della mobilità fra gli enti soggetti alla nuova normativa;

Dato atto che la situazione organica dell'Autorità di bacino lacuale Ceresio piano e Ghirla, alla data attuale, è la seguente:

Servizi	Uffici	N. Addetti pianta organica	Categoria	Posti occupati a tempo indeterminato
Servizio tecnico e patrimonio	Demanio Concessioni Maggiori Concessioni Minori Navigazione Patrimonio Contratti/Contenzioso/URP	2 ½	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Tecnico 1 Istruttore Amm.vo al 50%	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Tecnico
Servizio contabilità - Amministrativo e Vigilanza	Programmazione e gestione Bilancio Personale Economato C.E.D. Segreteria/Protocollo Affari Generali/Contratti Vigilanza demaniale Vigilanza lacuale	2 ½	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Amm.vo Contabile 1 Istruttore Amm.vo al 50%	1 Funzionario EQ 1 Istruttore Amm.vo Contabile

Ritenuto di dover confermare la struttura organizzativa e la dotazione organica di questo Ente;

Stabilito che non sono previste ad oggi assunzioni a tempo indeterminato e che le spese di personale del triennio risultano pertanto invariate;

Si prevede la sostituzione di personale in caso di trasferimento, mobilità o vincita concorso di personale attualmente in dotazione organica, nonché personale a tempo determinato per far fronte a esigenze temporanee imprevedibili dei diversi servizi.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA
Totale dipendenti	4
Cessazioni a tempo indeterminato	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	0
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti)	0
Tasso di sostituzione del personale cessato	0

La pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

**Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** *Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:*

La strategia e gestione del capitale umano sotto il profilo organizzativo occupa un ruolo fondamentale per il cambiamento della Pubblica Amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa al fine di garantire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, necessari per migliorare la qualità e trasparenza dei servizi erogati dall'Ente e i Dirigenti sono incaricati di individuare i fabbisogni formativi specifici e i dipendenti da formare/aggiornare.

Nell'ambito della semplificazione e trasparenza, l'art.6, lett.b) del decreto-legge 9/6/2021, n.80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n.113, prevede che vengano definiti gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il Piano della Formazione, è un documento formale programmatico che individua gli obiettivi e definisce le iniziative per realizzarlo e deve essere considerato come uno strumento piuttosto flessibile per consentire interventi formativi che potrebbero rendersi necessari a seguito di emanazione di nuove normative ( es. in materia di appalti , le frequenti modifiche normative determinano la necessità di aggiornamento ...).

Individuazione interventi formativi da attuare nel 2025 (in modalità da remoto e/o in presenza):

1. Corsi obbligatori in materia di sicurezza, privacy, anticorruzione e materie collegate all'anticorruzione e trasparenza (es appalti formazione e aggiornamento, Codice d'comportamento etc);
2. Corsi obbligatori rivolti ad alcune categorie di dipendenti che necessitano formazione

specialistica;

3. Corsi prioritari che necessitano di interventi formativi a seguito emanazione di nuove normative (es dipendenti uffici Personale sulle tematiche di Lavoro agile etc...)

4. Corsi informatici come indicati nell'art.6 in relazione allo sviluppo competenze digitali dei dipendenti della PA e corsi su programmi informatici;

L'obiettivo del Piano formativo è quello di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente;

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

L'obiettivo del Piano formativo è quello di migliorare la qualità dei servizi attraverso l'accrescimento delle competenze del personale dell'Ente e per raggiungere tale scopo l'Autorità dovrà fare ricorso a soggetti esterni specializzati

## 4. MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1 - I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06 di ogni anno indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2 - Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.