



GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE
DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA

LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

**Prima implementazione della procedura di
controllo analogo del Gestore del Servizio
Idrico Integrato Abbanoa S.p.A.**

Allegato A) alla Deliberazione del Commissario n°31 del 24 ottobre 2013.



GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA

LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

Prima implementazione della procedura di controllo analogo del Gestore del Servizio Idrico Integrato Abbanoa S.p.A.

In sede di prima applicazione della procedura è prevista l'attivazione dei seguenti controlli:

- sull'**attività di gestione ordinaria e straordinaria** per verificare la corretta adozione da parte della Società di atti organizzativi, regolamentari, in materia di assunzioni e di esecuzione contratti, anche in economia, affidamento incarichi ecc.

Dovranno essere trasmessi alla Gestione Commissariale per via telematica, entro un termine compreso fra 3 e 5 giorni dalla loro adozione, per la presa d'atto e l'eventuale richiesta di chiarimenti:

1. gli atti inerenti alla gestione e all'amministrazione adottati dagli organi di gestione della Società (Amministratore Unico, Direttore Generale, Dirigenti, ecc.), comportanti disposizioni di somme superiori a € 40.000,00, salvi i casi in cui si tratti di spese obbligatorie per legge o in esecuzione di contratti già stipulati;
2. gli atti di regolamentazione e/o disciplina interni e di modifica degli esistenti;
3. gli atti relativi alla dotazione organica di personale e sue variazioni, concorsi, nomine ed assunzioni, nomina di professionisti esterni, conferma di personale a tempo determinato.

Con riferimento agli atti di cui ai punti 2. e 3. il Gestore dovrà rendere edotta la Gestione Commissariale della situazione attualmente esistente. Pertanto sarà cura di Abbanoa SpA trasmettere i regolamenti vigenti, oltre agli atti relativi al personale in vigore all'atto dell'avvio della procedura di controllo analogo.

Dovranno inoltre essere trasmessi almeno 15 giorni prima dell'Assemblea dei soci gli atti di amministrazione straordinaria e le operazioni caratterizzate da straordinarietà (es. modifiche allo statuto, capitalizzazioni e ricapitalizzazioni).

- **di tipo economico – finanziario** per l'analisi di tutti i principali atti caratterizzanti l'attività della Società, ed in particolare riguardanti:
 1. gli atti fondamentali di programmazione economico-finanziaria - budget e piano industriale - che dovranno essere trasmessi almeno 15 giorni prima della data prevista per l'approvazione;
 2. report trimestrali, che il Gestore dovrà trasmettere entro 30 giorni dalla chiusura del trimestre, nei quali sia contenuta l'analisi dell'andamento di gestione corrente, un quadro sintetico comparativo con la gestione previsionale approvata (budget), ed i presupposti giustificativi relativi alle eventuali discordanze, nonché i provvedimenti correttivi adottati. Ciò per verificare lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dai piani strategici, e per fornire puntuali informazioni sul generale andamento della gestione di Abbanoa SpA, sullo specifico andamento dei servizi affidati nonché su ogni altra operazione di rilievo effettuata da quest'ultima. Potranno essere richieste alla Società integrazioni

documentali, tese a fornire ulteriori dettagli sull'andamento dei singoli servizi e su qualunque fatto di gestione.

3. il bilancio consuntivo, che dovrà essere trasmesso almeno 15 giorni prima dell'Assemblea dei soci, e gli atti propedeutici ed essenziali ai fini della redazione dello stesso;
4. report della situazione finanziaria, con cadenza mensile, con evidenza delle linee di fido accordate e relativo utilizzo;
5. report della situazione economico-finanziaria degli interventi di competenza dell'ex AATO, con cadenza mensile.

Le informazioni saranno gestite con procedura informatica dal sito dell'Ente in ambiente dedicato dove la Società depositerà gli atti. Ciascuno di essi sarà archiviato in un campo dedicato per tipologia (atto regolamentare, modifiche organigramma, spese ecc.). Avranno accesso alle informazioni il Comitato Tecnico di Controllo, Abbanoa SpA e la Gestione Commissariale. Tutte le osservazioni sugli atti da parte della Gestione Commissariale e/o del Comitato Tecnico di Controllo saranno trasferite al Gestore con lo stesso mezzo e depositate in uno specifico ambiente tematico predisposto ad hoc.

In allegato una sintesi delle specifiche per l'utilizzo del software implementato sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di dare concreto avvio alla procedura di controllo analogo si prevede di eseguire, entro un termine non superiore a 15 giorni, le seguenti attività:

- formalizzazione della procedura mediante approvazione di atto deliberativo del Commissario Straordinario;
- acquisizione dal Gestore dei regolamenti vigenti e degli atti relativi al personale, attualmente in vigore;
- accreditamento dei soggetti abilitati mediante fornitura di user ID e Password;
- attivazione del controllo a partire dal 4 novembre 2013.



GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE
DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA

LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

**Specifiche per l'utilizzo del software
per la procedura di controllo analogo
del Gestore del S.I.I. Abbanoa S.p.A.**

Il software per la procedura di controllo analogo del Gestore del S.I.I. è stato implementato sul sito istituzionale della Gestione Commissariale Straordinaria per la regolazione del S.I.I. della Sardegna, all'indirizzo <http://www.ato.sardegna.it>.

Per accedere al software sarà necessario autenticarsi nell'apposito form con user ID e Password forniti dalla Gestione Commissariale.

Area Riservata

UID: nome.cognome

PSW: ●●●●●●●●

Accedi

Una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali, sarà visibile il seguente menu:

Benvenuto Abbanoa

Cambio Password

Inserimento atto Controllo analogo

Procedura Controllo analogo

Logout

Cambio Password → Permette di cambiare la password fornita della Gestione Commissariale

Inserimento atto Controllo analogo → Permette di inserire un nuovo atto nella procedura del controllo analogo

Procedura Controllo analogo → Si accede alla pagina in cui sono contenuti tutti gli atti del controllo analogo

Logout → Permette di uscire dall'area riservata del sito web

Inserimento atto Controllo analogo

Data documento	<input type="text" value="15-10-2013"/>	
Categoria atto	Selezionare una voce ▼	
Tipo atto	▼	
Descrizione	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>	
Documento *	<input type="text" value="Sforgia..."/>	* Il file da caricare non può superare i 10MB
<input type="button" value="Carica.."/>		

Per inserire un nuovo atto per il controllo analogo sarà necessario riempire tutti i campi del modulo apposito. Data, categoria e tipo dell'atto e una breve descrizione. E in più andrà allegato il file pdf dell'atto in questione.

Cliccando sul tasto "Carica" comincerà la procedura di upload del documento che può durare fino a qualche minuto a seconda delle dimensioni del file caricato. E' stato impostato un limite di 10MB per i file da caricare, quindi è consigliato eseguire un'ottimizzazione del file PDF in caso di documenti di grandi dimensioni.

Nel caso si riscontrassero problemi con il caricamento di uno o più documenti si può contattare via e-mail l'amministratore di sistema all'indirizzo daniele.fadda@ato.sardegna.it.

Alla conclusione dell'upload del file si aprirà una pagina di riepilogo nella quale sarà visualizzato lo stato del caricamento e se andato a buon fine verrà inviata in automatico una e-mail di notifica al personale della Gestione Commissariale.

Stato caricamento

```
ATTO_ESEMPIO.1.PDF :  
Stato: caricato  
Log: ok!
```

Procedura Controllo analogo

Tutti gli atti caricati verranno memorizzati in una pagina dedicata:

Gestione Commissariale Straordinaria per la regolazione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna
LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

L'AUTORITA' D'AMBITO
STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE
GESTORE UNICO D'AMBITO
STATUTO E REGOLAMENTI
ELEZIONI COMPONENTI ASSEMBLEA
BANDI E CONCORSI
ALBO DELL'ENTE ATTIVITA' DELIBERATIVE
TARIFFE
AREA GIURIDICA
COMUNICAZIONI AI COMUNI
LINEE GUIDA PER ISTRUTTORIA PROGETTI
MONITORAGGIO POT
MONITORAGGIO APQ
LINK UTILI
TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO
L'ACQUA E' VITA. VIVIAMOLA BENE.
RASSEGNA STAMPA
Benvenuto Abbanoa
Cambio Password
Inserimento atto Controllo analogo
Controllo analogo
Logout

Dal
Al
Categoria Atto Selezionare una voce
Tipo Atto
Descrizione

Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

La pagina risulta suddivisa in due sezioni: quella superiore composta da un modulo di ricerca che permette di filtrare gli atti per data, tipologia e/o descrizione e la sezione inferiore dove saranno elencati gli atti caricati.

Dal
Al
Categoria Atto Selezionare una voce
Tipo Atto
Descrizione

Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Le informazioni riguardanti gli atti sono:

Tipologia dell'atto

 **Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni**
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Registra osservazione

Breve descrizione dell'atto

 **Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni**
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Registra osservazione

Icona del file
Cliccando sulla quale si può visualizzare o scaricare il file pdf

 **Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni**
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Registra osservazione

Data documento

 **Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni**
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Registra osservazione

Stato del documento, con data in cui è avvenuta l'ultima variazione di stato.

 **Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni**
Esempio atto di nomina professionisti esterni
Data documento: 15/10/2013
Stato attuale: Da esaminare - 15/10/2013

Inserisci osservazione

Registra osservazione

I possibili stati del documento sono i seguenti:

- Da Esaminare (colore rosso) → Significa che ancora il personale della Gestione Commissariale non ha preso in visione l'atto.
- In esame (colore giallo) → Significa che il personale della Gestione Commissariale ha cominciato ad esaminare l'atto.
- Verificato (colore verde) → Significa che il personale della Gestione Commissariale in accordo con il Comitato tecnico di controllo hanno giudicato l'atto come verificato. Una volta ricevuto lo stato di verificati, gli atti rimarranno disponibili per 10 giorni; allo scadere di questo periodo, saranno archiviati in un'apposita sezione del sito web.

Sotto la sezione descrittiva dell'atto è presente l'area dedicata alle osservazioni da parte del personale della Gestione Commissariale verso il personale addetto Abbanoa e viceversa.

Per inserire l'osservazione è sufficiente digitare il testo nell'apposito campo e cliccare sul tasto "Registra osservazione".

Una volta registrata, l'osservazione sarà inviata in automatico via e-mail al diretto interessato.

Le singole osservazioni riporteranno il nome del mittente e la data e l'ora in cui sono state inserite

Una volta che il documento raggiungerà lo stato di "verificato" non sarà più possibile registrare nuove osservazioni.

The screenshot displays a document titled "Dotazione organica di personale, concorsi, nomina professionisti esterni" with a sub-title "Esempio atto di nomina professionisti esterni". The document date is 15/10/2013, and its current status is "In esame - 15/10/2013". Below this, there are two observation entries:

Category	Text	Date and Time
Gestione commissariale	Osservazione da parte del personale della Gestione commissariale	15/10/2013 09:55:29
Abbanoa	Chiarimenti da parte del personale ABBANOVA	15/10/2013 09:56:37

At the bottom, there is a section titled "Inserisci osservazione" containing a text input field and a "Registra osservazione" button.



GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA

LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

Allegato B) alla Deliberazione del Commissario n°31 del 24 ottobre 2013.

Verbale riunione del 16.10.2013

Il giorno 16 ottobre 2013, alle ore 11.00, presso la sede dell'AATO Sardegna, si sono incontrati i Signori:

- Dott. Ing. Carlo Marconi (Amministratore Unico Abbanoa S.p.A.)
- Dott. Sandro Murtas (Direttore Generale Abbanoa S.p.A.)
- Ing. Antonio Mauro Conti (Componente Comitato Tecnico di Controllo)
- Ing. Massimiliano Tavolacci (Componente Comitato Tecnico di Controllo)
- Dr. Alessandro Bianchi (Commissario Straordinario Gestione Commissariale)
- Ing. Maurizio Meloni (Direttore Generale Gestione Commissariale)
- Daniele Fadda (Istruttore informatico Gestione Commissariale)
- Dott.ssa Silvia De Antoniis (Segretario verbalizzante Gestione Commissariale)

per discutere della prima implementazione della procedura di controllo analogo del Gestore del Servizio Idrico Integrato.

Il Commissario Straordinario apre la seduta alle ore 11.20 ringraziando i presenti per la partecipazione, e sottoponendo alla loro attenzione un documento elaborato dagli uffici della Gestione Commissariale, avente ad oggetto l'implementazione della procedura di controllo analogo del Gestore del Servizio Idrico Integrato. I contenuti di tale documento, che viene allegato al presente verbale, devono essere condivisi con Abbanoa SpA, in modo che il procedimento risulti caratterizzato da un reciproco scambio di informazioni.

Il Direttore Generale della Gestione Commissariale inizia ad illustrare la procedura che consentirà all'Ente di attivare il controllo a partire dal 4 novembre 2013. Tale procedura sarà caratterizzata da una interlocuzione diretta, per via telematica, tra ex AATO e Abbanoa SpA e dal coinvolgimento del Comitato Tecnico di Controllo per gli aspetti di competenza. Una volta condivisi i contenuti con il Gestore, si avrà la formalizzazione della procedura mediante approvazione di atto deliberativo, l'acquisizione di una serie di documenti da Abbanoa SpA – regolamenti vigenti e atti relativi al personale in vigore - e l'accreditamento al software dell'Ente dei soggetti abilitati.

Il Direttore Generale prosegue affermando che la procedura di controllo avrà ad oggetto due diverse macro-aree, relative rispettivamente all'attività di gestione ordinaria e straordinaria, ed alla gestione economico-finanziaria.

Per quanto riguarda la prima macro-area, il controllo avrà ad oggetto gli atti di gestione comportanti disposizioni di somme superiori a € 40.000,00, con esclusione, pertanto, degli affidamenti sotto soglia, gli atti di re-

golamentazione e di disciplina interni, e tutti gli atti relativi al personale. Non saranno oggetto di controllo gli atti relativi a spese obbligatorie e quelli di esecuzione di contratti già stipulati. Il controllo avrà ad oggetto, pertanto, tutto ciò che riguarda l'organizzazione e la gestione e gli aspetti procedurali.

Per quanto riguarda gli atti relativi al personale, il Direttore Generale di Abbanoa SpA puntualizza che la dotazione organica rappresenta uno dei costi ammissibili sui quali si costruisce la tariffa, per i quali occorre rispettare i limiti previsti dal Piano d'Ambito, e che quindi il dato può essere fornito solo nel caso vi sia un atto di programmazione aggiornato a monte.

Il Direttore Generale della Gestione Commissariale chiarisce che, nelle more della revisione del Piano d'Ambito, ai fini del controllo è sufficiente capire quale sia il "contingente" di personale di Abbanoa SpA, e come lo stesso sia assegnato alle varie aree.

Tutti gli atti devono essere trasmessi entro un termine compreso tra 3 e 5 giorni dalla loro adozione, per la presa d'atto e eventuale richiesta di chiarimenti: si chiarisce, pertanto, che non si tratta di una approvazione preventiva.

Devono, inoltre, essere trasmessi i regolamenti vigenti e gli atti relativi al personale – organigrammi - in vigore all'avvio della procedura di controllo analogo.

L'approvazione preventiva è invece prevista per gli atti di amministrazione straordinaria, che devono essere trasmessi almeno 15 giorni prima dell'Assemblea dei Soci.

Per quanto riguarda la seconda macro-area, e dunque il controllo di tipo economico-finanziario, si specifica che tale attività di verifica avrà ad oggetto gli atti fondamentali di programmazione economico-finanziaria – budget e piano industriale - che devono essere trasmessi almeno 15 giorni prima dell'Assemblea dei Soci.

Dovranno inoltre essere trasmessi dei report che consentano di verificare l'andamento della gestione e lo stato di attuazione degli obiettivi: per quanto riguarda i tempi di invio si concorda sulla periodicità trimestrale, e non quadrimestrale, in quanto già attivata dal Gestore con tale cadenza.

Il bilancio consuntivo deve, invece, essere trasmesso almeno 15 giorni prima dell'Assemblea dei Soci: si è stabilito tale termine, in luogo di quello di 30 giorni, anche per fare in modo che il Comitato Tecnico di Controllo possa esaminare tale documento e fornire valutazioni di competenza del controllo analogo. A tal fine si concorda sul fatto che al Comitato possa essere fornita anche una relazione sintetica non tecnica del documento, come proposto dall'Ing. Conti.

Devono infine essere trasmessi dei report della situazione finanziaria, con cadenza mensile, con evidenza delle linee di fido accordate e del loro utilizzo, e dei report della situazione economico-finanziaria degli interventi di competenza dell'ex AATO. Anche per tali report si concorda sulla periodicità mensile, e non quadrimestrale, in modo che vi sia analogia tra database AATO e database Abbanoa SpA, nelle more dell'avvio del sistema informativo integrato SIRIS.

A tal proposito, i rappresentanti di Abbanoa SpA propongono di creare un'area riservata nel database AATO, nella quale il Gestore possa caricare i propri dati, senza modificare i dati AATO: questo consentirebbe un aggiornamento delle informazioni in tempo reale.

Il Direttore Generale di Abbanoa SpA cita l'esempio della gestione del contratto infrastrutture, strutturata su due livelli, relativi rispettivamente alla programmazione ed al controllo dell'intervento, ed al quadro economico dello stesso. Per quanto riguarda la rendicontazione, Abbanoa SpA ha visionato i software in uso presso la Regione Sardegna e ha optato per l'utilizzo di questi. Per quanto riguarda la parte relativa al monitoraggio dell'intervento, la proposta del Gestore è invece quella di lavorare su una piattaforma comune con l'ex AATO, con successiva definizione del relativo scadenziario. Tale proposta trova il consenso della Gestione Commissariale e richiederà nel prossimo futuro lo sviluppo di una piattaforma *ad hoc*.

Lo scambio di informazioni nell'ambito della procedura di controllo analogo avverrà mediante sito internet della Gestione Commissariale e tramite un sistema di notifiche via mail scambiate dai soggetti accreditati – Gestione Commissariale, Comitato Tecnico di Controllo e Abbanoa SpA - come illustrato nel dettaglio dal di-

pendente dell'Ente, Daniele Fadda.

Gli atti verranno archiviati in un campo dedicato per tipologia: a tal proposito i rappresentanti di Abbanoa SpA chiedono di prevedere un codice identificativo da utilizzare per la ricerca dei documenti nel sito. Si concorda sulla catalogazione in base al numero ed alla data di protocollo dell'atto.

Si condivide inoltre la proposta dell'Ing. Tivolacci di prevedere la possibilità di effettuare la stampa della registrazione cronologica delle operazioni eseguite.

Si concorda infine sulla opportunità di utilizzare il termine "verificato", in luogo di quello di "regolare", per indicare la conclusione positiva del procedimento di controllo degli atti, al fine di non generare equivoci sulla validità degli atti, competenza che appartiene agli organi di Amministrazione di Abbanoa SpA.

Al termine dell'illustrazione della procedura informatica, il Direttore Generale della Gestione Commissariale ribadisce che l'obiettivo è quello di attivare il controllo a partire dal 4 novembre 2013, e comunque dopo aver proceduto alla formalizzazione della procedura mediante approvazione di atto deliberativo, all'acquisizione degli atti organizzativi di Abbanoa SpA in vigore, ed all'accreditamento al software dell'Ente dei soggetti abilitati.

Tutti i presenti concordano sull'opportunità e sulla necessità di avviare la procedura di controllo analogo nei termini discussi nella riunione odierna.

Alle ore 12.30 viene dichiarata chiusa la riunione.

Cagliari, lì 16 ottobre 2013.

Il Commissario
Dr. Alessandro Bianchi

Ing. Maurizio Meloni
Direttore Generale

Dott.ssa Silvia De Antoniis
Segretario verbalizzante



N°31 del 24 ottobre 2013

**GESTIONE COMMISSARIALE STRAORDINARIA PER LA REGOLAZIONE
DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELLA SARDEGNA**

LEGGI REGIONALI N. 3/2013 E N. 11/2013

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

OGGETTO: Implementazione della procedura del controllo analogo.

L'anno duemilatredici, il giorno ventiquattro del mese di ottobre, alle ore 14,00 e seguenti, in Cagliari, nella sala delle adunanze dell'Autorità d'Ente, il Commissario Alessandro Bianchi ha adottato il presente atto deliberativo. Svolge le funzioni di Segretario il funzionario Dott. Giuseppe Lutz.

Premesso:

- che il Consiglio Regionale ha approvato la legge 8 febbraio 2013, n°3, come modificata ed integrata dalla legge regionale 17 maggio 2013, n°11, a norma della quale, nelle more del riordino del Servizio Idrico Integrato, sono attribuite ad un Commissario Straordinario le funzioni già svolte dall'Autorità d'Ambito, fino al 31 dicembre 2013;
- con decreto del Presidente della Regione Autonoma della Sardegna n°79 del 10 giugno 2013, il Dott. Alessandro Bianchi è stato nominato Commissario Straordinario ai sensi dell'articolo 1 della Legge Regionale 8 febbraio 2013, n°3, successivamente modificata ed integrata dalla Legge Regionale 17 maggio 2013, n°11.

Richiamata la Deliberazione del Commissario Straordinario n°9 del 7 agosto 2013 inerente la presa d'atto delle LL.RR. 3/2013 e 11/2013 che modifica la denominazione dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale della Sardegna (A.A.T.O. Sardegna) in "Gestione Commissariale Straordinaria per la regolazione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna – L.R. 3/2013 e L.R. 11/2013.

Considerato che con Deliberazione del Commissario n°47 del 18 luglio 2011 è stato stabilito di procedere all'attivazione del sistema dei controlli di gestione del Servizio Idrico Integrato derivanti dalla convenzione e dal disciplinare tecnico regolanti i rapporti tra l'Autorità d'Ambito e il Gestore Abbanoa S.p.A., oltre che alla definizione particolareggiata delle procedure che consentano di dare attuazione al suddetto sistema di controllo.

Premesso inoltre che con deliberazioni del Commissario n°50 del 27 luglio 2011, n°83 del 15 dicembre 2011, n°84 del 28 dicembre 2011 e n°01 del 14 febbraio 2012, sono stati aggiornati lo schema di Convenzione AATO-Abbanoa e l'annesso schema di Disciplinare Tecnico, redatti in conformità all'articolo 151, comma 2, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n°152, alle indicazioni dettate dalla Co.N.Vi.R.I. nella convenzione-tipo, adottata con delibera n°55 del 15 marzo 2011, alle osservazioni e prescrizioni dettate dalla Co.N.Vi.R.I. con delibera n°62 del 6 giugno 2011 e, in merito alla definizione del cosiddetto "controllo analogo", presupposto che legittima il ricorso all'affidamento «in house», alle pronunce della Corte di Giustizia Europea, alla pronuncia del Consiglio di Stato n°1 del 3 marzo 2008 e alla deliberazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n°24 del 1 aprile 2009.

Dato atto che in data 22 febbraio 2012 è stata stipulata Convenzione regolante i rapporti tra l'Autorità d'Ambito e il Gestore del Servizio Idrico Integrato.

Rilevato che con Deliberazione del Commissario n°4 del 29 febbraio 2012 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del controllo analogo" di cui alla convenzione regolante i rapporti tra AATO e Gestore.

Rilevato inoltre che, al fine di dare attuazione all'art. 11 della Convenzione, il suddetto Regolamento ha previsto la formazione di un Comitato Tecnico di Controllo, organismo autonomo di cui si avvalgono gli organi di governo e di gestione dell'Ente nell'esercizio delle funzioni di controllo analogo sul Gestore, successivamente nominato con Decreto del Commissario n°2 del 28 maggio 2012.

Ritenuto necessario procedere ad una prima implementazione della procedura del controllo analogo, attivando dei controlli specifici e gestendo le relative informazioni con procedura informatica dal sito internet dell'Ente, come specificato nell'elaborato, allegato alla presente Deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (allegato A).

Dato atto che il contenuto di tale elaborato è stato condiviso con Abbanoa SpA nel corso di una riunione tenutasi in data 16 ottobre 2013, come risulta dal relativo verbale (allegato B).

Ritenuto opportuno approvare l'allegato documento recante l'implementazione della procedura del controllo analogo, dando avvio alla concreta attuazione di tale forma di controllo sulla gestione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna.

Si propone al Commissario

l'adozione della seguente deliberazione:

- 1) Considerare la premessa come parte integrante del presente atto deliberativo.
- 2) Approvare l'allegato documento recante l'implementazione della procedura del controllo analogo, dando avvio

alla concreta attuazione di tale forma di controllo sulla gestione del Servizio Idrico Integrato della Sardegna (Allegato A).

- 3) Trasmettere la presente Deliberazione al Gestore del Servizio Idrico Integrato per l'avviamento degli atti di competenza.
 - 4) Dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto deliberativo ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267, recante il "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*".
-

IL COMMISSARIO

Letta la soprascritta proposta di deliberazione.

Visti i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267.

DELIBERA

Di approvare la soprascritta proposta di deliberazione.

Del che si è redatto il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto.

Cagliari, 24 ottobre 2013.

Il Commissario

(Dr. Alessandro Bianchi)

Il Segretario

(Dott. Giuseppe Lutz)

VISTO DI REGOLARITÀ TECNICA

Il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267.

Cagliari, 24 ottobre 2013.

Il Direttore Generale

(Ing. Maurizio Meloni)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il presente provvedimento è regolare sotto il profilo contabile e della copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267.

Cagliari, 24 ottobre 2013.

Il Direttore Generale

(Ing. Maurizio Meloni)

Area Amministrativa - Servizio Amministrazione

CERTIFICATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è in corso di pubblicazione all'Albo di questo Ente a partire dalla data odierna per quindici giorni consecutivi.

Cagliari, _____ .

Il Funzionario

(Dott. Giuseppe Lutz)

Area Amministrativa - Servizio Amministrazione

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è stato pubblicato all'Albo di questo Ente per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____.

Cagliari, _____ .

Il Funzionario

(Dott. Giuseppe Lutz)