



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

**PIANO DELLE PERFORMANCE
E PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
2020 - 2022**

1. Premessa

L'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 al comma 3 bis stabilisce che *“il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale, introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009. Nel PEG coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori, al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

La performance è un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'acquisizione di competenze.

Il Piano Dettaglio degli Obiettivi è un documento programmatico, che definisce in dettaglio gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente su base annuale e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- il piano della performance,
- il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- la relazione sulla performance.

Il ciclo della performance e nello specifico il Piano della performance richiama strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione contenute nel DUP che esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale. Con il Piano esecutivo di gestione vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Dirigenti e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Dirigenti.

Durante la gestione potrebbero determinarsi variazioni degli indicatori e degli obiettivi della performance organizzativa e individuale, che dovranno essere tempestivamente inserite nel Piano.

Il processo deve essere definito con la partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura. Il Nucleo di valutazione deve poi supportare l'interazione tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i dirigenti di vertice e tra questi ultimi e i responsabili delle unità organizzative e i dipendenti, ai fini della programmazione degli obiettivi.

Le Amministrazioni tenderanno alla piena coerenza tra i contenuti del Piano delle performance e la nota integrativa del bilancio di previsione, secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo.

L'attività svolta viene rendicontata nella “Relazione sulla Performance”; validata dal Nucleo di valutazione, nella quale viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per l'Amministrazione e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito web dell'Ente, fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

Con la pubblicazione di apposite linee guida, il Dipartimento della funzione pubblica ha fornito precise indicazioni sui contenuti del suddetto piano, che, benché riferite ai Ministeri, rappresentano un riferimento per la predisposizione del documento in questione.

Sulla base di dette linee guida, il Piano delle performance si articola nelle seguenti 3 sezioni:

- la presentazione dell'amministrazione;

- la pianificazione triennale e la programmazione annuale;
- la performance organizzativa e la performance individuale.

2. La presentazione dell'amministrazione

2.1 Legge istitutiva e funzioni dell'Ente

L'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS), partecipato dalla Regione Sardegna e da tutti gli enti locali del territorio regionale, è l'Ente regolatore del servizio idrico integrato regionale.

L'EGAS è stato istituito con la L.R. n. 4/2015, in attuazione dei principi sanciti dall'art. 2, comma 186 bis, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (legge finanziaria 2010), che aveva previsto l'obbligo, in capo alla Regione, di dotarsi di una legge per l'attribuzione delle funzioni già esercitate dalle Autorità d'Ambito, sulla base delle disposizioni di cui al decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i..

L'istituzione del nuovo Ente d'Ambito ha di fatto sancito la conclusione delle gestioni commissariali succedutesi nel tempo all'Autorità d'Ambito territoriale Ottimale della Sardegna (L.R. 29/1997 di attuazione della Legge n. 36/1994 - Legge Galli).

Nell'anno 2017, con la L.R. 25/2017, al fine di chiarire in via definitiva la natura dell'Ente, il ruolo svolto dalla Regione e assicurare una maggiore aderenza alle regole comunitarie, sono state apportate significative modifiche alla L.R. 4/2015 con particolare riferimento alla composizione ed al procedimento di nomina del Comitato Istituzionale d'Ambito, alle competenze delle Conferenze Territoriali ed alla istituzione della "Commissione per il controllo analogo".

Con le modifiche introdotte ed in particolare con l'elezione diretta dei Sindaci negli organi previsti, è stata potenziata, in termini di rappresentatività, la presenza dei comuni sia nell'Ente di governo dell'ambito che nella commissione preposta al controllo analogo, allineando maggiormente il rapporto tra affidante ed affidatario secondo le più ortodosse modalità di esercizio del controllo analogo.

Gli organi di governo dell'Ente sono:

- a) il Comitato Istituzionale d'ambito;
- b) le Conferenze territoriali.

L'esercizio del controllo analogo sul gestore unico è invece svolto tramite la Commissione per il controllo analogo.

Il Comitato istituzionale d'ambito è composto da undici membri: dieci sindaci eletti dalle Conferenze territoriali in rappresentanza dei Comuni in base a diverse fasce di popolazione: fino a 3.000 ab. (IV categoria), da 3001 a 10.000 ab. (III categoria), oltre 10.000 ab. (II categoria) e comuni capoluogo/città metropolitana (I categoria) e dal Presidente della Regione o un suo delegato.

Nella seduta del 1 luglio 2019 si è insediato il primo Comitato Istituzionale d'Ambito (CIA) dell'Egas, eletto il 15 aprile 2019, costituito, oltre che dal componente della Regione Sardegna, da dieci Sindaci in rappresentanza dei Comuni con le procedure di nomina come modificate dalla legge regionale n. 25 del 2017.

Il Comitato Istituzionale d'Ambito ha il compito di deliberare su tutti gli atti fondamentali concernenti l'attività dell'Ente tra cui: il Piano d'ambito e i suoi aggiornamenti, la convenzione di regolazione e il relativo disciplinare di affidamento, il programma degli interventi e il piano economico-finanziario, la tariffa unica d'ambito nel rispetto degli atti di regolazione dell'ARERA, il controllo della gestione del servizio idrico integrato, la regolamentazione dell'esercizio del controllo analogo e quant'altro.

Le Conferenze Territoriali, già individuate con la Deliberazione n. 35 del 06/12/2016 adottata dal Comitato istituzionale, sono composte dai sindaci dei comuni facenti parte delle otto circoscrizioni di Cagliari, Oristano, Nuoro, Sassari, Medio Campidano, Ogliastra, Olbia-Tempio e Carbonia-Iglesias. Ad esse spetta il compito di

proporre, nei limiti delle risorse finanziarie indicate dal Comitato, l'elenco degli interventi e le relative priorità da individuare nel piano di ambito o negli altri piani operativi, e di formulare proposte e indirizzi per il miglioramento dell'organizzazione del servizio, sulla carta del servizio e sul regolamento d'utenza.

Al momento di redazione di questa relazione le Conferenze territoriali non si sono ancora insediate.

La Commissione per il controllo analogo, istituita con la legge regionale n. 25/2017, è stata prevista con l'intento di rafforzare e garantire operatività e regolarità alle attività di controllo analogo da parte dell'EGAS nei confronti del Gestore unico Abbanoa Spa affidatario del servizio "in house providing".

La Commissione per il controllo analogo è composta da cinque componenti: quattro sindaci di comuni partecipanti all'EGAS e soci del Gestore unico Abbanoa Spa, eletti, con quote di rappresentanza paritarie, ed un rappresentante regionale.

Nelle date del 17 ottobre 2019 e del 27 novembre 2019 – quest'ultima data ha riguardato solo i comuni della seconda categoria - si sono tenute le elezioni dei componenti secondo le previsioni di legge e sono risultati eletti i rappresentanti della prima e della seconda categoria mentre per le restanti, non essendo stato raggiunto il quorum necessario, compete al Presidente della Regione – ai sensi dell'art. 7 bis della LR 4/2015 come modificata dalla LR 25/2017 – provvedere direttamente alla nomina.

Fino all'insediamento della Commissione le funzioni del controllo analogo restano in capo al Comitato istituzionale d'ambito.

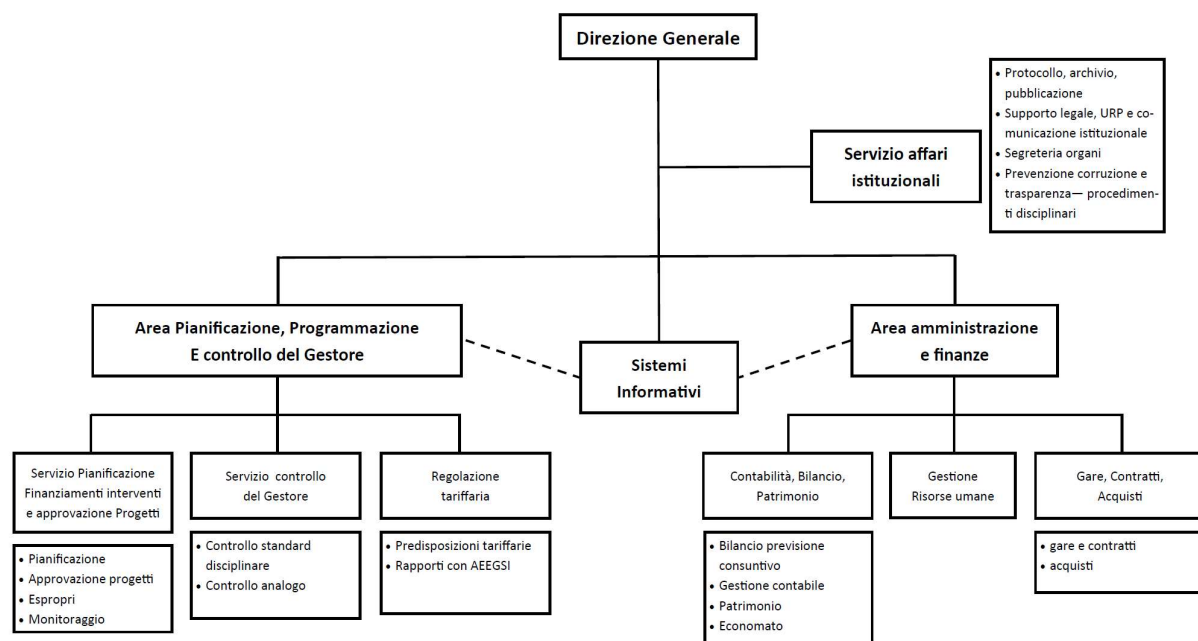
2.2 Organizzazione e personale

La struttura dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna è costituita dalla direzione generale, che espleta le funzioni attribuite dalla L.R. 4/2015 e dallo statuto, coordina le attività della struttura e assume le decisioni in ordine all'organizzazione generale e, a cascata, da due "Aree", articolate in servizi, con funzioni di:

- Pianificazione, programmazione e controllo del gestore;
- Amministrazione e finanze.

La direzione generale e ciascuna delle "Aree" sono affidate ad un responsabile con qualifica dirigenziale.

L'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione del CIA n. 16 del 30 giugno 2016, è il seguente:



Con la stessa deliberazione è stata definita anche la dotazione organica dell'ente pari a complessivi n. 36 dipendenti. Nella tabella seguente è riepilogata la dotazione organica dell'ente nonché la situazione prevista nel piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2020 – 2022 approvato con deliberazione n. 32 del 25.11.2019 dal Comitato Istituzionale d'Ambito e poi trasfuso nel DUP approvato unitamente al bilancio di previsione degli esercizi 2020 – 2022 con deliberazione del CIA n. 37 del 30.12.2019:

SITUAZIONE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 01.03.2020						
Categoria	Dotazione	Dotazione 60%	Coperti	Vacanti	Previste	Assunzioni da avviare 2020
B3	2	2	1	1	1	1
C	14	7	7	-	-	-
C Tecnico	3	1	1	-	-	-
D	9	4	3	1	1	1
D Tecnico	6	6	4	2	-	-
Dirigente	2	2	2	-	-	-
Totale	36	22	18	4	4	4

L'EGAS, quale ente di nuova costituzione, ha avuto facoltà di assumere entro 5 anni dalla sua istituzione un numero di figure fino al raggiungimento del 60% della dotazione organica per un valore complessivo di 22 dipendenti.

La disposizione a cui l'Ente è tenuto ad attenersi è contenuta nell'articolo 9, comma 36, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78: *“per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti*

predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione vigilante d'intesa con il Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze".

L'Avvocatura Distrettuale dello Stato, con specifico parere pervenuto all'EGAS nel gennaio 2017, fatto proprio dalla Regione Autonoma della Sardegna con nota del febbraio 2017, ha confermato che l'Egas può essere inquadrato quale ente di nuova istituzione a cui si applica la disciplina prevista dal citato articolo.

Con la conclusione degli ultimi concorsi espletati sono state coperte le seguenti figure:

- 2 dirigenti,
- 3 categorie D (uno amministrativo e due tecnici),
- 3 categorie C (amministrative).

Pertanto attualmente risultano presenti in organico n. 18 dipendenti a tempo indeterminato. Le quattro figure mancanti si riferiscono a posti divenuti vacanti a seguito di dimissioni. Per due figure, peraltro, è ancora in corso il periodo di "conservazione" del posto. Al fine di dotare l'Ente di tutte le figure previste, nel corso dell'esercizio, si provvederà, al termine del periodo di "conservazione", a predisporre apposita variazione del piano del fabbisogno del personale e all'espletamento delle procedure concorsuali.

Si fa rilevare fin d'ora l'esigenza di formulare istanza agli enti competenti per consentire il raggiungimento di un organico adeguato alle molteplici attività a cui è proposto l'EGAS ai sensi della vigente regolazione ARERA.

A riguardo si sottolinea l'esigenza di superare il limite del 60% della dotazione organica fermo restando che per garantire l'operatività e l'espletamento delle molte funzioni attribuite, oltre al sovra lavoro di tutto il personale, sarà comunque sempre necessario acquisire in outsourcing alcune figure professionali.

L'acclarata carenza di personale ha rappresentato finora un limite per l'operatività dell'Ente a cui si è sopperito con il sovra lavoro delle figure apicali e del personale che, frequentemente, è stato obbligato ad operare in condizioni di emergenza.

L'Area pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore è articolata nei seguenti Servizi:

- pianificazione finanziamenti interventi e approvazione progetti;
- controllo del gestore;
- regolazione tariffaria.

I servizi incardinati nell'area tecnica in particolare sovrintendono alla programmazione e realizzazione delle infrastrutture del SII e al controllo del Gestore.

Il servizio pianificazione interventi e approvazione progetti svolge le attività di competenza attribuite all'Ente dagli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.. Nello specifico, come si evince dalla lettura dei paragrafi 1.1.1 e 1.1.2, il servizio provvede, su proposta del Gestore alla programmazione degli interventi, all'approvazione dei progetti, all'erogazione delle risorse finanziarie ed alle procedure espropriative, di un rilevante parco di opere di pubblica utilità, finanziate con risorse pubbliche e private da tariffa, necessarie per il completamento, l'adeguamento e la riqualificazione del patrimonio di infrastrutture idriche e fognarie.

Al servizio controllo del Gestore, in ragione dell'affidamento "in house" ad Abbanoa S.p.A., competono le funzioni attribuite dal regolamento vigente per la disciplina del controllo analogo secondo quanto previsto dall'art. 12 della Convenzione di regolazione del servizio sottoscritta tra l'Autorità d'Ambito e la società. Allo stesso servizio sono demandate le funzioni di controllo dei livelli di servizio disciplinati dall'ARERA e di cui si è riferito nella specifica sezione.

Con riferimento al controllo analogo, al fine di rendere operativo il sistema di controlli, l'Ente opera seguendo una procedura che si avvale di una piattaforma informatica, residente sul sito istituzionale dell'Ente, nella quale vengono depositati gli atti adottati dal Gestore, stabiliti nel regolamento, che possono essere oggetto di verifiche, richieste di integrazioni, modifiche o sospensioni della validità da parte dell'EGAS; sinteticamente: a) atti relativi all'attività di gestione ordinaria e straordinaria, al fine di verificare la regolare adozione da parte

della Società di atti organizzativi, regolamentari, in materia di assunzioni e di esecuzione contratti, anche in economia, affidamento incarichi ecc.; b) atti di tipo economico – finanziario, al fine di analizzare tutti i principali atti caratterizzanti l'attività della Società, quali bilancio, budget e piano industriale, nonché appositi report predisposti dal Gestore. Sulla disciplina del Controllo Analogico è intervenuta in ultimo la L.R. n. 25/2017, che ha disposto di rafforzare l'esercizio del controllo da parte dell'EGAS, costituendo un'apposita "Commissione per il controllo analogo". Le attività degli uffici dovranno pertanto conformarsi alle nuove disposizioni che saranno adottate dall'organo di imminente costituzione.

Il controllo dei livelli di servizio è oggi regolato da specifiche disposizioni dell'Autorità nazionale al fine di uniformare in tutto il paese gli standard che caratterizzano l'erogazione. Alla luce dell'esperienza maturata ad oggi appare necessario dare operatività al controllo del gestore costituendo una struttura che funga da interfaccia in grado di fornire un supporto all'utenza nel caso di controversie e reclami di I livello. Le recenti assunzioni e l'approvazione della nuova carta dei Servizi aggiornata alle disposizioni dell'ARERA, consentiranno di avviare un controllo efficiente ed efficace degli standard garantiti all'utente finale.

Attualmente, a seguito dei concorsi appena conclusi, risultano presidiati tutti i servizi dell'Area tecnica, anche se, per quanto attiene al servizio regolazione tariffaria, è da segnalare la necessità di potenziamento con l'assunzione di una figura specifica con competenze economico - finanziarie.

Le attività assegnate all'Area Amministrazione e Finanze riguardano le tematiche amministrative e contabili connesse alle competenze attribuite all'Ente, ripartite nei servizi:

- contabilità, bilancio e patrimonio;
- gestione risorse umane;
- gare, contratti e acquisti.

A seguito dei concorsi espletati e delle conseguenti immissioni di personale a tempo indeterminato i Servizi dell'Area Amministrazione e Finanze sono adeguatamente costituiti. La loro attività è scandita dai molti adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di personale e contabilità. Con particolare riferimento al "personale" si dovrà procedere all'espletamento delle ultime procedure assunzionali previste nel piano, alla definizione del fondo delle risorse decentrate sia per il personale di categoria che per i dirigenti, all'aggiornamento del contratto decentrato.

L'Area deve fornire supporto agli altri Servizi/Uffici nelle procedure di approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari.

L'Area direttamente riconducibile alla figura del Direttore Generale si articola nel Servizio Affari Istituzionali e Servizio Sistemi Informativi.

Il Servizio Affari Istituzionali si occupa principalmente dello svolgimento dei compiti istituzionali affidati alla direzione generale, curando inoltre la gestione dei rapporti tra Ente d'Ambito e Gestore del S.I.I., Comuni, ANEA ed altre Amministrazioni Pubbliche. Il servizio sovrintende alla comunicazione istituzionale al fine di promuovere le attività e le funzioni dell'Ente sulle tematiche relative al servizio idrico integrato e svolge tra l'altro attività di approfondimento, redazione degli atti istituzionali, analisi e interpretazione della normativa, al fine di fornire il supporto tecnico-giuridico alla Direzione, alle Aree e agli organismi collegiali.

Il Servizio Sistemi Informativi fornisce alle parti interessate (i Comuni, i cittadini e nello specifico gli utenti del servizio idrico integrato, le istituzioni) il flusso delle informazioni necessarie per il rispetto di norme e direttive che governano la materia, assicurando nel contempo che i sistemi ed i flussi informativi siano sviluppati e gestiti in modo da fornire un servizio efficace ed efficiente per i portatori d'interesse.

Il 2020 rappresenta un anno fondamentale nel percorso di assestamento dell'EGAS, nel quale dopo avere acquisito una maggiore stabilità strutturale, si potrà avviare concretamente il percorso finalizzato al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali di ente regolatore del Servizio Idrico e di controllo della qualità dei servizi resi all'utenza.

L'obiettivo è quindi quello di conseguire una sempre maggiore funzionalità delle attività svolte attraverso il rafforzamento ed il consolidamento dei processi già avviati.

2.3 Amministrazione in cifre

Nel seguito sono riportate le tabelle riepilogative delle previsioni di entrate e di spese di cui al bilancio di previsione 2020 – 2022:

ENTRATE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	46.390.008,46			
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità		0,00		
Fondo pluriennale vincolato		18.525.014,36	6.774.028,95	3.859.690,29
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	9.050.006,92	3.150.000,00	2.900.000,00	2.650.000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	237.255,29	92.959,86	92.959,86	92.959,86
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	390.806.470,13	125.829.232,42	31.737.653,74	14.020.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali	400.093.732,34	129.072.192,28	34.730.613,60	16.762.959,86
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	934.339,54	878.000,00	878.000,00	878.000,00
Totale	401.028.071,88	129.950.192,28	35.608.613,60	17.640.959,86
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	447.418.080,34	148.475.206,64	42.382.642,55	21.500.650,15
Fondo di cassa finale presunto	27.112.738,91			

Il fondo di contribuzione consortile è deliberato dal Comitato in sede di approvazione del bilancio di previsione e, allo stato attuale, rappresenta l'unica fonte di entrata certa e continuativa su cui si basa l'autonomia finanziaria dell'ente.

Le somme a carico degli enti consorziati sono calcolate in proporzione alle rispettive quote di partecipazione al Consorzio determinate ai sensi della L.R. 4/2015 così come modificata dalla L.R. 25/2017.

Per quanto attiene alle entrate in conto capitale, la previsione si riferisce ai contributi che saranno erogati dalla regione Sardegna vincolati al finanziamento di opere inerenti il servizio idrico integrato.

SPESE	CASSA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2020	COMPETENZA ANNO 2021	COMPETENZA ANNO 2022
Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Titolo 1 - Spese correnti	4.848.809,80	3.192.959,86	2.942.959,86	2.692.959,86
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	414.517.914,01	144.404.246,78	38.561.682,69	17.929.690,29
- di cui fondo pluriennale vincolato		6.774.028,95	3.859.690,29	3.859.690,29
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
- di cui fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00
Totale spese finali	419.366.723,81	147.597.206,64	41.504.642,55	20.622.650,15
Titolo 4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità		0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	938.617,62	878.000,00	878.000,00	878.000,00
Totale	420.305.341,43	148.475.206,64	42.382.642,55	21.500.650,15
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	420.305.341,43	148.475.206,64	42.382.642,55	21.500.650,15

Tra le spese in conto capitale rientrano tutte le spese per gli investimenti per le opere inerenti al Servizio Idrico Integrato, relative all'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore.

Le spese per conto terzi e partite di giro sono relative alle transazioni poste in essere per conto di altri soggetti in assenza di qualsiasi discrezionalità e autonomia decisionale da parte dell'ente. Le previsioni, identiche nella parte corrispondente delle entrate, riguardano in modo particolare: le ritenute assistenziali e previdenziali, le ritenute erariali, altre ritenute al personale dipendente e ai lavoratori autonomi, le anticipazioni per il servizio economato, i depositi cauzionali.

3. La pianificazione triennale e la programmazione annuale

Il principale strumento di programmazione triennale dell'Ente è il DUP 2020 - 2022 approvato, unitamente al bilancio di previsione 2020 – 2022 con la Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 37 del 30 dicembre 2019.

Al fine dell'elaborazione della presente sezione del Piano delle performance è necessario fare riferimento alla pianificazione triennale che emerge dagli obiettivi programmatici presenti nei documenti sopra citati.

L'attività dell'EGAS si articola secondo due grandi linee programmatiche, che attengono agli ambiti di intervento dell'Ente:

1. L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente;
2. La regolazione del servizio idrico integrato.

Relativamente alla prima linea programmatica è stato definito un obiettivo strategico collegato alla Missione:

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione:

- Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.

Relativamente alla seconda linea programmatica sono stati definiti due obiettivi strategici collegati alla Missione: 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente:

- Ottimizzazione della pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio;
- Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei fabbisogni e degli interessi dei cittadini.

Partendo dalla programmazione triennale degli obiettivi, previsti nel DUP 2020 - 2022 e nella Nota integrativa al Bilancio di previsione 2020 - 2022, devono essere individuati gli obiettivi annuali, che costituiscono un traguardo intermedio rispetto al perseguimento degli obiettivi triennali.

Il piano delle performance individua due tipologie di performance per l'Amministrazione:

1. Performance organizzativa;
2. Performance individuale.

La performance organizzativa rappresenta il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi.

La performance individuale rappresenta il contributo fornito da un'Area, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

3.1 Obiettivi organizzativi

Gli obiettivi organizzativi, relativi all'intera struttura dell'ente, sono i seguenti:

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO %
1	Adeguamento GDPR Privacy: allineamento della disciplina interna al dettato normativo	15%
2	Attuazione del Piano di Comunicazione	15%
3	Attuazione del PTPCT	15%
4	Avvio delle attività di competenza delle conferenze territoriali	25%
5	Costituzione della struttura di supporto per la Commissione per il controllo analogo	30%
Totale		100%

Le schede relative a ciascun obiettivo che l'amministrazione intende perseguire nel triennio con l'indicazione del set di indicatori, dei relativi target e delle unità organizzative che devono contribuire al raggiungimento dei risultati attesi, sono riportate nel seguito.

3.2 Obiettivi individuali

Gli obiettivi individuali sono quelli assegnati al Direttore generale, a ciascun Dirigente, al Responsabile di Posizione Organizzativa e ai dipendenti. Possono essere assegnati obiettivi intersettoriali che coinvolgono due o più Aree di responsabilità.

Di seguito sono riportati gli obiettivi operativi individuati dall'Ente:

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	AREA	PESO %		
			DG	Area PP CG	Area A. e F.
1	Verifica dello stato di attuazione del codice di comportamento dei dipendenti EGAS	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali	10 %		
2	Attuazione del Piano occupazionale	Area A.e F./ Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali	20 %		20 %
3	Avanzamento delle attività finalizzate alla riscossione dei crediti Ex ESAF	Area A.e F.			30 %
4	Aggiornamento regolamento uffici e servizi	Area A.e F.			20 %
5	Predisposizione del Regolamento di contabilità	Area A.e F.			30 %
6	Bonus sociale idrico integrativo 2020	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali/ Area P.P. e C.G.	15 %	10 %	
7	Definizione delle attività per la revisione del Piano d'Ambito	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali/ Area P.P. e C.G.	15 %	10 %	
8	Determinazione dei corrispettivi per i common carrier	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali/ Area P.P. e C.G.	10 %	10 %	
9	Aggiornamento della Carta dei Servizi alle disposizioni ARERA	Area P.P. e C.G.		10 %	
10	Aggiornamento del Regolamento Idrico alle disposizioni ARERA	Area P.P. e C.G.		10 %	
11	Aggiornamento tariffario MTI3	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali/ Area P.P. e C.G.	20 %	20 %	
12	Aggiornamento Convenzione di Servizio alle disposizioni ARERA	Direzione generale – Servizio Affari Istituzionali/ Area P.P. e C.G.	10 %	10 %	
13	Controllo dello stato di attuazione degli investimenti	Area P.P. e C.G.		10 %	
14	Controllo dello stato di consistenza degli impianti	Area P.P. e C.G.		10 %	
Totale			100 %	100 %	100 %

Di seguito le schede PEG.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1 - ADEGUAMENTO GDPR PRIVACY: ALLINEAMENTO DELLA DISCIPLINA INTERNA AL DETTATO NORMATIVO				
Linee programmatiche: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>				
D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>				
Area di riferimento: Direzione, Area P.P e C.G., Area A.e.F.				
Dirigenti coinvolti: Direttore Generale e Dirigenti.				
Peso: 15%				
ANNO 2020				
DESCRIZIONE SINTETICA				
Il Regolamento UE 2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation), stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati. Tale regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018. Con il D.Lgs. 10/08/2018, n. 101 sono state poi introdotte le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679. L'Ente dovrà pertanto proseguire nell'attività di allineamento della disciplina interna al dettato normativo.				
	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Formazione sulla Privacy	Svolgimento percorsi formativi presenti nel software in dotazione dell'Ente	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
2	Studio e previsione azioni necessarie per la prosecuzione delle attività di allineamento della disciplina interna al dettato normativo	Predisposizione di una relazione o atto contenente le attività già svolte e l'individuazione delle ulteriori attività necessarie per l'adeguamento al regolamento 2016/679	Area D.G.	50%
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022				
ANNO 2021		ANNO 2021		
Aggiornamento e monitoraggio		Aggiornamento e monitoraggio		

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 - ATTUAZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE				
Linee programmatiche: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>				
D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>				
Area di riferimento: Direzione, Area P.P e C.G., Area A.e.F.				
Dirigenti coinvolti: Direttore Generale e Dirigenti.				
Peso: 15%				
ANNO 2020				
DESCRIZIONE SINTETICA				
Il piano di comunicazione è uno strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione. Nel corso dell'esercizio occorre porre in essere le seguenti attività:				
	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Potenziamento e monitoraggio dei social network e sito internet	Incremento dei followers/accessi	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	20%
2	Conoscenza dell'Ente da parte dell'utenza	Predisposizione e somministrazione questionari all'utenza	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	20%
3	Promozione seminari nelle scuole	Programmazione delle attività per la promozione di seminari nelle scuole	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	20%
4	Campagne di comunicazione/sensibilizzazione (es. bonus idrico etc)	Campagne di comunicazione/sensibilizzazione	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	40%
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022				
Anno 2021		Anno 2022		
Aggiornamento del Piano. Valutazione e verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.		Aggiornamento del Piano. Valutazione e verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.		

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 - ATTUAZIONE DEL PTPCT				
Linee programmatiche: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>				
D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>				
Area di riferimento: Direzione, Area P.P e C.G., Area A.e.F.				
Dirigenti coinvolti: Direttore Generale e Dirigenti.				
Peso: 15%				
ANNO 2020				
DESCRIZIONE SINTETICA				
<p>Il P.T.P.C.T. deve contenere le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura, degli obiettivi, della tempistica, degli indicatori e dei responsabili. L'attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano è strumento strategico per la concreta realizzazione di quanto previsto dalla L. 190/2012.</p> <p>La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, in quanto, essendo intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p>				
	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Diffusione del P.T.P.C.T. comprensivo dell'allegato indicante gli obblighi di pubblicazione e i soggetti coinvolti	Predisposizione di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti	Area D.G.	10%
2	Attuazione del P.T.P.C.T.	90% di azioni previste nel piano effettivamente realizzate, compresa i percorsi di formazione in materia da svolgersi entro il 15 giugno 2019	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
3	Elaborazione, reperimento e trasmissione alla DG degli atti e dei dati da pubblicare sull'apposita sezione da parte dei soggetti coinvolti secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel Piano	Pubblicazione dati sul sito web dell'ente	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	40%
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022				
Anno 2021		Anno 2022		
Aggiornamento del Piano. Valutazione e verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.		Aggiornamento del Piano. Valutazione e verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.		

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4 – AVVIO DELLE ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLE CONFERENZE TERRITORIALI				
Linee programmatiche: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>				
D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>				
Area di riferimento: Direzione, Area P.P e C.G., Area A.e.F.				
Dirigenti coinvolti: Direttore Generale e Dirigenti.				
Peso: 25%				
ANNO 2020				
DESCRIZIONE SINTETICA				
L'art. 8 della legge regionale n. 4/2015 rubricato "Conferenze territoriali" prevede che "il territorio della Sardegna è ripartito in conferenze territoriali individuate dal Comitato istituzionale d'ambito". Al fine di dare attuazione al dettato normativo si prevede la prima convocazione delle stesse.				
	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Predisposizione atti e documenti necessari per la convocazione	Convocazione	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
2	Supporto alle attività di insediamento (presenziare, verbalizzare, fornire dati ed elementi alle conferenze indette, altro)	Predisposizione e presentazione della documentazione di riferimento	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022				
Anno 2021		Anno 2022		
Garantire le attività delle conferenze territoriali		Garantire le attività delle conferenze territoriali		

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 5 – COSTITUZIONE DELLA STRUTTURA DI SUPPORTO PER LA COMMISSIONE PER IL CONTROLLO ANALOGO

Linee programmatiche: *L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente*

D.U.P.: *Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente*

Area di riferimento: Direzione, Area P.P. e C.G., Area A.e.F.

Dirigenti coinvolti: Direttore Generale e Dirigenti.

Peso: 30%

ANNO 2020

DESCRIZIONE SINTETICA

Per consentire il corretto svolgimento dei procedimenti in capo alla istituenda commissione per il controllo analogo è necessario provvedere alla individuazione di professionalità esterne in materia giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria che supportino l'attività della Commissione e gli uffici dell'Ente, da individuarsi con procedura negoziata.

	RISULTATO ATTESO 2020	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Predisposizione degli atti di gara	Disciplinare e capitolato	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	30%
2	Pubblicazione bando	Data di pubblicazione	Area A. e F.	20%
3	Conclusione operazioni di gara	Aggiudicazione	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	30%
4	Stipula	Sottoscrizione contratto	Area A. e F.	20%

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022

Anno 2021	Anno 2022
Svolgimento attività	Svolgimento attività

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 – VERIFICA STATO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI EGAS			
Dirigente responsabile: Direttore Generale		Area: Direzione, Servizio Affari Istituzionali	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Il codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità. Il codice è stato approvato con DCS n. 44 del 9/12/2014 e recepito dall'Ente d'Ambito con DCI n. 25 del 28/12/2015. Lo stesso è stato in seguito revisionato con DCI n. 51 dell'8 ottobre 2018.		Verifica dello stato di attuazione del codice	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Verifica dello stato di attuazione del codice	Predisposizione della relazione annuale	100%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 Istruttore direttivo amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Verifica dello stato di attuazione del codice		Verifica dello stato di attuazione del codice	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2 – ATTUAZIONE DEL PIANO OCCUPAZIONALE				
Dirigente responsabile: Direttore Generale, dirigente Area A.e F.			Area: Direzione, Servizio Affari Istituzionali, A.e F.	
Tipologia obiettivo: individuale			Peso: 20% Direttore Generale – 20% Dirigente Area A. e F.	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>			D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>	
Altri servizi coinvolti: -				
2020				
Descrizione sintetica			Risultato atteso	
Attuazione programmazione assunzioni anno 2020			Adozione atti amministrativi/Determinazione di assunzione	
Descrizione e sviluppo attività			Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Indizione concorso istruttore direttivo contabile cat. D	1	Pubblicazione bando indizione concorso	50%
2	Indizione concorso collaboratore amministrativo cat. B3	1	Pubblicazione bando indizione concorso	50%
Risorse umane			Risorse strumentali	
Tutte le risorse umane a disposizione delle Aree coinvolte nell'obiettivo.			Tutte le risorse strumentali a disposizione delle Aree coinvolte nell'obiettivo.	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022				
Anno 2021			Anno 2022	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3 – AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RISCOSSIONE DEI CREDITI EX ESAF		
Dirigente responsabile: dirigente Area A.e F.		Area: A.e F.
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 30%
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>
Altri servizi coinvolti: -		
2020		
Descrizione sintetica		Risultato atteso
<p>A seguito delle attività svolte negli anni precedenti sono ancora oggetto di attività di verifica e riscontro n. 4.519 intimazioni di pagamento di cui n. 3.215 per importi inferiori ad euro 1.000 e n. 1.304 per importi superiori a euro 1.000. Al termine di tale attività saranno individuati i crediti:</p> <p>a) per i quali non sussistono i requisiti di esigibilità e pertanto ne deve essere dichiarata l'insussistenza,</p> <p>b) per i quali sussistono i requisiti per proseguire l'attività di recupero.</p> <p>Si procederà quindi alla individuazione della soluzione percorribile per recuperare i crediti ancora esigibili: azione giudiziale, recupero coattivo, ingiunzione fiscale, cartolarizzazione.</p>		Procedure di recupero dei crediti esigibili: azione giudiziale, recupero coattivo, ingiunzione fiscale, cartolarizzazione.
Descrizione e sviluppo attività		Peso ponderale indicatori
1	Ricognizione dei crediti insoluti attraverso le verifiche nella banca dati e nei fascicoli cartacei	Atto amministrativo di ricognizione dei crediti
2	Individuazione crediti esigibili e crediti non esigibili	Atto amministrativo di individuazione
3	Individuazione soluzione di recupero	Determinazione scelta modalità di recupero
Risorse umane		Risorse strumentali
Tutte le risorse umane a disposizione delle Aree coinvolte nell'obiettivo.		Tutte le risorse strumentali a disposizione delle Aree coinvolte nell'obiettivo.
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITÀ PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022		
Anno 2021		Anno 2022
Verifica e monitoraggio riscossioni		Verifica e monitoraggio riscossioni

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4 – AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI			
Dirigente responsabile: dirigente Area A.e F.		Area: A.e F.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 20%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
L'obiettivo è finalizzato a garantire la certezza del diritto attraverso testi normativi accessibili agli utenti (rispondenti a criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economicità) e consiste nel regolamentare le materie non ancora disciplinate.		Predisposizione e presentazione della relativa proposta deliberativa al Comitato Istituzionale entro il mese di novembre.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Studio e analisi del contesto normativo di riferimento e delle peculiarità dell'Ente	Predisposizione relazione	10 %
2	Predisposizione del regolamento	Predisposizione bozza di regolamento	30 %
3	Presentazione della proposta deliberativa	Presentazione della proposta deliberativa entro il mese di novembre	60 %
Risorse umane		Risorse strumentali	
Tutte le risorse umane a disposizione dell'Area		Tutte le risorse strumentali a disposizione dell'Area	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Sviluppo dell'attività di predisposizione e/o aggiornamento regolamentare in base alle mutate esigenze normative.		Sviluppo dell'attività di predisposizione e/o aggiornamento regolamentare in base alle mutate esigenze normative.	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 5 – PREDISPOSIZIONE DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA			
Dirigente responsabile: dirigente Area A.e F.		Area: A.e F.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 30%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Razionalizzazione delle attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
L'obiettivo è finalizzato a garantire la certezza del diritto attraverso testi normativi accessibili agli utenti (rispondenti a criteri di chiarezza, precisione, uniformità, semplicità ed economicità) e consiste nel regolamentare le materie non ancora disciplinate.		Predisposizione e presentazione della relativa proposta deliberativa al Comitato Istituzionale entro il mese di novembre.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Studio e analisi del contesto normativo di riferimento e delle peculiarità dell'Ente	Predisposizione relazione	10 %
2	Predisposizione del regolamento	Predisposizione bozza di regolamento	30 %
3	Presentazione della proposta deliberativa	Presentazione della proposta deliberativa entro il mese di novembre	60 %
Risorse umane		Risorse strumentali	
Tutte le risorse umane a disposizione dell'Area		Tutte le risorse strumentali a disposizione dell'Area	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Sviluppo dell'attività di predisposizione e/o aggiornamento regolamentare in base alle mutate esigenze normative.		Sviluppo dell'attività di predisposizione e/o aggiornamento regolamentare in base alle mutate esigenze normative.	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.6 – BONUS SOCIALE IDRICO INTEGRATIVO 2020			
Dirigente responsabile: Direttore Generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: <i>Direzione - Servizio Affari Istituzionali / P.P. e C.G.</i>	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 15% Direttore Generale / 10% dirigente A.P.P. e C.G.	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Con la delibera 897/2017/R/IDR, come modificata dalla delibera 227/2018/R/idr, ha previsto l'istituzione di un bonus sociale idrico, e la facoltà per gli Enti di governo dell'ambito di introdurre ovvero confermare, qualora già previste, misure di tutela ulteriori a favore degli utenti in condizioni di vulnerabilità economica, mediante il riconoscimento di un bonus idrico integrativo. Considerato che il metodo tariffario MTI3 di cui alla deliberazione ARERA 580/2019 consente il riconoscimento degli oneri necessari per le agevolazioni ulteriori rispetto a quelle minime previste dalla regolazione, appare necessario procedere alla predisposizione del regolamento per l'attuazione del Bonus Sociale Idrico Integrativo per l'anno 2020.		Predisposizione di un Regolamento per l'attuazione del Bonus Sociale Idrico Integrativo per l'anno 2020.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione della bozza del Regolamento	Predisposizione del documento	70%
2	Approvazione del regolamento	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	30%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Adempimenti ARERA		Adempimenti ARERA	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 7 – DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA REVISIONE DEL PIANO D'AMBITO		
Dirigente responsabile: Direttore Generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: Direzione / P.P. e C.G.
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 15% Direttore Generale / 10% dirigente A.P.P. e C.G.
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.
Altri servizi coinvolti: -		
2020		
Descrizione sintetica		Risultato atteso
L'EGAS nel corso del 2020 dovrà riprendere l'attività di aggiornamento del piano d'ambito, creando una struttura dedicata.		Pianificazione delle attività necessarie per la revisione del piano d'ambito
Descrizione e sviluppo attività		Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione di un progetto organizzativo per la revisione del piano d'ambito	Presa d'atto del documento
2	Avvio delle interlocuzioni con il gestore	Richieste documentazione al Gestore
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 4 istruttori direttivi tecnici + n. 2 supporti esterni		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022		
Anno 2021		Anno 2022
Prosecuzione attività di aggiornamento del Piano d'Ambito		

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 8 – DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI PER I COMMON CARRIER			
Dirigente responsabile: Direttore Generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: Direzione / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10% Direttore Generale / 10% dirigente A.P.P. e C.G.	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
L'obiettivo in argomento ha la finalità di regolamentare il rapporto tra il gestore Abbanoa S.p.A. e i consorzi industriali che effettuano il servizio di depurazione per la società, detti common carrier ossia soggetti non regolati che forniscono il servizio di depurazione. E' necessario pertanto definire per tale fattispecie il corrispettivo spettante per il servizio reso.		Determinazione del costo marginale del servizio fornito nell'ambito di un'attività di common carriage ai sensi del comma 21.2 della delibera ARERA 580/2019/R/Idr	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione della bozza di calcolo del corrispettivo per ciascun consorzio	Predisposizione relazione contenente la metodologia di calcolo adottata e i risultati raggiunti	60%
2	Condivisione dei risultati con i consorzi	Riunioni con i consorzi per l'esame e la condivisione dei risultati	30%
3	Approvazione del regolamento	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	10%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore direttivo tecnico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 9 – AGGIORNAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI E DELLE DISPOSIZIONI ARERA			
Dirigente responsabile: Dirigente Area P.P. e C.G.		Area: P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10%	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
La Carta della Qualità dei Servizi disciplina il rapporto tra le imprese che gestiscono il servizio idrico e l'utente finale. E' uno strumento di informazione, comunicazione e tutela dei diritti dell'utente. L'ARERA, con diverse deliberazioni, ha stabilito i contenuti del documento, per cui, allo stato attuale, è necessario adeguare la carta alle disposizioni dell'Autorità Nazionale.		Approvazione della nuova Carta dei Servizi	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione bozza del documento	Predisposizione del documento	60%
2	Condivisione del documento con la società Abbanoa	Riunioni col gestore per la condivisione	10%
3	Condivisione del documento con le Associazioni dei Consumatori	Riunioni con le Associazioni dei Consumatori per la condivisione	10%
4	Approvazione del documento	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	10%
Risorse umane		Risorse strumentali	
1 istruttore direttivo tecnico e 1 amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Monitoraggio dei livelli di servizio raggiunti		Monitoraggio dei livelli di servizio raggiunti	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 10 – AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO IDRICO ALLE DISPOSIZIONI ARERA			
Dirigente responsabile: Dirigente Area P.P. e C.G.		Area: P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10%	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio -	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Il Regolamento del Servizio disciplina l'attività di erogazione del Servizio Idrico Integrato da parte del gestore Abbanoa con riferimento ai rapporti con gli utenti. Preso atto delle deliberazioni ARERA, è necessario procedere all'aggiornamento del regolamento.		Approvazione del Regolamento Idrico	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione bozza del documento	Predisposizione del documento	60%
2	Condivisione del documento con la società Abbanoa	Riunioni col gestore per la condivisione	10%
3	Condivisione del documento con le Associazioni dei Consumatori	Riunioni con le Associazioni dei Consumatori per la condivisione	10%
4	Approvazione del regolamento	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	10%
Risorse umane		Risorse strumentali	
1 istruttore direttivo tecnico e 1 amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
Monitoraggio rispetto degli standard		Monitoraggio rispetto degli standard	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 11 – AGGIORNAMENTO TARIFFARIO MTI3			
Dirigente responsabile: Direttore Generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: Direzione / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 20% Direttore Generale / 20% dirigente A.P.P. e C.G.	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Con la delibera 580/2019/R/IDR del 27 dicembre, ARERA ha approvato il Metodo Tariffario Idrico (MTI-3) per il terzo periodo regolatorio. Ai sensi di detta delibera, l'EGAS dovrà provvedere a predisporre gli schemi regolatori per Abbanoa e per i 3 gestori riconosciuti		Adozione dello schema regolatorio per il quadriennio 2020-2023, costituito dai seguenti elaborati: <ul style="list-style-type: none">- relazione di accompagnamento;- programma degli interventi e Piano delle Opere Strategiche;- piano economico - finanziario;- aggiornamento del file raccolta ed elaborazione dati (RDT).	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione degli elaborati previsti dalla deliberazione ARERA 580 da condividere con il gestore Abbanoa	Documenti di cui allo schema regolatorio	60%
2	Adozione dello schema regolatorio per la società Abbanoa	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	10%
3	Predisposizione degli elaborati previsti dalle deliberazioni ARERA 580 da condividere con ciascuno dei tre gestori	Documenti di cui allo schema regolatorio	25%
4	Adozione dello schema regolatorio per le società ACQUAVITANA, SIEL E DOMUSACQUA	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	5%
Risorse umane		Risorse strumentali	
1 istruttore direttivo tecnico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 12 – AGGIORNAMENTO CONVENZIONE DI SERVIZIO ALLE DISPOSIZIONI ARERA			
Dirigente responsabile: Direttore Generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: Direzione / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10% Direttore Generale / 10% dirigente A.P.P. e C.G.	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
La convenzione di servizio, stipulata nel 2012, necessita di essere aggiornata ai dettami delle deliberazioni ARERA.		Stipula della convenzione di affidamento aggiornata	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione del testo di convenzione aggiornata	Approvazione del CIA della bozza del documento da proporre alla società Abbanoa	70%
1	Condivisione del testo col gestore	Istituzione Tavolo tecnico per l'esame della convenzione	25%
2	Stipula della convenzione	Convenzione repertoriata	5%
Risorse umane		Risorse strumentali	
1 istruttore direttivo tecnico e 1 amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 13 – CONTROLLO DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI INVESTIMENTI			
Dirigente responsabile: Dirigente Area P.P. e C.G.		Area: P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10%	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
La procedura di controllo dello stato di attuazione degli investimenti pubblici affidati al Gestore Abbanoa S.p.A. per la realizzazione delle infrastrutture del SII, nel 2020 prevedrà oltre all'usuale verifica sui documenti amministrativi-contabili presentati dalla società, l'effettuazione di sopralluoghi nei cantieri interessati dalla realizzazione degli interventi. L'attività riguarderà lo sviluppo di una procedura di verifica con la predisposizione di un modello standardizzato dei controlli e la successiva visita in cantiere degli interventi più rilevanti in corso di realizzazione.		Conoscenza diretta dello stato di avanzamento fisico e procedurale degli investimenti affidati al Gestore.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Sviluppo della procedura di controllo mediante la predisposizione di un modello standardizzato dei controlli.	Predisposizione della scheda standard dei controlli	30%
2	Visite in cantiere	n. 30 visite in cantiere	70%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n.4 Istruttori direttivi tecnici, n. 1 istruttore informatico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete – utilizzo dell'autovettura dell'Ente	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
n. 40 visite in cantiere		n. 40 visite in cantiere	

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 14 – CONTROLLO DELLO STATO DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI			
Dirigente responsabile: Dirigente Area P.P. e C.G.		Area: P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10%	
Linea programmatica: La regolazione del servizio idrico integrato.		D.U.P.: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.	
Altri servizi coinvolti: -			
2020			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Al fine di migliorare la conoscenza delle principali infrastrutture del S.I.I. gestite dalla società Abbanoa Sp.A., nel corso del 2020 i dipendenti dell'Area effettueranno delle visite guidate agli impianti di depurazione e di potabilizzazione di maggior rilevanza. L'attività riguarderà lo sviluppo di una procedura di verifica con la predisposizione di un modello standardizzato dei controlli e la successiva visita in cantiere degli interventi più rilevanti in corso di realizzazione		Conoscenza degli impianti di depurazione e potabilizzazione gestiti dalla società.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Sviluppo della procedura di controllo mediante la predisposizione di un modello standardizzato dei controlli.	Predisposizione della scheda standard dei controlli	30%
2	Visite guidate degli impianti	n. 30 visite degli impianti	70%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n.4 Istruttori direttivi tecnici, n. 1 istruttore informatico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete – utilizzo dell'autovettura dell'Ente	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2021 E 2022			
Anno 2021		Anno 2022	
n. 40 visite		n. 40 visite	