



PIANO DEGLI OBIETTIVI

*Allegato alla proposta di deliberazione
di Comitato Esecutivo del 19 dicembre 2019*

1. Introduzione

Il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ha introdotto il ciclo di gestione della performance, al fine di consentire alle pubbliche amministrazioni una migliore organizzazione delle attività in una prospettiva di costante miglioramento delle prestazioni e dei servizi da rendere.

Il ciclo di gestione della performance realizza il passaggio dalla cultura degli strumenti a quella dei risultati. Con la sua introduzione vengono adottati meccanismi di premialità selettiva che sono attivati solo se si raggiungono determinati risultati e se la contrattazione decentrata ha appostato le relative risorse.

Questa nuova e più efficiente cultura aziendale nella pubblica amministrazione rende necessaria di maggiore qualità delle seguenti azioni:

- pianificazione;
- controllo;
- rendicontazione.

Per pianificare, controllare e rendicontare occorre definire gli obiettivi con criteri che ne garantiscono la validità, la pertinenza e la misurabilità.

In questo senso, innanzitutto il personale con funzioni dirigenziali è impegnato a garantire una più efficiente organizzazione del lavoro, un progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni e la realizzazione di elevati livelli di produttività del lavoro: ciò consentirà il riconoscimento del merito selettivo e la consequenziale premialità retributiva, ove prevista dalle norme e dalla contrattazione decentrata.

In generale, si può affermare che l'intento è quello di applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche per individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Il Piano degli obiettivi - *annuale e triennale* – è elemento coniugato con il Piano della Performance che si struttura quale documento programmatico triennale, in grado di definire con cui vengono definiti gli elementi fondamentali (*obiettivi, indicatori, risultati attesi*) su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La complessa materia è stata oggetto di significative modifiche in ragione del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*" (pubblicato nella G.U. del 7 giugno 2017 ed entrato in vigore il 22 giugno successivo).

I principi e i criteri direttivi dettati in materia dalla legge delega 124/2015 sono stati i seguenti:

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e di controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica.

L'attenzione del legislatore si è concentrata sull'esigenza di porre a base del sistema di valutazione due elementi fondamentali:

- il raggiungimento dei risultati in termini di efficienza e qualità dei servizi resi ai cittadini,
- il riconoscimento del merito dei singoli dipendenti che operano nelle AP.

Il D. Lgs. n. 74/2017 ha confermato l'impianto generale del D. Lgs. n. 150/2009 tenendo conto di alcune modifiche nel frattempo introdotte sostanzialmente su:

Le modifiche più significative riguardano:

- il ciclo di gestione della performance;
- la definizione e l'assegnazione degli obiettivi;
- il monitoraggio della performance;
- il collegamento del ciclo della gestione della performance al ciclo della programmazione finanziaria e di anticorruzione;
- la possibilità di partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa della pubblica amministrazione.

Il piano degli obiettivi comporta la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, il collegamento tra obiettivi assegnati e risorse e la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale al fine di un efficace utilizzo di sistemi premianti basati sulla valorizzazione del merito.

Gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche in relazione alle attività e ai servizi erogati e sono definiti nell'ambito del DUP dell'Ente. Gli obiettivi specifici sono invece quelli propri di ogni pubblica amministrazione individuati nel Piano della performance.

Gli obiettivi specifici sono programmati su base triennale in coerenza con gli obiettivi generali e devono essere approvati dall'organo di indirizzo, sulla base delle indicazioni del Direttore Generale.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio al fine di assicurare un vincolo di coerenza tra l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi e le risorse finanziarie occorrenti per il loro conseguimento e la loro realizzazione degli obiettivi costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione decentrata.

Oltre che fortemente correlato al Piano della Performance, il Piano degli obiettivi deve, pertanto, essere armonico al DUP (Documento Unico di Programmazione), al PTCPT (Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza) ed la PTFP (Piano triennale di Fabbisogno del Personale).

2. L'Ente Idrico Campano

Con l'approvazione della legge 2 dicembre 2015, n. 15, la Regione Campania ha avviato la riorganizzazione del servizio idrico integrato prevedendo l'ATO unico regionale e l'istituzione dell'Ente Idrico Campano quale Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Regionale. La stessa legge regionale prevede, inoltre, che al fine di *"... conseguire una maggiore efficienza gestionale ed una migliore qualità del servizio all'utenza, l'affidamento del servizio idrico integrato è organizzato per ambito distrettuali"*.

In particolare, l'intero territorio regionale è stato ripartito in cinque ambiti distrettuali denominati:

- *Ambito Distrettuale Napoli*, comprendente trentadue comuni della Città Metropolitana di Napoli;
- *Ambito Distrettuale Sarnese-Vesuviano*, comprendente cinquantanove comuni della Città Metropolitana di Napoli e diciassette comuni della provincia di Salerno;

- *Ambito Distrettuale Sele*, comprendente centoquarantadue comuni della provincia di Salerno, due comuni della provincia di Avellino e un comune della Città Metropolitana di Napoli;
- *Ambito Distrettuale Caserta*, comprendente tutti i comuni della provincia di Caserta;
- *Ambito Distrettuale Calore Irpino*, comprendente tutti i comuni della provincia di Benevento e centodiciassette comuni della provincia di Avellino.

Gli ambiti distrettuali coincidono con l'area di affidamento del servizio idrico integrato come previsto dal comma 2 bis dell'art. 147 del D. Lgs. n. 152/2006.

L'EIC ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotato di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile; sono organi dell'EIC: il Presidente, il Comitato esecutivo, il Direttore generale, i Consigli di distretto e il Collegio dei revisori dei conti.

In particolare:

- il Consiglio di Distretto è formato da 30 sindaci eletti all'interno dell'assemblea composta dai primi cittadini dei comuni ricadenti in ciascun Ambito Distrettuale. Esso ha funzioni prevalentemente propositive e consultive ed elegge al proprio interno un coordinatore;

- il Comitato Esecutivo è l'organo deliberante formato da venti membri: i cinque coordinatori dei Consigli di Distretto e quindici sindaci eletti dai Consigli stessi tra i propri componenti. Il Comitato, tra l'altro:

- adotta il piano d'ambito;
- approva la forma di gestione dei servizi in ciascun ambito distrettuale sulla base delle indicazioni dei rispettivi Consigli di Distretto;
- predispone la tariffa di base del servizio idrico integrato;

- il Direttore Generale è l'organo amministrativo che, tra l'altro, in seguito all'approvazione del Comitato Esecutivo e sulla base delle proposte dei Consigli di Distretto, espleta le procedure di affidamento del servizio idrico integrato per ogni ambito distrettuale;

- il Presidente ha la rappresentanza dell'EIC.

Successivamente, con legge regionale 2 agosto 2018, n. 26 sono state apportate alcune modifiche alla Legge Regionale n. 15/2015, finalizzate ad accelerare l'operatività dell'Ente Idrico Campano.

Tali modifiche, come ulteriormente rese operative dal decreto del Presidente della Giunta regionale 7 settembre 2018, n. 142, hanno fatto sì che dal 1 ottobre 2018 le funzioni dei soppressi Enti d'Ambito, istituiti con la Legge 14/97, siano state interamente trasferite all'Ente Idrico campano.

A partire dal 1 gennaio 2019, inoltre, il personale dipendente dei soppressi Enti d'Ambito ha preso servizio presso l'Ente Idrico Campano.

Tra gli obiettivi fondamentali da perseguire vi è la redazione del Piano d'Ambito regionale.

Il Piano d'Ambito è in corso di predisposizione presso gli uffici dell'Ente Idrico Campano con l'organizzazione prevista dalla Legge regionale n. 15/2015 e ss.mm. ed ii.

In tale contesto, con deliberazione del Comitato Esecutivo è stato approvato il Rapporto Preliminare di VAS del Piano d'Ambito regionale e la presa d'atto del Preliminare di Piano d'Ambito Regionale è in programma prima della fine dell'anno.

Sono, infine, state definitivamente avviate le procedure per l'acquisizione, da parte dei soggetti attualmente incaricati della gestione del SII ovvero dei singoli segmenti che lo compongono, dei titoli che legittimano i medesimi ad operare.

3. Il PTFP - Piano Triennale di Fabbisogno del Personale

Il Piano degli obiettivi trova uno dei suoi fondamenti nel **Piano Triennale del Fabbisogno del Personale** approvato con la deliberazione CE 4 dicembre 2018, n.9.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dall'organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 ed è lo strumento obbligatorio per poter procedere alla assunzione di nuovo personale nell'annualità successiva, nel rispetto dei vincoli finanziari e ammoderna il concetto, più statico, di dotazione organica definita dal D.Lgs. n. 165/2001.

L'organizzazione dell'Ente include fra gli obiettivi la valorizzazione delle professionalità già presenti nel personale, l'autonomia funzionale dei Consigli di distretto nei limiti previsti dalla L. R. n. 15/2015 e l'ampliamento sostanziale delle funzioni tecniche disponibili, indispensabile per affrontare le sfide previste.

L'accorpamento delle strutture degli ATO rende opportuno prevedere un'integrazione orizzontale fra le diverse sedi dei distretti, prevedendo la possibilità nelle fasi transitorie di piena operatività dell'Ente di modalità di lavoro da remoto, pur assumendo - come indicato dalla legge e dallo Statuto - l'univocità centrale presso la sede di Napoli dei ruoli di rappresentanza legale ed economica.

L'ipotesi di pianta organica a regime prevista nel PTFP approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano prevede il coordinamento del Direttore generale in riferimento a due differenti macro-aree (tecnica e giuridico - amministrativa).

Funzioni direttive con ruoli dirigenziali per l'autonomia di piani tecnico-esecutivi di gestione sono, altresì, previsti in riferimento a competenze tecniche connesse al sistema autorizzativo, al sistema dei controlli ed alle problematiche di pianificazione e tariffe.

Di seguito si riporta l'elenco dei settori funzionali delle due aree previste:

AT. Settori funzionali dell'Area tecnica

1. Settore Pianificazione

Programma degli interventi, Piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere

2. Settore Autorizzazioni

AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, rapporti tecnici con gli enti locali

3. Settore infrastrutture e SIT

Approvazione progetti, Funzioni di controllo, SIT

AGA. Settori funzionali dell'Area giuridico amministrativa

4. Settore affari generali

Protocollo, archivio, conservazione digitale, logistica sedi, albo pretorio on line, sito internet, rapporti con ARERA, privacy, risorse umane

5. Settore giuridico, amministrativo

Contenziosi, contratti, piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere

6. Settore contabile

Acquisti, contabilità, economato, elaborazione paghe

7. URP

Accesso atti, Rapporti con enti e con la stampa, Tutela consumatori, Carta dei servizi

L'organizzazione prevede, oltre alla figura del Direttore generale, 4 figure dirigenziali a tempo indeterminato, di cui una di area giuridico - amministrativa e tre di area tecnica.

Appare evidente che alcune di tali figure dirigenziali possono essere dislocate strutturalmente presso i distretti ed assorbire anche le funzioni di responsabilità connesse alla gestione operativa degli stessi. E', altresì, stata prevista ed è già in essere la presenza di personale di staff a tempo determinato a servizio della presidenza.

Il personale complessivo attuale corrisponde a 34 unità con un unico dirigente a tempo indeterminato, a cui vanno aggiunti i tre componenti dello staff del Presidente.

I 34 dipendenti trasferiti all'Ente dalle gestioni commissariali degli Enti di ambito, sono costituiti da 13 dipendenti con funzioni tecniche e 21 dipendenti con funzioni più propriamente amministrative.

La determinazione del fabbisogno di personale dell'EIC è stata sviluppata in relazione agli aspetti quantitativi di fabbisogno del personale riferiti alle responsabilità affidate all'Ente dalla legge regionale n. 15/2015 e dall'evoluzione normativa sul piano nazionale, oltre che in funzione delle direttive impartite dall'ARERA; ciò ha determinato la necessità di un opportuno incremento dei dipendenti rispetto ai quantitativi trasferiti all'Ente dalle gestioni commissariali degli Enti di Ambito in liquidazione.

In maniera corrispondente si è tenuto conto delle necessità di crescita professionale delle competenze esistenti e della opportuna implementazione di competenze professionali innovative, particolarmente necessarie per gli obiettivi più strettamente tecnici dell'Ente.

La legge regionale n. 15/2015 con la formazione del nuovo Ente ha determinato una concentrazione nell'esercizio delle funzioni istituzionali. Il riordino delle competenze pur riducendo le duplicazioni, ha mantenuto, tuttavia, come indicato dalla norma, le funzioni indipendenti dei distretti.

Il Piano ha previsto funzioni centrali di coordinamento tecnico ed amministrativo, di gestione del personale e di contabilità, mentre presso le sedi periferiche a servizio dei distretti è previsto l'indispensabile supporto tecnico al Coordinatore ed al Consiglio di distretto, anche riferito alla redazione dei Piani di distretto, l'implementazione operativa del sistema autorizzativo, l'ufficio di relazioni col pubblico, alcune funzioni di controllo tecnico ed amministrativo e la segreteria.

Il quantitativo complessivo di personale trasferito dalle gestioni commissariali risulta evidentemente insufficiente alle necessità operative previste che hanno fatto ritenere, al tempo della approvazione dell'atto, congruo, nelle condizioni di regime, un numero di dipendenti a tempo indeterminato pari a 50 unità, in tendenziale coerenza alle competenze necessarie, salvo verifiche e incrementi da promuovere all'esito di un'analisi del primo anno di attività, alla popolazione servita ed agli enti con funzioni analoghe in altre Regioni.

I profili professionali previsti hanno considerato le funzioni che hanno necessità di personale in relazione alle ipotesi precedentemente introdotte di organizzazione dell'ente e le professionalità necessarie ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata, come prevista dal SICO.

Tale stime tecnico/qualitative sono rapportate alle possibilità finanziarie dell'Ente.

Il PTFP, infatti, come elemento sostitutivo della dotazione organica identifica la 'dotazione' di spesa potenziale massima dell'Ente Idrico Campano per il personale ed è soggetto al rispetto delle eventuali normative ad essa riferibili. Con la scadenza annuale precedentemente richiamata, il Comitato esecutivo potrà procedere alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della consistenza del personale.

Tale rimodulazione identifica la dotazione di personale che l'Ente ritiene rispondente ai propri fabbisogni e fa da riferimento all'applicazione delle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento. Il riordino delle funzioni, come introdotto in conseguenza all'applicazione della legge regionale n. 15/2015, ha reso agevole

l'eliminazione di possibili duplicazioni, mantenendo tuttavia come indicato dalla norma le funzioni indipendenti dei distretti, pur in assenza di una figura giuridica ad essi assegnata dal quadro normativo.

Lo schema seguito con la centralizzazione di alcune funzioni ha consentito, pertanto, di mantenere nel limite previsto del 15 per cento il personale attribuito alle funzioni di supporto (gestione risorse umane, sistemi informativi, servizi manutentivi e logistici, affari generali, provveditorati e contabilità) come obbligato dall'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Oltre allo sviluppo della dotazione relativo al nuovo personale, il PTFP ha indicato nello spirito della ottimizzazione delle risorse possibili progressioni tra le aree o le categorie rivolte al personale in servizio secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017.

Il potenziamento dell'organico fino al numero complessivo di 50 dipendenti - oltre il Direttore generale - é indispensabile anche per il mantenimento delle funzioni dei distretti che la norma prescrive.

E' necessario personale qualificato di supporto locale alla pianificazione, all'acquisizione di dati utili alla redazione del SIT, alla approvazione dei progetti e per il sistema autorizzativo, così come per le attività di area giuridico/amministrativa, necessari alla gestione degli affari generali ed al supporto locale alle relazioni col pubblico.

Tale personale dovrà far fronte altresì al supporto logistico e di segreteria indispensabile all'opportuna presenza territoriale demandata al Consiglio ed al Coordinatore di distretto.

Le problematiche più specificatamente normative relative ai contenziosi ed ai supporti giuridici necessari per il trasferimento delle opere e quelle riferite alla contabilità dell'ente sono centralizzate nella sede dell'Ente, così come le funzioni di protocollo unico digitale e di strutturazione tecnica e gestionale del SIT.

In ogni distretto è, altresì, previsto la figura di un dirigente o di un funzionario con responsabilità di servizio ed autonomia gestionale.

Tale strutturazione ha comportato l'adeguamento della pianta organica dai 34 dipendenti a 50 oltre il Direttore generale.

In riferimento alle competenze opportune, nella formulazione della pianta organica a regime sono stati previsti 22 funzionari con profili tecnici (oltre il dirigente di area e due dirigenti con competenze specifiche sulla regolazione delle autorizzazioni di competenza dell'ente e sugli aspetti di pianificazione e sviluppo tariffario) e 25 con profili amministrativi (oltre il dirigente di area) oltre al personale temporaneo di staff a servizio della presidenza già attivato (*3 lavoratori a tempo determinato di cui 1 a tempo pieno e 2 a part time 24 ore settimanali*).

Di tali 50 unità di personale complessivo si é ipotizzato che, fermo rimanendo le specifiche necessità organizzative dell'Ente, circa 25 rimangano a disposizione dei distretti e circa 25 assolvano le funzioni previste nella sede centrale dell'Ente.

Appare evidente che il modello previsto rappresenta una condizione ottimale da configurarsi a regime e che nella fase transitoria l'Ente potrà assegnare funzioni diverse ai funzionari con maggiori esperienze, assegnare ruoli ed attività anche con lavoro da remoto ed avvalersi di personale a contratto, soprattutto per quanto attiene l'ambito tecnico con particolare riferimento all'avvio delle attività necessarie alla redazione dei piani di ambito.

E' anche opportuno considerare, come previsto nel piano triennale, due step distinti di assorbimento di nuovo personale per consentire una crescita graduale delle competenze e dell'operatività dell'ente. In particolare si é ritenuto opportuno programmare una prima fase di crescita immediata del personale utile alle funzioni definite e comunque operative, corrispondenti a 8 unità di personale, tra cui due figure dirigenziali - oltre il personale di staff a tempo determinato a servizio della presidenza - e di rimandare ad un successivo momento il

completamento dell'organico anche in rispondenza delle risorse economiche disponibili a regime e del progressivo assestamento dell'organizzazione dell'Ente.

I profili professionali definiti per il rafforzamento della dotazione di personale dell'Ente Idrico Campano sono stati individuati nel rispetto delle indicazioni del CCNL del comparto Funzioni Locali e tenendo conto dell'appropriatezza del profilo in riferimento alle specifiche funzioni ed alla struttura prevista per l'Ente ed alle declaratorie di aree e categorie, considerando i cambiamenti dei processi lavorativi, indotti dalle innovazioni di servizio o processo e dalle nuove tecnologie con le conseguenti esigenze di fungibilità e valorizzazione delle competenze professionali.

I profili professionali sono stati individuati in coerenza con le funzioni che sono chiamati a svolgere, del grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione, delle attività da svolgere e degli strumenti da utilizzare. Nella tabella seguente si riporta il quadro complessivo con le specifiche minime di formazione del personale di cui è prevista l'assunzione.

Elenco personale di cui è stato previsto l'incremento nel 2019.

Figure	Ipotesi di inquadramento
Dirigente tecnico	Ila fascia
Dirigente giuridico amministrativo	Ila fascia
Funzionario tecnico	D
Funzionario tecnico	D
Funzionario tecnico	D
Funzionario amministrativo	D
Istruttore tecnico	C
Istruttore tecnico	C

Elenco personale di cui è previsto l'incremento nel 2020.

Figure	Ipotesi di inquadramento
Dirigente tecnico	Ila fascia
Funzionario tecnico	D
Funzionario tecnico	D
Funzionario tecnico	D
Funzionario amministrativo	D
Funzionario amministrativo	D
Istruttore amministrativo	C
Istruttore tecnico	C

4. Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

Il Titolo IV del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, in attuazione di quanto disposto dal D.Lgs. n. 150/2009, ha disciplinato il ciclo di gestione della performance organizzativa e le modalità di adozione del PdO.

Si riportano qui per esigenza di maggiore chiarezza gli articoli di interesse per il presente documento di Piano degli obiettivi:

ARTICOLO 12 PRINCIPI E FINALITA'

1. *Le disposizioni contenute nel presente Titolo disciplinano il sistema di programmazione, misurazione e valutazione dell'attività delle strutture organizzative (performance organizzativa), nonché il sistema di valutazione dei dipendenti dell'Ente (performance individuale).*
2. *La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, integrità, responsabilità e controllabilità.*
3. *L'EIC valorizza le competenze e le professionalità interne dei propri dipendenti e riconosce il merito attraverso il sistema di misurazione e di valutazione individuale di cui all'articolo 34 del presente Regolamento.*
4. *La crescita professionale e l'erogazione al personale dipendente e dirigente di premi ed incentivi legati alla performance individuale e alla performance organizzativa costituiscono strumenti di valorizzazione del merito e di incentivazione della produttività.*
5. *L'EIC promuove ed assicura la trasparenza dei processi di cui a commi precedenti, nei modi indicati dal successivo articolo 30.*

ARTICOLO 13 FINALITA' E DEFINIZIONI

1. *La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa costituiscono il ciclo di gestione della performance.*
2. *La performance è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso, le strutture organizzative ed i singoli dipendenti, anche di qualifica dirigenziale, forniscono, attraverso l'attività svolta, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente.*
3. *Il ciclo di gestione della performance ha come obiettivo primario il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni del territorio campano e di promuovere l'interesse generale attraverso l'utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane. Il Ciclo di gestione della performance non può prescindere dalla verifica dei risultati e dalla chiara definizione degli obiettivi da raggiungere in attuazione delle linee politiche strategiche fissate dall'Ente, nonché dal controllo dei risultati raggiunti.*
4. *La performance è misurata e valutata a livello di Ente, di struttura organizzativa e a livello individuale.*
5. *Il Ciclo di gestione della performance si realizza attraverso le seguenti fasi:*
 - a)** *pianificazione triennale degli obiettivi strategici sulla base degli indirizzi dell'organi istituzionali, in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria;*
 - b)**
 - 1) *individuazione degli obiettivi costituenti declinazione annuale degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi;*
 - 2) *assegnazione contemporanea alle strutture ed ai relativi titolari (dirigenti e incaricati di posizione organizzativa) degli obiettivi di cui al punto 1;*
 - 3) *individuazione degli indicatori e degli impatti finali attesi, correlati agli obiettivi e alle linee funzionali, con particolare riferimento alla posizione degli utenti dei servizi e dei portatori di interessi;*

4) *attribuzione delle risorse e dei mezzi strumentali necessari al raggiungimento degli obiettivi stessi;*

c) monitoraggio in occasione degli adempimenti di cui all'articolo 193 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, diretto a consentire gli eventuali interventi correttivi e ad assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa anche attraverso interventi integrativi sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute;

d) misurazione al termine dell'anno di riferimento dei risultati conseguiti dall'Ente nel suo complesso e dalle singole strutture organizzative, sulla base degli obiettivi e degli indicatori assegnati;

e) valutazione dei risultati individuali;

f) rendicontazione dei risultati nei modi indicati dal presente Regolamento;

g) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

ARTICOLO 14

LIVELLI E AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. Ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa, gli obiettivi dell'Ente sono riconducibili ai seguenti livelli e ambiti di osservazione e analisi:

a) lo stato generale di buona salute dell'Ente, condizione necessaria per garantire non solo lo svolgimento ordinario dell'attività e l'erogazione dei servizi fondamentali, ma anche l'attuazione delle strategie;

b) l'espletamento delle funzioni istituzionali, comprendenti il complesso delle attività e dei servizi erogati, con riferimento ai relativi destinatari, beneficiari e portatori di interesse;

c) l'attività discrezionale di ricerca e sviluppo, miglioramento e innovazione.

2. La performance organizzativa viene misurata e valutata con riferimento a:

a) le modalità, le fasi ed i tempi di svolgimento, nell'ottica di una costante ottimizzazione dei processi e procedimenti, anche con riferimento alle differenti modalità organizzative di gestione dei servizi;

b) l'impiego di risorse umane e finanziarie (input) nell'ottica dell'incremento dei rendimenti o del contenimento dei costi (efficienza ed economicità);

c) il raggiungimento dei risultati finali previsti in termini quantitativi e qualitativi (efficacia);

d) la soddisfazione del territorio destinatario della missione e dei beneficiari dei servizi nell'ottica di un continuo sviluppo del coinvolgimento e delle relazioni;

e) l'impatto dell'azione amministrativa sull'ambiente esterno di riferimento (outcome);

f) l'eventuale confronto con Enti di altre regioni che svolgono attività simili per evidenziare i punti di forza o le carenze da colmare (benchmarking).

3. Ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'Ente, con particolare riferimento alle funzioni istituzionali di cui al punto b) del comma 1, l'EIC può avvalersi, tra gli altri, di uno strumento di rilevazione della produttività del lavoro di tutto il personale dipendente e dirigente basato sulla produzione effettiva.

Annualmente, accanto agli specifici obiettivi di programmazione, si potrà, pertanto, fissare un obiettivo generale di tendenziale miglioramento assegnato a tutte le strutture organizzative ed all'ente nel suo complesso, il quale potrà evidenziare i risultati raggiunti in rapporto alle risorse umane utilizzate, nonché gli scostamenti della produzione nel tempo."

Attraverso dette previsioni regolamentari viene definita una modalità di verifica delle *performances* che in coerenza con la sistemazione normativa attuata con quanto disposto dalla complessa produzione legislativa della quale costituiscono elementi centrali il D. Lgs. n. 150/2009 - e il successivo D. Lgs. n. 74/2017 - e di cui questo piano costituisce la declinazione.

La misurazione è assicurata dal Regolamento di misurazione della performance accluso al CCDI ed approvato giusta deliberazione Comitato Esecutivo 24 luglio 2019 n. 40.

5. Elementi del documento unico di programmazione.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Comitato Esecutivo dell'EIC definisce gli obiettivi strategici come riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con D. Lgs. 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

Tale struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Solo poche di esse sono coerenti alla specificità dell'Ente Idrico Campano.

Tra gli obiettivi strategici dell'Ente Idrico Campano per l'anno 2019 possiamo rinvenire fra le diverse missioni nel DUP:

- la contrattualizzazione dei dirigenti, del collegio dei revisori e di tutto il personale proveniente dagli ex ATO in liquidazione, che dal 1 gennaio 2019 è entrata a far parte della pianta organica dell'Ente Idrico Campano.
- l'organizzazione degli oneri amministrativi per il rispetto di normative riferibili agli enti pubblici, come ad esempio la trasparenza e la comunicazione e gli onerosi impegni connessi alla redazione del Piano d'Ambito.
- l'acquisizione delle risorse da reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate;
- la programmazione in materia di personale;
- le attività e le iniziative rivolte agli organi istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria nonché le attività relative allo sviluppo di tutte le aree/servizi da costituire presso l'EIC;
- le attività di regolazione e del servizio idrico integrato ed in particolare alla funzione di pianificazione e programmazione degli investimenti nel settore, unitamente alle connesse attività di vigilanza e controllo;
- le attività relative ai procedimenti amministrativi per il rilascio dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura, ivi compresi le relative attività di controllo del rispetto delle prescrizioni.
- la predisposizione dei regolamenti previsti dalla normativa vigente per il regolare funzionamento dell'EIC;
- gli adempimenti di legge nella fornitura dei servizi da garantire agli organi istituzionali;
- la predisposizione del piano di ambito regionale, dei Piani di Ambito distrettuali e dei relativi allegati;
- il trasferimento delle opere del servizio idrico integrato al gestore del SII in adempimento al principio di unicità della gestione;
- l'attuazione dei procedimenti per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura;
- l'attuazione dei procedimenti per il rilascio dei pareri nell'ambito dei procedimenti autorizzativi;
- la garanzia del supporto tecnico ed amministrativo in materia di scarichi in pubblica fognatura ad altri enti.

6. Il modello di valutazione della performance

La regolamentazione del modello di valutazione della performance è adottata in applicazione degli artt. 24, 25, 26 e 27 e 28 del vigente Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato dal Comitato Esecutivo con deliberazione 9 gennaio 2019 n. 2.

La valutazione della performance è finalizzata al miglioramento del rendimento organizzativo, allo sviluppo professionale e al miglioramento dei servizi pubblici erogati dall'EIC.

La valutazione fa riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi, alla qualità e quantità dell'apporto individuale e ai comportamenti organizzativi.

La corresponsione del trattamento economico di risultato ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità è collegata alla valutazione della performance individuale, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed ai singoli obiettivi specifici.

La valutazione degli obiettivi gestionali

I parametri da prendere in considerazione per la valutazione degli obiettivi e i punteggi massimi di riferimento sono i seguenti:

I) Performance organizzativa della struttura di appartenenza, considerata come gestione di tutte le attività ordinariamente affidate alla struttura, misurata sulla base degli indicatori del controllo di gestione e dei carichi di lavoro, opportunamente integrata da indicatori di efficacia e di qualità dell'azione amministrativa.

II) Obiettivi individuali assegnati con il Piano degli Obiettivi.

La valutazione del grado di conseguimento dell'obiettivo consente un apprezzamento quali/quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, elevato, buono, non pienamente positivo, negativo).

Figura 1 - Livello di conseguimento

Di molto superiore alle attese	<i>eccellente</i>
Di poco superiore alle attese	<i>ottimo</i>
In linea con le attese	<i>elevato</i>
Di poco inferiore alle attese	<i>buono</i>
Inferiore alle attese	<i>non pienamente positivo</i>
Di molto inferiore alle attese	<i>Negativo</i>

Ogni risultato atteso è definito con riferimento agli obiettivi riportati negli atti di programmazione. La verifica e la certificazione a consuntivo della performance organizzativa relativa alle attività ricorrenti o progettuali gestite, in funzione dell'apprezzamento dell'effettivo incremento di produttività e di miglioramento quali - quantitativo della produzione ed il raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati, compete al Nucleo di valutazione.

L'atto di valutazione rispetto ai parametri legati agli obiettivi è un giudizio complessivo derivante non solo da misurazioni numeriche/analitiche, ma anche da un processo di analisi, di discussione e

di valutazione di sintesi delle attività realizzate dal titolare di incarico di posizione organizzativa e di specifica responsabilità e dai servizi dell'Ente.

La valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda le modalità con le quali i titolari di incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo.

Tali comportamenti rappresentano un insieme di azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

I fattori di valutazione sono i seguenti:

- Orientamento ai risultati:

capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza la propria attività al conseguimento di risultati effettivi (*tempi, precisione, rispondenza ai bisogni*).

- Capacità di programmazione e controllo:

capacità di programmare e organizzare efficacemente le attività proprie ed eventualmente degli altri, le risorse e il tempo disponibile, controllando continuamente lo svolgersi del processo e la qualità del prodotto/servizio.

- Propensione all'aggiornamento e al nuovo, adattamento ai cambiamenti organizzativi:

capacità di adattarsi al cambiamento, di individuare, proporre e implementare soluzioni innovative, coniugata al desiderio di apprendere e aggiornarsi. Capacità di cogliere le trasformazioni organizzative, adattando il proprio comportamento.

- Incisività nell'azione complessiva dell'Ente, propositività e "Problem solving":

capacità di impostare e risolvere correttamente i problemi agendo con metodo, atteggiamento propositivo e capace di attivarsi senza essere stimolati a procedere, capacità di suggerire e segnalare miglioramenti.

Capacità di traguardare la propria azione oltre il settore di appartenenza in un'ottica di performance complessiva dell'Ente.

Capacità di collaborare con il Dirigente di riferimento e/o con il Direttore Generale nei compiti di proposta, attuazione e verifica in generale ed in particolare nel settore delle misure previste dal piano anticorruzione.

- Disponibilità ai rapporti interpersonali e organizzativi, capacità di lavorare in gruppo, autorevolezza:

capacità di gestire gli scambi con persone o uffici in un'ottica di comprensione e collaborazione e di avere consapevolezza della cultura aziendale e della dinamica organizzativa, capacità di integrare il proprio lavoro con quello di altri soggetti appartenenti alla struttura di pertinenza o ad altri Enti.

- Competenze professionali:

capacità di applicare e approfondire le competenze professionali e le tecniche possedute con autonomia ed elevata qualità di prodotto.

Viene, inoltre, in rilievo la capacità di ampliare e potenziare il proprio bagaglio di competenze e conoscenze professionali per affrontare e sostenere ruoli articolati e diversificati.

- Capacità di gestire, motivare, responsabilizzare i propri collaboratori:

capacità di potenziare le loro capacità, stimolarli alla formazione, ripartire equamente le attività

assegnate ed orientare la loro attività verso comportamenti eticamente corretti, nonché collaborare con la Dirigenza per la corretta valutazione del proprio personale.

Inoltre, in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 190/2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, verrà valutata l'attenzione dimostrata dai titolari di posizione organizzativa nell'informare il personale direttamente gestito sulle misure da adottare e sulle modalità di attuazione delle stesse, nonché nel vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione da parte del personale ad essi assegnato.

Tali fattori di valutazione potranno essere motivatamente modificati dal Direttore generale, sentito il Nucleo di valutazione, con cadenza biennale.

Esiti della valutazione, collocazione dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità nelle fasce e determinazione del premio

Punteggi attribuibili agli obiettivi specifici, di performance organizzativa e ai comportamenti organizzativi

Il punteggio sarà attribuito agli obiettivi specifici e ai comportamenti organizzativi come rappresentato nel piano delle performance sulla base dei seguenti intervalli:

- eccellente: da 81 a 100 punti;
- ottimo: da 71 a 80 punti;
- elevato: da 61 a 70 punti;
- buono: da 51 a 60 punti;
- non pienamente positivo: da 1 a 50 punti;
- negativo: nessun punto.

Accedono al sistema valutativo tutti i titolari di incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità che nell'anno di riferimento hanno effettuato una presenza effettiva in servizio, in ore, pari almeno a quella definita dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, o proporzionata ai mesi di effettivo svolgimento dell'incarico qualora il rapporto di lavoro sia stato costituito o cessato in corso d'anno fermo restando il rispetto di tutti gli ulteriori requisiti previsti dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In caso di corresponsione di importi derivanti da altre forme incentivanti, la retribuzione di risultato è ridotta in base alle modalità che saranno previste in sede di contrattazione decentrata integrativa.

I criteri presentati, opportunamente modulati, anche per definire la valutazione del personale non dirigenziale né titolare di P.O.

Risultati

Di molto superiore alle attese	<i>Eccellenti</i>
Di poco superiore alle attese	<i>Ottimi</i>
In linea con le attese	<i>Elevati</i>
Di poco inferiore alle attese	<i>Buoni</i>
Inferiore alle attese	<i>non pienamente positivi</i>
Di molto inferiore alle attese	<i>negativi</i>

7. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. legge anticorruzione) ha previsto una serie di misure, finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni, sia centrali che locali.

Il concetto di *“corruzione”*, al quale fa riferimento la norma, è molto più ampio rispetto allo specifico reato della corruzione previsto dall’art. 318 del Codice Penale e, più in generale, rispetto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (*peculato, concussione, abuso di ufficio...*) previsto nel sistema penale italiano.

Infatti il fenomeno della corruzione si deve far coincidere con la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo e contrastare tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, ostacolano la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’imparzialità delle amministrazioni, e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse, a perseguire tale obiettivo.

Come ha ben chiarito il Presidente dell’ Anac dott. Raffaele Cantone nel suo intervento alla inaugurazione dell’Anno Accademico 2017-18 (novembre 2017) presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell’Università degli Studi di Perugia, questo nuovo modo di approcciare al problema della corruzione nella pubblica amministrazione, non introduce affatto una *“nuova”* nozione di corruzione, concetto il cui significato resta saldamente ancorato alla definizione penalistica di scambio fra atti e/o funzione con una utilità, ma si modifica l’approccio, perché si amplia il campo di intervento prima circoscritto a *“sanzionare”* specifiche condotte individuali ed ora, invece, rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e *procedimentalizzazione* di specifiche attività, e così via.

Questo *“ampliamento”* è quindi soltanto il frutto della diversa logica della *“prevenzione”* rispetto alla *“repressione”*.

Un mutamento di prospettiva per cui diventano rilevanti situazioni nelle quali il rischio è meramente potenziale, il conflitto di interessi *“apparente”*, ma in presenza delle quali è necessario entrino in gioco misure di *“allontanamento”* dal rischio, con scelte che talvolta prescindono completamente dalle condotte individuali.

Il nuovo sistema, proprio perché interessato a *“prevenire”* e non a *“sanzionare”*, mira ad intervenire su ciò che *“può accadere”* e non guarda (solo) a ciò che è accaduto, si rivolge all’organizzazione e non solo all’azione: il focus si sposta dalla patologia dell’illecito alla presenza di un rischio e la strategia di contrasto si rivolge ai conflitti di interesse, da evitare, conoscere, controllare, mettere in trasparenza.

Il tutto in un disegno complesso fatto di misure specifiche e regolazioni settoriali, tenute insieme da due collanti: uno, organizzativo, che ha come perno l’Autorità Nazionale Anticorruzione; l’altro, procedurale e programmatico, che si sviluppa in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Le principali fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono:

- Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione* (c.d. legge anticorruzione);
- D. Lgs. n. 235/2012 – *Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo*;
- D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. – *Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*;

- D. Lgs. n. 39/2013 – *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*
- Legge 69/2015 contenente *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- DPR n. 62/2013 – *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*;
- D. Lgs. n. 97/2016 – *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.*
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti annuali:
 - Piano Nazionale Anticorruzione anno 2013 – Delibera CIVIT n. 72/2013;
 - Aggiornamento PNA anno 2015 – Delibera ANAC n. 12 del 28/10/2015;
 - Aggiornamento PNA anno 2016 – Delibera ANAC n. 831 del 03/08/2016;
 - Aggiornamento PNA anno 2017 – Delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017;
 - Aggiornamento PNA anno 2018 – Delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018;
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.”*
- Delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- Delibera ANAC n. 1310/2016 ad oggetto *«Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»*;
- Delibera ANAC 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.
- Legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblici o privato”*.

Nel presente documento, pertanto, vengono riportati aspetti significativi del primo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPC) dell’Ente Idrico Campano, redatto ai sensi dell’ art 1, comma 59, Legge n. 190/2012 e s.m.i., ponendosi l’obbiettivo cardine di promuovere la cultura della legalità e dell’integrità all’interno di questo Ente di recente costituzione.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell’illegalità all’interno dell’Ente contenute nel precitato piano :

- sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell’ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari - nazionali, locali, comunitarie ed internazionali - che incidono sulle attività oggetto del piano;
- costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità ai sensi dell’art. 96 della Costituzione;
- devono essere applicate nell’Ente, quale Pubblica Amministrazione, ai sensi dell’art 1, comma 2 D. Lgs n. 165/2001.

Il PTPC è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree/settori dell’Ente a rischio di corruzione;
- b) considerare tra le attività maggiormente “sensibili” non soltanto generalmente quelle di cui all’art 1, comma 16, legge n. 190/2012, ma anche quelle “specifiche” che caratterizzano le funzioni istituzionale dell’EIC;

- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riferimento ai suddetti settori;
- d) attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- f) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza ;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull' inconfiribilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- h) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

Il PTPCT 2019/2021 dell'Ente Idrico Campano illustra le risultanze di tale processo e la metodologia utilizzata ed applicata in linea con i principi normativi di cui alla L.190/2012, alle indicazioni ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti) e con le principali norme internazionali sulla gestione del rischio (ISO31000).

L'intero processo di analisi e valutazione nonché la redazione del Piano è stato affidato al "Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza" individuato in persona dell'ing. Francesco Petrosino, nella sua qualità di Dirigente dell'EIC, in esecuzione della Deliberazione del Comitato Esecutivo n. 7 del 9 gennaio 2019 con la quale il summenzionato dirigente è stato nominato RPCT dell'EIC.

Il PTPCT relativo al triennio 2019-2020 rappresenta, di fatto, la prima versione di Piano, redatta ai sensi della L. n. 190/2012, che viene elaborata ed adottata dall'Ente Idrico Campano.

Infatti, l'Ente Idrico Campano (EIC), istituito con legge regionale della Campania 2 dicembre 2015 n. 15 *"Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell'Ente Idrico Campano"*, ha avviato le sue attività istituzionali solamente nell'ultimo trimestre del 2018 in affiancamento alle sopresse Autorità di Ambito istituite con l'abrogata Legge Regione Campania n. 14 del 1997 *"Direttive per l'attuazione del servizio idrico integrato ai sensi della legge 5 gennaio 1994 n. 36"*.

Con l'istituzione dell'EIC si è definitivamente concluso un lungo percorso finalizzato alla soppressione delle precedenti "Autorità di Ambito" (quattro operative in tutta la Regione), residuando in capo a dette amministrazioni, dopo il subentro dell'EIC, unicamente funzioni relative alle attività di liquidazione.

Successivamente a tale fase iniziale di avvio, condotta come si è detto nell'ultimo trimestre 2018, l'EIC, a far data dal 1 gennaio 2019, essendo stati costituiti tutti i suoi Organi ed avendo acquisito nei propri ruoli il personale dipendente a tempo indeterminato in servizio presso le sopresse Autorità di Ambito, ha dato formale inizio alle sue attività.

E' opportuno segnalare che nella fase di prima elaborazione del Piano, proprio allo scopo di contenere il più possibile i tempi di redazione e consentire all'Ente di dotarsi nel più breve tempo possibile di un "primo" strumento di prevenzione del rischio corruzione e di pianificazione della trasparenza, nonché in considerazione delle attività ancora "in itinere" di organizzazione funzionale ed organizzativa dell'Ente e d'individuazione delle figure direttive e di responsabilità a capo delle diverse Aree e Settori, non si è ritenuto di attivare quella pur necessaria fase preliminare di partecipazione e consultazione, sia all'interno dell'Ente, che all'esterno mediante un avviso pubblico, per la raccolta di osservazioni, suggerimenti e critiche su di una prima bozza del Piano.

Nella redazione dei successivi aggiornamenti si porrà particolare attenzione a garantire la partecipazione di tutte le strutture dell'Ente che verranno espressamente coinvolte nelle fasi propedeutiche alla redazione dell'aggiornamento del documento in parola.

Si procederà, dunque, per ogni area, settore, ufficio a rischio corruzione oggetto di analisi, alla

ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla mappatura dei processi gestiti dagli uffici con la valutazione del relativo grado di rischio al fine di individuare le misure di prevenzione più opportune, mediante il coinvolgimento e il contributo di tutte gli operatori che saranno chiamati in una prima fase, da un lato a consolidare l'elenco dei processi proposti nella presente versione del Piano e ad associarli agli uffici competenti, dall'altro a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato.

In esito a tale riscontro si darà avvio alla seconda fase in cui ogni singolo ufficio sarà chiamato a compilare uno specifico questionario per ogni processo cui è stato associato.

Pertanto, nella elaborazione del Piano, il RPCT si è avvalso, per la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e la individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, della esperienza maturata nell'ambito dei processi di competenza delle sopresse Autorità di Ambito, nel cui contesto lo stesso Responsabile ha operato sin dalla loro istituzione nel 1997; processi che, oggi, a seguito della L.R. n. 15/2015, sono stati trasferiti all'EIC quale nuovo Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale regionale.

Sono stati pertanto censiti tutti i processi organizzativi articolati in aree di rischio, per ognuno dei quali si sono condotte le necessarie analisi ai fini dell'espletamento delle fasi di valutazione e trattamento del rischio (fase 2 e fase 3).

Il Piano, oltre alle risultanze dell'analisi dell'esposizione al rischio (con l'indicazione delle priorità di intervento), riporta per ogni processo e per ogni UOD le misure di mitigazione individuate e proposte.

In particolare, oltre alle misure generali sono esplicitate le misure specifiche inerenti n. 8 principali categorie, comprensive dell'indicazione del responsabile dell'attuazione, le modalità attuative, le tempistiche e gli indicatori/output finalizzati a favorirne il monitoraggio:

misure di trasparenza;

- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione e di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Nella stesura del documento si è tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016, 2017 e 2018;
- delle *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall'ANAC con Delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente;
- della delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da ANAC nel PNA aggiornamento 2018 su taluni processi dell'Ente (rilascio autorizzazioni).

Le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla normativa anticorruzione e, in particolare, il comma 8 bis introdotto all'art. 1 della legge n.190/2012 dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, stabiliscono un

forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione dell'Ente.

Il comma citato, infatti, stabilisce che il Nucleo di Valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Inoltre, il comma 8 dell'art. 1 della legge n.190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 prescrive che: *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* e che questi ultimi *“costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico/gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, viene confermata dal D. Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Con questo atto si dà luogo ad un'azione sinergica e condivisa di coordinamento tra le linee programmatiche di cui al PTPCT e quelle previste nei documenti programmatici dell'Ente, con particolare riferimento al DUP (documento unico di programmazione) quale principale strumento per la guida strategica ed operativa dell'Ente e presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione; in tal senso il DUP, contenendo le linee programmatiche dell'azione di governo dell'EIC ha tenuto conto delle misure e degli obiettivi contenuti nel PTPCT.

Pertanto, nella redazione dei successivi aggiornamenti, si dovrà mantenere una elevata attenzione nella definizione di adeguati legami tra azioni e misure del PTPCT, del DUP e del Piano della Performance, garantendo la costante partecipazione di tutte le strutture dell'Ente nelle fasi di aggiornamento del documento in parola.

In particolare, va definito un metodo teso a tradurre le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi e le specifiche misure di prevenzione della Corruzione e di garanzia della trasparenza in correlati e rinnovati obiettivi (sempre più centrali nel Piano della Performance), consolidando in tal modo una più diffusa sinergia tra gli strumenti di programmazione.

8. Piano dettagliato degli Obiettivi

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2019 rappresenta il documento in cui sono definiti gli obiettivi assegnati al personale dell'Ente.

Gli obiettivi sono coerenti con gli indirizzi fissati nel Documento Unico di programmazione 2019-2021 approvato dal Comitato Esecutivo con deliberazione 24 luglio 2019, n. 35 e con gli atti di nomina relativo al personale dirigenziale e non dirigenziale.

In attuazione di tali indirizzi e nel rispetto del Regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi, il presente PdO è proposto dal Direttore Generale e costituisce parte integrante del Piano della *performance* dell'anno 2019, con opportuna coerenza alle competenze assegnate ai dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa ed agli assegnatari di specifiche responsabilità.

Vincenzo Belgiorno Direttore Generale	Obiettivi: <ul style="list-style-type: none">- contrattualizzazione dei dipendenti delle strutture commissariali degli ATO in liquidazione;- organizzazione delle strutture centrali e periferiche dell'Ente al fine di consentire l'avvio delle funzioni previste dalla Legge 15/2015.- strutturazione dei regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento dell'Ente;- coordinamento del gruppo di lavoro per la redazione del Piano d'Ambito Regionale;- avanzamento delle procedure del Piano d'Ambito con la presentazione del Rapporto Preliminare Ambientale utile alla valutazione strategica;- supporto alle riunioni del Comitato esecutivo e ove richiesto a quelle dei Consigli di Distretto.
Francesco Petrosino Dirigente	Obiettivi: <ul style="list-style-type: none">- attività specifiche per una corretta applicazione del <i>Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura</i>;- predisposizione, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine ai procedimenti autorizzativi avviati e/o conclusi evidenziando eventuali criticità (procedimenti non conclusi) <p>Responsabilità e coordinamento delle attività in materia di Trasparenza e Anticorruzione</p> <p>Responsabilità del Distretto <i>Sele</i> con le competenze di:</p> <ul style="list-style-type: none">• responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura;• rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio dei pareri, di intesa con il Direttore Generale, anche attraverso la nomina di Responsabili del procedimento tra il personale afferente al distretto, nel rispetto del <i>Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura</i>;• responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;• responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII al soggetto gestore dell'Ambito Distrettuale <i>Sele</i>;• responsabilità in ordine alla gestione del personale in servizio presso la sede centrale dell'Ente Idrico Campano compresa la gestione di ferie e permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane;• alla verifica delle presenze del personale anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;

	<ul style="list-style-type: none"> • responsabilità della gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente. A tale proposito potrà utilizzare le risorse economiche attribuite nell'ambito del PEG per la sede; • responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. ed ii. sulla base del <i>Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura</i> approvato dal Comitato Esecutivo nella seduta del 9 gennaio 2019; • responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni nonché responsabilità in ordine al procedimento per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006; • responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito distrettuale Sele.
<p>Giovanni Marcello Dirigente</p>	<p>Obiettivi</p> <p>Al Dirigente in questione sono stati assegnate i seguenti obiettivi e le conseguenziali responsabilità riconducibili all'Area Tecnica - Settore <i>Pianificazione</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coordinamento del gruppo di lavoro in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018; • definizione delle articolazioni tariffarie e degli schemi regolatori oggetto di proposta al Comitato Esecutivo e delle relative documentazioni di accompagnamento, come definite dalle deliberazioni ARERA, con specifico riferimento all'elaborazione dei piani economico/finanziari ed alla verifica del raggiungimento degli equilibri economico/finanziari dei gestori; • verifica degli atti da sottoporre alla sottoscrizione del Presidente e del Direttore generale dell'Ente nell'ambito del trasferimento delle infrastrutture del servizio idrico integrato ai soggetti gestori. A tal proposito, il dirigente incaricato predisporrà apposita procedura tenendo specificamente conto delle responsabilità assegnati ai responsabili di distretto; • coordinamento delle conferenze di servizi presiedute dal Presidente per l'approvazione dei progetti del SII, ai sensi dell'art. 158 bis del D. Lgs. n. 152/2006. Nell'ambito di tali deleghe il dirigente: <ul style="list-style-type: none"> • cura l'armonizzazione delle procedure adottate in materia tariffaria al fine di definire un procedimento unico omogeneo su tutto il territorio regionale; • predisposizione di una relazione con cadenza semestrale relativa ai provvedimenti di approvazione tariffaria provvedendo all'acquisizione dei dati dai gestori del SII e delle Amministrazioni comunali; • attività istruttoria utile al Presidente e al Direttore Generale nei rapporti con ARERA; • predisposizione di scenari tariffari con simulazioni del VRG e degli incrementi annuali sui corrispettivi all'utenza per l'intero periodo di affidamento; • predisposizione di istruttoria per la relazione sul Programma degli interventi nell'ambito dello schema regolatorio. <p>Inoltre, al dr. Giovanni Marcello nell'ambito delle responsabilità connesse al suo ruolo é stato attribuito l'incarico di Responsabile del Distretto <i>Sarnese Vesuviano</i> con le competenze di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura e, di intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio dei pareri, anche attraverso la nomina di Responsabili del procedimento tra il personale afferente al distretto, nel rispetto del <i>Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura</i>; • responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto,

	<p>avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII al soggetto gestore dell'Ambito Distrettuale <i>Sarnese Vesuviano</i>; Egli è, altresì titolare di responsabilità in ordine: • alla gestione del personale in servizio presso la sede centrale dell'Ente Idrico Campano compresa la gestione di ferie e permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; • alla verifica delle presenze del personale anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; • responsabilità della gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente. A tale proposito potrà utilizzare le risorse economiche attribuite nell'ambito del PEG per la sede; • responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del d.lgs. 152/2006 e ss.mm. ed ii. sulla base del <i>Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura</i> approvato dal Comitato Esecutivo nella seduta del 9 gennaio 2019; • responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni nonché responsabilità in ordine al procedimento per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del d.lgs. 152/2006; • responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito distrettuale Sarnese Vesuviano. <p>Il dirigente in questione dovrà provvedere, altresì, nell'ambito del conferito incarico alla predisposizione, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine all'andamento delle attività di competenza del settore funzionale dell'area Tecnica "<i>Pianificazione</i>" evidenziando eventuali criticità.</p>
<p>Giuseppe Giannetti</p>	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nei correlati documenti contabili; - verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica; - parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione del Comitato Esecutivo; - visto di copertura finanziaria; - tenuta della contabilità dell'Ente nelle forme e nei termini voluti dalla legge e dal Regolamento di Contabilità giusta Deliberazione del Comitato Esecutivo 4 dicembre 2018, n. 12; - paghe e supervisione delle funzioni di economato, eventualmente attribuite con provvedimento del Direttore Generale, ad altro dipendente; - coordinamento dell'ufficio economico finanziario, di concerto col Direttore Generale. - coordinamento dell'Ufficio Finanziario, ove costituito, di intesa col Direttore; - attività di segnalazione al Presidente del Comitato Esecutivo, al Direttore Generale, all'organo di revisione ed alla Corte dei Conti, Sezione Controllo, fatti o atti di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle funzioni che possano, a suo giudizio, comportare gravi irregolarità di gestione o provocare danni all'Ente, nonché comunica, per iscritto, l'eventuale verificarsi di situazioni tali da

	<p>pregiudicare gli equilibri di bilancio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione, di concerto del Direttore Generale, di tutti i documenti di programmazione e di rendicontazione contabili con le modalità di cui al richiamato Regolamento di Contabilità; - predisposizione e sottoscrizione dei rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari assegnati all'Ente con vincolo di destinazione da parte di altre amministrazioni pubbliche; - supporta il Direttore Generale per la predisposizione del DUP e dei PEG, del bilancio, del conto consuntivo, del patrimonio e degli ulteriori provvedimenti con effetti contabili; - rapporti con la banca dati della pubblica amministrazione per gli aspetti contabili e con il tesoriere dell'Ente; - supporto ai responsabili dei Servizi dell'Ente per le informazioni e le valutazioni di tipo finanziario ed economico/patrimoniale necessario per l'esercizio delle loro funzioni.
Carmine Montano	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura; - rappresentanza dell'Ente nelle Conferenze di Servizio per il rilascio di pareri, di intesa con il Direttore Generale, alla anche attraverso la nomina di Responsabili del Procedimento tra il personale afferente al distretto, in rispetto del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i>; - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento dal Direttore Generale; - attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro come delegato o in supporto alla Direzione Generale; - predisposizione ed adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano nella seduta del 9 gennaio 2019; - notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni e procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; - gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.
Cinzia Ostrifate	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura; - rappresentanza dell'Ente nelle Conferenze di Servizio per il rilascio di pareri, di intesa con il Direttore Generale, alla anche attraverso la nomina di Responsabili del Procedimento tra il personale afferente al distretto, in rispetto del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i>;

	<ul style="list-style-type: none"> - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento dal Direttore Generale; - attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro come delegato o in supporto alla Direzione Generale; - predisposizione ed adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano nella seduta del 9 gennaio 2019; - notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni e procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; - gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.
Elisabetta Pallante	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accreditamenti obbligatori ai sensi della normativa vigente (MEF, Funzione Pubblica, ANAC, IPA, ecc.) per la pubblica amministrazione e la relativa gestione; - predisposizione della documentazione necessaria e delle verifiche della correttezza e del rispetto normativo delle procedure di acquisti ed ordinativi necessari per il funzionamento dell'Ente sia in maniera diretta che tramite il sistema MEPA; - gestione degli atti amministrativi dell'EIC con specifico applicativo; - tempestiva predisposizione degli atti di richiesta e/o sollecito e verifiche relative alla acquisizione delle entrate dell'EIC responsabilità, di concerto con l'Ufficio Economico-Finanziario; - supporto al Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente ed al Responsabile del Trattamento Dati dell'Ente.
Raffaele Ricciardi	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica di competenza dell'Ente relativa all'applicazione degli istituti della Legge 104/92; • verifica di competenza dell'Ente relative al regolamento di Telelavoro approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente; • verifica di competenza dell'Ente relativa al rispetto normativo delle condizioni di lavoro per i dipendenti con disabilità; • verifica di competenza dell'Ente relativa alla corretta applicazione delle prerogative sindacali; • verifica del rispetto normativo, di concerto con i Responsabili di Distretto, delle richieste ed attribuzioni delle ferie, dei permessi e delle assenze per motivi di salute; • gestione documentale, cartacea ed informatica del fascicolo personale dei dipendenti; • verifica dei documenti inerenti il fascicolo personale dei dipendenti; • verifica e gestione dei dati riferiti alle presenze del personale, in raccordo con i

	<p>referenti di Distretto e con l'ufficio paghe;</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività formative e tirocini di formazione ed orientamento da svolgere nell'Ente; • gestione e contabilizzazione dei buoni pasto, con modalità funzionali alle esigenze dell'ufficio di contabilità; • raccolta e organizzazione dei dati necessari per le attività riferite alla gestione ordinaria e straordinaria del Settore "Risorse umane"; • supporto alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti propedeutici alla valutazione del personale e delle progressioni economiche; • supporto alla predisposizione degli atti indirizzati alle necessità di formazione del personale; • attività di monitoraggio sul rispetto dei doveri connessi al Codice Etico e di comportamento, di concerto con i Responsabili distrettuali; • attività di segreteria dell'Ente per la delegazione trattante e gestione delle comunicazioni con le OO. SS.; • attività relative alla responsabilità in ordine alle ferie ed ai permessi del personale in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; • supporto alle attività del Nucleo di Valutazione; • gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro in supporto alla Direzione Generale.
Stefano Spiniello	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura; - rappresentanza dell'Ente nelle Conferenze di Servizio per il rilascio di pareri, di intesa con il Direttore Generale, alla anche attraverso la nomina di Responsabili del Procedimento tra il personale afferente al distretto, in rispetto del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i>; - supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento dal Direttore Generale; - attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio; - gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto; - gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro come delegato o in supporto alla Direzione Generale; - predisposizione ed adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e ss. mm. ed ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano nella seduta del 9 gennaio 2019; - notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni e procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152; - gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.

Paolo Balestrieri	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente. - attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Gianluca Biamonte	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - integrazione della predetta attività con le procedure dei diversi Enti di ambito in liquidazione; - elaborazioni decisionali riferite all'identificazione delle priorità dei flussi informativi (senza effetti esterni) in relazione ad obiettivi ed a specifici risultati indicati dal Direttore Generale, anche in collaborazione con altri dipendenti.
Maria Cardone	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - integrazione della predetta attività con le procedure dei diversi Enti di ambito in liquidazione; - elaborazioni decisionali riferite all'identificazione delle priorità dei flussi informativi (senza effetti esterni) in relazione ad obiettivi ed a specifici risultati indicati dal Direttore Generale, anche in collaborazione con altri dipendenti.
Marco Coscia	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - integrazione della predetta attività con le procedure dei diversi Enti di ambito in liquidazione; - elaborazioni decisionali riferite all'identificazione delle priorità dei flussi informativi (senza effetti esterni) in relazione ad obiettivi ed a specifici risultati indicati dal Direttore Generale, anche in collaborazione con altri dipendenti.
Gesualdo De Lisa	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - integrazione della predetta attività con le procedure dei diversi Enti di ambito in liquidazione; - elaborazioni decisionali riferite all'identificazione delle priorità dei flussi informativi (senza effetti esterni) in relazione ad obiettivi ed a specifici risultati indicati dal Direttore Generale, anche in collaborazione con altri dipendenti.
Assunta Gonnella	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente; - attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Antonio Iannaccone	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente;

	- attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Gennaro Iannaccone	Obiettivi: - gestione del sito internet anche in riferimento al D.lgs. n. 33/2013; - pubblicazione sull'albo pretorio; - conservazione digitale della documentazione dell'Ente in collaborazione con altro dipendente.
Maria Chiara Imbimbo	Obiettivi: a) informazioni e consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; b) sorveglianza circa l'osservanza del Regolamento (UE) 2018/679, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; c) pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglianza sullo svolgimento ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2019/679; d) cooperazione con il Garante per la protezione dei dati personali; e) attività di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36; f) consultazioni relativamente a questioni di insorgenza imprevedibile. g) responsabilità concorrente sull'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente Idrico Campano.
Antonio Letteriello	Obiettivi: - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente.
Francesco Paolo Luise	Obiettivi: - responsabilità, anche in riferimento alle specifiche qualifiche professionali possedute, delle istruttorie dei procedimenti amministrativi e di valutazioni inerenti il contenzioso legale dell'Ente, anche in collaborazione con altri dipendenti; - supporto al coordinatore di distretto, anche in relazione alla specifica professionalità.
Anna Pina Giusi Mele	Obiettivi: - Organizzazione ed ottimizzazione delle funzioni di economato - Semplificazione rapporti con INPS ed Inail
Giuseppe Nicoletta	Obiettivi: - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente con l'integrazione delle procedure dei diversi Enti di ambito in liquidazione; - elaborazioni decisionali riferite all'identificazione delle priorità dei flussi informativi in relazione a obiettivi e specifici risultati indicati dal Direttore Generale, anche in collaborazione con altri dipendenti; - istruttoria di specifici provvedimenti amministrativi allo stesso assegnati dal Direttore Generale.
Vincenzo Pellecchia	Obiettivi: - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo

	<p>scarico;</p> <ul style="list-style-type: none"> - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente; - attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Gianfranco Picariello	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del sito internet anche in riferimento al D.lgs. n. 33/2013; - pubblicazioni sull'albo pretorio; - conservazione digitale della documentazione dell'Ente in collaborazione con altro dipendente.
Maurizio Picariello	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente; - attività sostitutiva, anche per distretti diversi da quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione.
Aniello Romanelli	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttorie dei procedimenti amministrativi; - valutazioni inerenti il contenzioso legale dell'Ente, anche in collaborazione con altri dipendenti; - istruttoria in materia di contenzioso legale.
Luigi Schettino	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione economica dei rimborsi spettanti agli amministratori; - procedimenti per la gestione della fattura elettronica; - supporto alle attività finalizzate al rapporto con gli enti previdenziali ed assicurativi.
Giuseppina Ventre	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri e partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente.
Nicodemo Zavaglia	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi riferiti alle autorizzazioni allo scarico; - emissione di pareri con rilevanza esterna; - elaborazione di pareri; - partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente.
Rosa Cuomo	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di atti amministrativi propedeutici al trasferimento delle opere al soggetto gestore del SII; - gestione dei reclami dell'utenza e delle amministrazioni comunali nei confronti del gestore del SII; - esame ed analisi della documentazione trasmessa dal gestore in ordine alle sospensioni idriche programmate nei diversi comuni; - ulteriore attività di supporto al responsabile del distretto Sarnese/vesuviano.
Marinella Di Marino	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del protocollo informatico nella sede centrale dell'Ente;

	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione funzionale dei protocolli in ingresso ed in uscita - predisposizione di report periodici relativi alle richieste da parte della Direzione Generale; - attività di supporto alle riunioni del Comitato esecutivo; - ulteriore attività di supporto alla Direzione generale.
Antonio Consola	<p>Obiettivi: gli obiettivi sono identificati nel progetto di telelavoro approvato con la determinazione n. 26/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> - catalogazione della posta riferita agli scarichi in pubblica fognatura del territorio dell'ambito distrettuale Caserta; - esame della documentazione allegata alla posta in arrivo consultabile dal software di protocollo informatico adottato dall'Ente Idrico Campano; - gestione dei documenti firmati digitalmente; - gestione del procedimento di autocertificazione degli scarichi assimilati alle acque reflue domestiche.
Francesco Gatto	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esame e proposizione dell'organizzazione dell'URP dell'Ente di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti; - ulteriore attività di supporto al responsabile del distretto Sele per lo snellimento dei processi amministrativi.
Antonio Raimondi	<p>Obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di segreteria quando presente nella sede centrale; - ulteriore attività di supporto al Presidente nell'organizzazione logistica degli spostamenti sul territorio Campano; - efficientamento delle attività di manutenzione dell'auto dell'Ente.