



Relazione sulla performance

Anno 2020

Sommario

- 1. Premessa.**
- 2. L'Ente Idrico Campano. Informazioni di interesse generale**
- 3. Dinamiche interne ed impatto esterno alla struttura**
- 4. Gli strumenti strategici di pianificazione delle risorse umane**
- 5. Gli strumenti strategici di pianificazione finanziaria**
- 6. La pianificazione degli obiettivi**
- 7. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)**
- 8. Il Piano degli Obiettivi**
- 9. La valutazione**
- 10. Conclusioni**

Allegati

1. Premessa.

La presente Relazione sulla *performance*, riferita all'anno 2020, ha per oggetto le attività del personale dell'EIC e costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente Idrico Campano illustra agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance* del secondo anno di attività dell'Ente, in riscontro alle previsioni della pianificazione istituzionale adottata con la quale sono stati assegnati all'intero personale, nell'anno di competenza, i diversi obiettivi ed in coerenza con quanto previsto ed indicato negli atti amministrativi di programmazione.

Il personale dell'Ente è stato trasferito dalle gestioni commissariali delle Autorità di Ambito, a decorrere dal 1° gennaio 2019, ai sensi e per gli effetti della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e della successiva legge regionale 2 agosto 2017, n. 26.

La relazione provvede a:

- a. evidenziare, a consuntivo, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse impegnate;
- b. documentare gli elementi sostanziali da considerare ai fini dell'erogazione delle premialità previste al personale, nei limiti e con le modalità contrattuali;
- c. richiamare le attività poste in essere in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

La Relazione è sottoposta alla approvazione del Comitato Esecutivo a seguito dell'esame da parte del Nucleo di Valutazione e delle valutazioni di competenza di questo organismo relative al raggiungimento degli obiettivi da parte dei dirigenti.

Nell'anno 2020 le attività dell'Ente sono state programmate nei diversi documenti di pianificazione previsti dalla norma: in particolare, gli obiettivi dei singoli dipendenti sono stati assegnati con il Piano degli Obiettivi, in conseguenza della deliberazione CE 18 maggio 2020 n. 12, in relazione sia all'attività istituzionale dell'Ente sia agli indirizzi fissati nel Documento Unico di Programmazione 2020-2022 approvato con deliberazione CE 24 luglio 2019, n. 35, oltre che dei diversi atti di affidamento di posizione organizzativa e/o di responsabilità al personale.

In particolare, gli obiettivi da perseguire dal personale hanno ulteriormente tenuto conto di:

- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato dal Comitato Esecutivo che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate alle diverse aree di attività;
- gli atti relativi alle attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- gli incarichi relativi alle posizioni organizzative e di responsabilità affidati al personale dalla Direzione generale.

Nella presente Relazione si sintetizzano gli obiettivi indicati, i risultati ottenuti e l'attività del personale per consentire la più adeguata trasparenza nel processo di valutazione delle Performance.

2. L'Ente Idrico Campano.

Con l'approvazione della legge 2 dicembre 2015, n. 15, la Regione Campania ha avviato la riorganizzazione del SII (*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.

La concreta implementazione del D.Lgs. 152/06 per quanto riferito al Servizio Idrico Integrato, della nuova normativa regionale, proposta dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, e la redazione del Piano d'Ambito regionale, per la prima volta unico su un territorio così ampio, rappresentano l'obiettivo prevalente dell'attività dell'EIC.

L'Ente, preso atto della complessità della redazione, del livello di informazione necessario ottenibile solo con il coinvolgimento diretto del personale trasferito dagli ATO in liquidazione e della necessità di adeguata qualità, ha privilegiato la scelta della redazione del PdA regionale con risorse interne.

L'attività efficacemente svolta nel 2020 ha consentito in data 28 dicembre 2020, con la deliberazione n. 24 del Comitato Esecutivo dell'Ente - *posto che nell'anno 2019 gli organi preposti avevano preso atto della proposta di Preliminare di Piano d'Ambito Regionale e che in tale contesto, con deliberazione CE 30 ottobre 2019 n. 41 era stato approvato, altresì, il Rapporto Preliminare di VAS del Piano d'Ambito regionale* - di adottare il Piano d'Ambito Regionale costituito dalla relazione di Piano d'Ambito e dai relativi allegati, inclusi il Rapporto Ambientale, lo Studio di Incidenza sui siti Natura 2000 e la sintesi non tecnica.

Successivamente, a seguito della pubblicazione sul BURC dell'avviso idoneo a proseguire, attraverso i necessari adempimenti, il completamento della procedura per la Valutazione Ambientale Strategica, è stata attivata la trasmissione del Piano d'Ambito Regionale ai Consigli di Distretto giusta previsione dell'art. 16, co. 2 della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 al fine di acquisire ogni osservazione, proposta o integrazione.

Nel contempo, è proseguito il processo di 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 per le necessarie valutazioni previste all'art. 172 del D. Lgs. n. 152/2006.

3. Dinamiche interne ed impatto esterno alla struttura.

La dinamica di progressiva incisività e di crescente sviluppo delle attività dell'Ente è risultata rapida ed articolata: essa è immediatamente riscontrabile dagli atti riferibili a modifiche statutarie, alla approvazione e/o implementazione operativa dei regolamenti e degli atti previsti dalla normativa degli enti locali nella condizione di un ente di nuova istituzione, alle ordinarie attività di funzionamento in ragione delle norme regolamentari approvate, allo sviluppo dei documenti di pianificazione previsti dalle norme, ai diversi e ricorrenti istituti contrattuali relativi ai dipendenti trasferiti dalle strutture commissariali, al consolidamento ed allo sviluppo delle attività nelle diverse sedi dei distretti, all'attività istituzionale del Comitato Esecutivo e dei Consigli di distretto, all'attività di comunicazione che ha avuto un nuovo slancio nel 2020.

A solo titolo di esempio si evidenzia che in tale anno, nonostante la pandemia di COVID 19, oltre ai diversi atti amministrativi e contabili previsti dalla normativa vigente per il funzionamento dell'Ente, sono stati approvati numerosi provvedimenti funzionali allo svolgimento delle seguenti attività e/o connesse al consolidamento, allo sviluppo ed all'implementazione di strutture, regolamenti o contratti, tra cui:

- accordo di programma con il Ministero dell'Ambiente, il Commissario di governo e la Regione Campania per la realizzazione di interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059;
- approvazione del Piano d'Ambito Regionale (propedeutico all'approvazione dei Piani d'Ambito distrettuali), costituito dalla ricognizione delle infrastrutture, dal programma degli interventi, dal modello gestionale e organizzativo e dal piano economico finanziario, che contiene in particolare l'analisi delle criticità e dei fabbisogni del territorio di riferimento;
- indirizzi per l'adozione, relativamente all'emergenza Covid-19 e nell'ambito del SII, di misure straordinarie di sostegno alle famiglie colpite dagli effetti dell'emergenza sanitaria;
- adeguamento dello Statuto dell'EIC in riferimento ad alcune misure di garanzia per assicurare il regolare funzionamento degli organi;
- accordo con l'Istituto Superiore di Sanità e l'IZSM per la redazione di un modello organizzativo utile alla realizzazione dei piani di sicurezza delle acque "Campania Water Safety Plans";
- istruttorie ed approvazioni di diversi progetti ai sensi dell'art. 158bis del D.Lgs. 152/06 riferiti ad opere del Servizio Idrico Integrato;
- aggiornamento del Piano triennale 2020/2022 di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- modifiche del CCDI - EIC 2019/2021 per la parte relativa alla quota di personale che può accedere alle PEO;
- promozione e coordinamento degli Interventi di emergenza nel settore dell'approvvigionamento idropotabile, dell'adduzione, della distribuzione, della potabilizzazione e della depurazione delle acque, al fine di garantire la quantità e la qualità della risorsa idrica;

- svolgimento dell'attività di controllo sulla gestione del Servizio Idrico Integrato per la verifica del raggiungimento degli standard economici, qualitativi e tariffari fissati negli atti di convenzione con i soggetti gestori;
- rilascio dei titoli abilitativi allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. n. 152/2006;
- attività di controllo del rispetto delle prescrizioni dei titoli abilitativi allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura con la connessa attività amministrativa di accertamento e contestazione.
- coordinamento del personale delle società di gestione del SII sulle indicazioni della Delibera 580/2019 di ARERA di definizione del Metodo Tariffario e conseguente acquisizione delle informazioni necessarie alla predisposizione tariffaria per il periodo 2020-2023.

E' possibile, pertanto, rappresentare che gli obiettivi previsti nel corso dell'anno 2020 hanno raggiunto un ottimo livello di realizzazione. Le risposte attese sulle attività di competenza dell'Ente hanno trovato un riscontro pertinente e adeguato anche in considerazione delle difficoltà riscontrate per effetto delle condizioni di ritardo nell'implementazione del SII nella nostra regione, conseguente a gestioni commissariali prolungate con insufficiente rappresentanza e partecipazione della collettività, con un evidente vuoto normativo che non ha consentito ai Commissari di mettere in essere azioni efficaci.

L'attività dell'Ente ha comportato, infatti, evidenti impatti esterni alla struttura fungendo da punto di riferimento per i soggetti gestori del Servizio Idrico Integrato, omogeneizzando sui diversi territori le diverse funzioni ed attività istituzionali dell'Ente di governo dell'Ambito, precedentemente operate dai singoli commissari delle Autorità di Ambito preesistenti alla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15.

Dal punto di vista delle dinamiche di partecipazione democratica l'EIC ha ispirato la sua condotta al confronto ed al dialogo con tutti i soggetti interessati sia sul versante istituzionale, sia sul versante del protagonismo sociale ed imprenditoriale.

Dal punto di vista finanziario-economico l'EIC non presenta allo stato criticità, sebbene siano in atto numerosi solleciti ed azioni per acquisire dai Comuni soci e dai gestori strutturati del SII in Regione Campania le quote di costituzione del capitale dell'Ente, previste dalla richiamata legge n. 15/2015, e le quote di funzionamento.

4. Gli strumenti strategici di pianificazione delle risorse umane.

Il principale strumento di pianificazione delle risorse umane é costituito dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale approvato con la deliberazione CE 18 maggio 2020, n. 9.

Il cambiamento del modello di governance del Servizio Idrico Integrato in Campania, dopo anni di incertezza amministrativa, ha reso necessario, prioritariamente, un'attività di identificazione dei bisogni qualitativi e quantitativi dell'Ente, prevedendo un nuovo schema organizzativo, anche in considerazione del personale già disponibile in quanto trasferito all'Ente dalle gestioni commissariali dei preesistenti Enti di Ambito.

L'organizzazione dell'Ente ha incluso fra gli obiettivi la valorizzazione delle professionalità già presenti nel personale, l'autonomia funzionale dei Consigli di Distretto nei limiti previsti dalla legge regionale 2 dicembre 2015 n. 15 e l'ampliamento sostanziale delle funzioni tecniche disponibili, indispensabile per affrontare le sfide previste.

L'accorpamento delle strutture degli ATO ha reso opportuno prevedere un'integrazione orizzontale fra le diverse sedi dei distretti, prevedendo la possibilità, nelle fasi transitorie, al fine di garantire la piena operatività dell'Ente e nell'ottica di processi di modernizzazione digitale della struttura modalità di lavoro da remoto, anche in ragione degli effetti della pandemia e dell'uso spinto delle prestazioni di lavoro rese in modalità agile, pur assumendo - come indicato dalla legge e dallo Statuto - l'univocità, presso la sede centrale di Napoli, dei ruoli di rappresentanza legale ed economica.

L'ipotesi di pianta organica a regime ha previsto il coordinamento del Direttore generale in riferimento a due differenti macro-aree (tecnica e giuridico - amministrativa) con dirigenti responsabili.

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

E', altresì, stata prevista ed è in essere, la presenza di personale di Staff a tempo determinato a servizio della Presidenza.

Il personale complessivo di cui all'anno di riferimento corrisponde a 34 unità con un unico dirigente a tempo indeterminato, il direttore generale con contratto di diritto privato a tempo determinato, a cui vanno aggiunti tre componenti dello staff del Presidente, contrattualizzati in riferimento alle indicazioni statutarie.

I 34 dipendenti che sono stati trasferiti all'Ente a partire dal 1° gennaio 2019 dalle gestioni commissariali degli Enti di ambito, sono suddivisi in 13 dipendenti con funzioni tecniche e 21 dipendenti con funzioni più propriamente amministrative.

Un funzionario, in applicazione del principio di collaborazione istituzionale, è stato comandato presso il Consiglio regionale della Campania, su richiesta di tale organo.

La ricognizione mostra come nei diversi ambiti funzioni analoghe sono state ricoperte con entità di personale differente, differenti indirizzi di formazione e livelli funzionali.

Di seguito si riporta in tabella l'elenco del personale dipendente a tempo indeterminato.

Dipendente	CCNL	Qualifica	Distretto	Incarico
ing. Petrosino F.		Dirigente a tempo indeterminato		Dirigente
dott. G. Marcello	<i>Cat. D5 in aspet.</i>	Dirigente a tempo determinato		Dirigente
ing. P. Balestrieri	D7	Funzionario tecnico	Napoli	Spec. resp.
arch. C. Ostrifate	D7	Funzionario tecnico	Napoli	P.O.

d.ssa R. Cuomo	D6	Funzionario direttivo	Sarnese Vesuviano	
dott. P. Farina	D6	Funzionario tecnico	comandato	
d.ssa M. C. Imbimbo	D6	Funzionario direttivo	Sarnese Vesuviano	Spec. resp.
dott. G. Giannetti	D5	Specialista in attività contabile	Calore Irpino	P.O.
dott.ssa E. Pallante	D5	Funzionario amministrativo	Calore Irpino	P.O.
dott. F. Gatto	D4	Istruttore direttivo comun.	Sele	
avv. F. P. Luise	D4	Funzionario amm.vo	Sele	Spec. resp.
dott. R. Ricciardi	D4	Funzionario direttivo	Sede Centrale	P.O.
avv. A. Romanelli	D4	Funzionario amm.vo	Sele	Spec. resp.
ing. G. Ventre	D4	Funzionario tecnico	Sele	Spec. resp.
ing. A. Gonnella	D2	Funzionario tecnico	Calore Irpino	Spec. resp.
ing. C. Montano	D3	Funzionario tecnico	Calore Irpino	P.O.
ing. M. Picariello	D3	Funzionario tecnico	Calore Irpino	Spec. resp.
ing. S. Spiniello	D3	Funzionario tecnico	Caserta	P.O.
ing. A. Iannaccone	D3	Funzionario tecnico	Calore Irpino	Spec. resp.
ing. V. Pellecchia	D1	Funzionario tecnico	Sede centrale	Spec. resp.
G. Biamonte	C6	Istruttore tecnico amm.	Napoli	Spec. resp.
dott. A. Consola	C6	Istruttore amministrativo	Sarnese Vesuviano	Spec. resp.
dott. G. Nicoletta	C6	Tecnico relazioni pubblico	Calore Irpino	Spec. resp.
L. Schettino	C5	Istruttore amministrativo	Napoli	Spec. resp.
Cardone M.	C4	Istruttore amministrativo	Sele	Spec. resp.
M. Coscia	C4	Istruttore amministrativo	Sele	Spec. resp.
De Lisa A.	C4	Istruttore amministrativo	Sele	Spec. resp.
M. Di Marino	C4	Istruttore amministrativo	Sede centrale	
G. Iannaccone	C4	Istruttore amministrativo	Sarnese Vesuviano	Spec. resp.
A. Letteriello	C4	Istruttore tecnico geometra	Sele	Spec. resp.
A. P. G. M. Mele	C4	Istruttore amministrativo	Sede centrale	Spec. resp.
Gianfranco Picariello	C4	Istruttore amministrativo	Sarnese Vesuviano	Spec. resp.
Nicodemo Zavaglia	C4	Istruttore tecnico geometra	Sele	Spec. resp.
Raimondi A.	B7	Esecutore polispecialistico	Ufficio di staff	Ind. di ris.
Totale personale dipendente				34

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 2 dicembre 2015, n. 15 e dall'evoluzione normativa sul piano nazionale, oltre che in funzione delle direttive impartite dall'ARERA.

Ciò ha determinato la necessità della previsione di un indispensabile incremento del numero dei dipendenti rispetto a quelli trasferiti dalle gestioni commissariali degli Enti di Ambito in liquidazione.

Il Piano ha previsto funzioni centrali di coordinamento tecnico ed amministrativo, di gestione del personale e di contabilità, mentre presso le sedi periferiche - al servizio dei distretti - è stato 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'URP, alcune funzioni di controllo tecnico ed amministrativo, le attività di segreteria.

Il quantitativo complessivo di personale trasferito dalle gestioni commissariali risulta evidentemente insufficiente alle necessità operative previste: ciò ha fatto ritenere 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 periodo di attività, in relazione alla popolazione servita ed in comparazione con gli enti con funzioni analoghe operanti in altre Regioni.

Per ogni utile approfondimento si rimanda al PTFP approvato con la deliberazione CE 18 maggio 2020 n. 9 *(e precedentemente con la deliberazione CE 4 dicembre 2018 n. 9)* e, più recentemente, nuovamente confermato.

5. Gli strumenti strategici di pianificazione finanziaria.

La pianificazione strategica finanziaria dell'Ente è definita attraverso il Bilancio di previsione 2020 approvato con deliberazione CE 19 dicembre 2019 n. 49 e, a sua volta, correlato al DUP approvato con deliberazione CE 24 luglio 2019 n. 35, di cui si ripropongono di seguito alcuni elementi.

L'attività dell'EIC si muove su due grandi linee programmatiche che attengono agli ambiti di intervento istituzionale dell'Ente:

1. *l'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'EIC;*
2. *la regolazione del Servizio Idrico Integrato.*

Per ogni linea programmatica viene definito uno o più ambiti strategici declinati in obiettivi strategici a livello di Missione. Ogni obiettivo strategico viene dettagliato in obiettivi operativi collegati ai Programmi all'interno delle Missioni. Gli obiettivi operativi vengono definiti su un orizzonte temporale pari a quella del bilancio di previsione triennale.

La Sezione Strategica del DUP viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di Bilancio di previsione approvato ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 (*come opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011*).

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti locali, a loro volta suddivise in programmi, meglio quantificati in sede di Sezione Operativa. Solo alcune di esse sono coerenti alla specificità dell'Ente Idrico Campano e, pertanto, ne viene riportata la descrizione per le missioni valorizzabili in riferimento all'anno 2020.

Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Descrizione della missione:

La missione 1 viene così definita dal glossario Cofog:

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

La missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2020	Cassa 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Organi istituzionali	4.838.814,36	4.838.814,36	4.838.814,36	4.838.814,36
02 Segreteria generale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Gestione economico-finanziaria e programmazione	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00	0,00
06 ufficio Tecnico	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 altri servizi generali	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale	4.838.814,36	4.838.814,36	4.838.814,36	4.838.814,36
--------	--------------	--------------	--------------	--------------

Obiettivo strategico 1: Mantenimento e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Autorità.

Nel triennio considerato, completato l'assetto riorganizzativo e regolamentare dell'Ente, l'obiettivo strategico di garantire il corretto funzionamento delle attività di amministrazione e supporto generale all'Ente, può essere garantito attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

- *Valorizzazione delle risorse umane. Attuazione percorsi di progressione economica e attuazione di percorsi formativi, implementazione del sistema di valutazione della performance;*
- *Redazione e attuazione del piano della sicurezza informatica;*
- *Monitoraggio e revisione degli strumenti di regolamentazione interna;*
- *Promozione della trasparenza, revisione del sito internet dell'Ente, predisposizione dell'archivio e digitalizzazione documentale.*

Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Descrizione della missione:

La missione 9 viene così definita dal glossario Cofog: *Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.*

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Obiettivo strategico 2: Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.

L'obiettivo strategico prioritario è la piena operatività del Piano d'Ambito Regionale, quale strumento propedeutico alle successive attività, quali l'affidamento del S.I.I. per aree Distrettuali.

E' indispensabile concludere la valutazione della decadenza o meno degli affidamenti disposti ai Gestori ai sensi dell'art. 172 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss. mm. ii., in quanto solo sulla base di tali informazioni si potranno programmare i successivi affidamenti.

Un altro obiettivo è l'individuazione di un sistema di programmazione, regolazione e controllo degli investimenti e delle attività tecniche da effettuarsi da parte dei Gestori del servizio idrico integrato, il più possibile efficiente, efficace ed omogeneo sul territorio, al fine di garantire, sia a livelli tariffari che di standard di servizio, una corretta ed equa qualità di prestazioni nei confronti dell'utenza che siano allo stesso tempo sostenibili in termini di ambiente e sviluppo del territorio. Tale obiettivo potrà essere attuato appieno a seguito dell'adozione del Piano d'Ambito Regionale, in quanto in tale documento viene effettuata la definizione dei Programmi degli Interventi dei Gestori attuali o futuri, nonché la base di verifica e controllo dei dati con monitoraggi annuali e periodici.

L'attività tecnica sia in fase di programmazione, di regolazione e controllo dovrà inoltre essere implementata con il ricorso ad un unico Disciplinare che dovranno usare i Gestori onde eliminare la disomogeneità dei singoli disciplinari tecnici allegati alle convenzioni in essere; tale Disciplinare dovrà definire le modalità di presentazione e di verifica dei programmi degli interventi proposti dai Gestori da approvare, l'omogeneizzazione dei livelli di criticità e degli obiettivi, un sistema standard di controlli, i modi e i tempi di comunicazione dei dati obbligatori finalizzati al controllo, le modalità di controllo e il sistema delle penalità, le procedure messe in atto per standardizzare la qualità e l'analisi delle eventuali problematiche.

Obiettivo strategico 3: Regolazione tariffaria e non tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini.

L'obiettivo che l'ente intende perseguire sul fronte della Regolazione Tariffaria è lo sviluppo di una regolazione in grado di contemperare le due esigenze:

- interesse del gestore del servizio a perseguire l'efficienza economica della gestione e a garantire nel tempo il mantenimento degli equilibri economico-finanziari;
- interesse dei cittadini alla fruizione di un servizio efficace in quanto affidabile e attento alle esigenze degli utenti e del territorio, efficiente in quanto gestito mediante tariffe ragionevoli in relazione alla qualità del servizio offerto.

L'efficienza economica può essere considerata un requisito fondamentale della gestione, una condizione necessaria ma non sufficiente per attuare una gestione sana ed efficace; tuttavia l'esclusiva ricerca del maggior rendimento possibile con le risorse impiegate e quindi il miglior rapporto costi-benefici ottenibile si rivela spesso insufficiente ed inadeguata rispetto all'esigenza di soddisfare le necessità degli utenti, attenti agli aspetti qualitativi della gestione del servizio.

La missione dell'EIC dovrà essere quella di contemperare tali esigenze assumendo decisioni che siano il frutto di un giusto equilibrio tra l'esigenza del gestore a garantire l'efficienza economica della gestione e l'esigenza dei cittadini al rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del servizio ad un costo sostenibile.

Missione: 20 Fondi e accantonamenti

Descrizione della missione:

La missione 20 viene così definita dal glossario Cofog:

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programmi	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Fondo di Riserva	80.000,00	80.000,00	80.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	200.000,00	200.000,00	200.000,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00

Missione: 99 Servizi per conto terzi

Descrizione della missione:

La missione 99 viene così definita dal glossario Cofog:

Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

Trattasi di missione inserita per adempimenti contabili obbligatori

Programmi	Stanziamiento 2020	Stanziamiento 2021	Stanziamiento 2022
01 Servizi per conto terzi – partite di giro	1.010.000,00	1.010.000,00	1.010.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00

Inoltre, il DUP riferito all'anno 2020 indica come obiettivi:

- le attività e le iniziative rivolte al funzionamento ordinario degli 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 e l'implementazione dei regolamenti previsti dalla normativa vigente per il regolare funzionamento dell'EIC;
- gli adempimenti di legge nella fornitura dei servizi e beni;
- gli adempimenti degli obblighi derivanti dalle deliberazioni dell'ARERA;
- l'analisi delle criticità infrastrutturali e definizione degli obiettivi della gestione del servizio idrico integrato;
- l'avvio della predisposizione del piano di ambito regionale, dei Piani di Ambito distrettuali e dei relativi allegati;
- il trasferimento di 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 di Autorizzazione Unica Ambientale ovvero di Autorizzazione Integrata ambientale;
- l'attuazione dei procedimenti per le istanze di assimilabilità dello scarico alle acque reflue domestiche;
- gli adempimenti per l'accertamento e la contestazione del mancato rispetto delle prescrizioni dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura;
- l'attuazione del procedimento teso alla predisposizione del programma annuale di controllo degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del d.lgs. 152/2006;
- la garanzia del supporto tecnico ed amministrativo in materia di scarichi in pubblica fognatura ad altri enti.

Tra gli obiettivi generali da raggiungere il DUP 2020 contempla:

- predisposizione delle tariffe del S.I.I. sulla base dei principi dell'ARERA;
- prevedere l'equilibrio economico/finanziario delle tariffe approvate attraverso la predisposizione di idoneo PEF e connessa struttura dei corrispettivi;
- garantire il controllo degli investimenti secondo le modalità ed i tempi previsti in fase di programmazione;
- garantire la semplificazione dei processi e dei procedimenti amministrativi.
- assicurare l'espletamento di procedure per l'eventuale acquisizione di beni e servizi connessi allo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente;

Inoltre, le attività vengono orientate al fine di impiegare le risorse per:

- spese per il funzionamento degli organi istituzionali;
- servizi di comunicazione esterna delle attività istituzionali;
- compensi ed altri oneri spettanti al Collegio dei Revisori dei conti;
- compensi ed altri oneri spettanti al Nucleo di Valutazione;
- stipendi e buoni pasto per i dipendenti;
- formazione del personale;
- spese funzionamento sedi (fitto, utenze, pulizia, vigilanza, ecc.);
- gestione dei rapporti contrattuali in corso, giuridici ed economici, con il personale dipendente, compreso il Direttore generale;
- acquisti vari per le funzioni generali di amministrazione;
- svolgimento dei servizi relativi agli appalti, a gare e procedure ad evidenza pubblica, contratti e repertorio contratti nonché attività di supporto nella fase esecutiva della gestione dei contratti, prestazioni per attività relativa alla retribuzione del personale dipendente e dei relativi redditi assimilati a lavoro dipendente (cedolini mensili stipendi e adempimenti connessi, tabulati riepilogativi degli oneri, elaborazione cud, ecc.) compresa la

- gestione previdenziale ed assicurativa e tutti gli adempimenti relativi, rilevazione delle presenze del personale dipendente;
- garanzia, in caso di contenzioso, di adeguata difesa dell'Ente nelle sedi giudiziarie;
 - svolgimento adempimenti fiscali obbligatori per l'Ente, in particolare pagamento dell'IRAP sulle retribuzioni dei dipendenti, pagamento dei contributi e ritenute varie, presentazione dichiarativi fiscali.

6. La pianificazione degli obiettivi

Il Piano degli obiettivi 2020, correlato al PTPCT ed agli altri documenti di programmazione è indirizzato a determinare un quadro coerente di misure volte ad accertare l'efficacia dell'azione amministrativa.

La valutazione della performance del personale 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 ed incide direttamente sulla corresponsione del trattamento economico di risultato ai titolari di incarichi di posizione organizzativa e di specifica responsabilità.

La regolamentazione del modello di valutazione della performance è stata 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 e la misurazione dei risultati conseguiti è assicurata dal Regolamento di misurazione della performance accluso al CCDI ed approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo 24 luglio 2019 n. 40.

La valutazione degli obiettivi gestionali

La valutazione dei risultati dell'intero personale dell'Ente è basata sulla verifica della loro realizzazione alla luce degli obiettivi riportati negli atti di programmazione.

Al Nucleo di valutazione, oltre che la validazione della Relazione generale sulla Performance, spetta la valutazione dei Dirigenti, sulla base degli obiettivi indicati negli atti a ciò dedicati e dell'apposito strumento regolamentare che ne consente la misurazione.

La valutazione del personale titolare di P.O., di specifiche responsabilità e di ogni altro dipendente dell'Ente è, invece, attribuita alla Direzione generale. Tale valutazione viene operata con un modello omogeneo, per il quale, anche in riferimento alle annualità successive, il NdV può proporre modifiche e/o integrazioni. La performance complessiva e quella individuale vengono, pertanto, espletate, in forma sintetica, dalla Direzione generale attraverso le schede di valutazione allegate alla presente Relazione.

L'atto di valutazione, rispetto agli obiettivi, è un giudizio complessivo derivante non solo da misurazioni numeriche/analitiche, ma anche da analisi, discussione e confronti circa le attività realizzate dal titolare di incarico di posizione organizzativa, di specifica responsabilità e dal restante personale.

I parametri presi in considerazione per la valutazione degli obiettivi sono i seguenti:

- attività complessiva della struttura e delle funzioni dell'area di riferimento misurata sulla base di verifiche progressive, opportunamente integrate da analisi sull'efficacia e sulla qualità dell'azione amministrativa;
- 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) come presentato nella tabella che segue:

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>

Il punteggio attribuito è riferito agli obiettivi 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, di specifica responsabilità ed ogni altro dipendente dell'Ente a tempo indeterminato che nell'anno di riferimento abbia 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.

L'eventuale corresponsione di importi derivanti da altre forme incentivanti, non avvenute nel 2019, ridurrebbe la retribuzione di risultato in base alle modalità previste in sede di contrattazione decentrata integrativa.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali

La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali riguarda le modalità con le quali i titolari di incarichi di posizione organizzativa, i titolari di specifica responsabilità ed il restante personale non titolare di funzioni dirigenziali esplicano il loro ruolo professionale per il raggiungimento degli obiettivi in un determinato contesto lavorativo.

I fattori di valutazione previsti 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":**
 - a) 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;
 - b) capacità di trguardare la propria azione oltre il settore di appartenenza in un'ottica di performance complessiva dell'Ente;
 - c) capacità di collaborare con il Dirigente di riferimento e/o con e 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 e dall'intero personale sull'osservanza delle disposizioni in materia di anticorruzione.

I fattori di valutazione potranno essere motivatamente modificati sentito il Nucleo di valutazione o su sua proposta.

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

Con la deliberazione CE 18 maggio 2020, n. 6 è stato approvato il PTPCP relativo all'annualità 2020.

Il Piano è correlato alla 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) che 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 C. P. 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 ebbe modo di esporre l'allora Presidente dell'Anac, Raffaele Cantone, nel suo intervento all'inaugurazione dell'anno accademico 2017-2018 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 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 ne modifica l'approccio, perché si amplia il campo di intervento prima circoscritto a *“sanzionare”* specifiche condotte individuali ed ora, invece, rivolto a fasi anche preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività, e così via.

Questo *“ampliamento”* è, quindi, 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 del quale è necessario che entrino in gioco misure di *“allontanamento”* dal rischio ovvero 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) 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:

- 1) uno, organizzativo, che ha come perno l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- 2) l'altro, procedurale e programmatico, che si sviluppa in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Per quel che concerne le fonti normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza esse 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Legge n. 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 n. 190/2012 e del D. Lgs. n. 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;
 - Aggiornamento PNA anno 2019 – Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019;
- Delibera ANAC n. 833/2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili 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. n. 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. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 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”*.

Le strategie di prevenzione della corruzione previste dalla vigente legislazione sono articolate su due livelli:

1. livello nazionale;
2. livello locale.

A livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che è stato approvato con delibera CIVIT n. 72 dell’11 settembre 2013.

Con tale Piano furono fornite alle Amministrazioni pubbliche tutte le “istruzioni” di base per predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e le stesse vennero indirizzate ad

attuare un ciclo “integrato” della performance e quindi, a definire, nei propri Piani della Performance, obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l’integrità.

L’aggiornamento 2015 al suddetto PNA è stato approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015; con tale aggiornamento l’Autorità Nazionale Anticorruzione, oltre a concentrare l’attenzione sull’effettiva attuazione di misure sostenibili in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA 2013 anche alla luce di importanti novità normative intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione (si veda il D. L. n. 90/2014).

Particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all’ANAC, nonché l’assunzione da parte di quest’ultima delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

Con la legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) - comma 221 – è stata stabilita la non applicazione del principio della rotazione del personale dirigente di cui alla legge n. 190/2012 nel caso in cui risulti incompatibile con la dimensione dell’ente.

Di seguito l’ANAC ha chiarito che, laddove non applicabile la misura della rotazione, risulta comunque obbligatorio l’adozione di misure alternative che producano effetti analoghi in termine di prevenzione della corruzione.

Con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo ad essere adottato ai sensi dell’art. 19 del D. L. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Infatti, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

- D. Lgs. n. 50/2016 recante norme di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”* (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici);

- D. Lgs. n. 97/2016 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell’ANAC ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; in questo aggiornamento l’ANAC si è concentrato *“su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie”* al fine di fornire ogni utile supporto a tali Amministrazioni ed Enti per la redazione del PTCT.

Infine, l’aggiornamento al PNA per l’anno 2020 ha sviluppato degli ulteriori approfondimenti su particolari tipologie di attività ed enti:

- Agenzie Fiscali;
- le procedure di gestione dei fondi strutturali per le politiche di coesione;
- la gestione dei rifiuti;
- le semplificazioni per piccoli Comuni.

A livello decentrato locale, in base all’art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012, ogni Pubblica Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), deve adottare annualmente un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sulla base delle indicazioni inserite nel PNA (e nei relativi aggiornamenti), analizzando e valutando i rischi specifici ed indicando gli interventi organizzativi mirati a prevenirli,

garantendo, altresì, l'opportuno coordinamento del testo con gli altri strumenti programmatici dell'ente.

Con il già citato D. Lgs. n. 97/2016 è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) come atto separato dal PTPC ed è stato previsto il suo inserimento come parte integrante del PTPC.

Per tale ragione il PTPC contiene una *“apposita sezione”* all'interno della quale sono individuate *“le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.”*

Il secondo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPC) dell'Ente Idrico Campano, è stato redatto ai sensi dell'art. 1, comma 59, della legge n. 190/2012 e ss. mm. ii., ponendosi l'obiettivo cardine di promuovere la cultura della legalità e dell'integrità all'interno di questa Amministrazione di recente costituzione ed in via di strutturazione funzionale ed organizzativa.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'Ente contenute nel 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 Cost. e devono essere applicate nell'Ente, quale Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 del 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. di 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'inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- h. assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

8. Il Piano degli Obiettivi

Il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2020 rappresenta il documento in cui sono definiti gli obiettivi assegnati al personale dell'Ente.

Gli obiettivi sono coerenti con il DUP approvato con deliberazione CE 24 luglio 2019 n. 35 a sua volta propedeutico al Bilancio di previsione 2020 approvato con deliberazione CE 19 dicembre 2019 n. 49.

Gli obiettivi sono definiti secondo un principio di intima correlazione con gli atti di nomina relativo al personale dirigenziale e non dirigenziale (*titolari di P.O., titolari di specifiche responsabilità, destinatari di ods*).

In attuazione di tali indirizzi e nel rispetto del Regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi, il PdO 2020 ha costituito parte integrante del Piano della *performance* dell'anno 2020, con opportuna coerenza alle competenze assegnate ai dirigenti, ai titolari di posizione organizzativa, agli assegnatari di specifiche responsabilità, ai destinatari di ordini di servizio

Si riporta nel seguito l'elenco del personale con gli obiettivi attribuiti nell'annualità 2020 con la deliberazione CE 18 maggio 2020 n. 12.

<p>Vincenzo Belgiorno — Direttore Generale</p>	<p>In funzione del ruolo di Direttore Generale sono individuati i seguenti obiettivi e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento generale delle attività gestionali; - predisposizione, aggiornamento e proposizione al Comitato esecutivo dei documenti di DUP, PTFP, PdO, CCDI, PAP e correlati; - verifica e proposizione al Comitato esecutivo dei documenti di bilancio predisposti dai responsabili amministrativi; - coordinamento delle attività e responsabilità delle risorse eventualmente affidate all'EIC in qualità di soggetto beneficiario; - coordinamento del gruppo di lavoro per la redazione del Piano d'Ambito Regionale; - coordinamento delle attività di divulgazione del Piano d'Ambito e della VAS del Piano; - presidenza e coordinamento della delegazione trattante; - attuazione delle PEO 2020; - verifica congruità modello di misurazione della performance e relazione annuale sulla performance e valutazione del personale non dirigenziale e delle P.O.; - introduzione di misure tese a migliorare l'organizzazione delle strutture centrali e periferiche dell'Ente; - implementazione delle attività derivanti dall'approvazione dei regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento dell'Ente; - responsabilità gestionale/operativa degli specifici accordi con enti terzi deliberati dal Comitato esecutivo.
<p>Francesco Petrosino — Dirigente</p>	<p>In qualità di dirigente, sono assegnate i seguenti obiettivi e le conseguenziali responsabilità anche riconducibili alla responsabilità del distretto Sele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività rivolte alla corretta ed omogenea applicazione sul territorio regionale del Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura; - proposizione delle eventuali modifiche al Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura; - predisposizione, con cadenza semestrale, di uno specifico report da trasmettere alla Direzione Generale in ordine ai procedimenti autorizzativi avviati e/o conclusi sull'intero territorio regionale con eventuali criticità, valutazione dei carichi di lavoro afferenti ai singoli distretti anche in relazione al personale in servizio ed alle ipotesi per una maggiore omogeneità delle procedure autorizzative; - responsabilità delle attività in materia di Trasparenza e Anticorruzione; - responsabilità del servizio per la tenuta del protocollo informatico; - responsabilità del sistema di conservazione dei documenti digitali. <p>Responsabilità del Distretto Sele con le seguenti attribuzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto;

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale Sele; - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza 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, anche in riscontro del DVR. 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. - 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 di competenza; - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SSI ai soggetti gestori del distretto di competenza; - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito, con particolare riferimento al territorio del distretto di competenza.
<p>Giovanni Marcello <hr/>Dirigente</p>	<p>In qualità di titolare dell'incarico di dirigente, sono assegnate i seguenti obiettivi e le conseguenziali responsabilità riconducibili all'Area Tecnica - Settore Pianificazione e al distretto Sarnese vesuviano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento del gruppo di lavoro nominato dal Direttore generale in materia tariffaria; - definizione delle articolazioni tariffarie e degli schemi regolatori oggetto di proposta al Comitato Esecutivo e delle relative documentazioni di accompagnamento, come definite dalla deliberazione ARERA 580/2019/R/Idr (MTI-3), 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. - 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 di monitoraggio su elementi caratteristici della gestione dei soggetti gestori con relazioni a cadenza annuale su profili di morosità, schemi regolatori, equilibri di bilancio, rispetto delle direttive ARERA. <p>Responsabilità del Distretto Sarnese/Vesuviano con le seguenti attribuzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza; - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza 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, anche in riscontro del DVR. A tale proposito potrà utilizzare le risorse economiche attribuite nell'ambito del PEG per la sede;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 di competenza; - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SSI ai soggetti gestori del distretto di competenza; - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito, con particolare riferimento al territorio del distretto di competenza.
Giuseppe Giannetti	<p>In qualità di incaricato di posizione organizzativa sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nei correlati documenti contabili; - responsabilità 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; - pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione del Comitato Esecutivo; - responsabilità dei visti di copertura finanziaria; - responsabilità della 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, ove costituito, 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 pregiudicare gli equilibri di bilancio; - 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; - supporto al 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; - supporto al collegio dei revisori dei conti; - verifiche e comunicazioni relative all'insieme delle certificazioni retributive dei dipendenti.
Carmine Montano	<p>In qualità di incaricato di posizione organizzativa con la responsabilità del distretto Calore Irpino sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza; - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza 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, anche in riscontro del DVR. A tale proposito potrà utilizzare le risorse economiche attribuite nell'ambito del PEG per la sede;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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 di competenza; <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SSI ai soggetti gestori del distretto di competenza; - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito, con particolare riferimento al territorio del distretto di competenza.
Cinzia Ostrifate	<p>In qualità di incaricata di posizione organizzativa con la responsabilità del distretto Napoli sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza; - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza 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, anche in riscontro del DVR. 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. - 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 di competenza; <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SSI ai soggetti gestori del distretto di competenza; - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito, con particolare riferimento al territorio del distretto di competenza.
Elisabetta Pallante	<p>In qualità di incaricata di posizione organizzativa sono previste le seguenti responsabilità ed 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 responsabilità 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; - responsabilità della 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; - responsabilità della rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario; - responsabilità delle attività relative ai rapporti con INAIL ed INPS; - supporto alle procedure autorizzative a dipendenti dell'EIC per incarichi esterni.
Raffaele Ricciardi	<p>In qualità di incaricato di posizione organizzativa sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica di competenza dell'Ente relativa all'applicazione degli istituti della legge 5 febbraio 1992 n. 104; - verifica di competenza dell'Ente relative al regolamento di Telelavoro approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 del CCDI e delle prerogative sindacali; acquisizione dal sistema informatico e dalle sedi distrettuali delle informazioni circa presenze, ferie, malattie, permessi e quanto altro relativo alla gestione del personale dell'Ente; - 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 e tenuta nel rispetto del regolamento sulla privacy dei documenti inerenti il fascicolo personale dei dipendenti; - verifica e gestione dei dati riferiti alle presenze del personale, in raccordo con i referenti di Distretto e con l'ufficio paghe; - verifica delle 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; - 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 ed in riscontro alle indicazioni del DVR.
<p>Stefano Spiniello</p>	<p>In qualità di incaricato di posizione organizzativa con la responsabilità del distretto Caserta sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto; - responsabilità delle procedure autorizzative allo scarico e dei pareri da esprimere nelle conferenze di servizio a qualsiasi titolo convocate nell'ambito distrettuale di competenza anche attraverso la nomina, sentito il Direttore, di responsabili del procedimento fra il personale afferente al Distretto; - responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza; - responsabilità relative alla gestione del personale in servizio presso il distretto di competenza riferita alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle risorse umane; - verifica delle presenze del personale in servizio presso il distretto di competenza 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, anche in riscontro del DVR. 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. - 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 di competenza; <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SSI ai soggetti gestori del distretto di competenza; - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito, con particolare riferimento al territorio del distretto di competenza.
<p>Paolo Balestrieri</p>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - componente del gruppo di lavoro in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018 in quanto componente; - supporto al Dirigente della Pianificazione nella 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; - 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. <p>L'ing. P. Balestrieri è stato anche nominato RSPP dell'Ente nelle more dell'individuazione e dell'attribuzione del ruolo ad una specifica posizione di responsabilità.</p>
Gianluca Biamonte	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - supporto istruttorio finalizzato al rilascio dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura; - supporto istruttorio al Responsabile di Distretto per il rilascio di pareri, nel rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"; - supporto al Responsabile di Distretto per gli adempimenti tecnico/amministrativo/istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di Napoli e Caserta; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività di comunicazione al Settore Risorse Umane delle informazioni relative alle presenze, alle ferie ed ai permessi del personale; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività di gestione logistica della sede, comprese le problematiche connesse alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività di 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; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività di 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; - supporto al Responsabile di Distretto nelle attività gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.
Maria Cardone	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - 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; - implementazione di un sistema di fascicolazione digitale all'interno del sistema Halley delle note in ingresso ed in uscita dal Protocollo; - attività di supporto della dirigenza relativamente alla gestione delle procedure ambiente e protocollo informatico Halley; - attività di supporto per la risoluzione di problematiche inerenti le attività di protocollazione presso gli altri distretti; - supporto alle attività di rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario.
Marco Coscia	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - 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; - implementazione di un sistema di fascicolazione digitale all'interno del sistema Halley delle note in ingresso ed in uscita dal Protocollo;

	<ul style="list-style-type: none"> - attività di supporto della dirigenza relativamente alla gestione delle procedure ambiente e protocollo informatico Halley; - attività di supporto per la risoluzione di problematiche inerenti le attività di protocollazione presso gli altri distretti; - supporto alle attività di rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario.
Gesualdo De Lisa	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione informatica del sistema protocollare dell'Ente; - 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; - implementazione di un sistema di fascicolazione digitale all'interno del sistema Halley delle note in ingresso ed in uscita dal Protocollo; - attività di supporto della dirigenza relativamente alla gestione delle procedure ambiente e protocollo informatico Halley; - attività di supporto per la risoluzione di problematiche inerenti le attività di protocollazione presso gli altri distretti; - supporto alle attività di rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario.
Assunta Gonnella	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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. <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito Regionale; - supporto alle attività di VAS per la redazione del PdA.
Gennaro Iannaccone	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - ulteriore attività di supporto al responsabile del distretto Sarnese vesuviano.
Maria Chiara Imbimbo	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di analisi, studio e ricerca relativa alla tutela degli utenti, in particolare alla Carta del Servizio Idrico Integrato; - analisi e verifica della corrispondenza delle Carte del SII attualmente adottate dai gestori del SII operanti sul territorio regionale, con la legislazione vigente, in particolare con la delibera ARERA n. 655/2015 e ss. mm. e ii.; - predisposizione di un modello di Carta dei servizi da proporre al Comitato esecutivo al fine di uniformare le Carte del S.I.I. dei gestori operanti sul territorio regionale; - attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività del Comitato Esecutivo, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca correlate; - 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; - 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

	<p>delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - cooperazione con il Garante per la protezione dei dati personali; - 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; - consultazioni relativamente a questioni di insorgenza imprevedibile. - responsabilità concorrente sull'insieme dei trattamenti di dati effettuati dall'Ente Idrico Campano.
Antonio Letteriello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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; - inserimento nel sistema informatico "Gestione degli Scarichi" delle pratiche autorizzative e dei pareri.
Francesco Paolo Luise	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - responsabilità, anche in riferimento alle specifiche qualifiche professionali possedute, di 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	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione ed ottimizzazione delle funzioni di economato; - creazione e gestione database del software per elaborazione paghe; - elaborazione paghe con predisposizione mandati e reversali di pagamento. - supporto alla predisposizione e alla trasmissione degli atti di richiesta e/o sollecito ai Comuni per l'acquisizione delle entrate dell'Eic. - calcolo e verifiche dei rimborsi spettanti agli amministratori. - calcolo e verifiche dei rimborsi spettanti ai dipendenti distaccati/comando. - interfaccia con gli enti previdenziali, ed elaborazione dei modelli mensili DMA2 dei dipendenti dell'Ente. - supporto alle attività finalizzate al rapporto con gli enti previdenziali ed assicurativi.
Giuseppe Nicoletta	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - attività di supporto alla Direzione generale per lo svolgimento di istruttorie amministrative inerenti la gestione del servizio idrico integrato su scala regionale.
Vincenzo Pellecchia	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - componente del gruppo di lavoro in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018 in quanto componente; - supporto al Dirigente della Pianificazione nella 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; - 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. - responsabilità specifiche nell'ambito del gruppo di lavoro nel Piano D'Ambito riferite all'analisi di indicatori di performance, alla predisposizione di modello tecnico per la valutazione degli interventi, alla individuazione di criticità gestionali, alla definizione del SIT di servizio all'esercizio del PdA; - sviluppo e manutenzione piattaforma per la gestione automatica delle procedure di Autorizzazione allo scarico e di sviluppo e manutenzione del Catasto georeferenziato degli scarichi. <p>L'ing V. Pellecchia funge, altresì, da responsabile della transizione digitale dell'Ente nelle more dell'individuazione e dell'attribuzione del ruolo ad una specifica posizione di responsabilità.</p>
Gianfranco Picariello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione del sito internet anche in riferimento al D. Lgs. n. 33/2013;

	<ul style="list-style-type: none"> - pubblicazioni sull'albo pretorio; - conservazione digitale della documentazione dell'Ente in collaborazione con altro dipendente; - ulteriore attività di supporto al Responsabile del distretto Sarnese vesuviano.
Maurizio Picariello	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - istruttorie di procedimenti amministrativi di interesse del distretto di servizio; - valutazioni inerenti il contenzioso legale dell'Ente, anche in collaborazione con altri dipendenti; - istruttoria in materia di contenzioso legale; - supporto al Responsabile di distretto nelle attività amministrative relative al trasferimento del SII, e delle relative infrastrutture idriche, fognarie e depurative comunali a soggetti affidatari del SII; - responsabile delle procedure amministrative relative agli acquisti di servizi, forniture e gestione della sede del Distretto Sele.
Luigi Schettino	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestione economica dei rimborsi spettanti agli amministratori; - trasmissione al settore Risorse Umane dell'elenco mensile della certificazione Inps del personale in malattia; - procedimenti per la gestione della fattura elettronica; - supporto alle attività finalizzate al rapporto con gli enti previdenziali ed assicurativi.
Giuseppina Ventre	<p>In qualità di incaricata di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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. - supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito Regionale; - supporto alle attività di VAS per la redazione del PdA.
Nicodemo Zavaglia	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed 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; - inserimento nel sistema informatico "Gestione degli Scarichi" delle pratiche autorizzative e dei pareri.
Rosa Cuomo	<p>Il funzionario esplica la sua attività con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - predisposizione di atti amministrativi propedeutici al trasferimento delle opere al soggetto gestore del SII; - ulteriore attività di supporto al responsabile del distretto Sarnese/vesuviano.
Marinella Di Marino	<p>Il funzionario esplica la sua attività con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di segreteria; - protocollo interno ed esterno degli atti prodotti dagli Organi dell'Ente Idrico Campano e dagli uffici amministrativi della Sede Centrale; - trasmissione delle comunicazioni in entrata al protocollo centrale per l'attività consequenziale; - contatti con i Componenti del Comitato Esecutivo; - fascicolazione della documentazione per le sedute del Comitato; - invio convocazioni; - gestione del registro delle Determinazioni; - referente per i Distretti per la numerazione cronologica delle Determinazioni e, registrazione di avvenuta pubblicazione;

	<ul style="list-style-type: none"> - archivio cartaceo degli atti; - archivio digitale delle criticità rappresentate dai Comuni; - archivio digitale dei progetti inerenti al Piano D'Ambito trasmessi dai Comuni; - gestione degli ordinativi del materiale di cancelleria necessario per l'ordinario funzionamento degli uffici della sede centrale, di concerto con il Referente della sede centrale e con i servizi finanziari per i relativi rifornimenti; - supporto alla Direzione Generale; - predisposizione report corrispondenza Direzione Generale.
Antonio Consola	<ul style="list-style-type: none"> - Il funzionario esplica la sua attività nell'ambito di un progetto di telelavoro con i seguenti obiettivi: gli obiettivi sono identificati nel progetto di telelavoro approvato con la determinazione n. 26/2019: - 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>Il funzionario esplica la sua attività con i seguenti 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; - attività di supporto al responsabile del distretto Sele per lo snellimento dei processi amministrativi; - attività di supporto alla Direzione generale per lo svolgimento di istruttorie amministrative inerenti la gestione del servizio idrico integrato su scala regionale.
Antonio Raimondi	<p>Il dipendente, assegnato allo staff del Presidente con funzioni di autista, esplica la sua attività con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto alle attività di segreteria del Presidente 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'autovettura dell'Ente.

9. La valutazione

La Performance organizzativa.

La valutazione e la misurazione della performance organizzativa dei dipendenti dell'Ente è misurata in riferimento ai risultati generali conseguiti dall'Ente che si riferiscono agli ambiti indicati dall'art 8 del D. Lgs. n. 150/2009, stabiliti annualmente dall'organo di indirizzo coerentemente con quanto indicato con i documenti programmatici dell'EIC.

La Performance individuale.

La performance individuale rappresenta il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'Ente.

Essa deriva, pertanto, dal risultato di due componenti:

- dai comportamenti, ossia da "come" un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'Ente;
- dai risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance, raggiunti dall'Ente attraverso attività e progetti.

La valutazione della performance individuale presuppone l'assegnazione degli obiettivi che devono essere raggiunti nel corso dell'anno.

Valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti

Per la valutazione individuale della Dirigenza dell'Ente, di competenza del NdV, l'impianto è basato sulla considerazione congiunta di:

- a) risultati legati alla performance dell'Ente nel suo complesso;
- b) raggiungimento di specifici obiettivi individuali.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziali è quello previsto dalla vigente regolamentazione in materia (allegata al CCDI) correlato alla determinazione DG 18 dicembre 2019, n. 225.

All'uopo si allegano le schede predisposte dai titolari di funzioni dirigenziali e la scheda di valutazione dell'attività del Direttore generale, predisposta dallo stesso e vistata dal Presidente dell'Ente per condivisione che vengono sottoposte alla valutazione del NdV.

Valutazione delle Posizioni Organizzative.

In relazione ai particolari e complessi compiti affidati al personale individuato quale titolare di Posizione organizzativa e tenuto conto del particolare ruolo connesso alla necessità di presidiare importanti e diversi processi, assicurare la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione e/o facilitazione dei processi, l'ottimizzazione delle eventuali risorse affidate, questo processo di valutazione si concretizza nella compilazione, a valle di relazioni trasmesse dai predetti titolari di P.O., da parte del Direttore Generale delle relative Schede di valutazione.

Appare evidente che il ruolo e l'attività delle posizioni organizzative anche nel 2020 è risultato notevolmente complicato dalla limitatezza delle posizioni dirigenziali coperte e dalla complessità dell'organizzazione dell'Ente, attivo su un numero elevato di sedi e con la necessità di omogeneizzare procedure ed attività svolte in passato dalle strutture commissariali con modalità indipendenti.

L'impianto valutativo è basato sulle previsioni di cui all'apposita regolamentazione acclusa al CCDI 2019/2021 e le premialità contemplano, nella misura massima, retribuzioni di risultato pari al 20% delle indennità di posizione.

Valutazione del personale non dirigenziale

La valutazione individuale del personale non dirigenziale dell'Ente è basata sull'impianto valutativo previsto nell'apposita regolamentazione acclusa al CCDI 2019.

La valutazione è desumibile dalle schede di valutazione redatte da parte del Direttore Generale, sentiti i responsabili delle sedi distrettuali e della sede centrale per quanto attiene il personale non titolare di funzioni dirigenziali né di posizioni organizzative.

All'uopo, si ritiene opportuno ricordare che nel quadro delle previsioni di cui al Titolo IV (*Costituzione ed utilizzo fondo delle risorse decentrate*), art. 15 (*Risorse per la contrattazione decentrata*) co. 7, nel paragrafo successivo alla lettera C, del CCDI dell'Ente Idrico Campano - approvato con deliberazione del Comitato Esecutivo 24 luglio 2019 n. 40 - con determinazione DG 17 marzo 2020 n. 94, avente ad oggetto "*Costituzione del Fondo per le Risorse decentrate*" è stato appostato, per l'annualità 2020, un fondo premiale di € 40.000 riferito al ciclo della "Performance" a cui accede appunto il personale non titolare di funzioni dirigenziali né titolare di posizioni organizzative.

Al fine di pervenire alla definizione delle valutazioni individuali previste dalle vigenti normative, dal CCNL, dal CCDI e dal vigente Regolamento sulla materia si è proceduto alla compilazione, per ciascun dipendente, di schede individuali con la comparazione degli obiettivi indicati nell'apposito Piano 2020

Quantificazione delle premialità

Si illustrano nel seguito le modalità utili all'assegnazione della premialità previste dal CCDI.

La platea dei potenziali aventi diritto è composta da 26 dipendenti.

L'articolazione per categorie giuridiche è la seguente:

- 13 funzionari di categoria D;
- 12 impiegati di categoria C;
- 1 impiegato di categoria B.

Si è individuata una quota-base, pari 5% della retribuzione tabellare annua della categoria economica maggiore per ciascuna delle categorie giuridiche, da utilizzare come riferimento per la massima premialità possibile per i funzionari ed i dipendenti ascritti a ciascuna categoria.

Facendo riferimento al vigente CCNL si ricava che, allo stato attuale, lo stipendio tabellare per:

1) la categoria economica più elevata della categoria giuridica D ammonta a € 31.138,84 (categoria economica D7);

2) la categoria economica più elevata della categoria giuridica C ammonta a € 23.543,20 (categoria economica C6);

3) la categoria economica più elevata della categoria giuridica B ammonta a € 21.248,24 (categoria economica B8).

Tanto premesso ed atteso il vincolo delle risorse disponibili si è ritenuto di definire una quota di riferimento per il riconoscimento della performance attribuendo ad essa il valore del.

Da ciò si ricava il seguente dato:

Cat. D: € 1.556,94;

Cat. C: € 1.177,16;

Cat. B: € 1.062,41.

Tale meccanismo viene applicato nei limiti del vincolo definito dalle risorse appostate pari ad € 40.000 con rispetto delle indicazioni riportate nella tabella seguente.

Criteria di valutazione vigenti (CCDI – Piano performance)

<i>Previsioni CCDI</i>		<i>Applicazione operativa</i>
Di molto superiore alle attese	<i>Eccellente</i>	<i>Premialità base aumentata del 20%</i>
Di poco superiore alle attese	<i>Ottimo</i>	<i>Premialità base aumentata del 10%</i>
In linea con le attese	<i>elevato</i>	<i>Premialità base</i>
Di poco inferiore alle attese	<i>buono</i>	<i>Premialità base ridotta del 10%</i>
Inferiore alle attese	<i>non pienamente positivo</i>	<i>Premialità base ridotta del 20%</i>
Di molto inferiore alle attese	<i>negativo</i>	<i>Nessuna retribuzione</i>

Di seguito gli importi derivanti dall'applicazione diversificata della c.d. quota base:

Valutazione di molto superiore alle attese	<i>Eccellente = premialità aumentata del 20%</i>
Categoria D	€ 1.868,33
Categoria C	€ 1.412,59
Categoria B	€ 1.274,89

Valutazione di poco superiore alle attese	<i>Ottimo = premialità aumentata del 10%</i>
Categoria D	€ 1.712,63
Categoria C	€ 1.294,88
Categoria B	€ 1.168,65

Valutazione in linea con le attese	<i>Elevato = premialità base</i>
Categoria D	€ 1.556,94
Categoria C	€ 1.177,16
Categoria B	€ 1.062,41

Valutazione di poco inferiore alle attese	<i>Buono = premialità ridotta del 10%</i>
Categoria D	€ 1.401,24
Categoria C	€ 1.059,44
Categoria B	€ 956,17

Valutazione inferiore alle attese	<i>Non pienamente positivo = premialità ridotta del 20%</i>
Categoria D	€ 1.245,55
Categoria C	€ 941,72
Categoria B	€ 849,92

Valutazione di molto inferiore alle attese	<i>Negativo = nessuna retribuzione</i>
Categoria D	€ 0
Categoria C	€ 0
Categoria B	€ 0

Tanto illustrato, si allegano, per ciascun dipendente non dirigente o titolare di posizione organizzativa nell'anno 2020 le schede relative al riscontro dell'attività svolta e quelle di valutazione utili a verificare l'assegnazione delle premialità sopra indicate

10. Conclusioni

La gestione del ciclo delle performance ha visto nell'anno 2020 la sua seconda attuazione nell'EIC. La valutazione delle Performance ha dato luogo a questo documento di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno dell'EIC a perseguire programmi ed obiettivi.

L'attività svolta dall'Ente ha presentato un elevato livello di realizzazione degli obiettivi definiti in sede di programmazione e tale risultato consente di affermare che è stato profuso da parte di tutti i dipendenti dell'Ente in maniera sufficientemente omogenea un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

IL DIRETTORE GENERALE
prof. ing. Vincenzo Belgiorno



Elencazione allegati alla deliberazione

Allegato A: relazione redatta dal Direttore Generale sulla propria attività, visionata e controfirmata per validazione dal Presidente dell'Ente.

Allegato B: valutazione del NdV sulle attività poste in essere dai Dirigenti dell'Ente.

Allegato C: schede di valutazione, debitamente controfirmate, redatte dal Direttore Generale sulle attività dei titolari di Posizioni Organizzative.

Allegato D: schede di valutazione, debitamente controfirmate, redatte dal Direttore Generale sulle attività del personale non titolare di funzioni dirigenziali né titolare di Posizioni Organizzative.