



## ***Relazione sulla performance***

***Anno 2021***

---

## 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 metodologia relativa alla pianificazione degli obiettivi
7. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
8. Il Piano degli Obiettivi
9. La valutazione
10. Conclusioni

### Allegati

- Relazione Direttore Generale e Dirigenti
- Verbale e valutazioni del Nucleo di Valutazione
- Valutazioni DG in riferimento ai Titolari di P.O.
- Valutazioni DG in riferimento al personale non dirigenziale né titolare di P.O.

## 1. Premessa.

La legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 come integrata da successive modifiche ed integrazioni, ha assegnato all'Ente Idrico Campano funzioni di governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Regionale.

Il personale di questo Ente è stato trasferito, ai sensi e per gli effetti della citata legge regionale, dalle gestioni commissariali delle disciolte Autorità di Ambito.

La presente "*Relazione sulla Performance*" si occupa dei risultati ottenuti a seguito delle attività del personale in riferimento all'annualità 2021.

Essa costituisce lo strumento mediante il quale l'Ente Idrico Campano illustra agli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti.

Questo atto amministrativo conclude il ciclo di gestione della *Performance* del terzo anno di attività dell'Ente, in riscontro a quanto previsto dalla vigente pianificazione istituzionale attraverso la quale sono stati assegnati all'intero personale, nell'anno di competenza, i diversi obiettivi.

L'attività di verifica del raggiungimento degli obiettivi assume come parametro vincolante la coerenza con quanto previsto ed indicato nei diversi atti amministrativi di programmazione.

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 finanziari e con le modalità dettate dai vincoli contrattuali;
- c) richiamare le attività alle quali si è data attuazione 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 del Direttore Generale e dei Dirigenti.

Nell'anno 2021 le attività dell'Ente sono state programmate nei diversi documenti di pianificazione previsti dalla normativa vigente.

Si fa riferimento, in particolare, gli obiettivi generali ed individuali assegnati con il Piano degli Obiettivi, in conseguenza della deliberazione CE 28 maggio 2021 n. 12; ciò in relazione sia all'attività istituzionale dell'Ente sia agli indirizzi fissati nel Documento Unico di Programmazione 2021-2023 approvato con deliberazione CE 2 dicembre 2020, n. 22, oltre che dei diversi atti di affidamento della titolarità di Posizione Organizzativa e/o di specifiche responsabilità al personale.

Il raggiungimento degli obiettivi è stato realizzato tenendo 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 da sviluppare in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
- gli atti di conferimento degli incarichi relativi alla titolarità di Posizioni Organizzative e di specifiche 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 relativamente all'anno di riferimento.

## 2. L'Ente Idrico Campano.

La Regione Campania, con l'approvazione della legge 2 dicembre 2015, n. 15 e delle successive modificazioni ed integrazioni, ha avviato la riorganizzazione del SII (*Servizio Idrico Integrato*) prevedendo l'ATO unico regionale.

La normativa regionale ha assegnato all'Ente Idrico Campano la funzione di Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale Regionale.

La stessa legge 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*".

L'intero territorio regionale è stato, inizialmente, 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.

Il Consiglio Regionale, successivamente, con la legge regionale 28 dicembre 2021 n. 31 "*Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2022-2024 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2022*" ha previsto modifiche alla legge regionale n. 15/2015 suddividendo il territorio regionale in 6 Ambiti distrettuali, articolando il precedente *Ambito Distrettuale Napoli* in:

- a) *Ambito distrettuale Napoli Città* (Comune di Napoli);
- b) *Ambito Distrettuale Napoli Nord* (trentuno Comuni della Città metropolitana di Napoli).

Più recentemente con delibera di Giunta Regionale del mese di agosto 2022 la Regione Campania ha provveduto a modificare il Distretto Calore Irpino nel Distretto Sannita comprendente tutti i comuni della provincia di Benevento e nel Distretto Irpino comprendente centodiciassette comuni della provincia di Avellino.

Gli ambiti distrettuali devono coincidere 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. 152/2006 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.

Nel merito si evidenzia che il **Piano d'Ambito** è costituito dai seguenti atti (*giusta previsione art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006*):

- ricognizione delle infrastrutture: individua, anche sulla base di informazioni asseverate dagli enti locali ricadenti nell'ambito territoriale ottimale, lo stato di consistenza delle infrastrutture da affidare al gestore del servizio idrico integrato, specificandone lo stato di funzionamento;
- programma degli interventi: individua le opere di manutenzione straordinaria e le nuove opere da realizzare, compresi gli interventi di adeguamento di infrastrutture già esistenti, necessarie al raggiungimento almeno dei livelli minimi di servizio, nonché al soddisfacimento della complessiva domanda dell'utenza, tenuto conto di quella collocata nelle zone montane o con minore densità di popolazione. Il programma degli interventi specifica gli obiettivi da realizzare, indicando le infrastrutture a tal fine programmate e i tempi di realizzazione;
- modello gestionale ed organizzativo: definisce la struttura operativa (e dunque le risorse in termini di personale, materie prime, fabbisogno energetico, strutture amministrative ecc.) mediante la quale il gestore assicura il servizio all'utenza e la realizzazione del programma degli interventi;
- piano economico-finanziario: articolato nello stato patrimoniale, nel conto economico e nel rendiconto finanziario, prevede, con cadenza annuale, l'andamento dei costi di gestione e di investimento al netto di eventuali finanziamenti pubblici a fondo perduto.  
Esso è integrato dalla previsione annuale dei proventi da tariffa, estesa a tutto il periodo di affidamento. Il piano, così come redatto, dovrà garantire il raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario e, in ogni caso, il rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione, anche in relazione agli investimenti programmati.

Il Piano d'Ambito rientra nelle previsioni dettate dall'art. 6, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 152/2006 ed è, pertanto, stato sottoposto a procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

All'attività svolta nell'anno precedente - impegno rilevante che ha consentito, con la deliberazione CE 28 dicembre 2020, n. 24 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 - è seguita (*posta la pubblicazione sul BURC dell'avviso idoneo a proseguire, attraverso i necessari adempimenti, il completamento della procedura per la VAS*), 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.

Allo stesso tempo, è proseguito il processo di acquisizione, da parte dei soggetti 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.

Il Piano d'Ambito Regionale è stato approvato con la deliberazione CE 22 dicembre 2021, n. 47 a seguito di una serie di atti ad esso propedeutici:

- 1) il Piano adottato, con nota 7 gennaio 2021, prot. n. 260, veniva trasmesso ai Consigli di Distretto in accordo a quanto previsto dall'art. 16, comma 2, della L. R. n. 15/2015;
- 2) è stato dato avviso, con il BURC 18 gennaio 2021 n. 7, della messa a disposizione della documentazione di Piano e del termine di 60 giorni per la presentazione delle osservazioni ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 152/06, dandone contestuale comunicazione ai Soggetti competenti in materia ambientale;
- 3) la fase di consultazione pubblica - di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 152/2006 - ha determinato l'invio di 170 osservazioni da parte di 56 soggetti/enti;
- 4) sono stati acquisiti i "sentito" da parte di tutti i gestori dei siti della Rete Natura 2000 ai sensi dell'art. 5 comma 7 del DPR n. 357/1997;

- 5) l'EIC, con nota 25 agosto 2021 prot. n. 17491 ha trasmesso all'Autorità Competente in materia di VAS le proprie controdeduzioni alle osservazioni pervenute in esito alla consultazione di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n. 152/2006;
- 6) l'Autorità Competente in materia di VAS, con Decreto Dirigenziale 7 dicembre 2021 n. 280, ha espresso parere favorevole di VAS integrata con la Valutazione di Incidenza sul Piano, con prescrizioni;
- 7) il Gruppo di lavoro, appositamente costituito con la responsabilità tecnico scientifica del Direttore generale, ha preso atto delle prescrizioni contenute nel parere motivato dell'Autorità Competente ed ha provveduto alla modifica dei Documenti di Piano secondo quanto attestato nella nota EIC 25 agosto 2021, prot. n. 17491 di riscontro alle osservazioni pervenute e secondo le indicazioni del parere motivato dell'Autorità Competente;
- 8) il Gruppo di Lavoro, conformemente a quanto previsto dall'art. 17 del D. Lgs. n. 152/2006, ha provveduto ad elaborare la Dichiarazione di Sintesi e le Misure per il Monitoraggio conseguenti alle osservazioni ricevute ed alla procedura attuata.

In esito all'evidenziato complesso delle attività svolte il Comitato Esecutivo provvedeva ad approvare il Piano d'Ambito Regionale giusta deliberazione 22 dicembre 2021, n. 47.

### **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.

In particolare, la definitiva approvazione del Piano d'Ambito Regionale (*così come definito dall'art. 16 della legge regionale n. 15/2015*), giusta deliberazione CE 22 dicembre 2021, n. 47, costituisce un documento - al quale va attribuito un valore storico nel percorso di governo del SII - ispirato ai principi dell'economicità, dell'efficacia e dell'efficienza.

La pubblicazione del Piano e del rapporto ambientale (*ai fini della VAS*) è stata successiva alla delibera di adozione (*avvenuta nel dicembre 2020*).

La valutazione ambientale strategica si è conclusa positivamente con D.D. n. 280 del 7 dicembre 2021.

Le attività presentate (*ricognizione e individuazione delle criticità, quantificazione del relativo fabbisogno finanziario*) sono state prodotte con l'ausilio di sistemi informativi interamente automatici e georeferenziati che consentono costanti aggiornamenti.

Il lavoro svolto, di straordinaria importanza e originalità per il territorio regionale, dà luogo alla prima fase di implementazione del SII; ad esso seguirà la definizione dei Piani di Ambito Distrettuali proposti all'art. 17 della L.R. 15/2015, di ulteriore dettaglio.

È opportuno, altresì, evidenziare, che le attività sono state realizzate grazie all'esclusivo contributo dei dipendenti dell'Ente, il che dimostra la qualità del livello di professionalità di cui può disporre la P. A.

Va, anche, evidenziato che quando prevale lo spirito di collaborazione istituzionale e la disponibilità piena (*in questo caso mostrata dalla Regione attraverso IFEL Campania*) vengono prodotti ottimi risultati a vantaggio del bene comune.

In aggiunta alla pianificazione illustrata la corposa attività amministrativa è immediatamente riscontrabile evidenziando gli atti riferibili a:

- applicazione delle modifiche statutarie;
- implementazione dei regolamenti e degli atti previsti dalla normativa degli enti locali nella condizione di un soggetto pubblico di nuova istituzione;

- ordinarie attività di funzionamento in ragione delle norme legislative e regolamentari vigenti;
- sviluppo dei documenti di pianificazione previsti dalle norme;
- diversi e ricorrenti istituti contrattuali relativi ai dipendenti trasferiti dalle strutture commissariali;
- consolidamento e sviluppo delle attività nelle diverse sedi dei distretti;
- attività istituzionale del Comitato Esecutivo e dei Consigli di distretto;
- attività di comunicazione in continuità con l'anno precedente e nel quadro di un consolidamento della tendenza positiva già registrata.

A solo titolo di esempio si evidenzia che, in tale anno, nonostante la pandemia di COVID 19, oltre ai diversi atti 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 accordi, strutture, regolamenti o contratti, tra cui:

<b><i>Deliberazioni relative all'Attuazione dell'Accordo di Programma tra Ministero dell'Ambiente, Regione Campania, EIC e Commissario per la depurazione (FSC 2014-2020)</i></b>
• Accordo di programma FSC 2014-2020. Individuazione soggetti attuatori;
• approvazione Progetto definitivo: "Adeguamento, rifunzionalizzazione dell'impianto di depurazione e collettori fognari - Comune di Casalbuono (SA);"
• approvazione progetto definitivo "...interventi Comune di Sanza (SA)";
• approvazione Progetto Definitivo "Opere di realizzazione, potenziamento, adeguamento e rifunzionalizzazione della rete fognaria comunale - di Vallata (AV)";

<b><i>Deliberazioni relative alla pianificazione, regolamentazione ed organizzazione della struttura organizzativa</i></b>
• Regolamento disciplina dei concorsi e delle procedure selettive;
• piano triennale del fabbisogno di personale per l'anno 2021 e per il triennio 2021/2023;
• regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità;
• modifica del Regolamento sulla disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive;
• approvazione Performance 2020;
• costituzione dell'Ufficio Tecnico di Controllo;
• individuazione sedi Distretto Sarnese Vesuviano;
• istituzione elenchi soggetti di particolare qualificazione per attività progettazione e collaudo;
• modifica statutarie Ente Idrico Campano;
• piano triennale delle azioni positive 2019-2021. Aggiornamento anno 2021.

<b><i>Deliberazioni di natura contabile e finanziaria</i></b>
• Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano degli obiettivi 2021-2023;
• riaccertamento residui attivi e passivi e variazione fondo pluriennale;
• approvazione schema di rendiconto esercizio finanziario 2020;
• assestamento generale del Bilancio 2021-2023;
• DUP 2022-2024;

- assestamento generale del Bilancio 2021-2023.

#### **Deliberazioni di carattere generale**

- Promozione dei contratti di rete fra i soggetti gestori del SII;
- approvazione PTPCT 2021-2023;
- atto di indirizzo per la programmazione degli interventi da sottoporre a richiesta di finanziamento nell'ambito del PNRR.

#### **Deliberazioni relative all'approvazione delle tariffe del SII**

- Schema regolatorio periodo 2020-2023. Tariffa di fornitura di acqua all'ingrosso gestore Regione Campania;
- schema regolatorio periodo 2020-2023. Tariffa di fornitura di acqua all'ingrosso gestore Acqua Campania SpA;
- aggiornamento schema regolatorio 2020-2023 - Alto Calore Servizi spa;
- approvazione Schema Regolatorio 2020/2023 - GORI SPA;
- approvazione schema regolatorio 2020-2023. Aggiornamento corrispettivi ASIS Salernitana Reti ed Impianti Spa;
- approvazione schema regolatorio 2020-2023. Aggiornamento corrispettivi Ausino Servizi idrici integrati Spa;
- approvazione schema regolatorio 2020-2023. Aggiornamento corrispettivi Consac Spa;
- approvazione schema regolatorio 2020-2023. Aggiornamento corrispettivi Salerno Sistemi Spa;
- approvazione schema regolatorio adeguamento corrispettivi 2020-2023 - "ABC Napoli";
- deliberazione ARERA - Schema di convergenza - Attività previste per l'applicazione.

#### **Deliberazioni relative all'approvazione dei progetti definitivi ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006**

- Approvazione progetto definitivo *"Interventi contenimento emissioni in atmosfera impianto di depurazione Solofra (AV);"*
- approvazione progetto definitivo *"Opere di completamento della rete fognaria del Comune di San Valentino Torio;"*
- approvazione progetto definitivo *"...interventi Comune di Sanza (SA)";*
- approvazione progetto definitivo *"...Impianto di depurazione di Scafati...";*
- approvazione progetto definitivo *"...completamento collettori Medio Sarno...";*
- approvazione progetto definitivo denominato *"Impianto di depurazione di Mercato San Severino - Località Costa. Interventi per il controllo delle emissioni in atmosfera e miglioramento linea fanghi dell'impianto di depurazione.";*
- approvazione progetto esecutivo denominato *"Impianto di depurazione alla foce del fiume Sarno. Rete dei collettori";*
- approvazione Progetto definitivo denominato *"Comune di Nocera Inferiore - Completamento rete fognaria – 2° lotto";*
- approvazione progetto definitivo *"Completamento rete secondaria comune di Terzigno;"*
- approvazione progetto definitivo *"Sostituzione adduttrice Faraone comune di Palinuro".*

Va, altresì, considerata l'avvio delle procedure concorsuali relative a n. 8 bandi di concorso - per l'assunzione a tempo indeterminato di 16 unità di personale - approvati con la determinazione del Direttore Generale 30 dicembre 2021 n. 485, in esecuzione della deliberazione del Comitato Esecutivo 28 luglio 2021 n. 34.

Le funzioni da ricoprire sono le seguenti:

- n. 2 Dirigenti dell'Area Tecnica;
- n. 1 Dirigente dell'Area Giuridico-amministrativa;
- n. 2 Funzionari Tecnici - categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 3 Funzionari Tecnici - categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 2 Funzionari Amministrativi - categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 1 Funzionario Amministrativo - categoria giuridica D, posizione economica D1;
- n. 4 Istruttori Tecnici - categoria giuridica C, posizione economica C1;
- n. 1 Istruttore Amministrativo - categoria giuridica C, posizione economica C1.

I bandi sono stati pubblicati per estratto sulla 4ª Serie speciale della G.U. del 12 aprile 2022 e sul sito dell'Ente.

Gli obiettivi previsti nel corso dell'anno 2021 hanno raggiunto, pertanto, 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 tuttora riscontrabili 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 il nuovo schema organizzativo attualmente in essere, anche in considerazione del personale già disponibile, 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 il consolidamento dell'integrazione orizzontale fra le diverse sedi dei distretti, garantendo così, anche in questa ultima fase del processo aggregativo, la piena operatività dell'Ente.

Tale integrazione è stata realizzata anche con la scelta di fare ricorso a processi di modernizzazione digitale della struttura ed a modalità di lavoro da remoto (*anche in ragione degli effetti della pandemia e dell'uso spinto delle prestazioni di lavoro rese in modalità agile*).

In tale contesto è, tuttavia, stata assunta - 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 macroaree (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.

E', altresì, 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, un dirigente a tempo determinato ed 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, dal punto di vista delle competenze, in 13 dipendenti con funzioni tecniche e 21 dipendenti con funzioni più propriamente amministrative.

Un funzionario, in applicazione del principio di collaborazione istituzionale, è comandato presso il Consiglio Regionale della Campania, su richiesta di tale organo; un dipendente, sempre in applicazione del medesimo principio di collaborazione, è stato comandato presso la Comunità Montana Vallo di Diano, su richiesta di tale ultimo Ente.

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	Qualifica	Distretto	Incarico
	<b>ing. Petrosino F.</b>	<b>Dirigente a tempo indeterminato.</b>	<b>Dirigente</b>
	<b>dott. G. Marcello</b>	<b>Dirigente a tempo determinato.</b>	<b>Dirigente</b>
<b>Cat.</b>			
<b>D7</b>	<b>ing. P. Balestrieri</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Napoli</b>
<b>D7</b>	<b>dott.ssa R. Cuomo</b>	<b>Funzionario direttivo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>
<b>D7</b>	<b>dott.ssa M. C. Imbimbo</b>	<b>Funzionario direttivo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>
<b>D7</b>	<b>arch. C. Ostrifate</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Napoli</b>
<b>D6</b>	<i>dott. P. Farina</i>	<i>Funzionario tecnico</i>	<i>comandato</i>
<b>D6</b>	<b>dott. G. Giannetti</b>	<b>Specialista in attività cont.</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D6</b>	<b>dott.ssa E. Pallante</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D5</b>	<b>dott. F. Gatto</b>	<b>Istruttore direttivo comun.</b>	<b>Sele</b>
<b>D5</b>	<b>dott. R. Ricciardi</b>	<b>Funzionario direttivo</b>	<b>Sede Centrale</b>
<b>D5</b>	<b>avv. A. Romanelli</b>	<b>Funzionario amm.vo</b>	<b>Sele</b>
<b>D4</b>	<b>ing. A. Iannaccone</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D4</b>	<b>avv. F. P. Luise</b>	<b>Funzionario amm.vo</b>	<b>Sele</b>
<b>D4</b>	<b>ing. C. Montano</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D4</b>	<b>ing. G. Ventre</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Sele</b>
<b>D3</b>	<b>ing. M. Picariello</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D3</b>	<b>ing. S. Spiniello</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Caserta</b>
<b>D2</b>	<b>ing. A. Gonnella</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>D1</b>	<b>ing. V. Pellicchia</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Sede centrale</b>
<b>C6</b>	<b>rag. G. Biamonte</b>	<b>Istruttore tecnico amm.vo</b>	<b>Napoli</b>
<b>C6</b>	<b>dott. A. Consola</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>
<b>C6</b>	<b>dott. G. Nicolella</b>	<b>Tecnico relazioni pubblico</b>	<b>Calore Irpino</b>
<b>C6</b>	<b>rag. L. Schettino</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Napoli</b>
<b>C5</b>	<b>dott.ssa Cardone M.</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sele</b>
<b>C5</b>	<b>M. Di Marino</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sede centrale</b>
<b>C5</b>	<b>G. Iannaccone</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>
<b>C5</b>	<b>geom. A. Letteriello</b>	<b>Istruttore tecnico geometra</b>	<b>Sele</b>
<b>C5</b>	<b>A. P. G. M. Mele</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sede centrale</b>
<b>C4</b>	<b>dott. M. Coscia</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sele</b>
<b>C4</b>	<i>dott. De Lisa A.</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>Comandato dal 1° giugno</i>
<b>C4</b>	<b>Gianfranco Picariello</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>
<b>C4</b>	<b>geom. Nicodemo Zavaglia</b>	<b>Istruttore tecnico geometra</b>	<b>Sele</b>
<b>B8</b>	<b>rag. Raimondi A.</b>	<b>Esecutore polispecialistico</b>	<b>Ufficio di staff</b>
			<b>Ind. di ris.</b>

La quantificazione del fabbisogno di personale è stata sviluppata e, successivamente, confermata - per il periodo considerato - in relazione alle necessità anche di natura qualitativa dell'Ente relativamente a dipendenti, funzionari e dirigenti.

La pianificazione di cui trattasi è riferita alle responsabilità affidate all'Ente dalla legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dall'evoluzione normativa sul

piano nazionale, oltre che da accordi con livelli istituzionali sovraordinati e in funzione delle direttive impartite dall'ARERA.

Ciò ha determinato la necessaria 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 diversi 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, 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 ed attribuite.

Ciò ha fatto ritenere transitoriamente congruo, nelle condizioni di regime, un numero di dipendenti a tempo indeterminato pari a 50 unità, in tendenziale coerenza alle competenze richieste e necessarie, salvo verifiche e incrementi da promuovere già all'esito di un'analisi del primo triennio 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 alla deliberazione CE 28 luglio 2021 n. 34 *(e alla deliberazione CE 18 maggio 2020, n. 9)* avente ad oggetto: *"Piano triennale del fabbisogno di personale per l'anno 2021 e per il triennio 2021/2023"*.

Al precedente punto 3 *(Dinamiche interne ed impatto esterno alla struttura)*, pag. 8, vengono puntualmente indicate le procedure concorsuali avviate nel 2021 con l'indicazione dei 16 posti da ricoprire *(n. 3 Dirigenti, n. 8 funzionari, n. 5 istruttori)*.

## 5. Gli strumenti strategici di pianificazione finanziaria.

La pianificazione strategica di natura finanziaria dell'Ente è definita attraverso il Bilancio di previsione 2021 approvato con deliberazione CE 28 dicembre 2020 n. 28 e, a sua volta, correlato al DUP approvato con deliberazione CE 2 dicembre 2020 n. 22, di cui si ripropongono di seguito alcuni elementi.

Per quel che concerne gli indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse, agli impieghi ed alla sostenibilità economico/finanziaria attuale e prospettica essi si articolano nel modo di seguito evidenziato:

a) investimenti e realizzazione di opere pubbliche.

L'Ente idrico Campano non ha tra i propri compiti istituzionali quello di realizzare opere pubbliche bensì quello della pianificazione e programmazione degli investimenti; tale ruolo può essere assunto solo in eventuali casi eccezionali e comunque con risorse non proprie.

L'Ente Idrico Campano per la realizzazione di nuove opere nei settori idrici-fognari e depurativi da effettuare nella Regione Campania esprime parere di conformità, in via provvisoria ai vigenti Piani d'Ambito dei vari Distretti ed appena approvato, al redigendo Piano d'Ambito Regionale.

b) programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi.

Attesa la sua recente costituzione, l'Ente idrico Campano non ha avviato programmi o progetti di investimento.

c) tributi e tariffe dei servizi pubblici.

L'Ente idrico Campano non percepisce direttamente dall'utenza la quota tariffaria relativa alle spese di funzionamento dell'EIC ma riceve le spese di funzionamento dai gestori, per quelli che lo hanno applicato in tariffa, così come previsto da ARERA, o dai Comuni. All'EIC competono, inoltre, gli oneri relativi al rilascio delle autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 152/2006 sulla base del vigente Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura.

d) spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi ed agli obiettivi di servizio.

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione.

Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

Viene indicato come "spesa corrente" l'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente.

Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente

L'attività dell'EIC nel 2021 si muove su 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;
3. la strutturazione operativa della programmazione in ambito di distretto.

Per ogni linea programmatica viene definito uno o più ambiti strategici declinati in obiettivi strategici a livello di Missione.

Successivamente, nella SeO ogni obiettivo strategico sarà 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 integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

**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 2021	Cassa 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
01 Organi istituzionali	4.545.794,05	8.022.068,57	4.545.794,05	4.545.794,05
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	4.545.794,05	8.022.068,57	4.545.794,05	4.545.794,05

**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, a seguito della formulazione dei Piani di Distretto.*

*È 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'approvazione del Piano d'Ambito Regionale, in quanto con 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 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
01 Fondo di Riserva	15.000,00	15.000,00	15.000,00
02 Fondo svalutazione crediti	120.000,00	120.000,00	120.000,00
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 2021	Stanziamiento 2022	Stanziamiento 2023
01 Servizi per conto terzi – partite di giro	1.060.000,00	1.060.000,00	1.060.000,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00

Inoltre, il DUP riferito all'anno 2021 ha indicato i seguenti obiettivi operativi:

#### **1. Organi istituzionali.**

L'attività connessa a tale ambito operativo consiste nel fornire un supporto amministrativo qualificato alle diverse strutture organizzative dell'Ente relativamente alla predisposizione degli atti da sottoporre alle decisioni degli Organi.

La particolare tipologia di attività è strettamente connessa al previo raggiungimento degli altri obiettivi dell'ente, pertanto, non sono previsti specifici funzioni su tale Missione/Programma.

#### **2. Superamento condizioni di infrazione a direttiva UE.**

L'EIC ha sottoscritto un Accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059, tra Ministero dell'Ambiente, Regione Campania con il quale è stato individuato quale soggetto beneficiario per l'esecuzione degli interventi per i Comuni in procedura di infrazione n. 2014/2059 per violazione degli art. 3, 4, 10 della Direttiva del Consiglio 91/271/CEE del 21 maggio 1991.

A tal fine è prevista la creazione di una specifica unità straordinaria di personale a tempo determinato per la durata triennale finalizzata all'esclusiva gestione dei finanziamenti assegnati

nell'ambito di tale protocollo d'intesa, dal costo stimato di € 135.683,62 annuo comprensivo di ogni onere.

### 3. Attuazione misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

L'obiettivo generale è quello di continuare garantire il pieno e corretto rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190/2012, al D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, al D. Lgs. n. 39/2013, ai Codici di comportamento, al PTPC, nonché quello di promuovere e garantire all'interno dell'Ente la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare, gli obiettivi operativi a ciò finalizzati sono:

- elaborazione e aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e verifica dell'efficace attuazione del Piano medesimo e della sua idoneità;
- verifica dell'efficace attuazione dei Codici di comportamento (DPR 62/2013 e Codice di Comportamento dei dipendenti);
- formazione obbligatoria del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza mediante la predisposizione di uno specifico calendario formativo annuale.

Trattasi di attività a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il cui costo è compatibile con gli stanziamenti di Bilancio.

### 4. Sviluppo attività di comunicazione istituzionale.

L'obiettivo generale consiste nel gestire, sviluppare e migliorare le relazioni dell'Ente con i cittadini/utenti del servizio idrico integrato attraverso un'attività indirizzata prioritariamente ai mezzi di informazione di massa anche attraverso un ulteriore sviluppo e/o perfezionamento della comunicazione istituzionale on-line attraverso il sito web dell'EIC ed altri strumenti di comunicazione.

### 5. Gestione flussi documentali, sistema di conservazione dei documenti informatici e costituzione dell'archivio di deposito.

Il processo di informatizzazione delle pubbliche amministrazioni prevede la realizzazione dell'importante obiettivo di digitalizzare i documenti e provvedimenti secondo specifiche regole tecniche e scadenze fornite dal legislatore.

Le Amministrazioni sono tenute ad adeguare le loro organizzazioni e funzionalità per assicurare una corretta gestione informatica dei documenti nelle fasi di formazione, trasmissione/ricezione, utilizzo e conservazione applicando le disposizioni di legge in materia.

L'EIC prevede l'ulteriore implementazione dei processi digitali utili all'integrità ed alla validità legale dei documenti informatici prodotti nonché degli archivi a questi collegati, con uno specifico sistema di conservazione degli atti.

### 6. Mantenimento standard tempi medi di pagamento per il triennio 2021-2023.

Tale obiettivo operativo assegnato per il triennio 2021-2023 consiste nel mantenimento di un indicatore annuale di tempestività dei pagamenti basso.

Tale obiettivo coinvolge l'intero percorso di gestione della spesa, dalla fase iniziale di affidamento ed impegno della spesa alla fase finale di pagamento a seguito di verifica del corretto adempimento da parte del fornitore.

### 7. Sicurezza informatica.

L'obiettivo operativo consiste nel dare attuazione alle disposizioni del C.A.D., con particolare riferimento agli obblighi di valutazione e innalzamento del livello Ict Security.

In particolare, dopo l'approvazione del documento di ricognizione e valutazione, dovrà essere adottato un programma di protezione che consista nell'inventario dei dispositivi autorizzati e

non autorizzati, nell'Inventario dei software autorizzati e non autorizzati, nell'adozione di misure di protezione delle configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server, nella valutazione e la correzione continua delle vulnerabilità, nell'uso appropriato dei privilegi di amministratore, nelle difese contro i malware, nella predisposizione di copie di sicurezza e di protezione dei dati.

L'attuazione dell'obiettivo dovrà essere valutata con riferimento alle risorse, umane e finanziarie, che potranno essere concretamente attivate.

Si dovrà procedere alla designazione del Responsabile della transizione digitale ed all'adozione del Piano Triennale dell'Informatica.

#### 8. Implementazione sistema di gestione e valutazione delle risorse umane.

L'obiettivo operativo assegnato all'Area Risorse Umane per il triennio 2021-2023, è duplice:

- implementare la gestione delle risorse umane aggiornando i fascicoli del personale e la raccolta dei dati relativi alla formazione ed alle autorizzazioni degli incarichi esterni conferiti ai dipendenti;

- aggiornamento del sistema di valutazione della Performance.

A causa dell'emergenza COVID nel 2019 si è manifestata l'esigenza di dover autorizzare lo svolgimento dello smart working a decorrere da marzo 2019 a quasi tutti i dipendenti.

È stato indispensabile accelerare sull'adozione dello specifico strumento di sicurezza (PSC); per cui si è proceduto alla nomina del Responsabile della Sicurezza e delle altre figure (responsabile lavoratori sicurezza, responsabili pronto soccorso, ecc.) nonché a munire la sede centrale ed i Distretti degli obbligatori strumenti e 26 dispositivi di protezione.

Poiché il pericolo correlato alla diffusione del virus ancora non si è esaurito è indispensabile prevedere degli strumenti organizzativi e di sicurezza ancora per i prossimi anni.

#### 9. Applicazione nuove regole tariffarie.

Con tale obiettivo si darà attuazione alle nuove regole tariffarie stabilite per il secondo periodo regolatorio, provvedendo all'adeguamento degli strumenti di calcolo tariffario ad oggi utilizzati, alla gestione dei rapporti con i soggetti Gestori del SII per la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie al suddetto calcolo, nonché alla redazione degli atti formali da proporre in sede di conferenza territoriale e assemblea al fine dell'approvazione delle variazioni tariffarie e del connesso piano economico e finanziario dei Gestori.

Infine, si occuperà della predisposizione ed invio di eventuali richieste di chiarimento sui provvedimenti che verranno approvati dall'ARERA nel periodo 2021-2023.

#### 10. Strumenti di tutela del consumatore.

Nel periodo 2021-2023, si seguirà con attenzione l'evoluzione degli strumenti di tutela sviluppati da ARERA, provvedendo all'adozione degli strumenti di tutela del consumatore, in particolare delle commissioni conciliative.

#### 11. Informatizzazione delle infrastrutture, gestione del SIT e controllo tecnico dei Gestori.

Nell'ambito delle attività inerenti alla conoscenza del sistema infrastrutturale del S.I.I. si intenderà mirare a standardizzare ed omogeneizzare l'acquisizione dei dati che saranno, poi, analizzati e messi a disposizione attraverso un sistema di reportistica da implementarsi in via definitiva nella banca dati e rappresentabile con sistemi territoriali (GIS e WebGIS) collegandoli alle varie autorizzazioni rilasciate dall'EIC in base al Regolamento agli scarichi.

Questo permetterà dei confronti tecnici a vari livelli territoriali in termini di monitoraggio ambientale da parte dei gestori del SII e predisposizione di un adeguato programma di controlli sugli scarichi.

## **6. La metodologia relativa alla pianificazione degli obiettivi**

Il Piano degli obiettivi 2021, 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.

Essa incide direttamente sulla corresponsione del trattamento economico di risultato sia dei titolari di incarichi di posizione organizzativa sia dei dipendenti ai quali sono state affidate specifiche responsabilità.

Analogamente la valutazione è indispensabile per la corresponsione delle indennità di Performance per il restante quota di dipendenti e funzionari.

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 con deliberazione CE 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 CE 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, ove necessari, 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 2020, 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 n. 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 2021.

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 inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibili e incompatibili.”*
- Delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D. Lgs. 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 istituzionali 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 2021 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 22 dicembre 2020 n. 22 a sua volta propedeutico al Bilancio di previsione 2021 approvato con deliberazione CE 28 dicembre 2020 n. 28.

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 disposizioni*).

In attuazione di tali indirizzi e nel rispetto del Regolamento di funzionamento degli uffici e dei servizi, il PdO 2021 ha costituito parte integrante del Piano della *performance* dell'anno 2021, 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 2021 con la deliberazione CE 28 maggio 2021 n. 12.

<p><b>Vincenzo Belgiorno</b> — <b>Direttore Generale</b></p>	<p>In funzione del ruolo di Direttore Generale sono individuati i seguenti obiettivi e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento generale delle attività gestionali;</li> <li>- predisposizione, aggiornamento e proposizione al Comitato esecutivo dei documenti di DUP, PTFP, PdO, CCDI, PAP e correlati;</li> <li>- verifica e proposizione al Comitato Esecutivo dei documenti di bilancio predisposti dai responsabili amministrativi;</li> <li>- coordinamento delle attività e responsabilità delle risorse eventualmente affidate all'EIC in qualità di soggetto beneficiario;</li> <li>- coordinamento del gruppo di lavoro per le fasi successive alla pubblicazione del Piano d'Ambito Regionale;</li> <li>- coordinamento delle attività di divulgazione del Piano d'Ambito e della VAS del Piano;</li> <li>- presidenza e coordinamento della Delegazione Trattante;</li> <li>- bando PEO 2021;</li> <li>- bando Welfare 2021;</li> <li>- verifica congruità modello di misurazione della performance e relazione annuale sulla Performance e valutazione del personale non dirigenziale e delle P.O.;</li> <li>- introduzione di misure tese a migliorare l'organizzazione delle strutture centrali e periferiche dell'Ente;</li> <li>- implementazione delle attività derivanti dall'approvazione dei regolamenti relativi all'organizzazione ed al funzionamento dell'Ente;</li> <li>- responsabilità gestionale/operativa degli specifici accordi con enti terzi deliberati dal Comitato Esecutivo.</li> </ul>
<p><b>Francesco Petrosino</b> — <b>Dirigente</b></p>	<p><b>Obiettivi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento e responsabilità sul territorio regionale delle attività relative al rilascio dei titoli abilitativi allo scarico in pubblica fognatura e dei database di gestione dei provvedimenti. La responsabilità può essere oggetto di delega ai sensi e nei limiti dell'art. 17, co. 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in favore dei Responsabili di Distretto e di altro personale formalmente individuato. L'attività comprende l'eventuale predisposizione di proposte di modifiche al Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura da sottoporre al Comitato Esecutivo;</li> <li>- predisposizione, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine ai procedimenti autorizzativi avviati e/o conclusi evidenziando eventuali ritardi e criticità.</li> </ul> <p>Per quanto attiene alla delega affidata relativamente al Distretto Sele essa comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità in ordine alla rappresentanza dell'Ente nelle Conferenze di servizio per il rilascio dei pareri. La responsabilità può essere oggetto di delega ai sensi e nei limiti dell'art. 17, co. 1-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 in favore di altro personale formalmente individuato;</li> <li>- responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di servizio;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;</li> <li>- responsabilità della gestione contabile e logistica della sede;</li> <li>- responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPD dell'Ente;</li> <li>- responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i> approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019;</li> <li>- responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006;</li> <li>- responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.</li> </ul> <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;</li> <li>- coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006.</li> </ul>
<p><b>Giovanni Marcello</b> — <b>Dirigente</b></p>	<p>Al Dirigente in questione sono stati assegnati obiettivi e consequenziali responsabilità riconducibili all'Area Tecnica - Settore Pianificazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento del gruppo di lavoro nominato in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- coordinamento delle conferenze di servizi presiedute dal Presidente per l'approvazione dei progetti del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n.152/2006 ove non di diretta competenza dei responsabili di Distretto o la cui responsabilità non sia assegnata dal Direttore Generale.</li> </ul> <p>Nell'ambito di tali deleghe il Dirigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cura l'armonizzazione delle procedure adottate in materia tariffaria al fine di definire un procedimento unico omogeneo su tutto il territorio regionale;</li> <li>- predisposizione di una relazione con cadenza semestrale relativa ai provvedimenti di approvazione tariffaria provvedendo all'acquisizione dei dati dai gestori del SII e dalle Amministrazioni comunali;</li> <li>- attività istruttoria utile al Presidente ed al Direttore Generale nei rapporti con ARERA;</li> <li>- predisposizione di scenari tariffari con simulazione del VRG e degli incrementi annuali sui corrispettivi all'utenza per l'intero periodo di affidamento;</li> <li>- predisposizione di istruttoria per la Relazione sul programma di interventi nell'ambito dello schema regolatorio.</li> </ul> <p>Il Dirigente in questione dovrà provvedere altresì nell'ambito del conferito incarico alla predisposizione di, con cadenza semestrale, di una specifica relazione da trasmettere alla Direzione Generale in ordine alle problematiche tariffarie nel territorio regionale.</p> <p><i>Responsabilità del Distretto Sarnese/Vesuviano con le seguenti attribuzioni:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità dei titoli abilitativi allo scarico di competenza dell'Ente nel territorio del Distretto in coordinamento con il Dirigente delegato;</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità del supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto;</li> <li>- responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII a gestori dell'Ambito Distrettuale di competenza;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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. e ii.</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito distrettuale di competenza;</li> <li>- responsabilità delle attività istruttorie per il trasferimento delle infrastrutture del SII ai soggetti gestori del distretto di competenza;</li> <li>- supporto alle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale.</li> </ul>
<p><b>Paolo Balestrieri</b></p>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– responsabile del Servizio prevenzione e protezione come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza sul lavoro);</li> <li>– l'attività del RSPP è puntualmente elencata nell'indicato D. Lgs. ed è riferita a tutte le sedi dell'EIC, di concerto con il Responsabile di Distretto.</li> </ul> <p>Il RSPP:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) individua i fattori di rischio, valuta i rischi, individua le misure di sicurezza e salubrità dell'ambiente di lavoro;</li> <li>2) elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo delle misure adottate;</li> <li>3) elabora le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente;</li> <li>4) propone programmi di formazione ed informazione per i lavoratori;</li> <li>5) indice obbligatoriamente una riunione periodica, almeno una volta l'anno, alla quale devono partecipare: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) datore di lavoro;</li> <li>b) RSPP;</li> <li>c) Medico competente;</li> <li>d) RLS;</li> </ol> </li> <li>6) L'attività da realizzare è correlata agli argomenti oggetto degli incontri periodici: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il documento di valutazione rischi DVR;</li> <li>b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;</li> <li>c) criteri di scelta e caratteristiche dei dispositivi di protezione individuale DPI e i programmi di formazione di informazione sulla sicurezza sul lavoro per lavoratori, dirigenti e preposti.</li> </ol> </li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il RSPP è impegnato ad individuare i codici di comportamento necessari per ridurre al minimo i rischi e gli obiettivi di miglioramento della sicurezza nell'ambiente di lavoro; qualora l'Ente proceda ad introdurre nuove tecnologie e/o si determini un mutamento circa l'esposizione al rischio il RSPP deve attivarsi affinché si proceda all'adeguamento degli strumenti utilizzati.</li> </ul> <p>Il Responsabile del procedimento (RdP) in relazione ad alcuni progetti di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– componente del gruppo di lavoro in materia tariffaria istituito con determina n. 1/2018 in quanto componente;</li> <li>– 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;</li> <li>– 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.</li> </ul>

<p><b>Giuseppe Giannetti</b></p>	<p>In qualità di funzionario oltre che incaricato di Posizione Organizzativa sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità della verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nei correlati documenti contabili;</li> <li>- responsabilità della verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale della salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica;</li> <li>- responsabilità del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione del Comitato Esecutivo;</li> <li>- responsabilità del visto di copertura finanziaria;</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità delle paghe e supervisione delle funzioni di economato, eventualmente attribuite con provvedimento del Direttore Generale, ad altro dipendente;</li> <li>- responsabilità del Conto Annuale;</li> <li>- responsabilità del coordinamento dell'ufficio economico finanziario di concerto col Direttore Generale;</li> </ul> <p>La Posizione Organizzativa inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordina l'Ufficio Finanziario, ove costituito, di intesa col Direttore;</li> <li>- segnala 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;</li> <li>- predisporre, di concerto del Direttore Generale, tutti i documenti di programmazione e di rendicontazione contabili con le modalità di cui al richiamato Regolamento di Contabilità;</li> <li>- predisporre e sottoscrive i rendiconti relativi all'utilizzo dei contributi straordinari assegnati all'Ente con vincolo di destinazione da parte di altre amministrazioni pubbliche;</li> <li>- supporta il Direttore Generale nella predisposizione del DUP e dei PEG, del bilancio, del conto consuntivo, del patrimonio e degli ulteriori provvedimenti con effetti contabili;</li> <li>- mantiene rapporti con la banca dati della pubblica amministrazione per gli aspetti contabili e con il tesoriere dell'Ente;</li> <li>- rende disponibili per i responsabili dei Servizi dell'Ente le informazioni e le valutazioni di tipo finanziario ed economico/patrimoniale necessario per l'esercizio delle loro funzioni.</li> </ul>
<p><b>Antonio Iannaccone</b></p>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura";</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio;</li> <li>- responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;</li> <li>- responsabilità della gestione contabile e logistica della sede;</li> <li>- responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPD dell'Ente;</li> <li>- responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006;</li> <li>- responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.</li> </ul> <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13);</li> <li>- coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006.</li> </ul>
<b>Cinzia Ostrifate</b>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura";</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio;</li> <li>- responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;</li> <li>- responsabilità della gestione contabile e logistica della sede;</li> <li>- responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPD dell'Ente;</li> <li>- responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019;</li> <li>- responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006;</li> <li>- responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.</li> </ul> <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13);</li> <li>- coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006.</li> </ul>
<b>Elisabetta Pallante</b>	<p>In qualità di funzionaria oltre che di incaricata di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- accreditamenti obbligatori ai sensi della normativa vigente (MEF, Funzione Pubblica, ANAC, IPA, ecc.) per la pubblica amministrazione e la relativa gestione;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità della gestione degli atti amministrativi dell'EIC con specifico applicativo;</li> <li>- 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;</li> <li>- supporto al Responsabile dei Servizi Finanziari dell'Ente ed al Responsabile del Trattamento Dati dell'Ente;</li> <li>- responsabilità della rendicontazione mediante sistema informatico di fondi per interventi infrastrutturali regionali o nazionali per i quali l'EIC dovesse risultare beneficiario;</li> <li>- responsabilità delle attività relative ai rapporti con INAIL ed INPS;</li> <li>- supporto alle procedure autorizzative a dipendenti dell'EIC per incarichi esterni.</li> </ul>
<p><b>Raffaele Ricciardi</b></p>	<p>In qualità di funzionario oltre di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità delle verifiche di competenza dell'Ente relativa all'applicazione degli istituti della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e predisposizione degli atti correlati;</li> <li>- responsabilità delle verifiche di competenza del Regolamento di Telelavoro approvato dal Comitato Esecutivo dell'Ente nella seduta del 9 gennaio 2019 e predisposizione degli atti correlati;</li> <li>- responsabilità della verifica del rispetto normativo delle condizioni di lavoro per i dipendenti con disabilità;</li> <li>- responsabilità della verifica della corretta applicazione delle prerogative sindacali e predisposizione degli atti correlati;</li> <li>- responsabilità delle verifiche 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;</li> <li>- responsabilità della gestione documentale, cartacea ed informatica e delle verifiche dei documenti inerenti al fascicolo personale dei dipendenti;</li> <li>- responsabilità delle verifiche e della gestione dei dati riferiti alle presenze del personale, in raccordo con i referenti di Distretto e con l'ufficio paghe;</li> <li>- responsabilità delle funzioni connesse allo svolgimento di eventuali tirocini di formazione ed orientamento da svolgere nell'ambito degli appositi piani dell'Ente;</li> <li>- responsabilità della gestione e contabilizzazione dei buoni pasto, con modalità funzionali alle esigenze dell'ufficio di contabilità;</li> <li>- responsabilità della raccolta e dell'organizzazione dei dati necessari per le attività riferite alla gestione ordinaria e straordinaria del Settore Risorse Umane;</li> <li>- 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;</li> <li>- supporto alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti propedeutici alla valutazione del personale e delle progressioni economiche;</li> <li>- supporto alla predisposizione degli atti indirizzati alle necessità di formazione del personale;</li> <li>- attività di monitoraggio sul rispetto dei doveri connessi al Codice Etico e di comportamento, di concerto con i Responsabili distrettuali;</li> <li>- attività istruttoria in materia contrattazione decentrata oltre che di segreteria dell'Ente per la Delegazione Trattante e gestione delle relazioni e delle comunicazioni con le OO. SS.;</li> <li>- attività di supporto alle attività del Nucleo di Valutazione e di gestione delle comunicazioni con le Istituzioni istituzionalmente correlate;</li> <li>- supporto alla Direzione Generale per le attività amministrative connesse al funzionamento degli organi istituzionali compresi i provvedimenti relativi all'accesso agli atti ed alle Relazioni con il Pubblico, avvalendosi di funzionari e dipendenti ai quali sono stati già assegnati, sulla base di altri provvedimenti (PdO e specifiche responsabilità) compiti riconducibili alle richiamate attività.</li> </ul> <p><i>Responsabilità ad interim della sede centrale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;</li> <li>- responsabilità della gestione logistica della sede;</li> <li>- responsabilità della sicurezza nella sede centrale di concerto con il RSPP dell'Ente;</li> </ul>

<b>Stefano Spiniello</b>	<p>In qualità di funzionario oltre che di incaricato di Posizione Organizzativa sono assegnate le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità dei titoli abilitativi rilasciati per lo scarico in pubblica fognatura e, d'intesa con il Direttore Generale, alla rappresentanza dell'Ente nelle conferenze di servizi per il rilascio di pareri a qualunque titolo previsti anche attraverso la nomina di RdP tra il personale in servizio presso il Distretto in rispetto del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura";</li> <li>- 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;</li> <li>- responsabilità delle attività tecniche propedeutiche al trasferimento di infrastrutture del SII ai soggetti gestori attivi nell'Ambito Distrettuale di servizio;</li> <li>- responsabilità in ordine alla gestione del personale, alle ferie ed ai permessi di concerto con la posizione organizzativa dedicata alle Risorse umane in servizio presso la sede centrale dell'EIC, alla verifica delle presenze del personale, anche in modalità smart-working, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività finalizzate ad assicurare la predisposizione delle buste paghe e dei buoni pasto;</li> <li>- responsabilità della gestione contabile e logistica della sede;</li> <li>- responsabilità della sicurezza nei luoghi di lavoro nelle sedi afferenti al Distretto di concerto con il RSPP dell'Ente;</li> <li>- responsabilità nella predisposizione e nell'adozione del programma di controllo delle acque distribuite per il consumo umano ai sensi del D. Lgs. n. 31/2001 e degli scarichi in pubblica fognatura ai sensi dell'art. 128 del D. Lgs. n. 152/2006 e ss.mm. e ii. sulla base del "Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura" approvato dal Comitato Esecutivo EIC nella seduta del 9 gennaio 2019;</li> <li>- responsabilità circa la notifica delle diffide per inosservanza delle prescrizioni ed i procedimenti per l'emissione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 133 del D. Lgs. n. 152/2006;</li> <li>- responsabilità della gestione dei reclami dell'utenza nell'ambito del Distretto.</li> </ul> <p>Ulteriori attività previste nel ruolo comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto tecnico/amministrativo per gli adempimenti istituzionali di competenza del Coordinatore di Distretto e del Consiglio di Distretto, avvalendosi del personale individuato con apposito provvedimento del Direttore Generale;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti direttamente assegnatigli dalla Direzione Generale di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13);</li> <li>- coordinamento tecnico delle conferenze di servizio presiedute dal Presidente dell'Ente utili all'approvazione del Comitato Esecutivo dei progetti definitivi delle opere del SII ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006.</li> </ul>
<b>Gianluca Biamonte</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti alla Posizione Organizzativa responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Napoli attestanti:</li> <li>- richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto;</li> <li>- reclami degli utenti;</li> <li>- sospensioni del servizio idrico;</li> <li>- supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dalla competente Responsabile di Distretto.</li> </ul>
<b>Maria Cardone</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione della corrispondenza relativa ai procedimenti di cui all'accordo di programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13) organizzandola temporalmente per distretti ed interventi, in coordinamento con i RdP appositamente incaricati dalla Direzione Generale;</li> <li>- ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.</li> </ul>
<b>Marco Coscia</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Sele attestanti;</li> <li>- richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto;</li> <li>- reclami degli utenti;</li> <li>- sospensioni del servizio idrico;</li> <li>- ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.</li> </ul>
<b>Gesualdo De Lisa (sino al 31 maggio 2021)</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte per il servizio di Protocollo dell'Ente riferite, in collaborazione con altri, al corretto funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione del protocollo, sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione del Piano d'Ambito Regionale e dei Piani di Distretto, con specifico riferimento alle osservazioni relative, ed alle risposte conseguenti, alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica, alle integrazioni ricognitive ed alle osservazioni a qualunque titolo pervenute, organizzandole per tipologie e per distretti e trasmettendo apposito report a cadenza bimestrale ai funzionari incaricati secondo le disposizioni della Direzione Generale;</li> <li>- ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.</li> </ul>
<b>Francesco Gatto</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte di supporto all'organizzazione dell'URP dell'Ente, giusta previsione del capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 e all'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti ed alla P.O. designata relativamente agli atti di competenza del Nucleo di Valutazione, le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità riferibili ad attività di supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali previste dall'Ente;</li> <li>- responsabilità riferibili all'analisi e all'implementazione di misure per lo snellimento e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi;</li> <li>- responsabilità riferibili ad attività di supporto al gruppo di lavoro responsabile della definizione delle proposte tariffarie.</li> </ul>
<b>Assunta Gonnella</b>	<p>In qualità di incaricata di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione;</li> </ul>

	- responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania ad ella affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.
<b>Gennaro Iannaccone</b>	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Sarnese/Vesuviano attestanti;</li> <li>- richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto;</li> <li>- reclami degli utenti;</li> <li>- sospensioni del servizio idrico;</li> <li>- supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dal competente Responsabile di Distretto.</li> </ul>
<b>Maria Chiara Imbimbo</b>	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente assegnate riferibili al supporto alla P.O. appositamente delegata per le attività amministrative del Settore Risorse Umane e per il funzionamento degli organi istituzionali nonché al supporto alla Direzione Generale per la gestione delle carte del SII e dei regolamenti dei singoli gestori in essere sul territorio regionale sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2019/679 e degli atti di recepimento nazionali.</li> </ul>
<b>Antonio Letteriello</b>	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico e ad ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Dirigente responsabile del distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa l'elaborazione e l'emissione di pareri con rilevanza esterna riferite alle autorizzazioni con le modalità indicate dal dirigente Responsabile del settore;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferite alla categoria di ascrizione.</li> </ul>
<b>Francesco Paolo Luise</b>	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alle istruttorie di specifici procedimenti amministrativi assegnati dalla Direzione generale e dall'organo di indirizzo distrettuale sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità, anche in riferimento alle specifiche qualifiche professionali possedute, relative all'attività istruttoria inerente al contenzioso legale dell'Ente, con obbligo di riscontro, salvo i casi di urgenza, entro 10 gg. Dalla ricezione della richiesta o dell'avviso di contestazione;</li> <li>- monitoraggio del contenzioso legale dell'Ente con la predisposizione di appositi report con cadenza quadrimestrale alla Direzione Generale;</li> <li>- recupero somme non versate per il fondo di dotazione per la parte relativa a:</li> <li>- attività propedeutiche per avviare il procedimento giudiziale (<i>a valle della decorrenza del termine ultimo intimato per il versamento</i>) tra cui il calcolo previsionale delle spese vive quali i contributi unificati e spese di registrazione dei decreti ingiuntivi;</li> <li>- aggiornamento elenco dei comuni in dissesto finanziario (<i>questi comuni vanno esclusi dalle azioni legali che s'intendono intraprendere</i>). Le richieste vanno inviate agli UTG (Prefetture). Predisposizione di eventuali richieste di ammissione alle masse passive delle somme dovute per il fondo di dotazione;</li> <li>- predisposizione degli atti di nomina dei legali individuati per il recupero del credito (decreti, convenzioni, determinazioni di impegni di spesa, dichiarazioni ed allegati);</li> <li>- predisposizione degli atti richiesti dai legali incaricati ivi compresi gli atti necessari per la fase esecutiva del recupero forzoso.</li> </ul>
<b>Anna Pina Giusi Mele</b>	In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative alla elaborazione degli stipendi mensili, salario accessorio, indennità, eventuali gettoni di presenza,

	<p>arretrati, contributi previdenziali, tassazione, conguagli fiscali, F24EP, corretta imputazione a capitoli di bilancio comunicato dal Responsabile del Settore economico finanziario, elaborazione dei cedolini ed invio ai destinatari secondo la normativa vigente ed in attuazione delle puntuali indicazioni fornite dal responsabile dei servizi finanziari dell'Ente sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei rimborsi spettanti agli amministratori, procedimenti per la gestione della fattura elettronica;</li> <li>- adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessione del quinto, autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento, rilascio di attestazioni, certificati di stipendi e simili;</li> <li>- economato, spese di piccole entità (senza necessità di preventive autorizzazioni) ed inventario dei beni dell'Ente, con aggiornamento annuale;</li> <li>- predisposizione ed invio delle CU e predisposizione del file da inviare alla Agenzie delle Entrate da parte del responsabile paghe ed economico-finanziario;</li> <li>- redazione ed invio al funzionario preposto delle tabelle del conto annuale relative alla retribuzione del personale con il supporto redazionale per le materie di competenza del Settore "Risorse Umane".</li> </ul>
<b>Carmine Montano</b> (funzionario in part-time)	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad egli affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.</li> </ul>
<b>Giuseppe Nicoletta</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti alla Posizione Organizzativa Responsabile di Distretto ed anche in riferimento alla carenza di personale in servizio nel Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- classificazione documentale e predisposizione report su base semestrale riferibili ai singoli gestori strutturati e/o in autonomia del Distretto Calore/Irpino attestanti;</li> <li>- richiesta di finanziamento e/o di intervento nel Distretto;</li> <li>- reclami degli utenti;</li> <li>- sospensioni del servizio idrico;</li> <li>- supporto alle attività del Consiglio di Distretto con l'implementazione di apposite procedure individuate dal competente Responsabile di Distretto;</li> <li>- implementazione del sistema informativo delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue per i Distretti Calore/Irpino, Caserta e Napoli di concerto con le indicazioni dei rispettivi responsabili di distretto.</li> </ul>
<b>Vincenzo Pellecchia</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla partecipazione al gruppo di lavoro per l'analisi e l'omogeneizzazione delle procedure dei sistemi regolatori tariffari sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di indirizzo e coordinamento tecnico di concerto con le indicazioni della Direzione generale alla redazione dei Piani di Distretto ai sensi della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15;</li> <li>- il funzionario, inoltre è incaricato del coordinamento delle attività di cui al comma 8, art. 4 dell'Accordo di programma come previsti dalla determinazione 24 marzo 2021, n. 135.</li> </ul>
<b>Gianfranco Picariello</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili all'istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico ed ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Responsabile del Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione del sito istituzionale dell'Ente;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità delle pubblicazioni all'Albo pretorio on-line dell'Ente;</li> <li>- responsabilità della pubblicazione delle convocazioni degli organi istituzionali centrali e distrettuali;</li> <li>- responsabilità della pubblicazione degli atti nella sezione Amministrazione Trasparente anche in riferimento al D. Lgs. n. 33/2013 a seguito delle indicazioni e/o disposizioni impartite dalla P.O. dedicata.</li> </ul>
<b>Maurizio Picariello</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività tecnico-amministrative ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferibili alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del responsabile di Distretto;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad egli affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.</li> </ul>
<b>Aniello Romanelli</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative all'acquisto di beni e servizi di competenza del Distretto Sele oltre che di specifici provvedimenti amministrativi assegnati dal Dirigente del Distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto alle attività afferenti alle funzioni del dirigente dell'Ente con l'incarico di RPCT.</li> </ul>
<b>Luigi Schettino</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative alla istruzione delle determinazioni di spesa concernenti i PEG assegnati al Distretto di assegnazione ai procedimenti per la liquidazione delle fatture elettroniche, all'elaborazione ed all'invio degli UNIEMENS all'Inps di concerto con la titolare di P.O. responsabile amministrativo a ciò delegata, alla collaborazione ed eventuale sostituzione della dipendente addetta alle paghe - in caso di impedimento di quest'ultima – ad esclusione del solo servizio di Economato sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto al responsabile del Servizio finanziario e paghe e attivazione su sua disposizione di procedimenti ed attività amministrative al fine di disporre:</li> <li>- autoliquidazione dei premi Inail ed invio della dichiarazione dei salari;</li> <li>- istruttoria ed elaborazione del modello Irap e del relativo invio;</li> <li>- istruttoria ed elaborazione del modello 760 e relativo invio.</li> </ul>
<b>Giuseppina Ventre</b>	<p>In qualità di incaricata di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte relative all'elaborazione e all'emissione di pareri con rilevanza esterna riferiti alle autorizzazioni allo scarico con le modalità indicate dal Dirigente responsabile del Settore sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa partecipazioni a conferenze di servizio in rappresentanza dell'Ente a seguito di eventuale delega della Direzione Generale o del Dirigente del Distretto;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva, per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza, nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferita alla categoria di ascrizione;</li> <li>- responsabilità dei procedimenti previsti per l'attuazione degli interventi di cui all'accordo con il MATTM, il Commissario di governo e la Regione Campania per la risoluzione delle procedure di infrazione ad ella affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.</li> </ul>
<b>Nicodemo Zavaglia</b>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente svolte riferibili alla istruttoria di procedimenti tecnico-amministrativi funzionali alle autorizzazioni allo scarico e ad ogni altra attività istruttoria delle documentazioni necessarie ai procedimenti a qualunque titolo attribuiti al Dirigente responsabile del distretto sono previste le seguenti responsabilità ed obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- responsabilità circa l'elaborazione e l'emissione di pareri con rilevanza esterna riferite alle autorizzazioni con le modalità indicate dal dirigente Responsabile del settore;</li> <li>- responsabilità di attività sostitutiva per qualsiasi distretto si renda necessario oltre quello di afferenza nell'ambito delle competenze esercitabili e dell'esigibilità delle prestazioni riferite alla categoria di ascrizione.</li> </ul>

<b>Rosa Cuomo</b>	<p>Il funzionario esplica la sua attività con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione dei reclami dell'utenza e delle amministrazioni comunali nei confronti del gestore del SII;</li> <li>- esame ed analisi della documentazione trasmessa dal gestore in ordine alle sospensioni idriche programmate nei diversi comuni;</li> <li>- predisposizione di atti amministrativi propedeutici al trasferimento delle opere al soggetto gestore del SII;</li> <li>- ulteriore attività di supporto al Dirigente responsabile del distretto Sarnese/Vesuviano.</li> </ul>
<b>Marinella Di Marino</b>	<p>La dipendente esplica la sua attività con i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– attività di segreteria;</li> <li>– protocollo interno ed esterno degli atti prodotti dagli uffici amministrativi della Sede Centrale;</li> <li>– trasmissione delle comunicazioni in entrata al protocollo centrale per l'attività consequenziale;</li> <li>– archivio digitale delle criticità rappresentate dai Comuni;</li> <li>– archivio digitale dei progetti inerenti al Piano D'Ambito trasmessi dai Comuni.</li> </ul>
<b>Antonio Consola</b>	<p>Il dipendente esplica la sua attività nell'ambito degli obiettivi previsti dal provvedimento di proroga del progetto di Telelavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- catalogazione della posta riferita agli scarichi in pubblica fognatura del territorio dell'ambito distrettuale Caserta;</li> <li>- esame della documentazione allegata alla posta in arrivo consultabile dal software di protocollo informatico adottato dall'Ente Idrico Campano;</li> <li>- gestione dei documenti firmati digitalmente;</li> <li>- gestione del procedimento di autocertificazione degli scarichi assimilati alle acque reflue domestiche.</li> </ul>
<b>Antonio Raimondi</b>	<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"> <li>– supporto alle attività di segreteria del Presidente quando presente nella sede centrale;</li> <li>– ulteriore attività di supporto al Presidente nell'organizzazione logistica degli spostamenti sul territorio Campano;</li> <li>– efficientamento delle attività di manutenzione dell'autovettura dell'Ente;</li> <li>– supporto operativo ad attività amministrative specifiche correlate ai progetti di cui all'accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del SII di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 (deliberazione CE 22 luglio 2020, n. 13).</li> </ul>

## 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.

A tale scopo si allegano:

- le schede predisposte dai titolari di funzioni dirigenziali;
- la scheda di valutazione dell'attività del Direttore Generale, predisposta dallo stesso vista dal Presidente dell'Ente per condivisione;
- le valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione allegate alla nota 1° agosto 2022, prot. n. 15471.

### ***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 2021 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 CE 24 luglio 2019 n. 40 (e prorogato con deliberazione CE 22 dicembre 2022, n. 50) e con determinazione DG 2 marzo 2021 n. 102, avente ad oggetto "*Costituzione del Fondo per le Risorse decentrate 2021*" è stato appostato 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 2021.

### **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:

- 12 funzionari di categoria D;
- 13 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 5%.

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.

### **Criteri di valutazione vigenti (CCDI – Piano Performance)**

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

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

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

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

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

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

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

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

Tanto illustrato, si allegano, per ciascun dipendente non dirigente o titolare di posizione organizzativa nell'anno 2021 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 2021 la sua terza attuazione.

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.

Tale risultato consente di affermare che è stato profuso, - da parte di tutti i dipendenti dell'Ente in maniera sufficientemente omogenea, pur nell'articolazione delle diverse valutazioni espresse - un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**prof. ing. Vincenzo Belgiorno**

---

***Elencazione allegati alla deliberazione***

**Allegato A:** relazioni Dirigenti (*relazione redatta dal Direttore Generale sulla propria attività, visionata e controfirmata per validazione dal Presidente dell'Ente e relazioni dei Dirigenti*);

**Allegato B:** verbale n. del Nucleo di Valutazione (*nota 1° agosto 2022, prot. n. 15741*) e valutazioni sulle attività realizzate dal Direttore generale e dai Dirigenti dell'Ente (*allegate alla nota*).

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

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