



## ***Relazione sulla Performance***

D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

***Anno 2022***

---

## 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 2022.

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 quarto 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 viene sottoposta alla approvazione del Comitato Esecutivo a seguito di una prima trasmissione al Nucleo di Valutazione e delle valutazioni, di competenza di quest'ultimo organismo, relative al raggiungimento degli obiettivi da parte del Direttore Generale e dei Dirigenti.

Il NdV validerà, successivamente, in via definitiva la Relazione.

Nell'anno 2022 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 26 ottobre 2022 n. 63; ciò in relazione sia all'attività istituzionale dell'Ente sia agli indirizzi fissati nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021, n. 37, 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 sue successive modificazioni ed integrazioni, ha definito 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).

Successivamente l'Ambito Distrettuale Calore Irpino è stato suddiviso in:

- a) *Ambito distrettuale Irpino*;
- b) *Ambito distrettuale Sannio*.

Pertanto, gli ambiti distrettuali oggi sono sette.

Gli ambiti distrettuali coincidono con l'area di affidamento del Servizio Idrico Integrato come previsto dal comma 2-bis dell'art. 147 del D. Lgs. n. 152/2006.

La concreta implementazione del D. Lgs. 152/2006 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 stato strutturato attraverso i 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).

A seguito dell'attività svolta durante il 2020 – caratterizzata da un 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 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 ed ha così consentito lo sviluppo di attività rilevanti relative all'affidamento del Servizio Idrico Integrato al gestore unico o alla scelta della forma di gestione ed alla redazione dei Piani di Distretto.

In particolare si richiamano le deliberazioni:

- a) deliberazione CE 28 settembre 2022 n. 52 avente ad oggetto: *“Approvazione della forma di gestione e del preliminare di piano del distretto Napoli città, comprensivo del PEF, ai sensi dell'art. 10 comma 2 lett. b) e h) della L. R. n. 15/2015 e dello schema di convenzione”*;
- b) deliberazione CE 28 settembre 2022 n. 53 avente ad oggetto: *“Affidamento del servizio idrico integrato ai sensi della L.R. n. 15/2015 nell'ambito distrettuale Napoli città al soggetto ABC Napoli”*;
- c) deliberazione CE 26 ottobre 2022 n. 55 avente ad oggetto: *“Approvazione della forma di gestione e del preliminare di Piano del distretto Caserta, comprensivo del PEF, ai sensi dell'art. 10 comma 2 lett. b) e h) della L.R. n. 15/2015 e dello Schema di Convenzione”*;
- d) deliberazione CE 26 ottobre 2022 n. 56 avente ad oggetto: *“Affidamento del servizio idrico integrato ai sensi della L.R. 15/2015 nell'ambito distrettuale Caserta al soggetto ITL S.p.A.”*;
- e) deliberazione CE 8 novembre 2022 n. 67 avente ad oggetto: *“Approvazione della forma proposta di gestione del Distretto Napoli Nord”*;
- f) deliberazione CE 8 novembre 2022 n. 68 avente ad oggetto: *“Approvazione della forma proposta di gestione del Distretto Irpino”*;
- g) deliberazione CE 8 novembre 2022 n. 69 avente ad oggetto: *“Approvazione della forma proposta di gestione del Distretto Sannita”*.

### **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.

Il lavoro svolto, di straordinaria importanza e originalità per il territorio regionale, dà luogo alla prima fase di implementazione del SII; ad esso sta seguendo la definizione dei Piani di Ambito Distrettuali proposti all'art. 17 della legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15, di ulteriore dettaglio per i quali nel 2022 si è pervenuto alla definizione dei preliminari di Piano ed all'avvio delle procedure di valutazione ambientale strategica.

È opportuno, altresì, evidenziare, che le attività sono state realizzate grazie al fondamentale contributo dei dipendenti dell'Ente, con l'ausilio di poche professionalità esterne fornite all'Ente gratuitamente da accordi presi con il Ministero dell'Ambiente ed IFEL Campania, il che dimostra la qualità del livello di professionalità di cui può disporre la P. A.

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, oltre ai diversi atti previsti dalla normativa vigente per il funzionamento dell'Ente, sono stati approvati numerosi provvedimenti funzionali allo svolgimento delle attività ed anche connesse al consolidamento, allo sviluppo ed all'implementazione di accordi, strutture, regolamenti o contratti, tra cui:

#### **a. Deliberazioni relative a finanziamenti pubblici per la realizzazione di interventi**

- Deliberazione CE n. 9 - Approvazione schede progettuali avviso MITE;
- Deliberazione CE n. 11 - Accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059;
- Deliberazione CE n. 19 - Procedure per la presentazione delle proposte PNRR;
- Deliberazione CE n. 45 - Approvazione schema di convenzione tra l'Ente e i gestori per la realizzazione degli interventi finanziati per la riduzione perdite idriche nelle reti di distribuzione dell'acqua;
- Deliberazione CE n. 54 - Individuazione delle proposte da trasferire alla Regione Campania Investimenti in fognatura e depurazione del PNRR;
- Deliberazione CE n. 57 - Accordo di programma per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato;
- Deliberazione CE n. 64 - Procedure per la presentazione delle proposte per interventi finalizzati alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti a valere sulle risorse del PNRR;

- Deliberazione CE n. 85 - Convenzione fra l'Ente ed i Gestori per la realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PON IER React-Eu.

#### **b. Deliberazioni relative ad affidamenti del Servizio Idrico Integrato**

- Deliberazione CE n. 24 - Comuni richiedenti la Salvaguardia della gestione del servizio;
- Deliberazione CE n. 52 - Approvazione della forma di gestione e del preliminare di Piano del Distretto Napoli Città;
- Deliberazione CE n. 53 - Affidamento del servizio idrico integrato nell'ambito distrettuale Napoli Città al soggetto ABC Napoli;
- Deliberazione CE n. 55 - Approvazione della forma di gestione e del preliminare di Piano del Distretto Caserta;
- Deliberazione CE n. 56 - Affidamento del S.I.I. Distretto Caserta;
- Deliberazione CE n. 67 - Approvazione della forma di gestione del Distretto Napoli Nord;
- Deliberazione CE n. 68 - Approvazione della forma di gestione del Distretto Irpino;
- Deliberazione CE n. 69 - Approvazione della forma di gestione del Distretto Sannita;
- Deliberazione CE n. 70 - Approvazione della relazione per il Presidente della Giunta Regionale in rispetto delle scadenze indicate dal D.L. 9 agosto 2022, n. 115.

#### **c. Deliberazioni relative a adempimenti tariffari**

- Deliberazione CE n. 21 - Schema regolatorio 2020-2023 - Acquedotto Pugliese;
- Deliberazione CE n. 27 - Schema regolatorio 2020-2023 Ottogas;
- Deliberazione CE n. 34 - Sentenza del Consiglio di Stato 5309/2021. Deliberazione CE n. ARERA 247/2022/R/Idr. Determinazioni in merito alle predisposizioni tariffarie relative al gestore GORI S.p.A., per gli anni 2012 e 2013;
- Deliberazione CE n. 35 - Approvazione Partite Pregresse ante 2012 maturate dalla GORI Spa;
- Deliberazione CE n. 36 - Approvazione aggiornamento biennale 2022÷2023 dello schema regolatorio 2020÷2023 GORI Spa;
- Deliberazione CE n. 65 - Approvazione schemi regolatori di convergenza;
- Deliberazione CE n. 72 - Aggiornamento biennale 2022÷2023 dello schema regolatorio 2020÷2023 per il gestore Sistemi Salerno;
- Deliberazione CE n. 73 - Aggiornamento biennale 2022÷2023 dello schema regolatorio 2020÷2023 per il gestore ASIS Spa;
- Deliberazione CE n. 74 - Istanza per l'attivazione di forme di anticipazione finanziaria presso la CSEA formulata dal gestore Sistemi Salerno;
- Deliberazione CE n. 75 - Istanza per l'attivazione di forme di anticipazione finanziaria presso la CSEA formulata dal gestore ASIS Spa;
- Deliberazione CE n. 76 - Istanza per l'attivazione di forme di anticipazione finanziaria presso la CSEA formulata dal gestore GORI Spa;
- Deliberazione CE n. 82 - Approvazione schemi regolatori di convergenza per i seguenti gestori: Comune di Buonabitacolo (SA), Comune di Cerreto Sannita (BN), Comune di Padula (SA), Comune di Castel San Lorenzo.

#### **d. Deliberazioni di approvazione di progetti ai sensi dell'art. 158-bis del D. Lgs. n. 152/2006**

- Deliberazione CE n. 4 - Approvazione Progetto definitivo Opere di completamento della rete fognaria del Comune di Scafati;
- Deliberazione CE n. 5 - Approvazione Progetto Opere di completamento della rete fognaria interna di Sarno;
- Deliberazione CE n. 6 - Approvazione progetto Ampliamento dell'impianto di depurazione comprensoriale del Partenio;

- Deliberazione CE n. 7 - Progetto Definitivo Sostituzione dell'adduttrice Faraone;
- Deliberazione CE n. 16 - Approvazione Progetto Rete fognante nel territorio del Comune di Casal Velino e adeguamento impianto di depurazione;
- Deliberazione CE n. 17 - Approvazione Progetto definitivo Opere di completamento della rete fognaria del comune di Gragnano;
- Deliberazione CE n. 18 - Approvazione Progetto definitivo Impianto depurazione di Nocera Superiore;
- Deliberazione CE n. 22 - Lavori di completamento e rifunzionalizzazione rete fognaria comunale e di collettamento - Comune di Castellabate;
- Deliberazione CE n. 25 - Ampliamento, adeguamento e messa a norma del depuratore esistente alla località Pizzomonte e opere di completamento alla rete fognaria comune di Vairano;
- Deliberazione CE n. 28 - Rete fognante nel territorio del Comune di Casal Velino e adeguamento impianto di depurazione;
- Deliberazione CE n. 29 - Lavori di completamento e rifunzionalizzazione rete fognaria comunale e di collettamento - Comune di Castellabate;
- Deliberazione CE n. 30 - Lavori di realizzazione della rete fognaria in località Cuffiano Comune di Morcone;
- Deliberazione CE n. 31 - Lavori di potenziamento, adeguamento e completamento della rete fognaria e del relativo trattamento delle acque reflue del territorio comunale comune di Mignano;
- Deliberazione CE n. 32 - Progetto per il completamento della rete fognaria del centro abitato del Comune di San Bartolomeo in Galdo (BN) ;
- Deliberazione CE n. 39 - Progetto di estendimento rete fognaria Comune di Sassano;
- Deliberazione CE n. 40 - Lavori di realizzazione impianto di depurazione e rete di collettamento del comune di Castel San Lorenzo;
- Deliberazione CE n. 41 - Completamento e adeguamento del sistema di collettamento fognario e depurativo Comune di Venticano;
- Deliberazione CE n. 42 - Protocollo d'intesa per il completamento degli interventi bacino idrografico del fiume Sarno;
- Deliberazione CE n. 46 - Interventi di efficientamento e riqualificazione rete fognaria e impianti di depurazione del Comune di Postiglione;
- Deliberazione CE n. 47 - Lavori di completamento, adeguamento e potenziamento della rete fognaria Comune di Moiano;
- Deliberazione CE n. 48 - Lavori di realizzazione del collettore fognario versante est Comune di San Giorgio del Sannio;
- Deliberazione CE n. 49 - Lavori per l'eliminazione delle criticità della rete fognaria Comune di San Giorgio del Sannio;
- Deliberazione CE n. 50 - Lavori di completamento ed adeguamento del sistema di collettamento fognario e depurativo Comune di Solopaca;
- Deliberazione CE n. 51 - Lavori di completamento risanamento igienico ambientale del comune di Villa Literno;
- Deliberazione CE n. 58 - Completamento e adeguamento della rete fognaria comunale e adeguamento tecnologico impianto di depurazione. Comune di Padula;
- Deliberazione CE n. 59 - Adeguamento ed ampliamento del reticolo fognario a servizio del territorio comunale di Airola;
- Deliberazione CE n. 60 - Lavori di potenziamento ed adeguamento della rete fognaria esistente e degli impianti di depurazione Comune di San Marco dei Cavoti;
- Deliberazione CE n. 71 - Progetto per la realizzazione della rete fognaria ed impianto di depurazione alla località S. Stefano. Comune di Vitulano;
- Deliberazione CE n. 77 - Intervento completamento sollevamento fognario Comune di Torre Annunziata;
- Deliberazione CE n. 78 - realizzazione di un impianto di assorbimento su carboni attivi Comune di Benevento;
- Deliberazione CE n. 79 - Progetto per il completamento della rete fognaria e degli impianti di depurazione. Comune di Sant'Angelo dei Lombardi;

- Deliberazione CE n. 80 - Adeguamento dell'impianto di depurazione e della rete fognaria. Comune di Caposele;
- Deliberazione CE n. 83 - Interventi di adeguamento ed efficientamento della rete fognaria comunale. Comune di Mondragone;
- Deliberazione CE n. 84 - Estensione della rete fognaria Comune di Montecalvo Irpino;

#### **e. Deliberazioni di carattere strettamente amministrativo**

- Deliberazione CE n. 1 - Modifica statuto;
- Deliberazione CE n. 2 - Aggiornamento DUP 2022-2024;
- Deliberazione CE n. 3 - Approvazione Bilancio di Previsione 2022 -2024;
- Deliberazione CE n. 8 - accordo di collaborazione ex art. 15 L.241/90 con la Reggia di Caserta;
- Deliberazione CE n. 10 - Approvazione del Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi dell'Ente Idrico Campano;
- Deliberazione CE n. 12 - Approvazione Piano Triennale delle Azioni Positive 2022-2024;
- Deliberazione CE n. 13 - Piano Formativo delle Risorse Umane EIC 2022;
- Deliberazione CE n. 14 - art. 30 - D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - procedura di mobilità, dott. Gesualdo De Lisa;
- Deliberazione CE n. 20 - Welfare aziendale integrativo;
- Deliberazione CE n. 26 - Deliberazione CE n. n.2/2022 del Consiglio di Distretto Calore Irpino. Provvedimenti;
- Deliberazione CE n. 37 - approvazione modifiche statuto a seguito della Delibera di Giunta della Regione Campania n. 434 del 3 agosto 2022 concernente la suddivisione del Distretto Calore Irpino nei Distretti Irpino e Sannita;
- Deliberazione CE n. 38 - Avviso pubblico rinnovo Collegio dei Revisori;
- Deliberazione CE n. 44 - Approvazione Performance 2021;
- Deliberazione CE n. 63 - Approvazione PIAO;
- Deliberazione CE n. 66 - Nomina Componenti Collegio dei Revisori;
- Deliberazione CE n. 81 - Nomina delegazione trattante parte pubblica.

#### **f. Deliberazioni di carattere finanziario**

- Deliberazione CE n. 15 - Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;
- Deliberazione CE n. 23 - Approvazione schema del rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2021;
- Deliberazione CE n. 33 - Salvaguardia equilibri di bilancio;
- Deliberazione CE n. 43 - DUP 2023-2025;
- Deliberazione CE n. 61 - Variazione al Bilancio di previsione 2022-2024;
- Deliberazione CE n. 62 - Approvazione Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente 2022-2024.

Va, altresì, considerata lo svolgimento 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.

È possibile, pertanto, evidenziare che gli obiettivi previsti nel corso dell'anno 2022 hanno raggiunto un ottimo livello di realizzazione.

Le risposte attese sulle attività di competenza dell'Ente hanno trovato un riscontro pertinente e adeguato anche in considerazione delle difficoltà 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.

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 è costituito dal Piano Triennale del Fabbisogno del Personale approvato con la deliberazione CE 26 ottobre 2022 n. 63; ciò in relazione sia all'attività istituzionale dell'Ente sia agli indirizzi fissati nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021, n. 37.

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
ing. Petrosino F.	Dirigente a tempo indeterminato.		Dirigente
dott. G. Marcello	Dirigente a tempo determinato.		Dirigente
ing. P. Balestrieri	Funzionario tecnico	Napoli	P.O.
dott. G. Giannetti	Funzionario contabile	Calore Irpino	P.O.
ing. A. Iannaccone	Funzionario tecnico	Calore Irpino	P.O.
arch. C. Ostrifate	Funzionario tecnico	Napoli	P.O.

<b>dott.ssa E. Pallante</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Calore Irpino</b>	<b>P.O.</b>
<b>dott. R. Ricciardi</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sede Centrale</b>	<b>P.O.</b>
<b>ing. S. Spiniello</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Caserta</b>	<b>P.O.</b>
<b>dott.ssa R. Cuomo</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>	
<b>dott. P. Farina</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Caserta</b>	
<b>dott. F. Gatto</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>ing. A. Gonnella</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>dott.ssa M. C. Imbimbo</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sede Centrale</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>avv. F. P. Luise</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>ing. C. Montano</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>ing. V. Pellecchia</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Sede centrale</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>ing. M. Picariello</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Calore Irpino</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>avv. A. Romanelli</b>	<b>Funzionario amministrativo</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>ing. G. Ventre</b>	<b>Funzionario tecnico</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>rag. G. Biamonte</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Napoli</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>dott.ssa M. Cardone</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<i>dott. A. Consola</i>	<i>Istruttore amministrativo</i>	<i>A scavalco</i>	<i>1/6 dell'orario di lavoro</i>
<b>M. Coscia</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>M. Di Marino</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sede centrale</b>	<i>A tutto il 10 settembre 2022</i>
<b>G. Iannaccone</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>geom. A. Letteriello</b>	<b>Istruttore tecnico</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>A. P. G. M. Mele</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sede centrale</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>dott. G. Nicoella</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Calore Irpino</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>Gianfranco Picariello</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Sarnese Vesuviano</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>rag. L. Schettino</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	<b>Napoli</b>	<b>Spec. resp.</b>
<b>geom. Nicodemo Zavaglia</b>	<b>Istruttore tecnico</b>	<b>Sele</b>	<b>Spec. resp.</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 significativamente maggiore, 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 26 ottobre 2022 n. 63 avente ad oggetto:  
*“Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 ai sensi dell’art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021” successivamente modificata con deliberazione CE 23 marzo 2023 n. 6.*

## 5. Gli strumenti strategici di pianificazione finanziaria.

La pianificazione strategica di natura finanziaria dell'Ente è definita attraverso il Bilancio di previsione 2022-2024 approvato con deliberazione CE n. 3 del 7 febbraio 2022 e, a sua volta, correlato al DUP 2022-2024 approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021 n. 37.

È utile ricordare che una delle novità introdotte dalla legge di riforma sull'armonizzazione contabile degli enti territoriali è stata rappresentata proprio dal Documento Unico di Programmazione (DUP), disciplinato nell'allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011.

Tale documento sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e risponde ad un nuovo concetto di programmazione definito come un processo di analisi e valutazione che consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione contiene decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente e si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli art. 117, co. 3 e 119 co. 2, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità. I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo da consentire ai portatori di interesse di conoscere, relativamente a missioni e programmi di bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire e di valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

I caratteri qualificanti della programmazione delle amministrazioni pubbliche sono:

- la valenza pluriennale del processo, poiché il concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica rendono necessaria una consapevole attività di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale;

- la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;

i documenti devono essere comprensibili e fornire una informazione omogenea nei confronti dei portatori di interesse, esporre con chiarezza e precisione le finalità e gli obiettivi di gestione, le risorse necessarie per il loro conseguimento e la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale;

- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione poiché il ciclo della programmazione deve essere considerato come il risultato di un processo di integrazione tra i diversi aspetti quantitativi e descrittivi delle politiche e dei relativi obiettivi.

Il bilancio di previsione, momento conclusivo della fase di previsione e programmazione, deve rappresentare con chiarezza non solo gli effetti contabili delle scelte assunte, ma anche la loro motivazione e coerenza con il programma politico dell'amministrazione, con il quadro economico-finanziario e con i vincoli di finanza pubblica.

La presenza degli elementi costitutivi di ciascun documento di programmazione e la loro integrazione risulta necessaria, al fine di garantire in termini comprensibili la valenza programmatica, contabile ed organizzativa dei documenti in oggetto, nonché l'orientamento ai portatori di interesse nella loro redazione.

Gli strumenti di programmazione per l'Ente Idrico Campano sono, come definiti nell'Allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011 sono:

a. il Documento unico di programmazione (DUP), presentato al Comitato Esecutivo, entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni;

b. l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Comitato Esecutivo entro il 15 novembre di ogni anno, per le conseguenti deliberazioni;

c. lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Comitato Esecutivo entro il 15 novembre di ogni anno;

d. il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dal Direttore Generale entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

e. il piano degli indicatori di bilancio presentato al Comitato Esecutivo unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto;

f. lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Comitato Esecutivo entro il 31 luglio di ogni anno;

g. le variazioni di bilancio; h. lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

Il DUP viene collocato al primo punto del ciclo della programmazione, in quanto è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, pertanto, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

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

- la regolazione del Servizio Idrico Integrato (SII);
- l'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'EIC.

Per ogni linea programmatica come consuetudine dei DUP 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 Documento Unico di Programmazione è suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con D. Lgs. n. 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

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

Solo poche di esse sono coerenti alla specificità dell'Ente Idrico Campano e, pertanto, se ne riporta la descrizione per quelle valorizzabili in riferimento all'anno 2022.

Di seguito vengono riportati i dati salienti del provvedimento così come approvati nella deliberazione n. 37/2021.

**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 e relativi stanziamenti:

Programmi	Previsioni 2022	Cassa 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Organi istituzionali	4.503.023,34	7.997.526,64	4.503.023,34	4.503.023,34
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
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	4.503.023,34	7.997.526,64	4.503.023,34	4.503.023,34

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

Nel triennio considerato, completato l'assetto organizzativo 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:

- implementazione delle risorse umane da assegnare ai vari distretti ed alla sede centrale mediante l'espletamento delle procedure di assunzione previste dalla normativa vigente;
- 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 come da normativa AGID.

**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 SII per aree Distrettuali, addivenendo alla sua approvazione definitiva.

La preliminare attività sarà la redazione dei Piani di Ambito Distrettuali previsti dall'art. 15 della L. R. n. 15/2015. È indispensabile concludere la procedura di 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 in tale documento viene effettuata la definizione dei Programmi degli Interventi dei Gestori attuali o futuri, nonché la base di verifica e controllo dei dati con monitoraggi annuali e periodici e ad a seguito dell'approvazione dei Piani di Distretto.

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	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
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	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 Servizi per conto terzi – partite di giro	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00

Questa missione è stata modificata nel Bilancio di Previsione 2021 in quanto in essa sono confluiti gli importi del finanziamento di cui all'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059 sottoscritto tra l'Ente Idrico

Campano, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare - Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua (MATTM-DGSuA), il Commissario unico per la depurazione e la Regione Campania.

L'Ente Idrico Campano è stato riconosciuto come soggetto beneficiario del finanziamento, mentre i soggetti attuatori saranno i soggetti con i requisiti individuati nella deliberazione del Comitato Esecutivo n. 13 del 22 luglio 2020. Gli importi del finanziamento confluiranno tra le Entrate del Bilancio dell'EIC al momento della liquidazione delle Domande di Rimborso da parte del MATTM per essere di seguito corrisposte a favore dei Soggetti Attuatori; pertanto, nel Bilancio dell'EIC avranno solo un valore di partite di giro.

### **SEZIONE OPERATIVA.**

La Sezione Operativa (SeO) ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del DUP.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale. Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è composta da una parte descrittiva che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica e da una parte contabile nella quale, per ogni programma di ciascuna missione, sono individuate le risorse finanziarie, sia in termini di competenza che di cassa, della manovra di bilancio.

Gli obiettivi individuati per ogni programma rappresentano la declinazione annuale e pluriennale degli obiettivi strategici, costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione, in applicazione del principio della coerenza tra i documenti di programmazione.

Per completare il sistema informativo, nella Sezione Operativa si comprende la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio.

La sezione operativa ha quindi il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

In particolare, per ciò che riguarda quanto proprio della parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari quali la Parte Entrata: Titolo - Tipologia e la Parte Spesa: Missione - Programma

### **SeO - Introduzione**

#### *Parte prima*

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengano impiegate ed a quali programmi vengano assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementato anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance.

#### *Parte seconda*

Programmazione operativa e vincoli di legge.

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge.

Per quanto riferibile all'Ente si tratta dei comparti del personale, comunque interessato dalle specifiche disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento.

Si tratta di un adempimento propedeutico alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

### Fabbisogno di personale.

Il legislatore, con norme generali o con gli interventi annuali presenti nella legge finanziaria ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'EIC non è incluso fra gli enti soggetti al patto di stabilità.

### SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

Analisi delle risorse. Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Le entrate per l'anno 2022 sono riferibili ai sensi dell'art. 21, comma 2 dello statuto dell'ente, in fase transitoria, dai proventi posti a carico dei soggetti gestori e ricompresi in tariffa e dai contributi già attualmente riconosciuti, a qualsiasi titolo, dai Comuni a favore degli Enti d'ambito in liquidazione, per un importo complessivo di € 4.258.606,43 a cui si aggiungono le entrate extratributarie per complessivi € 379.416,91 e le partite di giro/entrate per conto terzi per € 50.031.331,98.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	Descrizione	Previsioni 2022	Cassa 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo Pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2	Trasferimenti correnti	4.258.606,43	7.161.865,53	4.258.606,43	4.258.606,43
Titolo 3	Entrate extratributarie	379.416,91	475.813,20	379.416,91	379.416,91
Titolo 4	Entrate in conto capitale	0,00	1.027.787,23	0,00	0,00
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	Anticipazioni istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	50.031.331,98	50.032.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
	Totale	54.669.355,32	58.697.797,94	15.748.341,32	9.218.080,90

Le entrate da trasferimenti correnti, pur rientranti tra le entrate di parte corrente, subiscono variazioni a seguito delle diverse leggi di stabilità che si susseguono negli anni e dei relativi corollari normativi a loro collegate.

Trasferimenti correnti	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
------------------------	-----------------	-----------------	-----------------

Tipologia 101- trasferimenti da Amministrazioni pubbliche	1.077.004,94	1.077.004,94	1.077.004,94
Tipologia 102 – trasferimenti correnti da imprese	3.181.601,49	3.181.601,49	3.181.601,49
Tipologia 104 – trasferimenti correnti da istituzioni sociali private	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105 – trasferimenti dall’Unione Europea e dal resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>4.258.606,43</b>	<b>4.258.606,43</b>	<b>4.258.606,43</b>

Le funzioni riferite al rilascio delle autorizzazioni agli scarichi nella pubblica fognatura, nell'anno 2022 sono indicate tra le entrate extra-tributarie, che raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica, dalla distribuzione di utili ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente; sono indicate altresì nelle entrate extra-tributarie gli interessi attivi ed altre entrate correnti.

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Tipologia 200 – proventi derivanti dall’attività di controllo e repressione delle irregolarità	300.000,00	300.000,00	300.000,00
Tipologia 300 – interessi attivi	500,00	500,00	500,00
Tipologia 500	78.916,91	78.916,91	78.916,91
<b>Totale</b>	<b>379.416,91</b>	<b>379.416,91</b>	<b>379.416,91</b>

Le entrate in conto capitale raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti e da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente.

Nel caso dell'Ente Idrico Campano, per il 2022 non sono previste tali tipologie di entrate, poiché già previste una tantum nel 2018 e sono riferibili alle quote in conto capitale a carico dei Comuni, fissate dalla L. R. n. 15/2015 in 0,50 euro per abitante e complessivamente pari a 2.931.864,50 euro.

Non si prevedono voci riferibili ad Accensione di prestiti e al Titolo settimo - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.

In conclusione, si presentano le entrate per partite di giro

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Tipologia 100	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
<b>Totale</b>	<b>50.031.331,98</b>	<b>11.110.317,98</b>	<b>4.580.057,56</b>

Analisi della spesa. La spesa è così suddivisa:

	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
Titolo 1	4.638.023,34	4.638.023,34	4.638.023,34
Titolo 2	0,00	0,00	0,00
Titolo 7	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
<b>Totale</b>	<b>54.669.355,32</b>	<b>15.748.341,32</b>	<b>9.218.080,90</b>

### **MISSIONE: 1 SERVIZI ISTITUZIONALI**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
01 organi istituzionali	4.503.023,34	4.503.023,34	4.503.023,34
02 Segreteria generale	0,00	0,00	0,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	0,00	0,00	0,00

04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	0,00	0,00	0,00
06 Ufficio tecnico	0,00	0,00	0,00
07 Elezioni - anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	0,00	0,00	0,00
09 Assistenza tecnico - amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00
10 risorse umane	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	0,00	0,00	0,00
Totale	4.503.023,34	4.503.023,34	4.503.023,34

Nel bilancio di Previsione 2022 al fine di una più puntuale gestione delle risorse si provvederà ad una suddivisione delle stesse tra i vari programmi; pertanto, gli obiettivi di seguito elencati sono redatti in tale ottica.

### **Obiettivi operativi**

#### **Programma: 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 obiettivi su tale Missione/Programma.

#### **Obiettivi operativo 1: superamento situazione 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; per la sua esecuzione è previsto il ricorso al personale tecnico interno che proseguirà nello svolgimento delle attività iniziate.

#### **Obiettivo operativo 2: 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.

#### **Obiettivo operativo 3: 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.

#### **Obiettivo operativo 4: 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 dovrà quindi implementare i processi digitali per garantire nel tempo la gestione informatica dei flussi documentali, l'integrità e la validità legale dei documenti informatici prodotti nonché degli archivi a questi collegati, con uno specifico sistema di conservazione degli atti.

#### **Obiettivo operativo 5: mantenimento standard tempi medi di pagamento per il triennio 2022-2024.**

Tale obiettivo operativo assegnato per il triennio 2022-2024 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.

#### **Obiettivo operativo 6: 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.

#### **Obiettivo operativo 7: implementazione sistema di gestione e valutazione delle risorse umane.**

L'obiettivo operativo assegnato all'Area Risorse Umane per il triennio 2022-2024, è riferibile a:

- 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;
- proseguire la valutazione della Performance.

A causa dell'emergenza COVID nel 2020 si è manifestata l'esigenza di dover autorizzare lo svolgimento dello smart working a gran parte del personale.

È stato indispensabile accelerare sull'adozione dello specifico strumento di sicurezza: 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 dispositivi di protezione.

#### **Obiettivo operativo 8: applicazione nuove regole tariffarie.**

Con tale obiettivo si proseguirà con l'attuazione alle nuove regole tariffarie stabilite per il terzo periodo regolatorio da ARERA, provvedendo all'adeguamento degli strumenti di calcolo tariffario ad oggi utilizzati, alla gestione dei rapporti con i soggetti Gestori del S.I.I. 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 2020-2023.

### **Obiettivo operativo 9: strumenti di tutela del consumatore.**

Nel periodo 2022-2024, 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.

### **Obiettivo operativo 10: informatizzazione delle infrastrutture, gestione del SIT e controllo tecnico dei Gestori.**

Nell'ambito delle attività inerenti la conoscenza del sistema infrastrutturale del S.I.I. si intenderà mirare ad una standardizzare ed omogeneizzare nell'acquisizione di dati che saranno poi analizzati e messi a disposizione attraverso un sistema di reportistica da implementarsi in via definitiva nella banca dati e rappresentabile anche 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.

### **MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI.**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

- 01 Fondo di riserva;
- 02 Fondo crediti di dubbia e difficile esazione.

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione. In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- a) individuare le categorie d'entrata stanziare in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- b) calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- c) cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie.

Nel primo esercizio di applicazione della nuova contabilità è possibile stanziare in bilancio una quota almeno pari al 36% dell'importo dell'accantonamento quantificato nel prospetto riguardante il fondo allegato al bilancio.

Nel caso specifico dell'Ente Idrico Campano, il fondo svalutazione crediti non è valorizzato come media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni, poiché non esistono dati contabili precedenti essendo un ente di nuova costituzione e, quindi a titolo prudenziale si è stabilito un ammontare pari ad € 120.000,00.

Andamento finanziario:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
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
Totale	135.000,00	135.000,00	135.000,00

### **MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI**

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Previsioni 2022	Previsioni 2023	Previsioni 2024
-----------	-----------------	-----------------	-----------------

01 servizi per conto terzi	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56
Totale	50.031.331,98	11.110.317,98	4.580.057,56

In definitiva, 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:

- **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, ai vigenti Piani d'Ambito dei vari Distretti ed al Piano d'Ambito Regionale.

- **programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

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

- **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, che le hanno previste in tariffa, così come definito da ARERA. 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.

- **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.

## 6. La metodologia relativa alla pianificazione degli obiettivi

Il Piano degli obiettivi 2022, 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 traguardare 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 26 ottobre 2022 n. 63 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (ai sensi dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021).

Nell'ambito del PIAO al punto definito "*Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*" - c. *Sottosezione di programmazione* "Rischi corruttivi e trasparenza." è stato previsto ed approvato il PTPC relativo all'annualità 2022, del quale si riportano gli elementi ritenuti salienti.

### **"Piano Triennale per la Trasparenza e contro la corruzione"**

L'ANAC con il documento "*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*", approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, ha inteso fornire strumenti per semplificare ed uniformare il più possibile il recepimento, da parte delle Amministrazioni, di un quadro normativo nella materia della prevenzione del rischio corruttivo e della trasparenza, ancora oggi estremamente dinamico ed in evoluzione.

Difatti, come noto, in data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione, strumento che per molte amministrazioni (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente chiamato ad adottarlo.

Pertanto, il presente Piano viene integrato nel PIAO nella sezione ad esso dedicata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC ha fornito una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*".

Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la "prevenzione della corruzione" introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

Il percorso normativo che ha introdotto, nel quadro regolatorio nazionale, i principi di prevenzione e repressione della corruzione, prende avvio con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. legge anticorruzione) 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 Codice penale e, più in generale, rispetto al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, abuso di ufficio...) previsto nel sistema penale italiano.

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

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

Come ha ben chiarito il Presidente dell'Anac Raffaele Cantone nel suo intervento all'inaugurazione dell'Anno Accademico 2017-2018 (novembre 2017) presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Perugia, questo nuovo modo di approcciare al problema della corruzione nella pubblica amministrazione, non introduce affatto una "nuova" nozione di corruzione, concetto il cui significato resta saldamente ancorato alla definizione penalistica di scambio fra atti e/o funzione con una utilità, ma si modifica l'approccio, perché si amplia il campo di intervento prima circoscritto a "sanzionare" specifiche condotte individuali ed ora, invece, rivolto a questioni preliminari, aspetti organizzativi, regolazione e procedimentalizzazione di specifiche attività, e così via.

Questo "ampliamento" è quindi soltanto il frutto della diversa logica della "prevenzione" rispetto alla "repressione".

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

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

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

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

- legge n. 190/2012 e ss. mm. ii. – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (c.d. legge anticorruzione);
- D. Lgs. n. 235/2012 – *Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo*;
- D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. – *Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni*;
- D. Lgs. n. 39/2013 – *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi*
- legge 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).

Come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, 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.

È poi intervenuta la legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) che al comma 221 ha stabilito 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; successivamente 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. n. 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.

Successivamente l’aggiornamento al PNA per l’anno 2018 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 L. 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 presente documento costituisce, pertanto, il quarto Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPC) dell'Ente Idrico Campano, redatto ai sensi dell'art 1, comma 59, legge n. 190/2012 e 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.

Il PTPC è finalizzato a:

a) prevenire la corruzione e/o illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione delle aree/settori dell'Ente a rischio di corruzione;

b) considerare tra le attività maggiormente "sensibili" non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, comma 16, legge n. 190/2012, ma anche quelle "specifiche" che caratterizzano le funzioni istituzionale dell'EIC;

c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riferimento ai suddetti settori;

d) di attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

e) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;

f) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;

g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sull'inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;

h) assicurare la puntuale applicazione del codice di comportamento dei dipendenti.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, attraverso la previsione di un sistema organico di prevenzione della corruzione, introduce una pluralità di adempimenti per le pubbliche amministrazioni che producono effetti rilevanti, per le stesse amministrazioni, sia a livello di governance che strategico.

Tra i principali compiti affidati alle amministrazioni vi è la redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), volto a fornire una "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione" e ad individuare gli "interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Il PTPCT è, quindi, il documento che traduce le risultanze di un processo, detto di gestione del rischio, attraverso il quale mappare e valutare i rischi di corruzione cui l'amministrazione è maggiormente esposta e per i quali necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione.

Il presente PTPCT 2022/2024 dell'Ente Idrico Campano illustra le risultanze di tale processo e la metodologia utilizzata ed applicata in linea con i principi normativi di cui alla legge n. 190/2012, alle indicazioni ANAC (Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti) e con le principali norme internazionali sulla gestione del rischio (ISO31000).

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

Il presente PTPCT relativo al triennio 2022-2024 rappresenta, di fatto, **la quarta versione di Piano**, redatta ai sensi della L. n. 190/2012, che viene elaborata ed adottata dall'Ente Idrico Campano. Infatti, come verrà

meglio illustrato nei paragrafi successivi relativi alla descrizione del “Contesto interno”, l’Ente Idrico Campano (EIC), istituito con L.R. Campania n. 15 del 2 dicembre 2015 “*Riordino del servizio idrico integrato ed istituzione dell’Ente Idrico Campano*”, ha avviato le sue attività istituzionali solamente nell’ultimo trimestre del 2018 in affiancamento alle sopresse Autorità di Ambito istituite con l’abrogata Legge Regione Campania n. 14 del 1997 “*Direttive per l’attuazione del servizio idrico integrato ai sensi della legge 5 gennaio 1994 n. 36*”.

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

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

Per la redazione del presente Piano, il processo di gestione del rischio è stato articolato secondo le “tre fasi” rappresentate in figura.

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

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

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

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

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

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

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

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

- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell’organizzazione e di processi/procedimenti;

- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Nella stesura del presente documento si è altresì tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019;
- delle *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall’ANAC con Delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall’Organo di indirizzo dell’Ente;
- della delibera A.N.AC. n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all’ A.N.AC. sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da A.N.AC. nel PNA aggiornamento 2019 su taluni processi dell’Ente (rilascio autorizzazioni).

L’Organo di Indirizzo politico dell’Ente, identificato nel Comitato Esecutivo dell’EIC, fornisce un contributo prioritario ed essenziale al processo di redazione del PTPCT.

Infatti, com'è noto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, ha disposto, tra l'altro, che *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Il Comitato Esecutivo, con la Deliberazione n. 7 del 9 gennaio 2019 con la quale ha individuato il RPCT, ha sostanzialmente definito quali obiettivi strategici della “prima” versione del Piano in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quelli individuati dal Piano Nazionale Anticorruzione dell’ANAC in quanto *“...atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni...”* ai sensi del comma 2.bis art.1 della L.190/2012, invitando il RPCT ad operare in *“...conformità alle linee guida che sono contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’ANAC...”*.

Non avendo il Comitato Esecutivo integrato, nel corso delle annualità successive, tali obiettivi strategici, essi si sono ritenuti sostanzialmente immoificati e su, tale premessa, si è proceduto alla redazione del presente aggiornamento del Piano 2022-2024.

Le novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 alla normativa anticorruzione e, in particolare, il comma 8 bis introdotto all'art. 1 della legge n. 190/2012 dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione dell’Ente.

Il comma citato, infatti, stabilisce che l'Organismo indipendente di Valutazione (ovvero il Nucleo di Valutazione come si illustrerà nel paragrafo dedicato all’analisi del contesto interno) verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

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

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

Risulta pertanto cogente ed indispensabile un’azione sinergica e condivisa di coordinamento tra le linee programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici dell’Ente, con particolare riferimento al DUP (documento unico di programmazione) quale principale strumento per la guida strategica ed operativa dell’Ente e presupposto necessario di tutti gli altri strumenti di programmazione; in tal

senso il DUC, contenendo le linee programmatiche dell'azione di governo dell'EIC ed orientando le successive deliberazioni del Comitato Esecutivo, non potrà non tener conto delle misure e degli obiettivi contenuti nel PTPCT.

Pertanto, nella redazione del presente aggiornamento si è posta particolare attenzione a costruire i necessari legami di azioni e di misure tra PTPCT, il DUP ed il Piano della Performance.

In particolare si è avviato, a tal scopo, un lavoro di raccordo all'interno dell'Ente allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi, che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della Corruzione e di garanzia della trasparenza, potessero essere tradotti in correlati obiettivi di struttura da inserire nel Piano della Performance, creando in tal modo una forte sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

## 8. Il Piano degli Obiettivi

Con la deliberazione CE 26 ottobre 2022 n. 63 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (ai sensi dell'art. 6 del D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021). Nell'ambito del PIAO è stato approntato il Piano degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2022: tale atto costituisce il documento in cui sono definiti gli obiettivi assegnati al personale dell'Ente.

Gli obiettivi sono coerenti con il Documento Unico di Programmazione 2022-2024 approvato con deliberazione CE 17 novembre 2021, n. 37 a sua volta propedeutico al Bilancio di previsione 2021 approvato con deliberazione CE 7 febbraio 2022, n. 3.

Gli obiettivi sono definiti secondo un principio di intima correlazione con gli atti di assegnazione di competenze relativi 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 2022 ha costituito parte integrante del Piano della *Performance* dell'anno 2022, 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 2022 con la deliberazione CE26 ottobre 2022 n. 63.

<p>Vincenzo Belgiorno</p> <p>—</p> <p>Direttore Generale</p>	<p>In funzione del ruolo di Direttore Generale sono individuati i seguenti obiettivi e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 per l'utilizzo delle risorse eventualmente affidate all'EIC in qualità di soggetto beneficiario;</li> <li>- coordinamento dei gruppi di lavoro per la redazione dei Piani di Distretto;</li> <li>- adozione del numero più ampio possibile dei Piani di Distretto, anche in riferimento ad eventuali criticità derivanti da nuovi dimensionamenti territoriali dei Distretti medesimi e dalla conseguenziale nomina degli organi preposti;</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 2022;</li> <li>- bando Welfare 2022;</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>Francesco Petrosino</p> <p>—</p> <p>Dirigente</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, la responsabilità ed il coordinamento delle attività per il controllo sugli scarichi in pubblica fognatura da svolgersi di concerto con i Responsabili di Distretto;</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> <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 <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> <li>- coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario;</li> <li>- Il ruolo di Responsabile della trasparenza e di prevenzione della corruzione - RPCT - sulla base dei compiti assegnati dalla normativa vigente e dai provvedimenti della Direzione Generale.</li> </ul>
<p><b>Giovanni Marcello</b></p> <p style="text-align: center;">—</p> <p><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> <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 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 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>- coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.</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; elabora le procedure di sicurezza per le varie attività dell'Ente; propone programmi di formazione ed informazione per i lavoratori; indice obbligatoriamente una riunione periodica, almeno una volta l'anno, alla quale devono partecipare: <i>datore di lavoro;</i></li> </ol> <p><i>RSPP;</i> <i>Medico competente;</i> <i>RLS;</i></p> <p>L'attività da realizzare è correlata agli argomenti oggetto degli incontri periodici:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a) il documento di valutazione rischi DVR;</i></li> <li><i>b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;</i></li> <li><i>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.</i></li> </ol> <p>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.</p> <p>Il Responsabile del procedimento (RdP) in relazione ad alcuni progetti di cui all'accordo di programma</p>

	<p>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>
<b>Giuseppe Giannetti</b>	<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 sottoscrivere 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>
<b>Antonio Iannaccone</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> </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 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 <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>- 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> <li>- coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.</li> </ul>
<p><b>Cinzia Ostrifate</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 <i>"Regolamento per la disciplina delle autorizzazioni allo scarico di acque reflue in pubblica fognatura"</i>;</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 <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.</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> <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 e alla gestione della attività di formazione.</li> </ul>
<b>Raffaele Ricciardi</b>	<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>- 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> </ul>

	<p>- 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.</p> <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>
<p><b>Stefano Spiniello</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 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> <li>- coordinamento delle attività di redazione del Piano d'Ambito distrettuale con particolare riferimento al modello organizzativo ed al piano economico-finanziario.</li> </ul>
<p><b>Gianluca Biamonte</b></p>	<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <p>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;</p> <p>ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.</p>
<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</b> <i>(sino al 30 giugno 2022)</i>	<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> <p>classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione 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;</p> <p>ulteriore identificazione, classificazione, conservazione ed ordinamento degli atti in relazione a esplicite necessità indicate dalla Direzione Generale o dal Dirigente Responsabile della sede distrettuale.</p>
<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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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 ad ella affidati con specifico provvedimento della Direzione Generale.</li> </ul>
<b>Gennaro Iannaccone</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 al 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 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>	<p>In qualità di incaricato di specifica responsabilità ed in aggiunta alle attività ordinariamente assegnate riferibili al supporto alla P.O. appositamente delegata sia per le attività amministrative del Settore Risorse Umane e sia 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:</p> <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>	<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>Francesco Paolo Luise</b>	<p>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:</p> <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 (a valle della decorrenza del termine ultimo intimato per il versamento) 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 (questi comuni vanno esclusi dalle azioni legali che s'intendono intraprendere). 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>	<p>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</p>

	<p>presenza, arretrati, contributi previdenziali, tassazione, conguagli fiscali, F24-EP, 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 ed ai dipendenti comandati;</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> <li>- contributo alla redazione del CUG per la parte relativa alle retribuzioni da inviare al MEF.</li> </ul>
<p><b>Carmine Montano</b> (funzionario in part-time)</p>	<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>
<p><b>Giuseppe Nicoletta</b></p>	<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> <li>- classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione 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> </ul>
<p><b>Vincenzo Pellecchia</b> (funzionario in part-time)</p>	<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> <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 UNIFORMI all'Inps di concerto con la titolare di P.O. "Responsabile amministrativa" 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> <i>(funzionario in part-time)</i>	<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, attraverso cartelle informatiche in formato Excel;</li> <li>- archivio digitale dei progetti inerenti al Piano D'Ambito trasmessi dai Comuni;</li> <li>- classificazione della corrispondenza relativa alla adozione ed approvazione 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> </ul>
<b>Antonio Consola</b> <i>(dipendente a scavalco presso il comune di Piedimonte Matese)</i>	<p>Il dipendente esplica la sua attività per 6 ore settimanali 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> <p>supporto alle attività di segreteria del Presidente quando presente nella sede centrale;</p> <p>ulteriore attività di supporto al Presidente nell'organizzazione logistica degli spostamenti sul territorio Campano;</p> <p>efficientamento delle attività di manutenzione dell'autovettura dell'Ente;</p> <p>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).</p>

## 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:

- il verbale n. 2 redatto dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 21 luglio 2023 ed assunto al protocollo in data 24 luglio 2023 con il n. 15987;
- 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 24 luglio 2023, prot. n. 15987.

### ***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 nell'anno 2022 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 predisposto per i titolari di P.O. (applicato in via analogica), come previsto nell'apposita regolamentazione acclusa al CCDI 2019/2021.

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 in via di assunzione, avente ad oggetto "*Costituzione del Fondo per le Risorse decentrate 2022*" viene 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'apposita sezione del PIAO approvato con la deliberazione CE 26 ottobre 2022 n. 63.

### 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 25 dipendenti.

L'articolazione per categorie giuridiche è la seguente:

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

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

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

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

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

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

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

### Criteria 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>	<i>elevato</i>	<b>Premialità base</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>negativo</b>	<b>Nessuna retribuzione</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>	€ 1.556,94
<b>Categoria C</b>	€ 1.177,16
<b>Categoria B</b>	€ 1.062,41

  

<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>€ 1059,44</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 2022 le schede relative al riscontro dell'attività svolta e quelle di valutazione utili a verificare l'assegnazione delle premialità sopra indicate che non potrà eccedere - giusta previsione della determinazione 12 aprile 2022, n. 179 avente ad oggetto "Costituzione del fondo per le risorse decentrate" - in riferimento al personale non titolare di funzioni dirigenziali né di P.O., la somma di € 54.000,00.

## 10. Conclusioni

La gestione del ciclo delle Performance ha visto nell'anno 2022 la sua quarta attuazione nell'EIC.

La valutazione delle Performance ha dato luogo a questo documento di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno dell'EIC a perseguire programmi ed obiettivi.

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

Il verbale del Nucleo di Valutazione (*verbale n. 2 della seduta del 21 luglio 2024 assunto al protocollo dell'Ente in data 24 luglio 2023 con il n. 15987*) evidenzia che l'organo di cui trattasi ha proceduto "all'esame e alla valutazione dell'attività dei Dirigenti, per quanto concerne il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati loro con il Piano degli Obiettivi 2022, e di ritenere conformemente alla valutazione già effettuata dal Direttore Generale, gli stessi congrui rispetto a quelli previsti dal piano e pienamente soddisfacente il loro raggiungimento".

Le tabelle e le relative valutazioni, compresi i risultati per ognuno i Dirigenti - ing. Francesco Petrosino e dott. Giovanni Marcello - sono allegate al verbale di cui trattasi, formandone parte integrante e sostanziale.

Per quanto riguarda, invece, la valutazione della Performance del Direttore Generale *“il Nucleo valuta pienamente coerente l’attività svolta con i contenuti degli strumenti di programmazione e pianificazione approvati dall’Ente, dando atto del pieno raggiungimento degli obiettivi così come risulta anche dalla certificazione del Presidente dell’EIC”*.

Il Nucleo di Valutazione, sempre con il medesimo verbale, ha invitato *“il Direttore Generale a recepire tale valutazione inserendola all’interno della relazione sulla performance 2022, da sottoporre all’approvazione del Comitato Esecutivo, e successivamente alla definitiva validazione di questo Nucleo a completamento del ciclo della performance, ai sensi dell’art. 10 co.1 lett. b) e art. 14 co.4 lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009”*.

In definitiva l’attività di conseguimento degli obiettivi e dei relativi processi di preventiva definizione, pur disponendo di ulteriori margini di miglioramento dal punto di vista sia metodologico che qualitativo, è stata connotata da un sensibile miglioramento per effetto della strutturazione armonica contenuta nel PIAO, con particolare riferimento alle connessioni degli obiettivi ai diversi livelli organizzativi ed allo sforzo compiuto dalla struttura nel soddisfare le aggiuntive competenze attribuite.

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

---

#### ***Elencazione allegati alla deliberazione***

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

**Allegato B:** relazioni dei Dirigenti;

**Allegato C:** verbale n. 2/2023 del Nucleo di Valutazione e valutazioni sulle attività realizzate dal Direttore generale e dai Dirigenti dell’Ente *(allegate alla nota)*.

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

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