ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

# PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

## PIANO DELLE PERFORMANCE

## E

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

## Premessa

Il Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO) per l'anno 2016 rappresenta il documento in cui sono definiti gli obiettivi che deve perseguire l'ente ed è redatto in conformità al Documento Unico di programmazione (DUP) 2016-2017-2018 approvato con deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 21 del 20 luglio 2016, in cui sono definiti i programmi da attuare nel triennio. Partendo da tali programmi, con il presente documento vengono indicati gli obiettivi dell'anno 2016, suddivisi sulla base dell'articolazione organizzativa delle singole Aree Funzionali, tenendo nel contempo presente che l'attuale struttura organizzativa è ancora in corso di riorganizzazione e che pertanto, non avendo ancora individuato i responsabili dei vari servizi e la copertura delle risorse umane di alcuni uffici, gli obiettivi si intendono attribuiti all'Area Funzionale che li ricomprende. Gli obiettivi del presente PdO sono caratterizzati dalla necessità comune di proseguire e portare a termine il processo di riorganizzazione dell'Ente avviato nel corso dell'anno 2015, dalla necessità di dotare l'Ente degli strumenti di pianificazione fondamentali aggiornati quali il Piano d'Ambito e i Programmi degli Interventi, in ossequio a quanto previsto dalle Convenzioni di gestione e dal nuovo quadro regolatorio approvato dall'Autorità per l'Energia Elettrica, il Gas e il Servizio Idrico (AEEGSI).

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

| N. PROGR. | DESCRIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI |
|---|---|
| 1 | **Ottimizzazione delle modalità e degli strumenti di partecipazione dei componenti degli organi istituzionali ai processi decisionali.** |
| 2 | **Attuazione misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.** |
| 3 | **Sviluppo attività di comunicazione istituzionale.** |
| 4 | **Digitalizzazione del sistema di conservazione dei documenti informatici e costituzione dell'archivio di deposito.** |
| 5 | **Attuazione riforma contabilità armonizzata.** |
| 6 | **Recupero crediti ex ESAF.** |
| 7 | **Ottimizzazione e razionalizzazione procedimenti di acquisto di beni e servizi.** |
| 8 | **Completamento dotazione organica e rispetto dei vincoli in materia di spesa del personale.** |
| 9 | **Costituzione fondo salario accessorio e predisposizione del contratto decentrato.** |

| | |
|---|---|
| **10** | **Applicazione nuove regole tariffarie.** |
| **11** | **Regolazione qualità commerciale.** |
| **12** | **Gestione dei reclami e verifica della soddisfazione dell'utenza.** |
| **13** | **Convenzione e disciplinare tecnico.** |
| **14** | **Implementazione procedura del controllo analogo.** |
| **15** | **Redazione nuovo Piano d'Ambito.** |
| **16** | **Monitoraggio investimenti e criticità normative.** |
| **17** | **Monitoraggio e gestione finanziamenti pubblici.** |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 01:**<br>**Ottimizzazione delle modalità e degli strumenti di partecipazione dei componenti degli organi istituzionali ai processi decisionali.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | DIREZIONE GENERALE | **SERVIZIO** | AFFARI ISTITUZIONALI |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 1** | Organi Istituzionali |

L'EGAS ritiene necessario che vengano implementate prassi e procedure che consentano una sempre più efficace partecipazione attiva dei Comuni ai processi decisionali dell'ente. Dette procedure avranno riguardo sia alla necessità di facilitare la presenza fisica dei componenti degli organi nei momenti istituzionali, sia all'opportunità di una previa e completa informazione sui temi oggetto di discussione e determinazione.

Con riferimento al Comitato Istituzionale d'Ambito, l'obiettivo che si intende perseguire è l'effettuazione delle riunioni in videoconferenza, procedura che verrà disciplinata con il regolamento per il funzionamento del CIA. Il prossimo triennio dovrà rappresentare il momento di attuazione e miglior declinazione di dette regole, di verifica della relativa efficacia e di valutazione e definizione di eventuali strumenti aggiuntivi. Inoltre, con la costituzione delle conferenze territoriali, che vedono la partecipazione di tutti i rappresentanti dei comuni della Sardegna, i medesimi obiettivi dovranno porsi con riferimento all'attività delle singole conferenze, e quindi alla partecipazione effettiva di tutti i Comuni ai processi decisionali dell'EGAS.

Il Comitato Istituzionale d'Ambito, al fine di regolamentare l'attività dell'Ente, dovrà procedere all'approvazione di diversi regolamenti, tra cui:

1) regolamento per il funzionamento del Comitato;
2) regolamento per il funzionamento delle Conferenze Territoriali;
3) regolamento uffici e servizi;
4) regolamento sul conferimento incarichi;
5) regolamento sulla disciplina delle procedure sotto soglia;
6) regolamento di contabilità e economato;
7) regolamento sui controlli interni.

Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Predisposizione linee guida per la gestione e l'organizzazione del servizio di Economato. | Bozza | Marzo 2016 |
| 2 | Predisposizione della bozza del regolamento per il funzionamento del Comitato, da presentare al medesimo organo per l'approvazione. | Bozza | Dicembre 2016 |
| **3** | Predisposizione della bozza del regolamento uffici e servizi, da presentare al medesimo organo per l'approvazione. | Bozza | Dicembre 2016 |
| **4** | Predisposizione della bozza del regolamento del servizio di Economato | Bozza | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 02:**<br>**Attuazione misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | DIREZIONE GENERALE | **SERVIZIO** | AFFARI ISTITUZIONALI |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 2** | Segreteria generale |

L'obiettivo generale è quello di garantire il pieno e corretto rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 nonché quello di promuovere e garantire all'interno dell'Ente la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità; in particolare gli obiettivi operativi annuali a ciò finalizzati sono:

- elaborazione e aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e verifica dell'efficace attuazione del Piano medesimo e della sua idoneità;
- elaborazione e aggiornamento annuale della sezione del PTPC dedicata alla trasparenza (in precedenza Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)) e verifica dell'efficace attuazione delle misure previste;
- verifica dell'efficace attuazione dei Codici di comportamento (DPR 62/2013 e Codice di Comportamento dei dipendenti EGAS);
- verifica del Benessere Organizzativo del personale dipendente mediante la realizzazione di specifica indagine annuale;
- formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza mediante la predisposizione di uno specifico calendario formativo annuale.

Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE | INDICATORE DI | INDICATORE DI |
|---|---|---|---|

| | AMMINISTRATIVA | RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Aggiornamento PTPC 2017-2019 – approvazione schema | Atto da approvare | Dicembre 2016 |
| **2** | Aggiornamento sezione Trasparenza – approvazione schema (compreso nel PTPC) | Atto da approvare | Dicembre 2016 |
| **3** | Verifica dell'efficace attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti EGAS | Atto da approvare | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 03:**<br>**Sviluppo attività di comunicazione istituzionale.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | DIREZIONE GENERALE | **SERVIZIO** | AFFARI ISTITUZIONALI |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 2** | Segreteria generale |

L'attività di comunicazione istituzionale dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna ha l'obiettivo di gestire, sviluppare e migliorare le relazioni dell'Ente con i cittadini/utenti del servizio idrico integrato attraverso la presenza sui principali mezzi di informazione di massa. In questa ottica, particolare importanza è assunta oggi dallo sviluppo della comunicazione istituzionale on-line attraverso il sito web dell'Ente. La comunicazione istituzionale on-line è infatti divenuta parte integrante della comunicazione pubblica e rappresenta uno strumento strategico per il miglioramento della relazione tra amministrazione e cittadino grazie alle sue essenziali caratteristiche di velocità, connettività universale, bassi costi ed interattività. La comunicazione istituzionale on line permette alle istituzioni di dialogare con i cittadini e di rilevare facilmente i loro bisogni ed il loro gradimento dei servizi e delle informazioni diffuse, affiancandosi alle modalità più tradizionali di informazione e di erogazione dei servizi. Attraverso la comunicazione istituzionale si intendono perseguire diverse azioni e finalità, tra le quali:

- informare i cittadini/utenti
- far conoscere l'ente (ovvero le decisioni assunte dai diversi organi) e promuoverne i servizi offerti
- aprire nuovi spazi di partecipazione
- migliorare la trasparenza amministrativa
- promuovere processi di semplificazione e organizzazione

| **N. FASE** | **DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA** | **INDICATORE DI RISULTATO** | **INDICATORE DI TEMPO DI** |
|---|---|---|---|

| | | PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Aggiornamento sezione “amministrazione trasparente” ai sensi del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 | Pubblicazione | Dicembre 2016 |
| **2** | Pubblicazione obiettivi di accessibilità nel sito web | Pubblicazione | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 04:**<br>**Digitalizzazione del sistema di conservazione dei documenti informatici e costituzione dell'archivio di deposito.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | DIREZIONE GENERALE | **SERVIZIO** | SISTEMI INFORMATIVI |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 2** | Segreteria Generale |

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. Dall'anno 2015 le Amministrazioni sono quindi 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:

- del Decreto legislativo n.82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale - CAD);
- del Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005";
- del DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005".

L'Ente sarà quindi impegnato nel prossimo triennio a rafforzare i processi informatici per garantire nel tempo l'integrità e la validità legale dei documenti informatici prodotti nonché degli archivi a questi collegati, attivando un adeguato sistema di conservazione strutturato sulle fasi di formazione:

- dei pacchetti di versamento;
- dei pacchetti di archiviazione e periodico controllo dello scarto;
- dei pacchetti di distribuzione, per la consultazione interna.

Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Avvio del processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi e dematerializzazione dei documenti. | Predisposizione bando per affidamento servizio | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 05:**<br>**Attuazione riforma contabilità armonizzata.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AMMINISTRAZIONE E FINANZA | **SERVIZIO** | CONTABILITA', BILANCIO, PATRIMONIO |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |

Nel triennio 2016-2018 sarà data completa esecuzione alla riforma del bilancio armonizzato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dai relativi decreti attuativi.

L'esercizio 2015 è stato il primo esercizio di attuazione della cosiddetta "contabilità armonizzata" che ha visto il Servizio Contabilità, Bilancio e Patrimonio particolarmente impegnato nella costruzione del nuovo sistema di bilancio attraverso il raccordo dei capitoli di Peg con il nuovo Piano dei Conti integrato, la redazione del Bilancio di previsione 2015 nel doppio schema autorizzatorio (ex Dpr 194/1996) e conoscitivo (ex D.Lgs. 118/2011), nel riaccertamento straordinario dei residui, nell'adeguamento al nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata, nella creazione delle nuove voci del Fondo Pluriennale Vincolato e del Fondo Crediti di Dubbia esigibilità.

L'esercizio 2016 vedrà l'implementazione della contabilità economico-patrimoniale che si affiancherà alla tradizionale contabilità finanziaria, il Piano degli Indicatori di Risultato, la codifica delle transazioni elementari di bilancio e, appunto, il Documento Unico di Programmazione, che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica.

Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e rideterminazione del FPV – Entrata a regime. | Atto di approvazione | Maggio 2016 |
| **2** | Predisposizione DUP 2016-2018 – Entrata a regime | Atto di approvazione | Luglio 2016 |
| **3** | Predisposizione del Bilancio di Previsione 2016-2018 secondo i nuovi schemi armonizzati con efficacia autorizzatoria. – Entrata a regime. | Atto di approvazione | Luglio 2016 |
| **4** | Attuazione della contabilità economico-patrimoniale da affiancare alla tradizionale contabilità finanziaria. Formazione con Arionline su programmi contabilità economico patrimoniale. | Atto amministrativo | Dicembre 2016 |
| **5** | Riclassificazione dei beni presenti nell'inventario secondo le nuove categorie indicate nel Piano dei Conti Integrato ed adeguamento dei valori dei beni alle disposizioni dettate dal nuovo principio della contabilità economico-patrimoniale. | Atto amministrativo | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 06:**<br>**Recupero crediti ex ESAF.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AMMINISTRAZIONE E FINANZA | **SERVIZIO** | CONTABILITA', BILANCIO, PATRIMONIO |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |

A partire dal 13 agosto 2011, data di pubblicazione della legge regionale n.17/2011 sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna, l'ex AATO Sardegna è subentrata all'Amministrazione regionale in tutti i rapporti aventi ad oggetto i crediti da tariffa e canoni vantati dal cessato ESAF.
Tale passaggio di competenze si è compiuto verso un Ente che non ha tra i compiti ordinari quello della riscossione della tariffa, e ciò ha creato notevoli difficoltà organizzative che ancora permangono.
Potrebbe essere opportuno pertanto attivare una consulenza al fine di studiare eventuali soluzioni alternative praticabili con riferimento ai crediti relativi sia alle utenze ancora aperte sia a quelle chiuse.
Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Predisposizione elenco utenti a cui inviare le ingiunzioni di pagamento relative alle notifiche inviate nell'anno 2011. | Elenco | Settembre 2016 |
| **2** | Predisposizione solleciti di pagamento per le pratiche rese dall'Avvocatura dello Stato | Invio solleciti utenze | Dicembre 2016 |
| **3** | Attivazione di una consulenza al fine di studiare eventuali soluzioni alternative praticabili con riferimento ai crediti relativi sia alle utenze ancora aperte sia a quelle chiuse. | Affidamento incarico | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 07:**<br>**Ottimizzazione e razionalizzazione procedimenti di acquisto di beni e servizi.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AMMINISTRAZIONE E FINANZA | **SERVIZIO** | SERVIZIO GARE, CONTRATTI, ACQUISTI |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |

Sul tema dell'approvvigionamento di beni e servizi, l'attuale contesto normativo ispirato ai principi del contenimento e della razionalizzazione della spesa pubblica, nell'ottica di assicurare e migliorare efficacia ed efficienza all'azione amministrativa, ha riproposto con forza l'esigenza di una analisi puntuale in ogni ambito di intervento istituzionale, finalizzata ad adottare concrete misure di revisione della spesa pubblica, con particolare riferimento a determinate categorie merceologiche di beni e di servizi ritenute di particolare rilevanza e specificamente individuate dal legislatore.

I tradizionali sistemi di acquisto, con particolare riferimento alle procedure negoziate in economia, hanno subito una profonda trasformazione con l'entrata in vigore del D.L. 7 maggio 2012, n. 52 e del D.L. 6 luglio 2012, n. 95. Tale normativa affermando con forza "la riduzione della spesa di beni e servizi e la trasparenza delle procedure", impone alle stazioni appaltanti di effettuare gli acquisti sotto soglia mediante il ricorso al c.d. sistema Consip, così come disciplinato nella L. 23 dicembre 1999 n. 488 art. 26 comma 3 e ss.mm. con l'utilizzo di modalità e strumenti innovativi di acquisto quali: Convenzioni, Mercato Elettronico, Accordi quadro messi a disposizione di Pubbliche Amministrazioni e di operatori economici da Consip. L'utilizzo delle procedure sotto soglia con il sistema tradizionale cartaceo (fuori dal Me.Pa) deve pertanto considerarsi del tutto eccezionale e assolutamente residuale; destinato ad operare solo qualora i beni o i servizi da acquistare non siano presenti nel mercato elettronico, sia quello di Consip, che quello delle centrali regionali o quello eventualmente creato dalla stazione appaltante di Consip o delle centrali di committenza.

Nel triennio sarà dato quindi maggior impulso allo sviluppo di competenze sugli acquisti, e assumeranno rilevanza fondamentale la pianificazione e la programmazione degli acquisti, la ridefinizione dei rapporti committente/fornitore, la valutazione della qualità/caratteristiche del bene/servizio acquistato, la semplificazione delle procedure, la definizione di sistemi di auditing, il monitoraggio e la direzione nell'esecuzione dei contratti in corso d'opera, al fine di monitorare tutto il processo di acquisto dal punto di vista sia dell'economicità delle procedure, sia della qualità dei beni e servizi richiesti.

La funzione di acquisto di beni e servizi nell'ente si inserirà dunque all'interno del più ampio e generale processo di approvvigionamento che considera sia l'attività programmatica di definizione dei fabbisogni che la logistica di ingresso delle risorse acquisite, necessarie alla realizzazione dei fini propri dell'Ente.

Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi:

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Formazione sul tema dell'approvvigionamento di beni e servizi, anche alla luce del nuovo D.Lgs. 50/2016. | Attestazione corsi | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 08:**<br>**Completamento dotazione organica e rispetto dei vincoli in materia di spesa del personale.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA | **SERVIZIO** | GESTIONE RISORSE UMANE |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |
| Nel corso del triennio sarà data attuazione al piano occupazionale illustrato nella parte strategica del DUP, tenuto conto del vincolo imposto, per gli enti di nuova istituzione, dall'art. 9, comma 36, del D.L. 78/2010 che dispone " Per gli enti di nuova istituzione non derivanti da processi di accorpamento o fusione di precedenti organismi, limitatamente al quinquennio decorrente dall'istituzione, le nuove assunzioni, previo esperimento delle procedure di mobilità, fatte salve le maggiori facoltà assunzionali eventualmente previste dalla legge istitutiva, possono essere effettuate nel limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque nel limite complessivo del 60% della dotazione organica. A tal fine gli enti predispongono piani annuali di assunzioni da sottoporre all'approvazione da parte dell'amministrazione vigilante d'intesa con il Dipartimento della funzione pubblica ed il Ministero dell'economia e delle finanze".<br>Per quanto riguarda il 2016 gli obiettivi sono i seguenti.<br>Nel 2016 verranno perseguiti i seguenti obiettivi: | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Attivazione della procedura per la copertura a tempo determinato, ex art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000, di n. 1 posto di Funzionario contabile D3 | Atti amministrativi | Novembre 2016 |
| **2** | Attivazione della procedura per la copertura a tempo determinato, ex art. 110 comma 1 del D.lgs. 267/2000, di n. 1 posto di Dirigente tecnico. | Atti amministrativi | Novembre 2016 |
| **3** | Attivazione della procedura per l'assegnazione in comando di n.1 Istruttore Amministrativo/Contabile | Atti amministrativi | Novembre 2016 |
| **4** | Attivazione della procedura per la stipula di un contratto di somministrazione di lavoro a tempo determinato per la durata di 12 mesi | Atti amministrativi | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 09:**<br>**Costituzione fondo salario accessorio e predisposizione del contratto decentrato.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA | **SERVIZIO** | GESTIONE RISORSE UMANE |
| **MISSIONE 1** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | **PROGRAMMA 3** | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |
| In considerazione delle procedure di completamento della dotazione organica dell'Ente si rende necessario procedere alla costituzione del fondo per il salario accessorio e all'avvio e alla conclusione della procedura di contrattazione decentrata. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Costituzione del fondo del salario accessorio per l'anno 2016 | Proposta di determinazione | Dicembre 2016 |
| **2** | Proposta di contratto integrativo decentrato da presentare alle organizzazioni sindacali. | Proposta di determinazione | Dicembre 2016 |
| **3** | Attivazione delle procedure della contrattazione decentrata. | Attivazione procedura | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 10:**<br>**Applicazione nuove regole tariffarie.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | REGOLAZIONE TARIFFARIA |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| Nel dicembre 2015, con la Deliberazione 664/2015/R/IDR, l'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas e il Servizio Idrico, ha approvato la nuova metodologia tariffaria per il periodo regolatorio 2016-2019.In continuità con il periodo trascorso 2013-2015, il Servizio preposto si occuperà della predisposizioni tariffarie e supporterà anche i soggetti competenti per le gestioni salvaguardate presenti nell'ambito territoriale.<br>Infine, si occuperà della predisposizione ed invio di eventuali richieste di chiarimento sui provvedimenti che verranno approvati dall'AEEGSI nel periodo 2016-2018. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Approvazione della tariffa provvisoria | Atto di approvazione | Febbraio 2016 |
| **2** | Predisposizione schema regolatorio di cui alla Delibera 664/2015/R/idr | Predisposizione bozza | Dicembre 2016 |
| **3** | Riconoscimento delle gestioni autonome del SII | Delibera approvazione | Novembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 11:**<br>**Regolazione qualità commerciale.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | CONTROLLO DEL GESTORE |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| La qualità commerciale dei servizi idrici trova la sua disciplina nel Regolamento del Servizio Idrico Integrato e nella Carta di Qualità del Servizio. Con la nascita dell'Ente d'Ambito si rende necessario procedere all'aggiornamento dei suddetti documenti, anche in linea con le nuove disposizioni dell'Autorità Nazionale. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Attivazione procedure per la modifica del Regolamento SII e della Carta Servizi | Atto amministrativo | Dicembre 2016 |
| **2** | Predisposizione bozza per la modifica del regolamento del SII | Bozza | Dicembre 2016 |
| **3** | Regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie per il SII | Atto amministrativo | Novembre 2016 |
| **4** | Modalità di attuazione regolamento per le agevolazioni tariffarie | Bozza | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 12:**<br>**Convenzione e disciplinare tecnico.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | CONTROLLO DEL GESTORE |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| All'adeguamento della Convenzione di affidamento ai contenuti minimi di cui alla deliberazione AEEGSI 656/R/IDR dovrà far seguito la rivisitazione del Disciplinare Tecnico allegato. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Verifica presenza contenuti minimi della convenzione in essere | Atto amministrativo | Luglio 2016 |
| **2** | Avvio procedura di revisione della convenzione | Atto amministrativo | Ottobre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 13:**<br>**Implementazione procedura del controllo analogo.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | CONTROLLO DEL GESTORE |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |

Ai sensi dell'art. 2 della L.R. 4/2015 l'Ente di governo dell'ambito della Sardegna regolamenta, sussistendone le condizioni, l'esercizio, sul soggetto affidatario del servizio, del controllo analogo a quello effettuato sui propri servizi.

Sarà necessario definire un progetto organizzativo per l'esercizio del controllo, attraverso la elaborazione di criteri che tengano conto delle diverse tipologie degli atti usualmente emanati dal gestore controllato e provvedere alla formazione del personale esistente ed a quello che eventualmente sarà assunto, differenziando le competenze in relazione ai compiti sopra indicati.

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Affidamento progetto organizzativo per l'esercizio del controllo analogo | Atto amministrativo | Ottobre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 14:**<br>**Redazione nuovo Piano d'Ambito.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | PIANIFICAZIONE FINANZIAMENTI INTERVENTI E APPROVAZIONE PROGETTI |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| L'Obiettivo consiste nella revisione e approvazione del Piano d'Ambito, procedura appena avviata, con la costituzione del Comitato Tecnico Scientifico per la revisione del PdA. Il Nuovo Piano d'Ambito dovrà adeguarsi al nuovo sistema di indicatori di criticità fissati dall'AEEGSI, differenti livelli di investimento, uno specifico sistema di predisposizione dei PdI, nonché nuovi standard tecnici atti a verificare anche a consuntivo il raggiungimento degli obiettivi. Il documento in argomento dovrà essere sottoposto alla procedura di VAS. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Individuazione struttura amministrativa per la redazione del nuovo PdA | Atto amministrativo | Marzo 2016 |
| **2** | Documento preliminare alla revisione del PdA. Struttura di piano ed obiettivi prioritari | Atto approvato | Luglio 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 15:**<br>**Monitoraggio investimenti e criticità normative.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | REGOLAZIONE TARIFFARIA PIANIFICAZIONE FINANZIAMENTI INTERVENTI E APPROVAZIONE PROGETTI |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| Tale attività si sostanzia nel monitoraggio dei principali investimenti programmati al fine di prevenire criticità su opere a forte valenza territoriale e con criticità normative. L'implementazione di procedure interne di monitoraggio correlate al miglioramento della base dei dati tecnici dell'EGAS permetteranno anche analisi periodiche, rappresentate geograficamente, inerenti livelli di investimento ma anche criticità infrastrutturali e di servizio p.e. connesse a temi di qualità dell'acqua. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Predisposizione disciplinari per l'attuazione degli interventi di cui alla delibere CIPE 79 e DCS 20/2012. | Atto amministrativo | Luglio 2016 |
| **2** | Predisposizione programma fondi POR FESR 2014-2020 | Atto amministrativo | Ottobre 2016 |
| **3** | Avvio programmazione per il Patto per lo Sviluppo della RAS | Atto amministrativo | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**

ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

| **OBIETTIVO GESTIONALE N. 16:**<br>**Monitoraggio e gestione finanziamenti pubblici.** | | | |
|---|---|---|---|
| **AREA** | AREA PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DEL GESTORE | **SERVIZIO** | REGOLAZIONE TARIFFARIA PIANIFICAZIONE FINANZIAMENTI INTERVENTI E APPROVAZIONE PROGETTI |
| **MISSIONE 9** | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | **PROGRAMMA 4** | Servizio idrico integrato |
| Come si evince dalle informazioni riportate nella sezione strategica del DUP, l'Ente gestisce una ingente mole di finanziamenti pubblici (Fondi regionali, ministeriali, POR). La gestione dei finanziamenti consente all'Ente, verificando al contempo lo stato di avanzamento degli interventi, di erogare i contributi alla Società Abbanoa S.p.A. richiedendo contestualmente una programmazione annuale regionale coerente con lo stato d'attuazione dei PdI al fine di non creare problemi finanziari al gestore. | | | |

| N. FASE | DESCRIZIONE DELLA FASE SPECIFICA – MODALITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | INDICATORE DI RISULTATO PREVISTO (PARAMETRI QUALI/ QUANTITATIVI) | INDICATORE DI TEMPO DI REALIZZAZIONE PREVISTO |
|---|---|---|---|
| **1** | Predisposizione report annuale sulle approvazioni dei progetti | Report | Dicembre 2016 |
| **2** | Predisposizione report annuale sulle liquidazioni al gestore | Report | Dicembre 2016 |

**Data _____ Firma del Presidente _____ Firma del Direttore Generale _____**