



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ESERCIZIO 2018

1. Introduzione

La Relazione sulla performance prevista dall'art.10, comma 1 lettera b) del d.lgs. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

L'Ente di governo dell'Ambito della Sardegna, con deliberazione CIA n. 27 del 27 luglio 2018, ha adottato il Piano della performance 2018-2020 e il Piano dettagliato degli obiettivi, documenti programmatici triennali nei quali, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Ente.

La presente relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'Ente e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione operativa (annuale e triennale).

L'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, esplicitato come segue:

- definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi politici, tecnico-amministrativi, di controllo, nonché a utenti dei servizi, cittadini e portatori di interesse a qualsiasi titolo.

2. Informazioni generali sul contesto di riferimento.

2.1 Premessa

L'attività di gestione nel corso del 2018 si è svolta in vigenza della L.R. 4 febbraio 2015 n. 4, istitutiva dell'Ente, come aggiornata dalla L.R. n. 25/2017.

All'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna, partecipato dalla Regione Sardegna e da tutti gli enti locali del territorio regionale, sono attribuite, ai sensi di legge, le funzioni di Ente regolatore del servizio idrico integrato regionale.

Con la L.R. 25/2017 sono state apportate ulteriori modifiche alla L.R. 4/2015 anche relativamente alla composizione ed al procedimento di nomina del Comitato Istituzionale d'Ambito, nonché alle competenze delle Conferenze Territoriali.

La struttura organizzativa dell'EGAS nel corso del 2018 si è avvalsa dell'attività svolta da n. 14 dipendenti raggruppati in 3 Aree cui fanno capo i dirigenti incaricati.

Gli atti che hanno caratterizzato la programmazione dell'esercizio 2018 sono stati i seguenti:

- Programma per l'affidamento degli incarichi di collaborazione ex art. 3, comma 55, della L. 244/2007, triennio 2018-2020, approvato con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 36 del 4 ottobre 2017;
- Documento unico di programmazione 2018-2020 approvato con delibera del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 39 dell'8 novembre 2017;
- Bilancio di previsione 2018-2020, approvato con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 56 del 27 dicembre 2017;
- Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 (PEG), piano dettagliato degli obiettivi e piano della

performance dell'esercizio 2018, approvati con la Deliberazione del Comitato istituzionale d'Ambito n. 27 del 27 luglio 2018;

- Variazione al Piano esecutivo di gestione 2018-2020 approvata con Deliberazione CIA n. 56 del 16.11.2018.

2.2 L' Amministrazione in cifre

Il territorio dell'ATO Sardegna è costituito da 377 Comuni, per un totale di 1.653.135 abitanti residenti (ISTAT 2017), distribuiti su un territorio di 24.100 kmq.

Abbanoa S.p.A è il gestore dell'ambito unico regionale e gestisce i servizi di acquedotto, fognatura e depurazione) in 346 Comuni che contano 1.550.000 abitanti residenti. Operano inoltre nel territorio regionale altri 3 gestori riconosciuti ai sensi di legge presso i Comuni di Sinnai, Domusnovas e Siligo..

3. Obiettivi strategici

Gli ambiti di intervento dell'Ente attengono a due linee programmatiche riguardanti:

- 1) l'attività amministrativa svolta per adempiere alle funzioni fondamentali dell'Ente;
- 2) la regolazione del servizio idrico integrato.

Per ciascuna linea programmatica sono stati definiti uno o più obiettivi strategici collegati alla "Missione" individuata nel bilancio di previsione finanziario. In particolare:

- Alla prima linea programmatica è stato associato un obiettivo strategico collegato alla Missione 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione" riguardante la "*Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente*";
- Alla seconda linea programmatica sono stati associati due obiettivi strategici entrambi collegati alla Missione 9 "Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente", riguardanti "*Ottimizzazione, pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio*" e "*Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini*".

Gli obiettivi strategici, a loro volta, sono stati declinati in obiettivi operativi definiti su un orizzonte temporale pari a quello del bilancio di previsione triennale 2018-2020.

La presente relazione riporta nel seguito i risultati per ciascuno degli obiettivi operativi dettagliati nel peg/piano delle performance per il 2018.

4. Obiettivi operativi

A ciascun obiettivo strategico sono collegati gli ambiti e gli obiettivi operativi a cui vengono attribuite le risorse finanziarie del bilancio di previsione di riferimento, le risorse strumentali assegnate all'Area di riferimento dall'inventario dell'Ente e le risorse umane assegnate all'Area di riferimento.

Agli obiettivi operativi vengono associati uno o più obiettivi di Peg, articolati in fasi, e correlati ad un indicatore di risultato a cui è attribuito un target (valore programmato o atteso).

Tra gli obiettivi operativi è possibile individuare 3 obiettivi organizzativi, ossia riferiti all'intera struttura amministrativa e 10 obiettivi individuali.

Nello specifico:

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PESO
1	Adeguamento GDPR Privacy	33%
2	Mappatura dei procedimenti amministrativi	34%

3	Attuazione del PTPCT e aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente".	33%
----------	---	------------

N.	OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	AREA	PESO
1	Predisposizione del Piano di comunicazione dell'Ente	Direzione generale	15%
2	Revisione del codice di comportamento dei dipendenti EGAS	Direzione generale	15%
3	Acquisizione sanante ex art. 42 bis del TUE delle aree EX ESAF	Area P.P. e C.G.	20%
4	Affidamento del servizio tesoreria e adozione del mandato informatico	Area A.e F.	50%
5	Predisposizione attività finalizzate alla riscossione dei crediti EX ESAF	Area A.e F.	50%
6	Aggiornamento biennale della tariffa con l'introduzione della qualità contrattuale	Direzione generale/Area P.P.e C.G.	30% /30%
7	Modifica dell'articolazione tariffaria	Direzione generale/ Area P.P. e C.G.	20% /20%
8	Bonus sociale idrico	Direzione generale/ Area P.P. e C.G.	10% / 20%
9	Definizione delle attività per la revisione del piano d'Ambito	Direzione generale/ Area P.P. e C.G.	10% / 10%
10	Analisi e verifica dei costi del personale interno di Abbanoa S.p.A	Direzione generale/ Area P.P. e C.G.	

5. Obiettivi perseguiti

La Relazione riporta nel seguito i risultati raggiunti per ciascuno degli obiettivi operativi.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1 - ADEGUAMENTO GDPR PRIVACY

Linee programmatiche: *L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente*

D.U.P.: *Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente*

Area di riferimento: Area Direzione Generale, Area P.P e C.G., Area A.e.F.

Dirigenti coinvolti: Direttore Generale, Dirigenti e responsabili P.O.

Peso: 33%

ANNO 2018

DESCRIZIONE SINTETICA

Il Regolamento UE 2016/679 o GDPR (General Data Protection Regulation), stabilisce le nuove norme in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché le norme relative alla libera circolazione di tali dati. Tale regolamento è direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018.
E' pertanto obbligo di ciascuna Amministrazione adeguarsi alle nuove disposizioni dettate dal GDPR.

	RISULTATO ATTESO 2018	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Studio e previsione azioni necessarie per l'adeguamento al regolamento 2016/679	Predisposizione di una relazione o atto contenente l'individuazione delle attività necessarie per l'adeguamento al regolamento 2016/679	Area D.G.	30%
2	Avvio di un progetto con società esterne di assistenza e formazione specialistica in materia di protezione di dati personali	Atto amministrativo di affidamento del servizio	Area D.G.	20%
3	Adempimenti conseguenti quali analisi e valutazione del rischio, elaborazione registro trattamenti e piano di sicurezza dei dati con la connessa modulistica	Predisposizione del registro trattamenti e piano di sicurezza dei dati con la connessa modulistica entro il 31/12/2018	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020

Anno 2019	Anno 2020
Aggiornamento e monitoraggio	Aggiornamento e monitoraggio

Nel corso del 2018 è stata predisposta una relazione indicante le principali novità introdotte dal GDPR, nella quale sono descritte le attività da porre in essere da parte dell'EGAS ai fini dell'adeguamento alla normativa europea sulla protezione dei dati. Le attività sono articolate su tre linee:

- 1) individuazione di tutte le attività richieste al fine di effettuare gli adempimenti e gli obblighi previsti nel GDPR;
- 2) affidamento dell'incarico di DPO a soggetto in possesso dei requisiti previsti dal GDPR, esterno all'Ente, che deve svolgere i compiti previsti dall'art. 39 del GDPR;
- 3) attività di formazione.

Nella relazione si dà atto che:

- la nomina del DPO all'esterno si rende necessaria per l'assenza di figure specializzate all'interno dell'Ente;
- deve essere effettuata la mappatura di tutti i procedimenti collegati al trattamento di dati personali che l'organizzazione pone in essere per ogni unità organizzativa, e conseguentemente devono essere predisposti il "Piano di Protezione Dati" (PPD), indispensabile per coordinare e unificare tutti gli adempimenti del personale dell'Ente, ed il "Registro delle attività di trattamento", da esibire all'autorità di controllo in caso di ispezioni, contenente tutte le informazioni richieste dal GDPR e avente lo scopo di dimostrare che il titolare si conforma al Regolamento;
- devono inoltre essere predisposti gli atti di delega al trattamento dei dati nonché gli atti di nomina degli eventuali soggetti incaricati, ed aggiornate le informative. I documenti fondamentali e le relative informazioni devono essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" e/o nella pagina principale del sito dell'Ente, in apposita sezione dedicata all'adeguamento alla nuova normativa.

In particolare sono state adottate le seguenti azioni.

Con Determinazione Dirigenziale n. 104 del 24 maggio 2018 sono state attivate le procedure finalizzate all'affidamento ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 del Servizio di adeguamento agli obblighi previsti nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, Regolamento UE 2016/679 o GDPR, comprensivo dell'affidamento dell'incarico di Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (DPO) e dell'attività di formazione in materia, sul MEPA, trattandosi di prestazioni di servizio di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario.

Con Determinazione Dirigenziale n. 121 del 25 giugno 2018 si è preso atto della procedura andata deserta di cui alla Determinazione Dirigenziale n. 104 del 24 maggio 2018, e si è proceduto all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016, alla società Soluzione srl, del Servizio e dell'incarico di Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (DPO) e dell'attività di formazione in materia. A tal fine è stata selezionata la modalità di ODA sul MEPA, ed è stato approvato l'ordine diretto di acquisto del pacchetto All-Privacy.

Il suddetto Pacchetto include i seguenti servizi:

- formazione dei dipendenti;
- software di gestione degli adempimenti (con precaricati i processi, raggruppati per indici di trattamento, nonché la valutazione del rischio);
- consulente in tasca (con precompilati: il registro dei trattamenti, la Valutazione d'impatto o DPIA, il Piano di sicurezza dei dati e la modulistica richiesta dalla norma);
- nomina del DPO esterno: Entionline ha messo a disposizione dell'ente un consulente online esperto in materia di Privacy, il quale guida e supporta gli operatori in tutti gli adempimenti, fornendo pareri e verificando l'aderenza alla norma delle attività svolte.

Per la realizzazione della terza fase individuata nella scheda si è proceduto alla ricognizione/mappatura delle attività, intese come processi/procedimenti gestionali, finalizzati a realizzare le funzioni e i compiti istituzionali. L'attività di ricognizione ha potuto prendere avvio dalla mappatura dei procedimenti amministrativi, ex L. 241/1990, e dalla mappatura anticorruzione, precedentemente svolta dagli uffici dell'Ente.

La mappatura dei procedimenti consente di individuare quelli nei quali viene effettuato il trattamento di dati personali. Si può così stabilire se il singolo trattamento presenta un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche. In questo caso occorre procedere alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati, per poi passare alla gestione dei rischi mediante la previsione di adeguate misure di prevenzione.

Il Garante ha individuato 9 criteri, indicati nell'allegato 1 al Provvedimento n. 467 dell'11 ottobre 2018, da tenere in considerazione per l'identificazione dei trattamenti che possono presentare un rischio elevato: il ricorrere di due o più di questi criteri è indice di trattamento con rischio elevato, e in tal caso occorre effettuare la valutazione di impatto.

Dunque, sulla base della mappatura dei procedimenti effettuata dagli uffici ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, nonché sulla base dei trattamenti precaricati nel software di cui sopra, sono state inserite nel medesimo software le aree dell'Ente ed eliminati i trattamenti non rilevanti per l'EGAS. Sono stati così caricati i trattamenti di competenza dell'Ente.

Il Piano di Protezione dei dati riguarderà pertanto:

- Mappa struttura organizzativa;
- Mappa dei soggetti del sistema di protezione, inclusi i soggetti esterni cui è affidato il trattamento dei dati;
- Mappa dei luoghi;
- Schede di ricognizione dei trattamenti / Indice-Mappa dei trattamenti;
- Mappa hardware;
- Mappa software, con indicazione degli archivi e delle banche dati elettroniche;
- Mappa rischi e motivazioni stima;
- Schede di determinazione preliminare della possibilità che il trattamento "possa presentare un rischio elevato" ai fini del GDPR (UE) 2016/679/ Schede di assoggettabilità a DPIA;
- Schede di valutazione di impatto (DPIA) per i trattamenti a rischio elevato;
- Schede di sintesi della valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) da pubblicare sul sito web dell'Ente;
- Mappa delle misure di sicurezza logistiche / fisiche;
- Mappa delle misure di sicurezza informatiche / logiche
- Mappa delle misure di sicurezza organizzative
- Mappa delle misure di sicurezza e procedurali;
- Elenco delle misure di sicurezza correlate all'indice dei trattamenti e suddivise per uffici;
- Atti di delega al trattamento dei dati;
- Atti di nomina degli incaricati.

Con Decreto n. 12 dell'8 novembre 2018 il Presidente dell'Ente, in qualità di rappresentante legale del titolare del trattamento, ha designato il Direttore Generale ed il Dirigente dell'Area Pianificazione, Programmazione e Controllo, che operano sotto la diretta autorità del titolare, quali persone fisiche a cui attribuire e delegare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali.

Con Decreto n. 2 del 14 novembre 2018 il Direttore Generale ha designato le dipendenti Silvia De Antoniis e Anna Rita Depani quali persone fisiche cui attribuire e delegare specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali, e relativi ai trattamenti rientranti nella struttura organizzativa di competenza, e ha attribuito e delegato alla medesima dipendente Silvia De Antoniis l'attività di Referente per le attività connesse alle funzioni RDP e di contatto con l'RDP.

Sulla base degli stessi dati si è proceduto a formare, sempre mediante software, il registro dei trattamenti, che deve contenere i seguenti dati obbligatori:

- il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- le finalità del trattamento;
- una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 - MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Linee programmatiche: *L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente*

D.U.P.: *Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente*

Area di riferimento: Area Direzione Generale, Area P.P e C.G., Area A.e.F.

Dirigenti coinvolti: Direttore Generale, Dirigenti e responsabili P.O.

Peso: 34%

ANNO 2018**DESCRIZIONE SINTETICA**

La mappatura dei procedimenti amministrativi consiste nel censimento dei procedimenti e in particolare nella loro individuazione, nella determinazione delle relative fasi e correlate responsabilità.

	RISULTATO ATTESO 2018	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Approfondimento, ricerca e scelta dei procedimenti amministrativi	Individuazione dei procedimenti da mappare. Il valore iniziale dell'indicatore è pari a 9.	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
2	Mappatura dei procedimenti individuati	Mappatura del 70% dei procedimenti individuati entro il 31/12/2018.	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020**Anno 2019****Anno 2020**

--	--

Gli uffici dell'Ente nel corso del 2018 hanno dapprima individuato i procedimenti amministrativi di competenza. Il valore iniziale dell'indicatore è stato posto pari a 9 in quanto nell'annualità 2017, nell'ambito della predisposizione del PTPC erano già stati individuati 9 procedimenti.

Successivamente ciascuna area ha predisposto la mappatura dei procedimenti che è stata eseguita nel rispetto dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013, che prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'*articolo 36*;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito dell'Ente è possibile visionare la mappatura dei procedimenti individuati per ciascuna area.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 - ATTUAZIONE DEL PTPCT E AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Linee programmatiche: *L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente*

D.U.P.: *Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente*

Area di riferimento: Area Direzione Generale, Area P.P e C.G., Area A.e.F.

Dirigenti coinvolti: Direttore Generale, Dirigenti e responsabili P.O.

Peso:33%

ANNO 2018

DESCRIZIONE SINTETICA

Il P.T.P.C.T. deve contenere le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura, degli obiettivi, della tempistica, degli indicatori e dei responsabili. L'attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano è strumento strategico per la concreta realizzazione di quanto previsto dalla L. 190/2012.

La trasparenza dell'attività amministrativa della P.A. rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione, in quanto, essendo intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

	RISULTATO ATTESO 2018	INDICATORI	AREE COINVOLTE	PESO
1	Diffusione del P.T.P.C.T. comprensivo dell'allegato indicante gli obblighi di pubblicazione e i soggetti coinvolti	Predisposizione di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti	Area D.G.	10%
2	Attuazione del P.T.P.C.T.	90% di azioni previste nel piano effettivamente realizzate	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	50%
3	Elaborazione, reperimento e trasmissione alla DG degli atti e dei dati da pubblicare sull'apposita sezione da parte dei soggetti coinvolti secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel Piano	Pubblicazione dati sul sito web dell'ente	Area D.G. Area P.P. e C.G. Area A. e F.	40%

DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020

Anno 2019

Attuazione delle azioni previste nel piano e aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente"

Anno 2020

Attuazione delle azioni previste nel piano e aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Ente nel corso del 2018 ha curato la diffusione del P.T.P.C.T. comprensivo dell'allegato indicante gli obblighi di pubblicazione e i soggetti coinvolti.

Per tale scopo è stata predisposta una circolare esplicativa che è stata trasmessa a tutto il personale dell'EGAS in data 4 ottobre 2018. Detta circolare si configura sia come formulazione delle direttive di competenza del Direttore Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia come intervento formativo sulle nozioni di base della disciplina della prevenzione della corruzione. La circolare è stata pubblicata anche nella sezione intranet del sito (area riservata) – comunicazioni su trasparenza.

Successivamente si è dato attuazione al P.T.P.C.T, portando avanti le azioni in esso previste.

Nello specifico, per quanto attiene agli adempimenti in capo alla Direzione generale:

- 1) revisione del codice di comportamento con elaborazione finale della proposta della deliberazione di approvazione (servizio affari istituzionali);
- 2) elaborazione report di verifica/monitoraggio sullo stato di attuazione del suddetto Codice (servizio affari istituzionali);
- 3) definizione della procedura di revoca o di assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (art. 16 co. 1 lett. l) quater e art. 55ter co. 1 del D.Lgs n. 165/2001 (servizio affari istituzionali);
- 4) accertamento dei casi di violazione del dovere di astensione in caso di conflitto di interesse (servizio affari istituzionali);
- 5) elaborazione di un documento recante "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)" (servizio affari istituzionali);
- 6) eventuale creazione di un sistema automatizzato per la gestione delle suddette segnalazioni (servizio sistemi informativi);
- 7) predisposizione di comunicazioni periodiche sulla disciplina del whistleblowing per la sensibilizzazione dei dipendenti dell'Ente, nonché delle comunicazioni necessarie da indirizzare in materia ai dipendenti della società controllata (servizio affari istituzionali);
- 8) perfezionamento canale informativo per segnalazioni di cattiva amministrazione presente sul sito Internet (servizio sistemi informativi);
- 9) perfezionamento sezione "come fare per" presente sul sito Internet (servizio sistemi informativi);

A riguardo si rappresenta quanto segue:

- relativamente al punto 1), con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 51 del 18 ottobre 2018 è stato modificato ed aggiornato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'EGAS di cui alle DCS n. 44/2014 e DCI 25/2015;
- relativamente al punto 2), è stata effettuata la verifica/monitoraggio sullo stato di attuazione del suddetto Codice, come risulta dalla rendicontazione dell'obiettivo dedicato agli adempimenti relativi al codice di comportamento;
- relativamente al punto 3), la procedura di revoca o di assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare per fatti di natura corruttiva (art. 16 co. 1 lett. l) quater e art. 55ter co. 1 del D.Lgs n. 165/2001 è stata definita all'interno del Regolamento dei procedimenti disciplinari, approvato dall'Ente con Deliberazione CIA n. 47/2018;

- relativamente al punto 4), non si sono verificati casi di violazione del dovere di astensione in caso di conflitto di interesse;
- relativamente al punto 5), con Deliberazione CIA n. 46/2018 è stato approvato il documento recante "Procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità. Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower)";
- relativamente al punto 6), l'Ente si è riservato la possibilità di individuare un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante e prevedendo a tal fine il ricorso a strumenti di crittografia. Ciò potrà avvenire sulla base delle linee guida che saranno adottate dall'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, in base alle previsioni dell'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs. 165/2001. In caso di realizzazione del suddetto sistema il Regolamento sarà revisionato ed integrato in tal senso. Nella valutazione si dovrà però tenere conto anche del ridotto contingente di personale che presta servizio;
- relativamente al punto 7), è stata data notizia dell'avvenuta approvazione del documento disciplinante la misura del whistleblowing con la circolare del 13 novembre 2018 sulla modifica del codice di comportamento;
- relativamente ai punti 8) e 9), non si è rilevata la necessità di apportare modifiche alle sezioni interessate.

Il servizio Affari Istituzionali ha inoltre affidato, con Determinazione Dirigenziale n. 283 del 12 dicembre 2018, apposito servizio con utilizzo della metodologia della formazione a distanza in E – Learning, che consentirà a ciascun dipendente di frequentare nel 2019 un corso audio – video on line su anticorruzione trasparenza e codice di comportamento, con verifica finale del livello di apprendimento acquisito.

Per quanto riguarda gli adempimenti in capo a tutte le aree, per le parti di competenza riguardanti:

- 1) predisposizione atti per articolazione competenze dei dipendenti e assegnazione delle responsabilità del procedimento, quale misura alternativa alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- 2) mappatura dei procedimenti.

si rappresenta quanto segue.

Relativamente alla prima misura, si è optato per la condivisione di alcuni obiettivi tra Direzione Generale e Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore al fine di poter disporre di una maggior scelta per l'assegnazione di responsabilità del procedimento.

Per quanto attiene alla seconda misura si rinvia alla specifica trattazione dell'obiettivo previsto dal PEG.

Con riguardo alla misura prevista dal PTPCT, relativa alla valutazione dell'eventuale esigenza di:

- o sviluppare la conservazione di tutti gli altri documenti prodotti, oltre a quelli relativi al protocollo dell'Ente (area direzione generale);
- o redigere gli atti mediante sistema informatico con l'utilizzo della firma digitale (area direzione generale).

è stato programmato l'avvio, a partire dal mese di gennaio 2019, della adozione degli atti mediante sistema informatico con l'utilizzo della firma digitale. A tal fine è stata contattata la società Arionline, fornitrice dei software che ha formato il personale in tal senso nel mese di dicembre 2018.

Il Servizio Affari Istituzionali ed il Servizio Sistemi Informativi hanno aggiornato costantemente la sezione dedicata alla trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione ha tra l'altro effettuato con esiti positivi, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2018, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2018 della delibera ANAC n. 141/2018. A seguito della verifica il Nucleo ha fornito le attestazioni relative ai dati, individuati dall'ANAC, pubblicati dall'EGAS nella sezione Amministrazione Trasparente al 31 marzo 2018. Le attestazioni sono state pubblicate entro la scadenza prevista del 30 aprile 2018.

Relativamente alle misure specifiche:

- 1) aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente;
- 2) pubblicazione dei dati relativi alle competenze specifiche dell'Ente d'Ambito;
- 3) pubblicazione dei dati utilizzabili dai comuni consorziati per portare a compimento gli adempimenti di competenza (servizio competente);
- 4) organizzazione di almeno una giornata della trasparenza all'anno (RPCT);
- 5) inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente di un "segnale" con cui si informa il pubblico che i dati personali sono riutilizzabili in termini compatibili con gli scopi per i quali sono raccolti e nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, e predisposizione di strumenti informatici volti ad assicurare l'accessibilità e l'utilizzo da parte dei cittadini dei dati e delle informazioni presenti sul sito internet (Servizio Sistemi informativi);
- 6) aggiornamento della sezione dedicata alla trasparenza sul sito intranet e diffusione comunicazioni interne (Servizio Sistemi informativi);
- 7) formazione su trasparenza;
- 8) monitoraggio del regolamento sull'accesso e aggiornamento semestrale del registro delle richieste di accesso (servizio affari istituzionali);
- 9) rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso statistiche di accesso alla sezione (Servizio Sistemi informativi),

si rileva che:

- devono essere completate le misure di cui ai punti 4), 5) e 9);
- sono stati posti in essere gli adempimenti di cui ai punti 1), 2), 3), 6) 7) (acquistato il servizio, che sarà utilizzato nel 2019, come sopra riportato), e 8) (il registro degli accessi è aggiornato a tutto il 2018).

Per quanto attiene alle misure ulteriori previste dal Piano relative a competenze specifiche dell'Ente d'Ambito (Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore), sono state costantemente pubblicate nel sito dell'Ente le informazioni relative all'attività svolta in merito a:

- o atti di programmazione e pianificazione, contributi pubblici erogati per il finanziamento delle opere attinenti al servizio idrico integrato, monitoraggio investimenti;
- o progetti approvati, dichiarazioni di pubblica utilità e relativi procedimenti espropriativi;

- agevolazioni tariffarie, tra cui quelle previste dal regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII, e atti conseguenti;
- revisione tariffaria e tariffe;
- convenzione di affidamento ed eventuali aggiornamenti, verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore
- analisi degli atti relativi al controllo analogo.

Sono presenti i link ai piani anticorruzione e/o modelli 231 del Gestore del SII.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 - PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE			
Dirigente responsabile: Ing. Maurizio Meloni		Area: Direzione Generale	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 15%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Il piano di comunicazione è uno strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione.		Pianificazione e redazione della bozza del Piano	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione della manifestazione di interesse per l'individuazione di un addetto stampa	Atto di amministrazione di approvazione della manifestazione di interesse	10%
2	Contrattualizzazione dell'addetto stampa	Atto amministrativo di affidamento dell'incarico e stipula del contratto	25%
3	Individuazione degli obiettivi strategici di comunicazione e traduzione degli stessi in obiettivi operativi	Relazione contenente gli obiettivi di comunicazione	40%
4	Stesura del Piano di comunicazione	Predisposizione della bozza del documento	25%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 collaboratore amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
Concreta attuazione e gestione del Piano di Comunicazione e aggiornamento dello stesso		Aggiornamento del Piano. Valutazione e verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.	

Il piano di comunicazione è uno strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione. L'obiettivo dell'Ente nel corso del 2018 è stato quello di pianificare le attività da porre in essere al fine di giungere, entro l'anno, alla predisposizione di una bozza di piano.

Con Determinazione Dirigenziale n. 153 dell'8 agosto 2018, si è stabilito di:

- esperire un'indagine esplorativa finalizzata all'affidamento del servizio per lo svolgimento delle attività di addetto stampa a supporto delle iniziative dell'EGAS e di social media management per la gestione della presenza dell'Ente sui social network, per la durata di un anno, fatta salva la facoltà di proroga tecnica del contratto di ulteriori 6 (sei) mesi, alle condizioni inizialmente pattuite e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione della nuova procedura di affidamento;
- approvare l'allegato A) "Avviso pubblico per manifestazione di interesse all'affidamento del servizio per lo svolgimento delle attività di addetto stampa a supporto delle iniziative dell'EGAS e di social media management per la gestione della presenza dell'Ente sui social network" e lo schema di domanda di partecipazione di cui all'allegato B).
- procedere alla pubblicazione dell'avviso sull'Albo pretorio e nel sito internet dell'Ente per 30 giorni.

Con Determinazione Dirigenziale n. 292 del 17 dicembre 2018 è stato affidato, ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 50/2016, a seguito dell'indagine di mercato avviata con Determinazione Dirigenziale n. 153/2018, il servizio per lo svolgimento delle attività di addetto stampa a supporto delle iniziative dell'EGAS e di social media management per la gestione della presenza dell'Ente sui social network.

Con la stessa determinazione si è precisato che il suddetto operatore economico affidatario avrebbe dovuto collaborare con l'Ufficio "Supporto legale, URP e comunicazione istituzionale" per la predisposizione del Piano di comunicazione dell'EGAS, anche al fine di valorizzare e promuovere l'operato dell'Ente, favorire la conoscenza dell'attività svolta dall'Ente e dagli organi istituzionali, di promuovere la conoscenza delle deliberazioni nonché di temi di interesse pubblico, ponendo in essere i seguenti adempimenti:

- proporre e sviluppare iniziative e campagne di comunicazione tese a tutelare e a rafforzare l'immagine dell'ente, individuando di volta in volta i mezzi di informazione più opportuni;
- attivare il profilo istituzionale sui principali social network con generazione della platea dei followers e successiva azione di sensibilizzazione volta all'incremento degli stessi, gestire la comunicazione sui medesimi canali, con aggiornamento costante di notizie inerenti all'EGAS, gestire le risposte agli utenti online compatibilmente con l'acquisizione delle necessarie informazioni da parte degli uffici;
- monitorare e analizzare la crescita dell'immagine dell'Ente sui media e sui social, con conseguente redazione di specifici report di risultato a cadenza periodica;
- coordinare e organizzare conferenze stampa e/o iniziative pubbliche, nonché predisporre comunicati stampa e altri prodotti editoriali;
- selezionare e trasmettere il flusso delle informazioni provenienti dall'interno verso gli organi d'informazione ed i social, e curare i rapporti con i media;
- curare la rassegna stampa quotidiana segnalando gli argomenti di interesse dell'Ente.

Questi sono dunque gli obiettivi di carattere generale che si è posto l'Ente per sviluppare la comunicazione istituzionale, volta a farne conoscere il ruolo e le funzioni e che sono stati trasfusi nella relazione predisposta.

Il contratto con l'addetto stampa, a seguito delle verifiche richieste dalla normativa sugli appalti, è stato firmato in data 17 gennaio 2019. Il progetto del Piano di Comunicazione è stato presentato dal Professionista all'inizio del mese di febbraio 2019.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2 - REVISIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI EGAS			
Dirigente responsabile: Ing. Maurizio Meloni		Area: Direzione Generale	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 15%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Il codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità. Il codice è stato approvato con DCS n. 44 del 9/12/2014 e recepito dall'Ente d'Ambito con DCI n. 25 del 28/12/2015		Revisione del Codice e diffusione dello stesso	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione della bozza del codice di comportamento	Bozza documento	40%
2	Avvio della procedura aperta per acquisire eventuali osservazioni da parte degli stakeholders	Predisposizione avviso da pubblicare nel sito istituzionale e acquisizione osservazioni entro il 30 settembre 2018	5%
3	Avvio consultazione con il Nucleo di Valutazione per eventuali modifiche e per l'acquisizione del parere di competenza	Invio della bozza al NDV e richiesta parere	10%
4	Presentazione della bozza al CIA per l'approvazione	Bozza definitiva dell'atto amministrativo da inserire all'ordine del giorno di una seduta del CIA entro il 15 dicembre 2018	25%
5	Diffusione del Codice approvato con invio dello stesso ai dipendenti ed ai collaboratori e verifica dello stato di attuazione del codice	Predisposizione di una circolare esplicativa da inviare ai dipendenti entro il 31/12/2018 e predisposizione relazione annuale	5%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 collaboratore amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
Verifica dello stato di attuazione del codice		Verifica dello stato di attuazione del codice	

Nel corso del 2018 è stata effettuata la revisione del Codice di comportamento dei dipendenti EGAS, i cui contenuti sono stati aggiornati con DCI n. 51 del 18 ottobre 2018.

In particolare, le modifiche hanno riguardato la necessità di:

- specificare le conseguenze della violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, che dà luogo a responsabilità disciplinare, e aggiornare la connessa disciplina del whistleblower, anche ai fini del necessario coordinamento con il nuovo Documento per la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e per la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd whistleblower) e con il nuovo Regolamento dei procedimenti disciplinari, approvati dall'Ente con le Deliberazioni n. 46/2018 e n. 47/2018;
- tenere conto della possibile presenza di dirigenti a seguito dell'approvazione del nuovo organigramma dell'Ente;
- specificare più nel dettaglio altre disposizioni, come quelle relative alla trasparenza, al comportamento in servizio dei dipendenti, al licenziamento disciplinare, anche in considerazione dell'entrata in vigore in data maggio 2018 del nuovo CCNL 2016-2018 relativo al personale del comparto Funzioni locali.

La proposta di modifica del codice di comportamento è stata oggetto di consultazione mediante procedura aperta rendendo la medesima disponibile sulla home page del sito internet dell'Ente, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi.

A seguito delle interlocuzioni con i componenti del Nucleo di Valutazione sono state apportate alcune modifiche al Codice e, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, è stato espresso da questi ultimi parere positivo sui contenuti, acquisito al protocollo generale EGAS al n. 6794 del 15 ottobre 2018.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione trasparente, deve assicurare la massima conoscenza del Codice da parte del personale dell'Ente, fornire le indicazioni per la corretta applicazione dello stesso e organizzare interventi formativi. Delle avvenute modifiche è stata resa apposita informativa al personale dell'Ente con circolare del 12 novembre 2018, pubblicata anche nella sezione intranet riservata ai dipendenti dell'Ente.

Ai fini della verifica annuale dello stato di applicazione del codice si rinvia all'apposito documento redatto dal RPCT.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.3 - ACQUISIZIONE SANANTE DELLE AREE EX ART.42 BIS DEL T.U.E – PRATICHE EX ESAF			
Dirigente responsabile: Ing. Francesca Salis		Area: P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 20%	
Linea programmatica: 2. <i>La regolazione del servizio idrico integrato</i>		D.U.P.: <i>Ottimizzazione pianificazione degli investimenti in funzione dei bisogni della collettività e ai fini del miglioramento degli standard di servizio.</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Emissione dei decreti di acquisizione sanante delle opere realizzate dall'ex ESAF, ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. 327/2001		Elaborazione di un progetto per lo svolgimento dell'attività e chiusura di 3 pratiche di carattere prioritario.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Individuazione dei procedimenti urgenti potenzialmente causa di contenziosi	Ricognizione delle pratiche EX ESAF prioritarie	30%
2	Predisposizione di un piano di lavoro per la gestione delle pratiche individuate.	Elaborazione di un progetto con indicazione di modalità e tempi per lo svolgimento dell'attività	20%
3	Affidamento dei Servizi per attività propedeutiche all'emissione del decreto	Determinazione di affidamento dell'incarico	10%
4	Predisposizione dei decreti di acquisizione sanante	Definizione di almeno 3 pratiche prioritarie al 31/12/2018	40%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore tecnico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
Gestione di massimo 10 pratiche di acquisizione sanante		Gestione di massimo 10 pratiche di acquisizione sanante	

Nel corso del 2018 è stata effettuata la ricognizione delle pratiche ex ESAF finalizzata all'individuazione dei procedimenti più urgenti, attraverso la valutazione delle istanze di attivazione della procedura di acquisizione di aree coinvolte nella realizzazione di opere dell'ex ESAF, nelle quali i procedimenti espropriativi non erano stati ultimati.

Sulla base dell'esame di cui sopra, è stato predisposto un piano di lavoro per la gestione delle pratiche più urgenti, attraverso il quale sono state individuate tre diverse categorie di procedimenti:

1. pratiche per le quali è risultato possibile predisporre direttamente i decreti di acquisizione sanante;
2. pratiche per le quali si è proceduto alla predisposizione della determinazione con la quale si dà atto della necessità di procedere con l'acquisizione delle aree ex articolo 42 bis del TU espropri;
3. pratiche per le quali si è reso necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente per l'affidamento delle attività propedeutiche all'emissione del decreto, individuate mediante una procedura di affidamento con trattativa diretta, svolta nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip SPA.

Nell'ambito della prima categoria di procedimenti, sono stati predisposti i seguenti decreti di acquisizione sanante ai sensi dell'art. 42-bis del D.P.R. 327/2001:

1. Decreto n. 7 del 31 luglio 2018 relativo all'acquisizione delle aree nell'ambito dei lavori di "Completamento dell'impianto di depurazione consortile in agro di Gergei". ID: FD_004/2;
2. Decreto n. 13 del 6 dicembre 2018 relativo all'acquisizione delle aree nell'ambito dei lavori di "Manutenzione straordinaria ramo Bosa - Schema n. 12 N.P.R.G.A. Temo.". ID progetto e.25.

Relativamente alla seconda categoria di procedimenti, sono state predisposte le seguenti determinazioni:

1. Determinazione n. 178 del 25 settembre 2018 "Schema n. 21 Sarcidano – Laconi – Nurallao – Nuragus, sostituzione condotte Sarcidano" ID OCGEI 437-12;
2. Determinazione n. 273 del 10 dicembre 2018 "Schema n. 10 Goceano. Sistemazione del rio Tittiveddu e ripristino della funzionalità del nuovo serbatoio-sollevamento di Orune. Diramazione per Buddusò e Orune".

Riguardo alla terza categoria di procedimenti, con Determinazione Dirigenziale n. 261 del 29 novembre 2018 sono stati approvati gli elaborati costituenti il progetto del servizio da affidare ed è stato stabilito di procedere all'affidamento delle attività propedeutiche all'emissione del decreto mediante attivazione di una trattativa diretta da svolgersi nell'ambito del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione gestito da Consip SPA., secondo le disposizioni del Regolamento disciplinante l'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura al di sotto della soglia di € 100.000, approvato con Deliberazione del Comitato Istituzionale d'Ambito n. 40 del 13 settembre 2018.

Con successiva Determinazione Dirigenziale n. 296 del 20 dicembre 2018 è stato affidato il servizio per l'espletamento delle procedure ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001, relative alla realizzazione di opere afferenti al S.I.I. Determinazione indennità definitiva di espropriazione – art. 21 del D.P.R. 327/2001.

Ulteriori aree individuate dagli uffici dell'Ente sulle quali dovrà essere svolta l'attività di cui sopra sono le seguenti:

N.	Descrizione	Istanza
1	Completamento acquedotto da S.Caterina a Mandrainas	Prot. n. 2967 del 01.10.2013
2	Serbatoio idrico Santa Caterina di Pittinuri. Opere Casmez	Prot. n. 2967 del 01.10.2013
3	Acquedotto comprensoriale della Sardegna centro occidentale alimentato dal serbatoio del Temo, 3° comparto.	Prot. 0605 del 26.02.2015
4	Acquedotto del Goceano 3° Lotto	Prot. 4462 del 04.07.2018
5	Risanamento della fascia costiera del comune di Sinnai Frazione Solanas I lotto	D'ufficio
6	Serbatoio acqua San Gavino Monreale	Prot. 5825 del 25.11.2016

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.4 – AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA E ADOZIONE DEL MANDATO INFORMATICO		
Dirigente responsabile: dirigente Area A.e F.		Area: A.e F.
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 50%
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>
Altri servizi coinvolti: -		
2018		
Descrizione sintetica		Risultato atteso
Durante il 2017 si è manifestata l'urgenza di provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 210 del D.Lgs.n.267/2000 secondo le disposizioni vigenti, previa approvazione dello schema della convenzione del servizio di tesoreria. Con Determinazione della Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza Servizio forniture e servizi n. 54 prot .n. 1123 del 09/03/202018 (CIG. 7412826986) è stata bandita la gara, attualmente conclusa, per l'affidamento del servizio di tesoreria della Regione Sardegna. Nell'allegato 1 di gara "Capitolato Speciale" è prevista la possibilità di estensione del servizio di tesoreria oltre agli enti strumentali regionali, alle agenzie, ai soggetti pubblici a partecipazione totalitaria regionale affidatari di servizi in house, anche all'EGAS.		Adesione al servizio di tesoreria della regione Sardegna e adozione del mandato informativo
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori
1	Adozione degli atti di autorizzazione da parte del CIA di estensione del servizio di tesoreria regionale	Atto di approvazione da parte del CIA
2	Affidamento del servizio di tesoreria	Stipula della convenzione di affidamento del servizio
3	Adozione del mandato informatico	Adozione del mandato Informatico
Risorse umane		Risorse strumentali
n. 2 istruttori contabili		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020		
Anno 2019		Anno 2020

Già nel corso del 2017 si è manifestata la necessità di provvedere all'affidamento del servizio di tesoreria ai sensi dell'articolo 210 del D. Lgs. n.267/2000, secondo le disposizioni vigenti, ma non si è provveduto ad indire la gara per l'affidamento del servizio.

Si premette che nel corso del 2018, con Determinazione della Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza - Servizio forniture e servizi - n. 54, prot. n.1123 del 09/03/2018, è stata bandita e poi conclusa la gara, per l'affidamento del servizio di Tesoreria della Regione Sardegna. Nell'allegato 1 al disciplinare di gara "Capitolato Speciale" era prevista la possibilità di estendere il servizio di tesoreria oltre che agli enti strumentali regionali e alle agenzie, ai soggetti pubblici a partecipazione totalitaria regionale affidatari di servizi in house ed anche all'EGAS.

Nel seguito è riportata sinteticamente la descrizione delle attività previste e svolte dall'Ente nel corso dell'anno.

Con Deliberazione del Comitato Istituzionale n.14 del 10 maggio 2018, previa acquisizione del parere del Collegio dei Revisori, il Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze è stato autorizzato ad adottare tutti gli atti amministrativi necessari per avvalersi della possibilità di estendere all'Ente il servizio di tesoreria regionale, in esito alla procedura di affidamento indetta con la citata Determinazione RAS n. 54/2018. Stante l'esigenza di garantire il servizio, il Dirigente è stato, inoltre, autorizzato alla proroga del servizio di tesoreria già in essere con il Banco di Sardegna S.p.A, per il periodo strettamente necessario ad individuare l'affidatario della gara in corso di espletamento da parte della Regione Sardegna.

A seguito di contatti ed interlocuzioni con il Banco di Sardegna è stato predisposto per detta finalità una ridefinizione delle pattuizioni contrattuali approvata con det. N. 103 del 23.05.2018.

Con la Determinazione della Direzione Generale della Centrale Regionale di Committenza - Servizio forniture e servizi - del 1 giugno 2018 n.142/2018, la Regione Sardegna ha affidato il servizio di Tesoreria al Banco di Sardegna con decorrenza dal 9 luglio 2018 e fino al 31 dicembre 2021, con possibilità di rinnovo per il successivo triennio, ai sensi del comma 5 dell'art. 63 del D.Lgs.50/2016.

L'Ente, con nota EGAS prot. n. 6713 del 10 ottobre 2018, ha presentato alla RAS la *"Richiesta di estensione del servizio di tesoreria ai sensi dell'art. 4 del capitolato speciale allegato al contratto per il servizio di tesoreria regionale per il periodo 9.7.2018-31.12.2021"*.

Successivamente, con nota prot. n. 36431 del 29 ottobre 2018, la Regione ha comunicato all'Egas, di aver inoltrato, in data 16 ottobre 2018, al Tesoriere del Banco di Sardegna, la richiesta di estensione del servizio di tesoreria regionale ai sensi dell'art.4 del capitolato speciale d'appalto.

Con ulteriore nota prot. n.45543 del 12 dicembre 2018 la Regione ha comunicato all'EGAS il nulla osta all'accoglimento della richiesta di estensione con decorrenza 1 gennaio 2019.

In seguito l'Ente ha provveduto a condividere con il Banco di Sardegna le attività preparatorie per la sottoscrizione del contratto avvenuta nei primi mesi del 2019.

L'ordinativo informatico è definitivamente operativo dal 1 luglio 2018.

Con decorrenza 1 gennaio 2019 è stato avviato anche il sistema operativo Siope+.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.5 – PREDISPOSIZIONE ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RISCOSSIONE DEI CREDITI EX ESAF			
Dirigente responsabile: dirigente Area A.e F.		Area: A.e F.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 50%	
Linea programmatica: <i>L'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente</i>		D.U.P.: <i>Riorganizzazione e miglioramento attività di supporto amministrativo, giuridico e finanziario alle attività istituzionali dell'Ente.</i>	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
La gestione del credito ex Esaf rappresenta un'attività complessa che necessita di un'attività di studio e di raccolta di dati e informazioni, e anche della collaborazione del soggetto gestore. Si rende necessario per questo scopo completare la base dati informativa che costituisce il punto di partenza delle successive attività di riscossione del credito, per le quali si procederà successivamente con l'affidamento all'esterno. Verranno deliberate dal Comitato le direttive per la gestione del credito secondo i nuovi elementi acquisiti.		Ricostruzione delle pratiche dei crediti ex Esaf per le quali sussistono i requisiti previsti dalla legge per la riscossione coattiva.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Attività di studio e di raccolta dati e informazioni finalizzata alla ricostruzione della base dati necessaria per le successive attività di riscossione del credito.	Relazione contenente gli esiti dell'attività di studio e di raccolta dati e informazioni.	50
2	Affidamento a ditta esterna di alcune fasi di gestione del credito.	Atto amministrativo di affidamento all'esterno di alcune fasi di gestione del credito ex Esaf.	50
Risorse umane		Risorse strumentali	
N.1 istruttore contabile		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	

Si premette che ad inizio esercizio 2018 permaneva per l'EGAS l'esigenza di provvedere alla riscossione dei crediti ex Esaf di cui alla L. R. n. 17 del 4 agosto 2011.

In data 17 gennaio 2018 è stata trasmessa al Collegio dei Revisori la documentazione necessaria per la stesura del parere attinente ai suddetti crediti ex Esaf, in previsione della presentazione al Comitato Istituzionale d'Ambito di una proposta di deliberazione che contenesse specifiche direttive per la gestione del credito.

Nella seduta del 31 gennaio 2018, all'atto della presentazione della suddetta proposta, il Comitato Istituzionale d'Ambito ha chiesto agli uffici dell'Ente un'integrazione documentale con predisposizione di una specifica relazione tecnica, nelle more dell'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori.

Con nota EGAS prot. n. n. 830 del 9 febbraio 2018 è stata trasmessa al CIA e al Collegio dei Revisori la relazione tecnica richiesta dal Comitato.

In data 9 marzo 2018 l'Organo di Revisione ha inoltre emesso il parere richiesto, ritenendo di non poter esprimere alcun giudizio di coerenza ed attendibilità contabile in assenza di una stima dei crediti potenzialmente esigibili e della quantificazione dei costi di recupero da sostenere.

In data 25 giugno 2018, perdurando l'indeterminatezza degli aspetti evidenziati dai revisori, al fine di determinare le successive iniziative da intraprendere per il proseguo della gestione delle pratiche dei crediti ex Esaf, si è tenuta una riunione operativa, alla presenza del Direttore Generale e del Responsabile di P.O. A.A.F.

Nel citato incontro è stato stabilito di procedere da subito con le attività di seguito elencate:

- Elaborare la base dati relativa alle pratiche "vive", ancora lavorabili (come pratiche vive si intendevano quelle per le quali l'EGAS disponeva di solleciti di pagamento andati a buon fine);
- Coinvolgere il Gestore per il recupero di eventuali elementi utili alla gestione del credito, per quanto nella sua disponibilità;
- Contattare una società esperta in materia, di cui l'Ente potesse avvalersi per lo svolgimento delle attività di analisi e studio e, successivamente, intraprendere le procedure di recupero del credito.

Le pratiche lavorabili sono state raggruppate dagli uffici dell'EGAS in file riepilogativi.

Terminata la fase di raccolta dei dati presenti negli archivi EGAS, si è provveduto ad interessare il Gestore.

In data 21 settembre 2018 l'EGAS ha trasmesso i file ricostruiti ad Abbanoa S.p.A. per acquisire i codici fiscali o partita Iva, non presenti negli archivi EGAS, relativi alle utenze morose.

In data 27 settembre 2018 Abbanoa ha trasmesso i dati disponibili nei propri archivi.

I files riepilogativi sono stati pertanto aggiornati:

- inserendo i pagamenti pervenuti all'Ente. Le reversali, presenti in contabilità, inerenti agli incassi ex Esaf nel periodo 2012-2017 indicano un importo riscosso totale pari ad € 1.319.832,60. Per l'anno 2018 gli incassi si riferiscono quasi esclusivamente a pratiche fallimentari;
- rimuovendo le posizioni per le quali l'EGAS ha riconosciuto formalmente l'annullamento dell'intimazione di pagamento, in seguito alla presentazione di reclamo da parte degli utenti.

L'attività di elaborazione delle posizioni lavorabili si è conclusa con l'individuazione di n. 8935 pratiche raggruppate in cinque files, come di seguito riportato:

1. n. 19 pratiche complete di decreto ingiuntivo o sentenza;
2. n. 724 pratiche con ultimo sollecito inviato tramite Noviservice nell'anno 2016;
3. n. 100 pratiche con ultimo sollecito inviato direttamente dagli uffici EGAS nel corso dell'anno 2016;
4. n. 7.913 pratiche con ultimo sollecito inviato tramite la società Noviservice spedito il 15.05.2014;
5. n. 179 pratiche con parziale documentazione il cui ultimo sollecito è stato inviato dall'EGAS nel corso degli anni 2015-2018, (si tratta nella maggior parte delle pratiche rese dall'Avvocatura).

Con Determinazione Dirigenziale del 5 dicembre 2018 n. 266 è stata avviata una trattativa diretta sul MEPA per l'affidamento del servizio relativo allo svolgimento di attività preliminari e propedeutiche al recupero crediti ex ESAF.

Con Determinazione Dirigenziale del 19 dicembre 2018 n. 293 è stato affidato alla società CERVED Credit Collection spa il servizio per le attività preliminari sopra citate.

In data 20 dicembre 2018 è stato sottoscritto il contratto relativo all'affidamento in questione (nota prot. EGAS n.8344 del 21.12.2018). L'oggetto dell'incarico era costituito dai seguenti servizi:

- Analisi, bonifica e riallineamento dei dati anagrafici;
- Analisi del portafoglio precedentemente bonificato.

Con nota del 21 dicembre 2018 n.8368 sono stati trasmessi alla CERVED Credit Collection spa cinque i 5 files citati, per l'inizio della lavorazione, contenenti le 8935 posizioni individuate dagli uffici.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.6 – AGGIORNAMENTO BIENNALE DELLA TARIFFA E QUALITA' CONTRATTUALE			
Dirigente responsabile: Direttore generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: D.G. / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 30% / 30%	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Ai sensi delle deliberazioni ARERA 918/2017/R/IDR, l'EGAS deve provvedere a predisporre l'aggiornamento biennale delle tariffe con l'elaborazione del PDI sulla base delle disposizioni sulla qualità tecnica di cui alla deliberazione ARERA n. 917/2017/R/IDR.		Adozione dello schema regolatorio per il biennio 2018-2019, costituito dai seguenti elaborati: <ul style="list-style-type: none"> - relazione di accompagnamento; - programma degli interventi; - piano economico - finanziario; - modulari RDT. 	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Predisposizione degli elaborati previsti dalla deliberazione ARERA 918 da condividere con il gestore Abbanoa	Documenti di cui allo schema regolatorio	70%
2	Adozione dello schema regolatorio per la società Abbanoa	Deliberazione del CIA	10%
3	Predisposizione degli elaborati previsti dalle deliberazioni ARERA 918 da condividere ciascuno dei tre gestori	Documenti di cui allo schema regolatorio	10%
	Adozione dello schema regolatorio per le società ACQUAVITANA, SIEL E DOMUSACQUA	Deliberazione del CIA	10%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore direttivo tecnico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	

Con la deliberazione 918/2017/R/IDR del 27 dicembre 2017 l'Autorità ha disciplinato le regole e le procedure per l'aggiornamento biennale per le annualità 2018 e 2019, previsto dall'articolo 8 della deliberazione 664/2015/R/IDR, delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato, elaborate in osservanza della metodologia tariffaria di cui all'Allegato A alla medesima delibera 664/2015/R/IDR (MTI-2).

Il comma 2.1 della deliberazione ARERA 918/2017/R/IDR, richiama l'insieme degli atti di cui si compone lo "schema regolatorio", richiedendo, in particolare agli Enti di governo dell'ambito di aggiornare:

- a) *il programma degli interventi (PdI), come definito al comma 6.2, lett. a), della deliberazione 664/2015/R/IDR e integrato al fine di tener conto: i) delle nuove esigenze di investimento che dovessero essere rilevate a fronte del perseguimento degli obiettivi stabiliti dalla regolazione della qualità tecnica (RQT) di cui alla deliberazione 917/2017/R/IDR; ii) della necessità di una coerente individuazione delle risorse da trasferire al Commissario unico per la realizzazione di interventi in fognatura e depurazione, sulla base delle procedure stabilite dall'Autorità con la deliberazione 440/2017/R/IDR;*
- b) *il piano economico finanziario (PEF), come definito al comma 6.2, lett. b), della deliberazione 664/2015/R/IDR e integrato al fine di esplicitare il vincolo ai ricavi del gestore (VRG) e il moltiplicatore tariffario teta (ϑ) come risultanti dall'aggiornamento delle componenti tariffarie per il biennio 2018-2019, sulla base delle disposizioni della deliberazione 918/2017/R/IDR;*
- c) *la convenzione di gestione, contenente le modifiche necessarie a recepire la nuova disciplina introdotta con il provvedimento da ultimo richiamato e redatta secondo i contenuti minimi essenziali previsti dalla deliberazione 656/2015/R/IDR (a cui è riconosciuta forza cogente nella disciplina del rapporto tra Enti affidanti e gestori del servizio idrico integrato).*

Inoltre con la deliberazione 917/2017/R/IDR del 27 dicembre 2017, l'Autorità ha definito la regolazione della qualità tecnica che trova applicazione dal 1° gennaio 2018, individuando indicatori ripartiti nelle seguenti categorie:

- a) standard specifici, che identificano i parametri di performance da garantire nelle prestazioni erogate al singolo utente e il cui mancato rispetto, di norma, prevede l'applicazione di indennizzi;
- b) standard generali, ripartiti in macro-indicatori e in indicatori semplici, che descrivono le condizioni tecniche di erogazione del servizio, a cui è associato un meccanismo incentivante che prevede premi e penalità;
- c) prerequisiti, che rappresentano le condizioni necessarie all'ammissione al meccanismo incentivante associato agli standard generali.

L'Ente nel corso del 2018 ha avviato il procedimento di aggiornamento tariffario sia per la società Abbanoa, sia per le altre tre gestioni riconosciute operanti nei comuni di Sinnai, Domusnovas e Siligo.

Per quanto attiene all'elaborazione del PEF, già con Determinazione Dirigenziale n. 24 del 19 febbraio 2016 l'EGAS aveva affidato all'Università degli studi di Udine, Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DIES), il servizio avente ad oggetto il supporto all'Ente d'Ambito in relazione agli adempimenti conseguenti alle prescrizioni stabilite dall'AEEGSI (ora ARERA) in materia di Metodo Tariffario Idrico per il secondo periodo regolatorio (MTI-2) e per l'aggiornamento infraperiodo.

Con Determinazione Dirigenziale n. 23 del 6 febbraio 2018 è stato affidato all'Associazione ANEA il servizio di assistenza alla struttura tecnica dell'Ente per l'applicazione a livello locale della Deliberazione AEEGSI n. 917/2017/R/IDR inerente alla "Regolazione della Qualità Tecnica del servizio idrico integrato".

Con la Determinazione Dirigenziale n. 258 del 23 novembre 2018 l'Ente ha affidato al Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DIES) dell'Università degli Studi di Udine un servizio di supporto avente ad oggetto, tra l'altro, le attività correlate alla predisposizione per il periodo 2016/2019 della determinazione dei corrispettivi spettanti ai Consorzi Industriali provinciali per l'espletamento dei servizi connessi con il SII, secondo la disciplina dettata dalla Deliberazione AEEGSI 664/2015.

Nel corso del 2018 il CIA dell'EGAS ha approvato i seguenti aggiornamenti tariffari:

- con deliberazione CIA n. 60 del 4/12/2018, è stato approvato l'aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato del Gestore ACQUAVITANA., elaborate in osservanza della metodologia tariffaria vigente (MTI-2) ai fini della relativa rideterminazione per le annualità 2018 e 2019;
- con deliberazione n. 63 del 12/12/2018 è stato approvato l'aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato del Gestore SIEL, elaborate in osservanza della metodologia tariffaria vigente (MTI-2) ai fini della relativa rideterminazione per le annualità 2018 e 2019;
- con deliberazione n. 67 del 20/12/2018 è stato approvato l'aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato del Gestore DOMUSACQUA, elaborate in osservanza della metodologia tariffaria vigente (MTI-2) ai fini della relativa rideterminazione per le annualità 2018 e 2019;

L'attività di aggiornamento relativa alla società Abbanoa ha comportato la definizione di numerose problematiche ancora irrisolte, quali:

- determinazione della tariffa a bocca di serbatoio;
- determinazione dei corrispettivi spettanti ai consorzi industriali;
- inserimenti nel perimetro d'ambito.

Relativamente alla determinazione della tariffa a bocca di serbatoio, rilevato il perdurare delle problematiche relative alla valutazione dei corrispettivi del servizio prestatore dal Gestore unico regionale a favore dei Comuni serviti a "bocca di serbatoio", per la fornitura di prestazioni parziali afferenti alla gestione del servizio ed al fine di portare a risoluzione tali problemi, l'Ente ha ritenuto di procedere alla verifica della valorizzazione dei dati riportati nei documenti del Gestore Abbanoa S.p.A. al fine di pervenire ad una configurazione di costo, attribuibile a ciascun comune, comprensiva dei costi diretti sostenuti per le attività di captazione, potabilizzazione e adduzione e della quota parte corrispondente ai costi indiretti di carattere generale, amministrativo, commerciale e finanziario.

Con determinazione n. 108 del 1 giugno 2018 l'EGAS ha pertanto affidato uno specifico incarico di un supporto tecnico specialistico, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, per la determinazione del corrispettivo di cui sopra tale da garantire al Gestore il recupero del costo dell'acqua approvvigionata al serbatoio comunale, comprensivo dei costi sopra descritti, nonché all'EGAS di effettuare una verifica dei documenti contabili del Gestore.

L'attività si è articolata nelle seguenti due fasi:

- a) verifica della disponibilità presso Abbanoa S.p.A. della documentazione necessaria alla valutazione dei corrispettivi proposti da Abbanoa S.p.A. per le forniture a bocca di serbatoio per gli anni dal 2012 al 2017 e analisi dell'idoneità della medesima documentazione;
- b) verifica della valorizzazione riportata nei documenti del Gestore ovvero determinazione di una configurazione di costo, attribuibile a ciascun comune, comprensiva dei costi diretti sostenuti per le attività di captazione, potabilizzazione e adduzione, maggiorato della quota parte corrispondente ai costi indiretti di carattere generale, amministrativo, commerciale e finanziario, come sopra specificato, per gli anni dal 2012 al 2017.

Al termine di un'intensa attività di controllo dei dati acquisiti dal Gestore, il professionista ha completato le attività oggetto del contratto sottoscritto con l'EGAS e ha consegnato in data 9 agosto 2018 la relazione tecnica relativa al "*servizio di supporto avente ad oggetto le attività connesse alla regolazione dei corrispettivi per le forniture a bocca di serbatoio*", acquisita al prot. EGAS al n. 5421 in pari data.

Con la Deliberazione del CIA n. 33 del 10 agosto 2018, successivamente rettificata con la Deliberazione del CIA n. 35 del 30 agosto 2018, è stata approvata la relazione tecnica di cui sopra.

Successivamente, a seguito della nota di Abbanoa prot. n. SM/AM 42226 del 30/08/2018 con la quale il Gestore ha rappresentato l'esigenza di un pronunciamento dell'EGAS sulla metodologia di valutazione dei corrispettivi per gli anni dal 2006 al 2010, al fine di limitare gli elementi di potenziale conflitto tra la società Abbanoa ed i comuni serviti "a bocca di serbatoio", con Deliberazione del CIA n. 42 del 28 settembre 2018 l'Ente ha adottato uno specifico atto d'indirizzo .

Relativamente all'attività di determinazione dei corrispettivi spettanti ai consorzi industriali, l'Ente ha avviato il procedimento nell'aprile 2018.

In data 19 giugno 2018 si è tenuta una riunione finalizzata all'illustrazione ai rappresentanti dei Consorzi del modulo di raccolta dati per la determinazione del corrispettivo spettante ai Consorzi per l'espletamento dei servizi connessi con il SII.

Considerate le difficoltà manifestate dai Consorzi nel fornire le informazioni richieste, e per meglio identificare l'attività svolta dagli stessi nell'ambito del SII, con successiva nota prot. n. 5251 del 1 agosto 2018 è stata comunicata la decisione dell'Ente di assoggettare i soggetti fornitori di servizi al gestore del SII al regime del "common carriage", che si applica a quei soggetti che non operano nel SII come propria attività principale ma dispongono di impianti realizzati per i propri fini, nei casi in cui una parte della capacità dei medesimi impianti venga utilizzata dal gestore del SII. Tali soggetti non rientrano quindi nel perimetro regolato da ARERA/EGAS, che sono chiamati solo a disciplinare il corrispettivo in questione. L'attività, in fase di svolgimento, riguarda l'elaborazione dei dati contabili e tecnici forniti dai Consorzi, la predisposizione di uno strumento di calcolo ad hoc, la definizione del criterio di ripartizione per calcolare la frazione di costo riferita alle attività svolte per il Gestore del SII, il calcolo, su tale base, dei corrispettivi unitari e dei relativi coefficienti di aggiornamento, e conseguentemente dei corrispettivi dovuti e dell'ammontare dei conguagli.

Nell'attività di revisione infraperiodo della proposta tariffaria, l'Ente ha dovuto procedere inoltre alla verifica, per gli anni 2016-2017, delle fattispecie acquisite dalla società nel perimetro d'ambito, al fine di verificare la rispondenza delle attività con il cronoprogramma indicato nel "Piano di allargamento del perimetro del gestore unico", approvato con deliberazione del CIA n. 32 del 13 settembre 2017.

Sono stati riscontrati diversi scostamenti rispetto previsioni indicate nell'ambito della raccolta dati di cui alla determina 3/2016 DSID, che hanno comportato la necessità di provvedere, in accordo con il gestore, alla revisione del cronoprogramma degli inserimenti nel perimetro che verrà approvato contestualmente all'aggiornamento tariffario.

Per quanto attiene all'approvazione all'aggiornamento dello schema regolatorio per la società Abbanoa, l'Ente ha presentato al CIA la proposta di deliberazione nella seduta del 28/12/2018. Tuttavia non è stato possibile procedere all'approvazione in quanto la Società ha richiesto in ultimo la modifica del programma degli interventi programmati a valere sulla tariffa.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.7 – MODIFICA DELL'ARTICOLAZIONE TARIFFARIA			
Dirigente responsabile: Direttore generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: D.G. / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 20% / 20%	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
Ai sensi della deliberazione ARERA n. 665/2017 sono stati fissati i criteri per la definizione dell'articolazione tariffaria applicata agli utenti del servizio idrico integrato in conformità al Testo integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI). Ciascun Ente d'ambito dovrà provvedere ad approvare la nuova articolazione tariffaria elaborata secondo quanto previsto dalla suddetta deliberazione		Approvazione dell'articolazione tariffaria per i gestori del SII	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Affidamento del servizio di supporto per l'elaborazione dell'articolazione tariffaria	Determinazione di affidamento del servizio	10%
2	Adozione dell'articolazione tariffaria per la società Abbanoa	Deliberazione del CIA	70%
3	Adozione dell'articolazione tariffaria per le società ACQUAVITANA, SIEL E DOMUSACQUA	Deliberazione del CIA	20%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore direttivo tecnico		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	

Con deliberazione 665/2017/R/IDR l'ARERA ha approvato i criteri per la definizione dell'articolazione tariffaria applicata agli utenti del servizio idrico integrato in conformità al Testo Integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI) allegato alla deliberazione.

L'Ente nel mese di febbraio 2018 ha avviato il procedimento per l'aggiornamento dell'articolazione tariffaria sia per la società Abbanoa, sia per le altre tre gestioni riconosciute operanti nei comuni di Sinnai, Domusnovas e Siligo.

Con Determinazione Dirigenziale n. 23 del 6 febbraio 2018 è stato affidato all'Associazione ANEA il servizio di assistenza alla struttura tecnica dell'Ente per l'applicazione a livello locale della Deliberazione AEEGSI n. 917/2017/R/IDR inerente alla "Regolazione della Qualità Tecnica del servizio idrico integrato" e della Deliberazione AEEGSI n. 665/2017/R/IDR in materia di articolazione tariffaria del SII (TICSI).

Il programma delle attività svolte nel corso dell'anno per la definizione dell'articolazione tariffaria dei vari soggetti gestori può essere sinteticamente schematizzato come segue:

- raccolta informazioni (articolazioni tariffarie vigenti anni 2016 e 2018, mc e fatturati relativi all'anno 2016 riguardanti civili e scarichi industriali);
- validazione dei dati ed eventuali richieste di integrazioni;
- condivisione opzioni di flessibilità del TICSI;
- elaborazione dei dati e presentazione scenari;
- scelta scenario ottimale;
- stesura della Relazione istruttoria per l'approvazione;
- deliberazione del CIA di approvazione dell'articolazione tariffaria.

L'Ente, al fine di verificare la validità delle informazioni ricevute dai gestori ha attivato una procedura partecipata attraverso incontri periodici.

Al termine della procedura di determinazione dell'articolazione tariffaria, e prima della sua approvazione, l'Ente ha acquisito la formale condivisione dei gestori sugli atti predisposti.

Nel corso del 2018 il CIA dell'EGAS ha approvato i seguenti atti:

- Con deliberazione del CIA n. 53 dell'8/11/2018 è stata approvata la nuova articolazione tariffaria per la società SIEL;
- Con deliberazione del CIA n. 54 dell'8/11/2018 è stata approvata la nuova articolazione tariffaria per la società Domusacqua;
- Con deliberazione del CIA n. 59 del 23/11/2018 è stata approvata la nuova articolazione tariffaria per la società Acquavitana;
- Con deliberazione del CIA n. 64 del 12/12/2018 è stata approvata la nuova articolazione tariffaria per la società Abbanoa S.p.A..

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.8 – BONUS SOCIALE IDRICO			
Dirigente responsabile: Direttore generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: D.G. / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10% / 20%	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
L'Ente d'Ambito nel corso del 2018 dovrà procedere alla presa d'atto degli elenchi dei beneficiari trasmessi dei comuni del bonus idrico 2016. Dovrà inoltre procedere con la ripartizione per comune del bonus idrico 2017 e la conseguente approvazione delle modalità operative bonus idrico 2017. L'EGAS dovrà inoltre provvedere agli adempimenti di cui alla Determina 12/2018–DACU dell'ARERA per l'erogazione del bonus idrico 2018		Presa d'atto degli elenchi dei beneficiari del bonus idrico 2016. Approvazione modalità operative bonus idrico 2017. Adempimenti di cui alla Determina 12/2018 DACU dell'ARERA per l'erogazione del bonus idrico 2018.	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Istruttoria delle pratiche trasmesse dai comuni - bonus idrico 2016	Istruttoria della documentazione trasmessa dai comuni, predisposizione bozze determinazioni di presa d'atto o note di richiesta integrazioni.	50%
2	Presa d'atto degli elenchi dei beneficiari – bonus idrico 2016	Determinazioni di presa d'atto degli elenchi dei beneficiari bonus idrico 2016 entro il 31/12/2018	10%
3	Approvazione modalità applicative del regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere sociale	Atto di approvazione del CIA	20%
4	Adempimenti di cui alla determina 12/2018 DACU per bonus idrico 2018	Pubblicazioni sul sito e comunicazioni ai comuni	20%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 1 istruttore amministrativo		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
Presa d'atto degli elenchi dei beneficiari – bonus idrico 2017 Adempimenti ARERA		Adempimenti ARERA	

Nel corso del 2018 l'EGAS ha proceduto all'istruttoria delle pratiche trasmesse dai comuni relativamente al bonus idrico 2016. L'istruttoria ha riguardato:

- la verifica in merito all'adozione da parte del Comune del provvedimento di approvazione dell'elenco degli idonei e beneficiari;
- la dimostrazione da parte del Comune della quadratura tra l'importo riconosciuto e approvato da EGAS (*quota del Fondo solidarietà*) e la somma delle agevolazioni da riconoscere ai richiedenti, sulla base degli importi indicati nell'Elenco;
- la presenza nell'elenco trasmesso di tutte le informazioni e di tutti i dati richiesti a pena irricevibilità ai sensi delle "Modalità operative" vigenti:
 - per le Utenze non condominiali o condominiali con applicato il servizio di riparto: "*nominativo, dati anagrafici, codice cliente, codice PdE, numero componenti il nucleo familiare, importo agevolazione*";
 - per le Utenze condominiali senza il servizio di riparto: "*ragione sociale condominio, codice fiscale, codice cliente, codice PdE, nominativo condomini in possesso requisiti, numero componenti il nucleo familiare, importo agevolazione*".

A seguito dell'istruttoria, nel corso dell'anno 2018, sono state predisposte le richieste di integrazione necessarie da trasmettere ai Comuni. Nella tabella che segue è riportato un riepilogo dell'attività istruttoria svolta:

AGEVOLAZIONE TARIFFARIA 2016	Numero	%
<i>Comuni che hanno trasmesso gli elenchi</i>	296/345	85,80%
<i>Pratiche istruite</i>	296/296	100,00%
<i>Istruttoria positiva al 31.12.2018</i>	290/296	97,97%
<i>Pratiche al 31.12.2018 in attesa di integrazioni</i>	6/296	2,03 %
<i>Preso atto con determinazione delle pratiche aventi esito positivo</i>	289/290	99,65 %
<i>Pratiche aventi esito positivo da inserire in determinazione per la presa d'atto</i>	1/290	0,35 %

Successivamente, si è proceduto alla presa d'atto degli elenchi dei beneficiari trasmessi dalle amministrazioni comunali. Nello specifico:

- determinazione n. 137 del 24 luglio 2018 - Agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII per l'annualità 2016 - Presa d'atto elenchi trasmessi da 189 comuni;
- determinazione n. 208 del 17 ottobre 2018 - Agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII per l'annualità 2016 - Presa d'atto elenchi trasmessi da 76 comuni;
- determinazione n. 260 del 27 novembre 2018 - Agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII per l'annualità 2016 - Presa d'atto elenchi trasmessi da 21 comuni;
- determinazione n. 309 del 28 dicembre 2018 - Agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII per l'annualità 2016 - Presa d'atto elenchi trasmessi da 3 comuni.

Il Comitato Istituzionale d'Ambito con DCI n. 44 del 4 ottobre 2018 ha approvato le "Modalità operative di applicazione del Regolamento per l'attuazione di agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII per l'annualità 2017" successivamente modificate con DCI n. 62/2018, con l'obiettivo di estendere la fascia d'utenza interessata.

Al fine di garantire un più ampio utilizzo delle risorse disponibili per le agevolazioni tariffarie, l'ente ha avviato una campagna pubblicitaria.

Con Determinazione Dirigenziale n. 257 del 23 novembre 2018 sono state attivate le procedure finalizzate all'attuazione del servizio per lo svolgimento di una campagna di comunicazione relativa alle agevolazioni tariffarie a carattere sociale per il SII, annualità 2017, svolta nei mesi di dicembre 2018 e gennaio 2019.

Ai sensi della determina ARERA n. 12/2018 DACU è stato inoltre pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente www.egas.sardegna.it una nota informativa per il bonus idrico nazionale 2018.

L'informativa è stata poi trasmessa con nota accompagnatoria a firma del Presidente EGAS a tutti i Comuni della Sardegna.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.9 – DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' PER LA REVISIONE DEL PIANO D'AMBITO			
Dirigente responsabile: Direttore generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: D.G. / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale		Peso: 10% / 10%	
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>		D.U.P.: Regolazione tariffaria nel rispetto dell'esigenza di garantire l'efficienza economica del servizio e la tutela dei bisogni e degli interessi dei cittadini	
Altri servizi coinvolti: -			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
L'EGAS nel corso del 2018 dovrà riprendere l'attività di aggiornamento del piano d'ambito		Pianificazione delle attività necessarie per la revisione del piano d'ambito	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Modifica degli indirizzi di cui alla deliberazione CIA n. 4/2016	Atto di approvazione del CIA	50%
2	Predisposizione di un progetto organizzativo per la revisione del piano d'ambito	Presenza d'atto del documento	50%
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 2 istruttori direttivi tecnici		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
Prosecuzione attività di aggiornamento del Piano d'Ambito			

L'attività di revisione del Piano d'Ambito sarà ripresa a seguito della resa disponibilità del personale Sogesid che fornirà supporto esterno alle strutture tecniche dell'Egas.

OBIETTIVO INDIVIDUALE N.10 – ANALISI E VERIFICA DEI COSTI PERSONALE INTERNO ABBANOA			
Dirigente responsabile: Direttore generale – dirigente A.P.P. e C.G.		Area: D.G. / P.P. e C.G.	
Tipologia obiettivo: individuale			
Linea programmatica: <i>La regolazione del servizio idrico integrato.</i>			
Altri servizi coinvolti: - Sistemi informativi			
2018			
Descrizione sintetica		Risultato atteso	
<p>Preso atto delle istanze trasmesse dal gestore per la liquidazione dei costi per il personale interno impiegato nell'attuazione degli interventi finanziati con risorse a fondo perduto, nelle annualità 2006-2017, appare indifferibile procedere all'analisi e alla verifica dei documenti trasmessi dalla Società, eventualmente tramite l'istituzione di un tavolo tecnico di confronti con i responsabili del procedimento di Abbanoa S.p.A. Solo a seguito delle verifiche di cui sopra, si potrà procedere alla eventuale liquidazione delle somme rendicontabili.</p>		<p>Nel 2018 l'Ente provvederà all'esame del 20% degli interventi indicati dalla società e alla eventuale rendicontazione dei costi ammissibili.</p>	
Descrizione e sviluppo attività		Descrizione indicatori	Peso ponderale indicatori
1	Esame della documentazione ed eventuale segnalazione delle criticità al gestore	Scheda sintetica dell'intervento	80%
2	Liquidazione delle somme ammissibili	Atto di liquidazione	20%
3			
Risorse umane		Risorse strumentali	
n. 2 istruttori direttivi tecnici		Tutti i dipendenti sono dotati di pc e stampante di rete	
DESCRIZIONE SINTETICA DI MASSIMA DELL'ATTIVITA' PREVISTA PER LO SVILUPPO DELL'OBIETTIVO NEL CORSO DEGLI ANNI 2019 E 2020			
Anno 2019		Anno 2020	
<p>Nel primo semestre del 2019 l'ente provvederà al completamento dell'attività di verifica di rendicontabilità dei costi per il personale per il restante 80% degli interventi</p>			

Nel corso del 2018, a seguito della richiesta di Abbanoa S.p.A., di cui nota prot. n. 53702 del 5 novembre 2018, di liquidazione delle somme relative all'espletamento delle attività professionali svolte dal personale dipendente nell'anno 2017, per l'attuazione di n. 205 interventi del Servizio Idrico Integrato, l'Ente ha provveduto immediatamente all'analisi ed alla verifica dei documenti trasmessi dalla Società, al fine di procedere all'erogazione delle somme rendicontabili.

L'esame della documentazione sul personale dipendente di Abbanoa è stato esteso anche alle annualità precedenti, con riferimento alle richieste pervenute dalla società di cui alle note prot. n. 60449 del 7 ottobre 2016, n. 2022 del 12 gennaio 2017, n. 34401 del 30 maggio 2017.

La verifica dell'ammissibilità delle spese del personale interno del Gestore è stata concentrata sugli interventi appartenenti a due distinti programmi di finanziamento:

- n. 16 interventi di cui al programma finanziato con la delibera CIPE n. 27 del 20 febbraio 2015;
- n. 61 interventi di cui al programma finanziato con la Delibera CIPE n. 79 del 11 luglio 2012.

La procedura adottata può essere riassunta come segue:

- le spese del personale dipendente, certificate dal Gestore, sono state oggetto di verifica da parte degli uffici dell'Ente mediante l'esame della documentazione comprovante, in relazione ad ogni specifico intervento: il personale impiegato, le specifiche attività svolte da ogni singolo dipendente, le ore di lavoro impegnate da ciascun dipendente ed il consuntivo delle voci relative alla spesa;
- le spese ritenute ammissibili sono state liquidate in acconto, per ogni intervento appartenente ai due sopracitati programmi, riservando in questo modo all'Ente la possibilità di procedere ad una eventuale compensazione sugli acconti successivi, qualora da ulteriori verifiche risultasse che le spese effettivamente sostenute per il personale interno non trovassero corrispondenza negli importi certificati dal Gestore;
- le spese prive della documentazione a supporto della richiesta non sono state liquidate.

Con atti di liquidazione n. 149 e n. 150 del 17 dicembre 2018, si è provveduto alla liquidazione in acconto delle spese ammissibili del personale dipendente della società, impiegato negli interventi di cui alle Delibere CIPE n. 27/2015 e n. 79/2012.

A causa dell'assenza di specifiche certificazioni comprovanti l'effettivo impiego di alcuni dipendenti nell'attuazione degli interventi di competenza, che è stato possibile liquidare parte delle somme richieste dal Gestore per il personale interno.

Con nota prot. n. 8441 del 28 dicembre 2018, al fine di procedere alla liquidazione degli importi residui relativi ai programmi di finanziamento presi in esame, è stato comunicato alla società l'esito dell'istruttoria e contestualmente è stata richiesta la documentazione integrativa.