

# Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi

Ambito Territoriale Ottimale “Alto Veneto”  
per il servizio idrico integrato



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

# 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con Delibera di Comitato Istituzionale n. 06 del 28 febbraio 2025



## SOMMARIO

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:.....</b>	<b>9</b>
<b>1.2.2. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.....</b>	<b>11</b>
<b>1.2.3. MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>12</b>
<b>2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. VALORE PUBBLICO.....</b>	<b>14</b>
<b>2.2. PERFORMANCE.....</b>	<b>16</b>
<b>2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.3. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.....</b>	<b>23</b>
<b>2.3.4. MONITORAGGIO SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>26</b>
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</b>	<b>26</b>
<b>3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA-OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....</b>	<b>26</b>
3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE.....	26
3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE.....	27
3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA.....	27
<b>3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</b>	<b>28</b>
<b>3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....</b>	<b>28</b>
3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE.....	28
<b>4. SEZIONE MONITORAGGIO.....</b>	<b>31</b>
<b>ALLEGATO 1 - CATALOGO DEI PROCESSI.....</b>	<b>32</b>
<b>ALLEGATO 2 - SCHEDE PROCESSI.....</b>	<b>33</b>
<b>ALLEGATO 3 - OBIETTIVI PERFORMANCE.....</b>	<b>43</b>



## PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito per brevità PIAO, sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente in esso contenuti sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Dopo la redazione a carattere sperimentale e ricognitiva del 2022, il PIAO è stato redatto nel 2023 e nel 2024, mentre per l'annualità corrente viene qui predisposto a valle dell'approvazione del Bilancio Previsionale, con aggiornamento del DUP 2025-2027, avvenuta con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n.16 del 10 dicembre 2024.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Art.6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge di conversione 6 agosto 2021, n.113 introduce nel nostro ordinamento il "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione*" e prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la redazione di un piano semplificato.

Il D.M. 30.06.2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economica e delle Finanze, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ai sensi dell'art.6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della Performance (PP),
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT),
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP),

quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Ai sensi dell'art.1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra anche il Piano delle Azioni Concrete (PAC), il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio e il Piano di Azioni Positive (PAP).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la



Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione..

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n.3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n.190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato redatto anche alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022 è stato approvato con Delibera ANAC n.7 del 17 gennaio 2023.

Il presente documento costituisce aggiornamento per il triennio 2025-2027 del precedente documento valido per il triennio 2024-2026 che era stato stilato tenendo a riferimento il Quaderno ANCI n.37 del febbraio 2023 dal titolo "*IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO): LINEE DI INDIRIZZO, SCHEMI E MODELLI PER LA SUA ATTUAZIONE*".

Il presente PIAO è stato redatto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione ed il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n.16 del 10 dicembre 2024.



**1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE  
E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi"**

Ente di Governo dell'Ambito Territoriale Ottimale (EGATO)

costituito per convenzione obbligatoria dalle amministrazioni comunali dell'ATO "Alto Veneto"

per il servizio idrico integrato, ai sensi della Legge Regionale n.17/2012

Indirizzo: via S. Andrea, 5 – 32100 Belluno

Codice fiscale: 93032000254

Presidente e legale rappresentante: dott. Camillo De Pellegrin – Sindaco di Val di Zoldo – nominato dall'Assemblea dei Sindaci del 12 novembre 2024.

Numero dipendenti al 31.12.2023: 4

Numero dipendenti alla data di stesura del presente piano: 4

Numero dipendenti previsti dal vigente PTFP: 4

Telefono Segreteria: 0437-959376

Sito internet: <http://www.consigliobacinoidrico.belluno.it>

E-mail: [segr.cdbidrico@provincia.belluno.it](mailto:segr.cdbidrico@provincia.belluno.it)

PEC: [cdb.dolomiti.bl@pecveneto.it](mailto:cdb.dolomiti.bl@pecveneto.it)

**1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Il concetto di Servizio Idrico Integrato (SII) è stato introdotto a seguito dell'entrata in vigore della Legge Galli n.36/1994, e prevede che i servizi di captazione, adduzione, distribuzione della risorsa idropotabile e la raccolta e il convogliamento dei reflui fognari, la loro depurazione e infine lo scarico in corpo idrico debbano avvenire in modo integrato.

La pianificazione delle risorse idriche e dei servizi si basa su obiettivi principali di gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e di protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale.

Il quadro di riferimento in materia di Servizio Idrico Integrato evidenzia una continua evoluzione derivante da un lato dalla volontà del legislatore di cercare di **superare la frammentazione** ritenuta eccessiva delle gestioni, dall'altro dal costante **incremento dell'attività regolatoria** attuata dall'*Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente (ARERA)*, già "Autorità per l'Energia Elettrica il Gas ed il Servizio Idrico (A.E.E.G.S.I.)", così rinominata ai sensi della L.205/2017, art. 1, comma 528.

Sotto l'aspetto del superamento della frammentazione, si richiamano le norme introdotte al D.Lgvo 152/2006 dall'art.7 del D.L.133/2014 come modificato dalla legge di conversione n. 164/2014, in materia di gestione del Servizio Idrico Integrato e relativi affidamenti, introducendo:

- Obbligo per gli enti locali di partecipare all'ambito territoriale individuato dalla Regione;
- Principio di unicità della gestione a livello di ambito territoriale;
- Principio di progressivo superamento in caso di pluralità di gestioni all'interno dell'ambito.



L'attività di regolazione dell'Autorità, definita con D.P.C.M. 20.07.2012 in attuazione dell'art. 21, comma 19, del D.L. 201/2011, sta investendo sempre più le diverse materie inerenti il Servizio Idrico Integrato, con successive emanazioni di deliberazioni che hanno una ricaduta significativa nell'attività sia degli Enti di Governo dell'Ambito (EGA), tra cui i Consigli di Bacino della legislazione regionale veneta, sia dei gestori. In particolare, fanno testo i seguenti atti regolatori fondamentali:

- Deliberazione 586/2012/R/idr *“Prima direttiva sulla trasparenza dei documenti di fatturazione del servizio idrico integrato”*;
- Deliberazione 655/2015/R/idr *“Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono”*;
- Deliberazione 656/2015/R/idr *“Convenzione tipo per la regolazione dei rapporti tra enti affidanti e gestori del servizio idrico integrato. Disposizioni sui contenuti minimi essenziali”*;
- Deliberazione 664/2015/R/idr *“Approvazione del metodo tariffario idrico per il secondo periodo regolatorio MTI-2”*;
- Deliberazione 137/2016/R/com *“Integrazione del Testo integrato unbundling contabile (TIUC) con le disposizioni in materia di obblighi di separazione contabile (unbundling) per il settore idrico”*;
- Deliberazione 218/2016/R/idr, *“Disposizioni per l'erogazione del servizio di misura del servizio idrico integrato a livello nazionale”*.
- Deliberazione 50/2017/R/idr, *“Approvazione dello specifico schema regolatorio recante le predisposizioni tariffarie per il periodo 2016-2019 proposto dal Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi””*;
- Deliberazione 665/2017/R/idr, *“Approvazione del testo integrato corrispettivi servizi idrici (TICSI) recante criteri di articolazione tariffaria applicata agli utenti”*;
- Deliberazione 897/2017/R/idr, *“Approvazione del testo integrato delle modalità applicative del Bonus Sociale Idrico per la fornitura di acqua agli utenti domestici economicamente disagiati”*;
- Deliberazione 917/2017/R/idr, *“Regolazione della Qualità Tecnica del Servizio Idrico Integrato”*;
- Deliberazione 918/2017/R/idr, *“Aggiornamento biennale delle predisposizioni tariffarie del Servizio Idrico Integrato”*.
- Deliberazione 227/2018/R/idr *“Modalità applicative del bonus sociale idrico per gli utenti domestici economicamente disagiati”*;
- Deliberazione 352/2018/R/idr *“Approvazione dell'aggiornamento delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato per gli anni 2018 e 2019, proposto dal Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi””*.
- Deliberazione 142/2019/E/idr *“Modalità di attuazione nel settore idrico del sistema di tutele per i reclami e le controversie dei clienti e utenti finali dei settori regolati”*
- Deliberazione 311/2019/R/idr *“Regolazione della morosità nel servizio idrico integrato”*
- Deliberazione 547/2019/R/idr *“Integrazione della disciplina vigente in materia di regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato e disposizioni per il rafforzamento delle tutele a vantaggio degli utenti finali nei casi di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni”*
- Deliberazione 580/2019/R/idr *“Approvazione del metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio MTI-3”*
- Deliberazione 221/2020/R/idr *“Modifiche alla regolazione della morosità nel servizio idrico integrato, in attuazione della disposizione di cui all'articolo 1, comma 291, della legge 27 dicembre 2019, n. 160”*;
- Deliberazione 235/2020/R/idr *“Adozione di misure urgenti nel servizio idrico integrato, alla luce dell'emergenza da COVID-19”*;
- Deliberazione 252/2020/R/idr *“Erogazione della seconda quota del finanziamento per la realizzazione dell'intervento n. 7 di cui all'allegato 1 al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2019, recante “adozione del primo stralcio del piano nazionale degli interventi nel settore idrico – sezione acquedotti”*;



- Deliberazione 332/2020/R/idr *“Procedimento per la valutazione delle istanze di deroga ai termini per le verifiche periodiche degli strumenti di misura del servizio idrico integrato, previsti dall’articolo 18, comma 5, del decreto del Ministero dello Sviluppo Economico 21 aprile 2017, n. 93”*;
- Deliberazione 26/2021/R/idr *“Approvazione dello specifico schema regolatorio, recante le predisposizioni tariffarie per il periodo 2020-2023, proposto dal Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi”*;
- Deliberazione 609/2021/R/idr *“Integrazione della disciplina in materia di misura del servizio idrico integrato (TIMSII)”*;
- Deliberazione 610/2021/R/idr *“Integrazioni e modifiche alla deliberazione dell’Autorità 547/2019/R/idr in materia di fatturazione di importi riferiti a consumi risalenti a più di due anni”*;
- Deliberazione 639/2021/R/idr *“Criteri per l’aggiornamento biennale (2022-2023) delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato”*;
- Deliberazione 132/2023/R/idr *“Approvazione dell’aggiornamento delle predisposizioni tariffarie del servizio idrico integrato per gli anni 2022 e 2023, proposto dal Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi”*;
- Deliberazione 637/2023/R/idr *“Aggiornamento della disciplina in materia di regolazione della Qualità Tecnica del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono (RQTI), nonché modifiche all’Allegato A alla Deliberazione dell’Autorità 586/2012/R/IDR e all’Allegato A alla Deliberazione dell’Autorità 655/2015/R/IDR (RQSII)”*;
- Deliberazione 639/2023/R/idr *“Approvazione del Metodo Tariffario Idrico per il quarto periodo regolatorio (MTI-4)”*;
- Deliberazione 359/2024/R/idr *“Approvazione dello specifico schema regolatorio, recante le predisposizioni tariffarie per il periodo 2024-2029, proposto dal Consiglio di Bacino Dolomiti Bellunesi”*;
- Deliberazione 595/2024/R/idr *“Avvio della fase sperimentale di monitoraggio e raccolta delle grandezze preposte alla costruzione dell’indicatore di resilienza idrica”*;

Si tratta pertanto di una produzione regolatoria particolarmente pregnante che coinvolge pienamente l’attività dell’ente, richiedendo crescente impegno e capacità d’azione. Le conseguenze delle Deliberazioni dell’Autorità sono più strutturali di quanto possa apparire a prima vista anche sull’Ente di Governo dell’Ambito, chiamato a collaborare attivamente per fornire all’Autorità dati validati e per interagire fattivamente nella programmazione del servizio da parte del gestore.

## 1.2. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi” è un ente pubblico non economico avente personalità giuridica propria al quale vengono attribuite le funzioni di governo, di pianificazione, di controllo e di affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato, così come individuate ai sensi dell’art.147 dal D.lgs. n.152/2006 “Norme in materia ambientale” (Testo Unico Ambientale) e smi, nel rispetto dell’art.21, c.19 della Legge 22 dicembre 2011, n.214, nonché del DPCM 20 luglio 2012. In concreto il Consiglio di Bacino costituisce l’Ente di Governo dell’Ambito Territoriale Ottimale (E.G.A.T.O.) “Alto Veneto”.

Ai sensi della Legge Regionale n.17/2012, al Consiglio di Bacino “Dolomiti Bellunesi” sono state assegnate le funzioni che prima erano in capo all’Autorità d’Ambito Territoriale Ottimale (AATO), nel medesimo territorio denominato Ambito Territoriale Ottimale “Alto Veneto”. È stato costituito sotto forma di Convenzione tra 64 comuni partecipanti con decorrenza dal 20 maggio 2013, quasi 13 anni fa, successivamente rideterminatosi a convenzione tra 62 comuni per effetto di



fusioni intervenute tra comuni (delibera n.1 del 29 luglio 2016) e quindi 61 comuni, per effetto dell'intervenuto distacco del Comune di Sappada dalla Regione del Veneto e dell'accorpamento del Comune di Sappada all'ente di governo dell'ambito regionale unico del Friuli Venezia Giulia. A seguito di rispettivi referendum, tenutisi il 16 dicembre 2018, è stata validata dal voto popolare la fusione di alcuni Comuni bellunesi, e precisamente: Trichiana, Mel e Lentiai a formare il Comune di Borgo Valbelluna, che troverà attuazione nei prossimi mesi, portando a 59 Comuni convenzionati.

Il territorio dell'Ambito Territoriale "Alto Veneto" ha un'estensione di circa 3.600 Km<sup>2</sup>, con un bacino d'utenza pari a circa 195.000 abitanti, in progressiva contrazione per effetto di dinamiche socioeconomiche di "spopolamento" della montagna.

La gestione del servizio idrico integrato nell'ATO vede un unico soggetto, la società pubblica Servizi Integrati Bellunesi S.p.A., nata il 1° gennaio 2025 dalla fusione del precedente affidatario – BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. – con altro soggetto pubblico, affidataria "*in house providing*" fino al 2033. Gli stessi comuni serviti, per effetto della quota proprietaria, svolgono quindi sulla società il cosiddetto "controllo analogo" a quello svolto sui propri uffici, in termini di rispetto degli indirizzi gestionali impartiti dall'amministrazione, evidentemente a titolo congiunto ovvero collettivo.

In proposito si segnala, a fare dall'annualità 2023, l'onere per il Consiglio di Bacino dettato dall'art.30 del D.Lgs.201/2022 di rendicontazione sulla situazione gestionale del servizio idrico integrato affidato "*in house providing*" al gestore d'ambito, da ripetere annualmente e trasmettere ai comuni del Consiglio di bacino per l'inserimento quale appendice alla ricognizione annuale sulle proprie partecipazioni societarie.

Dal 1° gennaio 2024, come deliberato dal Consiglio Comunale ed approvato dall'Assemblea dei Sindaci del 13 aprile 2023, la gestione del servizio nel Comune di San Nicolò di Comelico ha cessato la gestione autonoma in economia ed optato per il gestore d'ambito.

Il Consiglio di Bacino "*Dolomiti Bellunesi*" deve assolvere quindi ad alcune fondamentali funzioni istituzionali, quali l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato, ovvero il riconoscimento gestioni in salvaguardia, la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato, l'Approvazione dei Progetti infrastrutturali al Servizio Idrico Integrato, la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato, il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato, in attuazione delle Deliberazioni dell'Autorità di regolazione prevista a livello legislativo.

Tra i compiti specifici assegnati, si relaziona anche delle funzioni assegnate dalla legislazione regionale con il Piano di Tutela Acque, tra cui in via novativa la delimitazione delle aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano, che la DGRV n.1621/2019. Inoltre, non si può non notare come la normativa chiama l'Ente ad un ruolo sempre più attivo, anche nei compiti di attuazione dei programmi di intervento, anche in relazione agli investimenti necessari alla risoluzione di problematiche ambientali. Inoltre è crescente l'attenzione a coordinare efficacemente i vari livelli di pianificazione ambientale, ed in particolare i Piani di Gestione delle acque di competenza dei Distretti idrografici, con i Programmi degli Interventi di competenza degli EGA, oltre che la pianificazione territoriale a livello regionale e provinciale. Del resto anche le azioni in ottica PNRR hanno coinvolto il ruolo degli EGA, prevedendo uno specifico ruolo di proponente e beneficiario degli interventi.

Da questo punto di vista il nostro ente è chiamato ad un ruolo proattivo per la tutela della risorsa idrica in montagna, a vantaggio dell'utenza e dell'ambiente.

L'utenza è peraltro caratterizzata da un profondo divario tra popolazione residente (sempre meno, per effetto dello spopolamento della montagna) e fluttuante, legata alla vocazione turistica



delle Dolomiti Bellunesi (con un importante volano dato dalle prossime Olimpiadi Invernali 2026).

L'ambiente invece soffre i cambiamenti climatici in atto, con evidenti sofferenze idriche che coinvolgono tutto il territorio, ed altrettante problematiche di natura idraulico-forestale, che impattano con le infrastrutture idriche, all'interno di esigenze di tutela ambientale soprattutto in termini di fognature e depurazione adeguate.

Così il Consiglio di Bacino si ritrova a dover bilanciare necessità di investimenti crescenti e disponibilità assai limitate dalla sostenibilità sociale del carico tariffario. Fortunatamente si è riusciti ad attivare alcune linee di finanziamento pubblico che solo fino a qualche anno fa erano impensabili. Il Consiglio di Bacino è soggetto attuatore per tre progetti PNRR, il più importante dei quali per la riduzione delle perdite idriche, a Belluno particolarmente elevate (intorno al 70%), e gli altri due sulla depurazione, per un totale di ca 25 milioni di euro, cui si sommano 5 milioni di euro del Fondo Comuni Confinanti per l'adeguamento di sfioratori di piena: interventi complessi per i quali l'ente sta garantendo approvazione dei progetti, monitoraggio e rendicontazione, nelle stringenti tempistiche assegnate. In generale tutto il fronte degli investimenti è lievitato negli ultimi anni da ca 5 milioni all'anno ad oltre 25 milioni l'anno (al netto dei finanziamenti PNRR) fino al 2033, come effetto di una più sfidante programmazione d'ambito.

Nel frattempo tuttavia ARERA chiede una interlocuzione sempre più pervasiva sulle attività del gestore in termini di validazione della qualità tecnica e contrattuale, regolamentazione e predisposizione tariffaria, rapporti con l'utenza,...

Sono tutti temi sui quali il Consiglio di Bacino, grazie anche all'entusiasmo della squadra, sta attivamente lavorando. Sono anche temi sui quali il ciclo della performance fissa obiettivi di miglioramento evidenti e, più in generale, ha deciso proprio negli ultimi mesi di contraddistinguere la propria mission istituzionale, perimetrando le azioni di Valore Pubblico su cui intende impegnarsi. Di questo percorso, delineato nel nuovo Sistema di Misurazione, Gestione e Valutazione della Performance (SMiGVaP), si darà conto nella sezione relativa.

### **1.2.1. ORGANIGRAMMA DELL'ENTE:**

Il Consiglio di Bacino "*Dolomiti Bellunesi*" presenta i seguenti Organi fondamentali:

- l'Assemblea, composta dai sindaci o loro assessori delegati dei comuni sottoscrittori della Convenzione costitutiva suddetta;
- il Presidente, eletto dall'Assemblea tra i suoi componenti;
- Il Comitato Istituzionale, composto da n.3 membri, tra cui il Presidente sopracitato e due membri eletti dall'Assemblea tra i suoi componenti secondo le procedure previste dalla stessa Convenzione;
- il Direttore, nominato dall'Assemblea con procedura comparativa ad evidenza pubblica, a capo degli uffici di Bacino;
- il Revisore dei Conti, nominato dall'Assemblea;
- il Comitato Consultivo Utenti ai sensi della Legge Regionale n.17/2012 istitutiva dei Consigli di Bacino, nominato dal Presidente del Consiglio di Bacino sulla base della lista presentata da tutte le associazioni ed organizzazioni iscritte all'Albo creato presso il medesimo Consiglio di Bacino.



Al **Presidente** sono attribuiti i seguenti compiti:

- ha la rappresentanza legale dell'ente con facoltà di delega al direttore;
- convoca e presiede l'Assemblea e il Comitato Istituzionale, di cui è membro;
- vigila sull'applicazione della convenzione nonché sul rispetto delle diverse competenze degli organi del Consiglio di Bacino;
- sovrintende al buon funzionamento dei servizi e degli uffici nonché, alla esecuzione delle deliberazioni dell'assemblea.
- vigila su eventuali inadempienze da parte degli enti locali partecipanti al Consiglio di Bacino e ne dà comunicazione alla Regione;
- è membro del Coordinamento dei Consigli di bacino di cui all'art. 5 della L.R. 27 aprile 2012, n.17 "Disposizioni in materia di risorse idriche".

Il **Comitato Istituzionale** è l'organo esecutivo del Consiglio di Bacino. Il Comitato Istituzionale è composto da tre membri, di cui uno è il Presidente dell'ente. Il Comitato Istituzionale dura in carica cinque anni, ovvero finché il rinnovo dei consigli comunali non riguardi la metà più uno degli enti locali. Tale previsione si è realizzata con la tornata amministrativa di giugno 2024, coinvolgendo quindi il rinnovo dell'intero Comitato, avvenuto effettivamente solo a novembre 2024.

Esso compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dalla convenzione all'assemblea e che non rientrino nelle competenze del Presidente e del direttore. Nell'ambito delle competenze spetta in particolare al Comitato Istituzionale l'adozione degli atti inerenti:

- le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
- l'approvazione del regolamento e delle relative varianti per il funzionamento degli organi del Consiglio di Bacino nonché del regolamento per il funzionamento della struttura operativa del medesimo;
- le proposte all'assemblea, con particolare riferimento agli atti di cui alle lettere c), d), f), h), i) e l) del comma 2 dell'articolo 9 della convenzione costitutiva;
- le decisioni sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio;

Il Comitato Istituzionale riferisce annualmente all'Assemblea sulla propria attività e svolge attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea.

L'**Assemblea** è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio di Bacino costituito dai comuni partecipanti dell'ATO. Rientrano nelle attribuzioni dell'Assemblea, ai sensi dell'atto costitutivo, i seguenti atti fondamentali:



- elezione del Comitato Istituzionale;
- elezione del Presidente scelto tra i sindaci degli enti locali partecipanti;
- nomina del direttore;
- nomina del revisore dei conti tra gli iscritti nel registro ufficiale dei revisori dei conti di cui al decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88;
- approvazione dello schema di regolamento per il funzionamento degli organi del Consiglio di Bacino nonché per la struttura operativa del medesimo;
- approvazione della programmazione del servizio idrico integrato;
- approvazione delle modalità organizzative del servizio idrico integrato e affidamento del medesimo al gestore in conformità alla normativa vigente;
- approvazione del piano tariffario ed i relativi aggiornamenti;
- approvazione dei bilanci previsionali e consuntivi del Consiglio di bacino;
- proposizione alla Giunta regionale di eventuali modifiche dei confini dell'ambito territoriale ottimale.

Il **Revisore Unico dei Conti** è l'organo di revisione contabile espressamente previsto dalla normativa, nominato dall'Assemblea. Il nuovo Revisore è in carica dal febbraio 2024, per un triennio, dopo nomina assembleare a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

Il **Comitato Consultivo degli Utenti** è un organo espressamente previsto dall'art.9 della L.R. 17/2012 istitutiva dei Consigli di Bacino, come disciplinato dalla D.G.R.V. n.1058 del 24.06.2014, che stabilisce debba essere formato nel rispetto dei criteri di pluralismo, di rappresentatività e di funzionalità, con un numero di componenti determinato in 9 per i Comitati consultivi degli A.T.O. con popolazione da 100.001 a 250.000 abitanti. Le funzioni attribuite al Comitato Consultivo degli Utenti sono:

- curare gli interessi dell'utenza per quanto riguarda la qualità dei servizi erogati dal Gestore del servizio idrico integrato;
- partecipare all'elaborazione e all'aggiornamento della Carta del Servizio Idrico integrato predisposta dal Gestore, esprimendo proposte e pareri non vincolanti, a tutela dell'utente e volti a garantire i migliori standard di qualità possibili.
- esprimere pareri su richiesta del Consiglio di Bacino, in merito agli atti programmatici e sulla convenzione di affidamento al Gestore e può effettuare analisi, indagini e ricerche aventi ad oggetto la qualità del servizio erogato dal Gestore con riferimento agli standard previsti dalla Carta del Servizio Idrico Integrato.
- formulare proposte al Consiglio di Bacino per ricercare miglioramenti nell'erogazione del servizio, e in ogni altro aspetto inerente il miglioramento del servizio e il soddisfacimento dell'utenza.

Il Comitato è regolarmente costituito ed attivo, impegnato nella valutazione dei provvedimenti di competenza dell'ente.

### 1.2.2. ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.

Per la realizzazione delle proprie funzioni, l'ente è dotato di una propria struttura organizzativa e di un bilancio autonomo.

Il Direttore è l'organo amministrativo di vertice. La convenzione istitutiva dell'ente infatti, prevede che il Direttore svolga le seguenti funzioni:

- è responsabile del personale e del funzionamento degli uffici;
- coordina l'attività tecnico amministrativa e finanziaria dell'ente;
- cura l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea;



- è responsabile dell'istruttoria dei provvedimenti;
- adotta tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, la convenzione e i regolamenti non attribuiscono espressamente agli altri organi dell'ente.

Al Direttore, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, spetta l'esercizio dei compiti attribuiti dalla legge e dal PTPCT.

In caso di assenza del Direttore le funzioni di RPCT sono svolte in via sostitutiva dal Responsabile EQ Area Amministrativa.

E' inoltre esistente una convenzione funzionale (attualmente in proroga in attesa di una migliore definizione) con la Provincia di Belluno, che da sempre ospita la sede del Consiglio di Bacino presso la propria sede centrale di Palazzo Piloni a Belluno, e che fornisce una pluralità di servizi logistici e comuni. Attualmente la Provincia offre i seguenti servizi:

- Ufficio Personale
- Ufficio CED
- Altri servizi logistici
- Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
- Data Protection Officer (DPO)

Gli uffici sono strutturati in base alle esigenze essenziali di natura istituzionale relative agli aspetti tecnici e regolatori di tipo tariffario e contrattuale, nonché gli aspetti di gestione amministrativa dell'ente.

Qui di seguito si riporta l'attuale funzionigramma dell'Ente:



Il personale dipendente non dirigente applicato presso l'ente da quest'anno è totalmente assunto a tempo indeterminato, anche se le prestazioni rese sono interamente svolte part time. Al contrario il personale dirigente è assunto a tempo determinato, con prestazione full time.

Valutazioni sull'adeguatezza dell'organico dell'ente sono rimandate alla sezione relativa al personale.

### 1.2.3. MAPPATURA DEI PROCESSI

Rispetto ai precedenti PTPCT, in cui la mappatura dei macro-processi era già presente, si provvede con l'integrazione nel presente documento di due macro-processi ulteriori, che finora non erano stati considerati di particolare valenza ai fini del rischio corruttivo: la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente e la Gestione economico-finanziaria dell'ente.

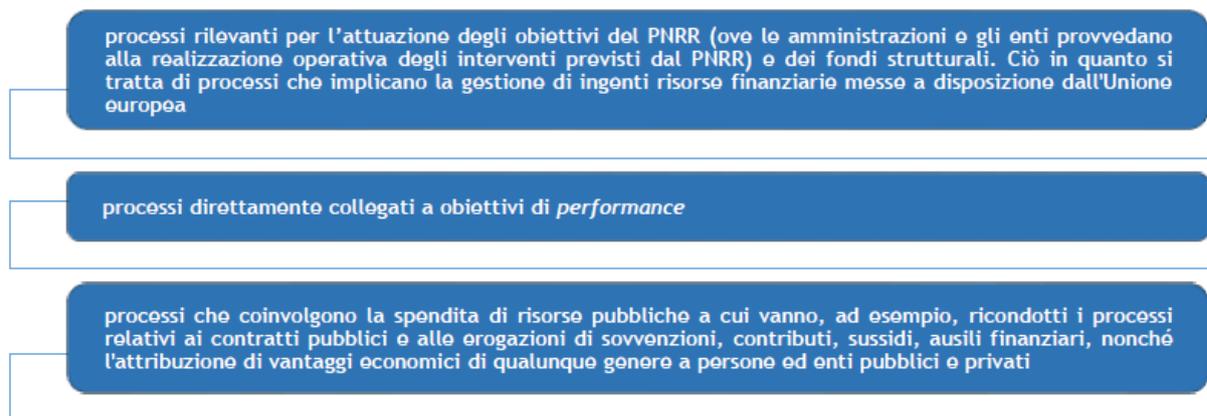
I macro-processi per la struttura del Consiglio di Bacino sono pertanto i seguenti:

- A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato;
- B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;



- C. la Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato;
- D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;
- E. il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;
- F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;
- G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente
- H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;
- I. l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;
- J. la Gestione delle risorse umane;

Ai sensi del PNA 2022 di ANAC *“Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:*



Evidentemente il processo A (Affidamento del servizio) è solo interessato da attività di mantenimento, che però non sono così marginali nell'assetto istituzionale dell'ente. Nel corso del 2024 è stato concluso il processo A.3 di revisione della convenzione di affidamento, avviato l'anno precedente, con la necessità, prevista nel corrente 2025, di varare due documenti appendice, quali il Regolamento per l'applicazione delle penali contrattuali ed il Disciplinare Unico per l'approvazione degli interventi su area pubblica comunale.

Per quanto attiene ai processi evidenziati dal PNA 2022, si ritengono interessati per il presente PIAO i processi C. (Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato), F. (Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato) e J. (Gestione delle risorse umane).

Si segnala che l'attività di realizzazione degli interventi è stata disciplinata a livello regolamentare (ultima revisione dicembre 2023) e le procedure di verifica e controllo risultano progressivamente più stringenti.

Si segnala con particolare evidenza la necessità di una gestione adeguata dei finanziamenti PNRR, che sono stati assegnati per specifici investimenti, coinvolgendo l'ente quale soggetto beneficiario ed attuatore di primo livello, lasciando la fase realizzativa al gestore d'ambito, quale soggetto attuatore di secondo livello. In proposito l'ente ha nominato un referente unico PNRR e per l'annualità corrente attivato un supporto specialistico esterno per le verifiche di rendicontazione in particolare su ReGiS.

Per la gestione del personale nel 2024 l'ente ha provveduto anche alla prima attivazione dell'istituto delle progressioni orizzontali, oltre a superare la presenza negli uffici di personale



precario, raggiungendo la totale presenza di personale non dirigente assunto a tempo indeterminato.

Per quanto attiene ad altri processi invece, B. (Pianificazione del Servizio Idrico Integrato) e D. (Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato) come noto hanno valenza biennale ai sensi dei metodi tariffari ARERA, che prevedono precise scadenze approvative degli elementi di programmazione tecnica e tariffaria. Pertanto alcuni dei sopracitati processi si sviluppano con particolare evidenza ad anni alterni, coinvolgendo così anche i cicli della performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel 2024 l'ente ha provveduto ad entrambi i processi, concludendoli nel luglio scorso, con trasmissione ad ARERA, cui è seguita l'approvazione di ARERA a settembre 2024, terzo ente in Italia nell'adempimento. A fine 2024 l'ente ha aggiornato anche la propria articolazione tariffaria (TICSI) in modo da garantire maggior effetto perequativo in sede di aggiornamento tariffario, in chiave di Valore Pubblico.

Infine si segnalano come molto limitati gli aspetti relativi all'approvvigionamento di beni e servizi dell'ente, che non ha un proprio piano di opere pubbliche, totalmente delegate al gestore, e manifesta limitate esigenze a fronte di un bilancio di spese correnti molto contenuto.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al "Catalogo dei processi" allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione l'amministrazione definisce:

- “1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;*
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;*
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo” (DM 132/2022).*

Per quanto attiene all'accezione del valore pubblico in ottica di anticorruzione, “Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo” (PNA 2022).

Ai sensi della Legge Regionale n.17/2012 “Disposizioni in materia di risorse idriche.”, all'art.1, co.5 “Le funzioni amministrative relative alla programmazione e controllo del servizio idrico integrato di cui agli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 “Norme in

*materia ambientale”, e successive modificazioni, sono esercitate per ciascun ambito territoriale ottimale da enti di regolazione denominati Consigli di bacino.”*

Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Pertanto il Valore Pubblico cui è chiamato a contribuire il Consiglio di Bacino si sviluppa nell’Ambito Territoriale Ottimale cui è preposto, orientato sia alla tutela ambientale della risorsa idrica, sia alla tutela dei valori socio-economici dell’utenza interessata al servizio idrico integrato, agendo a livello di programmazione e controllo dell’operato del gestore d’ambito.

Su questo si ritiene utile qui richiamare la sezione introduttiva del nuovo SMiGVaP, approvato dal Comitato Istituzionale in concomitanza con il presente Piano, che affronta in modo più sostanziale ed innovativo il tema del Valore Pubblico, come premessa al ciclo della performance.

Il primo elemento risulta correlato all’impostazione stessa dello SMiGVaP, redatto in comune tra i due Consigli di Bacino bellunesi per il servizio idrico integrato e per il ciclo integrato dei rifiuti. Si tratta dei due enti di governo dei due servizi ambientali (idrico e rifiuti) che presentano fortissime analogie strutturali, innanzi tutto per effetto delle leggi regionali istitutive quasi contemporanee (la L.R. n.17/2012 per l’idrico e L.R.n.52/2012 per i rifiuti, sulla base del medesimo disegno legislativo nazionale) ed anche per alcune interrelazioni funzionali positivamente sviluppate tra i due enti.

Dallo SMiGVaP, riportiamo che *“Il Valore Pubblico è il benessere che la Pubblica Amministrazione genera per la collettività di riferimento in relazione alla propria mission istituzionale.*

*Ogni Amministrazione, nella propria programmazione strategica di lungo periodo, indica come intende misurare tale valore e quali obiettivi di miglioramento intende perseguire.*

*Gli obiettivi di Valore Pubblico definiscono tutta la pianificazione e programmazione degli Enti. Infatti, la scelta di incidere su una dimensione di benessere, implica l’organizzazione di attività volte a generare quell’impatto (obiettivi di performance).*

*Il Valore Pubblico dei due Enti può essere descritto nell’ambito di un modello ESG. (...)*



*Nella dimensione ambientale vediamo aspetti relativi alla captazione delle acque, all’inquinamento delle acque e all’inquinamento dovuto al non corretto trattamento dei rifiuti e al sostegno dell’economia del riciclo.*

*I due Enti di Bacino generano un impatto sociale contribuendo a contrastare lo spopolamento della montagna e facilitando l’attrattività del territorio per un turismo sostenibile.*

*Sotto il profilo della governance, essendo l’oggetto sociale di entrambi gli Enti un bene pubblico, il mantenimento della governance delle aziende in mano pubblica è di grande importanza per mantenere al centro dell’attenzione l’interesse pubblico; questo implica che le aziende devono essere gestite in modo da generare un margine operativo lordo che consenta di effettuare gli investimenti,*



*ma che ulteriori spazi di efficienza non devono tradursi in utili, ma in una revisione delle tariffe che garantisca equità sociale. (...)*

*Dato questo quadro, risultano fondamentali le seguenti macro-iniziative e fattori di attenzione:*

- *Tariffazione equa, anche contro lo spopolamento della montagna;*
- *Controllo dell'esecuzione per verificare il rispetto del contratto e gli effetti su ambiente e sociale;*
- *Coinvolgimento dei cittadini e comunicazione per promuovere comportamenti virtuosi;*
- *Realizzazione di progetti finalizzati a sostenere comportamenti virtuosi;*
- *Mantenimento di lavoro e know-how locali.*

*Questi elementi costituiscono il perimetro principale per la definizione di obiettivi e indicatori di Valore Pubblico.”*

Per quanto attiene alle dimensioni ESG, l'ente ha già da tempo maturato una consolidata consapevolezza delle dimensioni sopracitate.

Per quanto riguarda la dimensione ambientale l'ente ha decisamente individuato una assoluta priorità di investimento nei settori relativi a fognatura e depurazione, per colmare i gap infrastrutturali pregressi, ed ha avviato una significativa attività di tutela della risorsa idropotabile con la delimitazione delle aree di salvaguardia e l'elaborazione di apposite linee guida per la gestione delle misure di tutela.

Per quanto riguarda la dimensione sociale l'ente ha sviluppato una particolare articolazione tariffaria (ai sensi del TICS di ARERA) che ha consentito migliori politiche perequative a livello tariffario, appena aggiornate a partire dal 2025 con deliberazione assembleare del dicembre scorso.

Infine per quanto riguarda la dimensione governance, l'ente ha impostato una larga ed approfondita modalità di coinvolgimento delle amministrazioni comunali (in preparazione delle assemblee dei Sindaci) e degli stakeholders sociali riuniti nel Comitato Consultivo degli Utenti (in previsione delle decisioni assembleari e su altri temi sensibili), ricercando ampia condivisione operativa.

Il nuovo orizzonte definito in concomitanza con il nuovo SMiGVaP consente di focalizzare ancora meglio tali dimensioni.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura istituzionale si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, che qui si ritiene integralmente richiamata, e che sarà soggetto ad aggiornamenti per i quali il presente PIAO si intende automaticamente aggiornato relativamente alla presente sezione.

Per quanto attiene al Documento Unico di Programmazione dell'ente, allegato al Bilancio Previsionale 2025-2027, si rileva l'attenzione a sviluppare una sempre maggior efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa dell'ente, per migliorare – di conseguenza – il complessivo servizio idrico integrato reso dal gestore. Questo anche come stimolo alla nuova definizione del ciclo della performance, che di seguito si sviluppa.

## **2.2. PERFORMANCE**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.



La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, essa risulta indispensabile per collegare la retribuzione di risultato alla performance. Nell'ente, stante le dimensioni organizzative e la competenza istituzionale monotematica si rinvergono le condizioni per definire come unica ed unitaria la performance organizzativa, cui contribuiscono tutti i dipendenti, che sono chiamati, sia pure con peso ed in misura differenziata, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Si rammenta che il ciclo della performance, per il personale dipendente non dirigente, è stato introdotto a partire dall'annualità 2022, con la prima costituzione del relativo fondo salario accessorio. Tuttavia gli obiettivi di performance per tale prima annualità erano stati individuati solamente a livello collettivo. Con la programmazione 2024 si è provveduto ad articolare gli obiettivi in via differenziata in parte anche individuale per ciascun dipendente, in ragione dell'apporto professionale di ciascuno relativamente alla specifica attività. Ad esito di questa annualità si è potuto attivare il progetto di redazione del nuovo Sistema di Misurazione, Gestione e Valutazione della Performance (SMiGVaP) che intende sviluppare ulteriormente il sistema di performance. Pertanto questo Piano recepisce il nuovo SMiGVaP appena approvato, che trova attuazione con la definizione in allegato delle Schede Obiettivi assegnati al Direttore ed al personale dipendente dell'ente.

Si riassumono di seguito gli obiettivi delineati a livello di **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**:

<b>Indicatore</b>	<b>Livello atteso</b>	<b>Peso</b>
<i>Tempo medio di presa in carico in relazione alle informazioni richieste dagli stakeholder (riscontro allo stakeholder della presa in carico/apertura del procedimento)</i>	<i>Entro 12 ore lavorative</i>	<i>15%</i>
<i>Monitoraggio del rispetto dei Livelli Essenziali di Servizio su tutto il territorio (per il primo anno, l'obiettivo consiste nella definizione del cruscotto e tempi di monitoraggio per ogni indicatore)</i>	<i>100% Livelli essenziali di servizio controllati</i>	<i>15%</i>
<i>Grado di soddisfazione dei partecipanti ai comitati consultivi</i>	<i>&gt;8,5 su scala 1-10</i>	<i>15%</i>
<i>Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento</i>	<i>Rispetto dei termini dei procedimenti ≥95% dei casi</i>	<i>15%</i>
<i>Monitoraggio dello stress lavoro correlato e attivazione delle iniziative a sostegno</i>	<i>Monitoraggio entro marzo, attuazione nei mesi successivi</i>	<i>10%</i>
<i>Rispetto degli obblighi di trasparenza: punteggio della verifica annuale O.I.V.</i>	<i>&gt;90% punteggio max teorico</i>	<i>10%</i>
<i>Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'Amministrazione digitale (per il primo anno, il parametro consiste nella elaborazione del percorso di avvicinamento come da programma da elaborare; per i successivi, coinciderà con l'attuazione di quanto previsto nel programma fino a messa a regime)</i>	<i>&gt;90% vincoli</i>	<i>10%</i>
<i>Attuazione delle azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione</i>	<i>&gt;95%</i>	<i>10%</i>



Nelle schede allegate sono invece indicati gli obiettivi di **PERFORMANCE INDIVIDUALE O DI GRUPPO** per ciascun dipendente, secondo il seguente schema individuato dal nuovo SMiGVaP:

<b>Indicatore</b>	<b>Livello atteso</b>	<b>Peso</b>
<i>Obiettivo n</i>	<i>Livello atteso n</i>	<i>x%</i>

Con la Delibera di approvazione del presente PIAO, viene contestualmente approvato anche il Piano della Performance con i relativi Obiettivi individuali o di gruppo.

Rispetto alla schedulazione degli obiettivi individuati dal PIAO 2024-2026, che prevedevano già alcuni obiettivi per l'annualità 2025, si è inteso utile verificare la possibilità di conferma della maggior parte di quanto già a suo tempo prefissato, in logica di continuità, pur inserita nel nuovo e più completo modello di sistema.

Per questo primo anno di applicazione del nuovo Sistema, si è optato per una articolazione di 4 obiettivi per dipendente, di cui uno di gruppo (collettivo), uno collegato in qualche modo anche ad altri dipendenti (in collaborazione ovvero analogo) e due obiettivi esclusivamente individuali.

La loro individuazione ha tenuto conto anche delle dimensioni ESG e denota una attenzione abbastanza ampia alle dinamiche di miglioramento della governance del servizio, di miglioramento della tutela ambientale e di attenzione agli aspetti socio-economici.

Gli obiettivi prescelti per l'annualità 2024 sono 11, così dettagliati, con indicazione ESG (indicata tra parentesi), del destinatario e dell'origine (conferma dal PIAO 2024 o nuovo obiettivo):

#### **1) (E/S/G) VERIFICA APPLICAZIONE TARIFFA REFLUI INDUSTRIALI**

(verifica economica, contrattuale, tecnica e procedurale dell'applicazione della predisposizione tariffaria relativa alla depurazione dei reflui industriali, già approvata in concomitanza con l'aggiornamento tariffario 2018, con eventuali proposte di aggiornamento per l'approvazione assembleare);

*obiettivo collettivo trasversale (confermato da PIAO 2024-2026 per il 2025);*

#### **2) (E/S/G) "REFERENTE PROGETTI PNRR"**

(assunzione funzioni di referente per il beneficiario e soggetto attuatore di primo livello per i progetti: - PNRR M2C4-I.4.2 ""RIDUZIONE DELLE PERDITE""; - PNRR M2C1.1-I.1.1-Linea C "HUB DEI FANGHI"; - PNRR M2C4-I.4.4 "ADEGUAMENTO MARISIGA"; con monitoraggio attività del soggetto attuatore di secondo livello - il gestore d'ambito - e aggiornamento costante rendicontazione REGIS, gestione richieste di liquidazioni ed erogazioni finanziamenti al soggetto attuatore di secondo livello);

*obiettivo individuale al Responsabile Ufficio Tecnico (confermato da PIAO 2024 per il 2025);*

#### **3) (E) "LINEE GUIDA GESTIONE ACQUE PARASSITE"**

(Redazione documento programmatico per la gestione della componente di acque parassite presenti in fognatura e per l'attuazione delle iniziative infrastrutturali e gestionali di progressiva riduzione di tali acque, in collaborazione con i soggetti competenti alla gestione delle acque superficiali e di drenaggio, per l'approvazione assembleare);

*obiettivo individuale al Dirigente (indirizzo del Comitato in corso 2024 per il 2025);*

#### **4) (E) "AGGIORNAMENTO LINEE GUIDA FONTANE PUBBLICHE"**

(Aggiornamento banca dati fontane pubbliche e redazione documento di aggiornamento delle Linee Guida del 2021, con rendiconto sullo stato di avanzamento, sulle criticità emerse ed azioni da intraprendere, anche in relazione ai Prerequisiti di Qualità Tecnica da validare ed agli obiettivi di Qualità Tecnica da trarre);



*obiettivo individuale al Responsabile Ufficio Tecnico (evidenza emersa in corso 2024);*

**5) (S/G) "DIRETTIVA SPESE TECNICHE"**

(Redazione del documento di direttive al gestore per il riconoscimento in sede approvativa e tariffaria della componente di Quadro Economico relativa alle spese tecniche interne ed esterne sostenute dal gestore per realizzare gli interventi programmati, per l'approvazione del Comitato su delega assembleare);

*obiettivo individuale al Dirigente (indirizzo del Comitato in corso 2024 per il 2025);*

**6) (S/G) "VALIDAZIONE QUALITA' CONTRATTUALE"**

(Verifica ed analisi annuali sui dati di qualità contrattuale raccolti dal gestore secondo la RQSII di cui alla Delibera ARERA 655/2017/R/idr e smi fino alla Delibera 639/2023/R/idr e validazione formale ad ARERA. Verifiche applicazione disposizioni regolatorie e regolamentari e relazione al Comitato per eventuali atti di competenza);

*obiettivo individuale al Responsabile Ufficio Regolazione (confermato da PIAO 2024 per il 2025);*

**7) (S/G) "GESTIONE AMMINISTRAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA"**

(In relazione agli adempimenti amministrativi, con particolare riferimento alle procedure di affidamento ed impegno di spesa, scadenze pagamenti fatture, mandati, reversali, verifiche di cassa trimestrali, pagamenti F24, IRAP, CU, anche con il supporto esterno di professionisti incaricati);

*obiettivo individuale alla Segreteria Area Amministrativa (consolidamento emerso in corso 2024);*

(In relazione agli adempimenti amministrativi, con particolare riferimento alle procedure di redazione atti contabili obbligatori (bilancio previsionale, riaccertamenti, bilancio consuntivo) e gestione fondo salario accessorio dipendenti, anche con il supporto esterno di professionisti incaricati);

*obiettivo individuale all'EQ Area Amministrativa (consolidamento emerso in corso 2024);*

**8) (S/G) "REFERENTE TRASPARENZA"**

(garanzia degli adempimenti di trasparenza e pubblicità dell'ente con: mantenimento aggiornamento costante sito istituzionale, in particolare: della sezione "news" sia in evidenza (home page) per le notizie in corso di validità (eventi venturi, conferenze di servizi in corso, procedimenti aperti,...) sia in archivio storico; della sezione "trasparenza" nelle sottosezioni "atti generali", "personale", "bandi di concorso", "performance", "atti di concessione", "bilanci", "pagamenti" e "altri contenuti" e, annualmente, le altre sottosezioni di cui alla ricognizione ANAC);

*obiettivo individuale alla Segreteria (confermato da PIAO 2024 per il 2025);*

**9) (E/G) "DISCIPLINARE UNICO D'AMBITO"**

(Redazione nuovo disciplinare tecnico sulle caratteristiche tecniche e procedurali relative agli interventi realizzati dal gestore sulle aree pubbliche, in sostituzione dei singoli atti convenzionali stipulati dal gestore con le diverse amministrazioni comunali, per l'approvazione assembleare in appendice alla convenzione di affidamento del servizio);

*obiettivo di gruppo al Responsabile Ufficio Tecnico e al Dirigente (indirizzo del Comitato in corso 2024);*

**10) (G) "DIGITALIZZAZIONE ATTI E PROTOCOLLO STORICO E CONSERVAZIONE ATTI"**

(Attuazione della conservazione documentale digitale di tutti gli Atti all'Albo Pretorio storico dell'ente e integrazione informatica del Protocollo storico con l'attuale applicativo, per consentire l'accessibilità a tutte le informazioni storiche dell'ente; inoltre per gli atti correnti l'attivazione della procedura di conservazione digitale mensile a mezzo protocollo);

*obiettivo individuale alla Segreteria (consolidamento emerso in corso 2024);*

**11) (G) "AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO E POLA"**



(Redazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, in sostituzione dell'attuale Codice Etico ed aggiornamento di tutte le successive previsioni soprattutto legate alla prevenzione della corruzione (con particolare riferimento alle previsioni sul pantouflage) ed alla trasparenza, in ottica di Valore Pubblico, ed aggiornamento del Piano Operativo Lavoro Agile, in relazione alla maturità dell'implementazione del sistema di lavoro agile nell'organizzazione del lavoro dell'ente); *obiettivo individuale all'EQ Area Amministrativa (consolidamento emerso in corso 2024)*;

La suddivisione degli obiettivi per singolo dipendente sono invece riportati dettagliatamente (anche in termini di risultati attesi e scadenze) nella scheda di cui all'Allegato 3.

Per il 2026 si prevede di articolare gli obiettivi personali e di gruppo con la scadenza regolatoria di ARERA relativa all'aggiornamento del MTI-4 e del Pdl.

Per il 2027 si prevede si articolare l'impegno dell'ente nell'approvare l'aggiornamento del Piano d'Ambito, a valle dei provvedimenti legislativi regionali su NTA del PTA e recepimento direttiva acque reflue, in concomitanza con il nuovo PGA distrettuale 2028-2034.

### 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione sostituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, redatto annualmente.

#### 2.3.1. SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni, seguendo lo schema indicato dal Quaderno ANCI n.37, sono i seguenti:

soggetti	compiti	Responsabilità
Comitato Istituzionale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di Programmazione.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett.b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il Direttore dell'ente)	<u>sulla prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art.1, co.7, l.190/2012). <u>sulla trasparenza:</u>	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e



	<ul style="list-style-type: none"><li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione;</li><li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n.33/2013;</li><li>- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li></ul> <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li><li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li></ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li><li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li></ul> <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</li></ul> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al RPCT.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li></ul>	<p>all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li><li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”.</li></ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della l.190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) (il Direttore dell'ente e RPCT)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e</p>



		dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Responsabili di Ufficio e Titolari di Elevata Qualificazione (EQ, ex PO)	<p>Danno comunicazione al RPCT di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
Dipendenti tutti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'ente.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al RPCT.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

<b>Assemblea</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
<b>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</li> <li>- verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</li> <li>- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Revisore dei conti</b>	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

### 2.3.2. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. In base alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Si rimanda all'Allegato 2 del presente Piano per tutti i dettagli in merito all'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

### 2.3.3. GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Codice di comportamento	Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Entro il 31/12/2025	RPCT	Presentazione in adozione al Comitato Istituzionale
	Monitoraggio comportamento dei dipendenti conforme alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente



Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Dipendenti e loro responsabili	N. Segnalazioni/ N.Dipendenti  N. Controlli/ N.Dipendenti
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi (anche a titolo gratuito) senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico dirigenziale	RUP del procedimento di nomina	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni
	Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Resp. segreteria	controlli a campione
Svolgimento di attività successivamente alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione	Al momento della stipula del contratto, entrata in vigore con approvazione dell'aggiornamento al Regolamento approvvigionamenti	Direttore	Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa
	Obbligo per tutti i dipendenti di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art.53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Direttore	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati



	codice di comportamento			
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti, RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	Pubblicazione, completezza, aggiornamento, apertura	Per tutta la validità del Piano	responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione

Per quanto riguarda il whistleblowing si segnala l'approvazione di uno specifico Regolamento per disciplinare l'istituto e la tutela degli eventuali segnalanti.

Per quanto attiene ai conflitti di interesse, si segnala una specifica procedura di delega attuata dall'ente in caso di astensione per potenziale conflitto di interessi, così come la consolidata procedura di autorizzazione preventiva a prestazioni professionali esterne resa ai dipendenti, attivata per maggior trasparenza anche nel caso di docenze, pur essendo fattispecie esclusa.

La rotazione degli incarichi non risulta possibile, in quanto impedita dalla stessa composizione organica del personale, inquadramento e funzioni. Tuttavia la progressiva strutturazione dell'ente, con l'inserimento di nuove figure organizzative, ha portato ad una migliore differenziazione di ruoli e competenze che determina, automaticamente, di fatto, un miglioramento del livello di rischio.

Infatti, relativamente alla rotazione del personale quale misura organizzativa preventiva, da porre in essere per prevenire il consolidarsi di dinamiche non solo corruttive ma anche contrarie ai principi della Legge n.241/1990, ovvero alla gestione dei procedimenti amministrativi secondo efficacia, efficienza ed economicità, ANAC suggerisce che l'ente debba operare una soluzione organizzativa volta alla massima condivisione delle procedure adottate, in modo tale da favorire la trasparenza interna ed il confronto tra personale e collaboratori. In questo senso tuttavia una maggiore attenzione ai potenziali conflitti di interesse risulta particolarmente auspicabile.

Nel caso in specie la figura dirigenziale viene individuata con procedura ad evidenza pubblica, sottoposto a nomina da parte dell'Assemblea dei Sindaci dell'ente, come da previsioni statutarie, a sua volta indicate dalla Legge Regionale di costituzione dell'ente.

Per quanto attiene invece le figure sottoposte, l'attività dell'ente, istituzionalmente monotematico, determina contributi professionali diversi (tecnici ed amministrativi) ai medesimi processi sostanzialmente unitari, rendendo inasuperfluo l'istituto della rotazione.

#### 2.3.4. MONITORAGGIO SULLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA 2022, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

Tabella 7 - Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15

Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 1 a 15	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione	rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

### 2.3.5. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

Per innalzare ulteriormente il livello di accessibilità e trasparenza ai dati dell'ente, nel ciclo della performance si è individuato un apposito strumento procedurale che consenta di definire compiutamente processi, attività e responsabilità. Si ritiene pertanto che tale obiettivo possa esprimersi entro l'annualità 2024.

Nel frattempo sarà contemplata la pianificazione di una revisione a step delle varie sezioni del sito istituzionale (sia Amministrazione Trasparente, che altre sezioni informative, Albo Pretorio online, bacheca news,...), delle varie procedure interne ed esterne correlate a parametri di trasparenza, delle attività sinora non ancora contemplate in ragione delle dimensioni dell'ente, che tuttavia possono innalzare fattivamente il tasso di trasparenza dell'ente.

## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA-OBIETTIVI DI STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### 3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n.79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari



Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

L'ente consta ad oggi di un organico che garantisce la parità numerica di genere. Rispetto all'organigramma la parità è garantita anche tra i Responsabili di Ufficio.

Per quanto attiene alla disponibilità al tempo parziale, ad oggi tutto il personale è dedicato solo part time all'ente, con ampia disponibilità alle condizioni di flessibilità oraria e contrattualizzazione di lavoro agile, tese proprio a garantire le migliori condizioni di lavoro e quindi, anche, di genere e/o di genitorialità.

Le dimensioni dell'ente non consentono tuttavia di poter elaborare dati statisticamente significativi su specifici indicatori da monitorare nel tempo.

### **3.1.2 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Si riportano di seguito le azioni per il miglioramento della salute digitale dell'amministrazione:

- L'ente è servito dal punto di vista informatico, di connettività e service, dall'amministrazione provinciale di Belluno, cui si appoggia in convenzione, avendo la possibilità di adeguato livello tecnologico;
- L'ente gestisce al massimo livello di digitalizzazione i processi verso il gestore d'ambito e gli altri enti competenti, con cui dialoga costantemente anche a mezzo di conferenze di servizi svolte sempre in modalità semplificata asincrona; l'ente non dispone – se non su appuntamento – dell'accesso al pubblico;
- L'ente in questi ultimi anni ha sviluppato ordinariamente le modalità di riunione simultanea online, con tutti i vari organismi con cui collabora;
- Tutti i dipendenti hanno dotazione di pc portatile, per consentire l'attività anche da remoto, per tutti debitamente contrattualizzata in alcune giornate della settimana destinate al back office, sia come misura preliminare al lavoro agile, che per una maggior flessibilità d'azione;
- L'ente ha progressivamente eliminato la firma fisica come modalità di sottoscrizione di atti o corrispondenza, passando alla completa digitalizzazione dei processi.

Resta ancora in corso la digitalizzazione di alcuni processi di approvazione legati alla gestione del personale, che è operata in service esterno.

### **3.1.3 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA**

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.



L'ente vede garantite le entrate correnti dalla predisposizione tariffaria vigente, approvata da ARERA, che contempla il costo del corrispettivo per il funzionamento dell'ATO, che il gestore riconosce annualmente a detrarre dal gettito tariffario all'utenza.

Le spese, eccetto quelle di personale che sono comunque preponderanti, riguardano poche prestazioni di servizi o rimborsi, per i quali l'ente nello scorso esercizio non ha manifestato ritardi di pagamento.

Per quanto attiene ai finanziamenti esterni in conto capitale, essi vengono ricevuti e girati – su apposita rendicontazione e validazione – al gestore che sostiene effettivamente le spese.

Non si rinvergono allo stato attuale obiettivi di miglioramento della salute finanziaria dell'ente.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

L'ente aveva provveduto a dotarsi di un PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) nell'annualità 2021, che prevedeva la stabilizzazione di pratiche di lavoro da remoto sviluppate in concomitanza con l'emergenza sanitaria COVID-19, approvato insieme al PEG 2021 e successivamente confermato nel PIAO degli anni successivi.

Alla luce di tale Piano, l'attività dell'ente si è sviluppata con alcune giornate di lavoro agile contrattualizzate con il personale secondo un assetto utile a favorire momenti di aggregazione per la condivisione d'ufficio e consentire i momenti di attività personale (di studio, produzione documentale,...) anche in modalità remota, secondo un crescente livello di responsabilizzazione ed autonomia lavorativa che si basa anche sulle dimensioni dell'ente e sulla possibilità di aumentare la performance collettiva favorendo una modalità più agile di lavoro.

Allo stato attuale hanno concessioni di lavoro agile 4 dipendenti su 4, che sono tutti dotati di dispositivi portatili, accedono alla piattaforma cluod a disposizione dell'ente, che attivano regolarmente la deviazione telefonica per poter garantire la reperibilità telefonica al numero d'ufficio in orario d'ufficio, minimizzando le possibilità di disservizio (anche in ragione del fatto che l'ente non ha relazioni con il pubblico, ma solamente con enti).

Si ritiene indispensabile attivare una fase di verifica e revisione del POLA alla luce della maturità dell'iniziativa, che si deve classificare di sviluppo intermedio, da attuare entro il prossimo PIAO anche come specifico obiettivo di performance.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

#### **3.3.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**



Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La pianta organica dell'ente è stata completata, mentre per l'annualità corrente è in corso di verifica il processo di stabilizzazione della figura del Responsabile dell'Ufficio Tecnico,

Il presupposto essenziale nella predisposizione del presente PTFP è stata la ricerca dell'ottimizzazione delle risorse umane per il perseguimento degli obiettivi di performance organizzativa, così come definita e disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e l'applicazione dei principi di buon andamento ed imparzialità sanciti dall'art. 97 della Costituzione e dei principi contenuti nell'art. 1 della L. 241/1990 e s.m.i. con particolare riferimento all'efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

A tal fine, già in occasione del DUP, si dava conto del fatto che era stata compiuta un'approfondita analisi in merito ai seguenti aspetti che connotano le esigenze dell'Ente:

- la quantificazione del personale in riferimento alle attività istituzionali e agli adempimenti di legge che l'ente è tenuto a svolgere;
- la verifica delle professionalità adatte ai fini di cui al punto precedente.

L'analisi sopra citata era stata condotta tenendo conto che la predisposizione del PTFP deve essere in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente, pertanto all'interno degli stanziamenti del bilancio di previsione e in ottemperanza ai vincoli di finanza pubblica, per quanto applicabili all'ente, ovvero del complesso delle norme che disciplinano la spesa del personale cui l'Ente deve fare riferimento per le proprie facoltà assunzionali.

Con il DUP 2019-2021 si è dato luogo alla creazione dell'Ufficio Tecnico, con l'assunzione di un Istruttore Tecnico Direttivo, quale Responsabile dell'Ufficio Tecnico, con incarico a tempo determinato part-time al 50% a partire dall'annualità 2020. Con il 2022 l'ente è andato a regime rispetto alle necessità contingenti, ma si è evidenziata la necessità stringente di poter disporre dell'Ufficio Tecnico in via definitiva, e quindi a tempo indeterminato e a tempo pieno. Tale esigenza ha trovato infine compimento solo relativamente al primo aspetto, con il concorso attivato l'annualità scorsa, che ha portato all'assunzione definitiva dal 30 dicembre 2024. Resta ancora da definire la compatibilità economica dell'innalzamento a tempo pieno, rispetto alle formalistiche limitazioni di spesa storica del personale.

Con il DUP 2021-2023 si è poi dato luogo alla creazione dell'Ufficio Regolazione, con l'assunzione di un Istruttore Amministrativo Direttivo, quale Responsabile dell'Ufficio Regolazione, con incarico a tempo pieno ed indeterminato a partire dall'annualità 2022, a seguito di procedura di mobilità volontaria. Contestualmente si è mantenuta la previgente collaborazione con l'amministrazione provinciale, in comando da 10/36 h/w, assegnando peraltro alla medesima risorsa anche la funzione di Posizione Organizzativa (attuale EQ) di riferimento per l'intera area amministrativa, competente per le attività anche contabili economico-finanziarie.

In tal modo l'organico dell'ente si è perfezionato anche senza la consistenza di prestazioni effettivamente necessaria.

Nel frattempo la Delibera dell'Assemblea dei Sindaci n.17 del 28 novembre 2022 ha approvato gli indirizzi forniti dal Comitato Istituzionale in merito alla necessità di dare corso alle numerose attività ulteriori assegnate nel frattempo all'ente, in particolare relative:

- alle complesse attività già previste dall'Art.15 "Aree di salvaguardia delle acque superficiali e sotterranee destinate al consumo umano" delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano di Tutela Acque della regione del Veneto, come disciplinate dalla DGR n.1621 del 5 novembre



2019, secondo la pianificazione in deroga dettata per questo ente dalla Regione del Veneto - Direzione Ambiente e Transizione Ecologica - con nota prot.0126581 del 18 marzo 2022;

- all'emergente necessità di dare corso all'attività assegnata dall'Art.20, co.6 delle medesime NTA di pianificazione di adeguate reti di acque bianche – all'esterno del servizio idrico integrato, di competenza comunale – per l'eliminazione delle rilevantisime quantità di acque parassite presenti nelle reti fognarie nere o miste;
- al ruolo di soggetto attuatore di interventi finanziati dal Fondo Comuni Confinanti (FCC), con cui l'ente di governo dell'ambito ha avviato una proficua collaborazione;
- al ruolo assegnato agli enti di governo dell'ambito sulle misure PNRR e contestuali (es. CIS), che necessitano di notevole attività tecnica ed amministrativa in sede di presentazione, monitoraggio periodico e rendicontazione, in dimensioni fuori scala rispetto alle dimensioni di attività pregresse; in particolare infatti l'ente è assegnatario di finanziamenti PNRR per circa 24 milioni di euro su tre progetti, per i quali è soggetto attuatore di primo livello;
- che si aggiungono ad un contesto già particolarmente impegnativo, per l'incremento esponenziale degli interventi previsti dal Programma degli Interventi (triplicato in 4 anni), che determina un corrispondente incremento di attività tecnica preliminare in sede di esame progetto ed approvazione dei progetti definitivi a mezzo conferenza di servizi ai sensi dell'art.158 bis del D.Lgs.152/06, che nell'attuale vincolo regolatorio non trova nessun meccanismo di rivalutazione dei costi per l'ente di governo dell'ambito, cui l'attuale organico non riesce già a far ulteriormente fronte e l'attuale bilancio non consente di ampliare.

A tal fine è stata presentata apposita istanza all'Autorità, correlata alla presente predisposizione tariffaria, inserendo la previsione di un corrispondente incremento di corrispettivo aggiuntivo a quello storico riconosciuto all'ente, di € 50.000 a partire dall'annualità 2023, restando comunque molto al di sotto del limite regolatorio di 394 mila euro annui previsto in base ai costi medi riparametrati sulla popolazione servita dall'MTI-3 regolatorio. Come già riferito tale istanza è stata approvata da ARERA con Delibera 132/2023/R/idr e nuovamente confermata con Delibera 359/2024/R/idr, che ha anche aggiunto un incremento dei corrispettivi nelle attività per l'attuazione del PNRR.

Per il triennio 2025-2027 si auspica la conclusione dell'approfondimento normativo sulla diversa applicabilità all'ente dei limiti di spesa del personale per le amministrazioni locali, in presenza di un altro specifico vincolo determinato dal corrispettivo stabilito dall'Autorità nazionale in relazione alle specifiche attività svolte.

In tal caso l'ente prospetta la necessità di poter disporre del personale attuale a tempo pieno, per il necessario completamento delle funzioni assegnate, così come l'allineamento delle retribuzioni in progressione orizzontale, ovvero con adeguamento della pesatura delle posizioni, potendo innalzare la spesa di personale all'interno della compatibilità di bilancio dell'ente (e senza avanzi di amministrazione incomprensibili).

Si rammenta comunque che il Consiglio di Bacino non è soggetto alle norme previste per gli Enti soggetti al patto di stabilità, che individua puntualmente gli enti soggetti, tra i quali non sono ricompresi gli enti di governo dell'ambito per il servizio idrico integrato.

L'organico adeguato alle necessità operative, previsto per il 2025 e successivi, è il seguente:

FUNZIONE	FIGURA PROF.LE	INQUADRAMENTO	COPERTURA
DIREZIONE	DIRETTORE	DIRIGENTE	TEMPO DETERMINATO
SEGRETERIA	ISTRUTTORE AMM.	CAT. C2	TEMPO INDETERMINATO
UFF.REGOLAZIONE	ISTRUTTORE AMM. DIR.	CAT. D2	TEMPO INDETERMINATO



UFF.TECNICO	ISTRUTTORE TEC. DIR.	CAT. D1	TEMPO INDETERMINATO
-------------	----------------------	---------	---------------------

#### 4. SEZIONE MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Il Direttore effettuerà il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi assegnati almeno una volta entro il 30/09/2025, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno il Direttore effettuerà il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo Indipendente di Valutazione e successivamente sottoposto all'approvazione del Comitato Istituzionale.
4. Inoltre gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza verranno monitorati nella relativa Relazione annuale sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come da indicazioni di ANAC.



---

**ALLEGATO 1 - CATALOGO DEI PROCESSI**

---

**A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato**

1. Affidamento al gestore unico d'ambito
2. riconoscimento gestioni in salvaguardia
3. revisione convenzione di affidamento
4. gestione rapporto di affidamento

**B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;**

1. Redazione del Piano d'Ambito
2. Aggiornamento del Programma degli Interventi
3. Modifiche al Programma degli Interventi
4. Pianificazione attività, linee guida e direttive sul servizio

**C. la Realizzazione dei Progetti infrastrutturali del Servizio Idrico Integrato;**

1. Approvazione dei progetti degli Interventi da realizzare
2. Verifica e riconoscimento degli Interventi realizzati

**D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;**

1. Approvazione proposta tariffaria secondo il metodo regolatorio vigente
2. Approvazione articolazione tariffaria
3. Approvazione tariffe servizi a corrispettivo

**E. il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;**

1. regolamentazione del servizio
2. verifiche del servizio e della tariffazione
3. validazione dati di qualità tecnica e contrattuale
4. gestione segnalazioni dell'utenza

**F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;**

1. gestione finanziamenti a fondo perduto ricevuti dall'ente
2. erogazione finanziamenti a fondo perduto al gestore d'ambito
3. gestione convenzioni di cofinanziamento interventi

**G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente**

1. gestione del protocollo e dell'albo pretorio
2. gestione della verbalizzazione delle sedute degli organi

**H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;**

1. gestione della contabilità dell'ente
2. gestione della tesoreria e cassa economale
3. gestione della fase previsionale e consuntiva

**I. l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;**

1. gestione procedure di approvvigionamento

**J. la Gestione delle risorse umane;**

1. reclutamento del personale
2. avanzamento del personale
3. amministrazione del personale
4. formazione del personale



---

**ALLEGATO 2 - SCHEDE PROCESSI**

---

**A. l'Affidamento del Servizio Idrico Integrato;**

1) Affidamento al gestore unico d'ambito.

Rischio: ALTO

processo: NON PREVISTO (fino al 2033 salvo recesso anticipato)

prevenzione: revisione straordinaria del PTPC  
in caso di cessazione anticipata dell'affidamento attuale

2) Riconoscimento gestioni autonome in salvaguardia.

Rischio: ALTO

Processo: avvio procedimento su istanza di riconoscimento salvaguardia  
verifica requisiti per il riconoscimento in salvaguardia  
riconoscimento requisiti in salvaguardia

Prevenzione: pubblicità alla procedura di istanza  
partecipazione plurima a incontri con gli istanti  
richiesta di parere formale al gestore d'ambito  
trasmissione esito all'Autorità nazionale di regolazione

3) Revisione convenzione di affidamento.

Rischio: MEDIO ALTO

Processo: redazione proposte di revisione  
Confronto e/o condivisione con il gestore  
Approvazione in assemblea

Prevenzione: Trasmissione formale al gestore  
verifiche legali sulle proposte

4) Gestione rapporto di affidamento.

Rischio: MEDIO BASSO

Processo: verifiche mantenimento presupposti affidamento "in house"  
verifiche effettività del controllo analogo congiunto dei soci  
verifiche rispetto rapporto convenzionale  
eventuali procedimenti di segnalazione, contestazione  
eventuale procedura di revoca

Prevenzione: formalizzazione procedure di verifica  
partecipazione plurima a incontri con gestore



**B. la Pianificazione del Servizio Idrico Integrato;**

1) Redazione del Piano d'Ambito

Rischio: MEDIO  
Processo: incarico per la redazione del piano  
Consultazione pubblica  
procedura VAS  
approvazione  
Prevenzione: formalizzazione procedure di incarico  
formalizzazione osservazioni e proposte esterne  
adeguata pubblicità

2) Aggiornamento del Programma degli Interventi

Rischio: MEDIO ALTO  
Processo: istruttorie tecniche di aggiornamento pianificazione  
acquisizione proposte del gestore,  
acquisizione richieste dalle amministrazioni comunali  
richiesta parere del gestore  
elaborazione documenti di aggiornamento pianificazione  
verifiche sostenibilità economico-finanziaria per il gestore  
verifiche sostenibilità sociale per l'utenza  
approvazione aggiornamento pianificazione  
Prevenzione: pubblicità processo avviato presso le amministrazioni comunali  
Acquisizione motivazioni alle proposte, richieste e segnalazioni  
Pubblicità aggiornamento al comitato utenti

3) Modifiche al Programma degli Interventi

Rischio: MEDIO ALTO  
Processo: recepimento istanze di modifica  
Istruttoria motivazionale  
Approvazione modifica  
Prevenzione: regolamentazione  
Formalizzazione richieste e acquisizione motivazionale

4) Pianificazione attività, linee guida e direttive sul servizio

Rischio: MEDIO  
Processo: predisposizione documentale  
Confronto/condivisione con il gestore  
approvazione  
Prevenzione: formalizzazione schema documentale  
Formalizzazione proposte di modifica  
partecipazione plurima a incontri con gestore



**C. la realizzazione dei Progetti infrastrutturali al Servizio Idrico Integrato;**

1) Approvazione dei progetti degli Interventi da realizzare

Rischio: MEDIO BASSO

Processo: acquisizione progetto presentato dal gestore  
indizione Conferenza di Servizi  
verifica progetto definitivo  
approvazione progetto definitivo

Prevenzione: regolamentazione procedura approvazione interventi  
formalizzazione trasmissione elaborati progettuali  
tempestività ed immediatezza iter CdS  
pubblicità alla Conferenza di Servizi  
delibera approvazione Comitato Istituzionale  
determina approvazione Direzione

2) Verifica e riconoscimento degli Interventi realizzati

Rischio: MEDIO ALTO

Processo: acquisizione documentazione consuntiva dal gestore  
verifica corrispondenze con Programmazione  
e progetto approvato

Prevenzione: formalizzazione trasmissioni  
partecipazione plurima a incontri con gestore  
formalizzazione esiti verifiche e riconoscimento  
regolamentazione verifiche e riconoscimento interventi



**D. la Predisposizione Tariffaria del Servizio Idrico Integrato;**

1) Approvazione proposta tariffaria secondo il metodo regolatorio vigente

Rischio: MEDIO ALTO

Processo: acquisizione dati ed elaborati del gestore  
aggiornamento Programma degli Interventi  
aggiornamento Piano Economico Finanziario  
verifica Convenzione di gestione  
predisposizione proposta tariffaria  
delibera di adozione Comitato Istituzionale  
delibere approvazione Assemblea  
presentazione all'Autorità

Prevenzione: formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore  
Formalizzazione elaborazioni tariffarie  
Formalizzazione elementi e richieste di rettifica  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Deliberazioni accuratamente motivate

2) Approvazione articolazione tariffaria

Rischio: MEDIO BASSO

Processo: acquisizione dati ed elaborati del gestore  
predisposizione proposta di articolazione tariffaria  
delibera di adozione Comitato Istituzionale  
delibere approvazione Assemblea

Prevenzione: formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore  
Formalizzazione elaborazioni tariffarie  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Deliberazioni accuratamente motivate

3) Approvazione tariffari servizi a corrispettivo

Rischio: MEDIO ALTO

Processo: acquisizione dati ed elaborati del gestore  
Verifiche proposte del gestore  
delibera di adozione Comitato Istituzionale  
delibere approvazione Assemblea

Prevenzione: formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore  
Formalizzazione analisi  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Deliberazioni accuratamente motivate



**E. il Controllo gestionale del Servizio Idrico Integrato;**

1) regolamentazione del servizio

Rischio: MEDIO BASSO  
Processo: acquisizione proposte del gestore e degli utenti  
Istruttorie di verifica  
Confronto/condivisione con il gestore  
Approvazione atti regolamentari  
Prevenzione: formalizzazione richieste dati ed elaborati dal gestore  
Formalizzazione analisi  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Deliberazioni accuratamente motivate

2) verifiche del servizio e della tariffazione

Rischio: MEDIO  
Processo: acquisizione dati del gestore  
Verifiche  
Richieste integrative o rettificative al gestore  
Validazione  
Prevenzione: formalizzazione richieste dati dal gestore  
Formalizzazione analisi  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Relazioni accuratamente motivate  
Regolamentazione

3) validazione dati di qualità tecnica e contrattuale

Rischio: MEDIO  
Processo: acquisizione dati del gestore  
Verifiche  
Richieste integrative o rettificative al gestore  
Validazione  
Prevenzione: formalizzazione richieste dati dal gestore  
Formalizzazione analisi  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Relazioni accuratamente motivate  
Regolamentazione

4) gestione segnalazioni dell'utenza

Rischio: MEDIO  
Processo: acquisizione dati dell'utente  
Verifiche con il gestore  
Riscontri all'utente e al gestore  
Prevenzione: formalizzazione acquisizione segnalazione  
Formalizzazione richieste dati dal gestore  
Formalizzazione analisi  
Partecipazione plurima a incontri con gestore  
Relazioni accuratamente motivate  
Regolamentazione



**F. l'Erogazione di Contributi per il Servizio Idrico Integrato;**

1) gestione finanziamenti a fondo perduto ricevuti dall'ente

Rischio: BASSO

Processo: richiesta ammissione a misure di finanziamento  
gestione iter di concessione del finanziamento  
avvio dell'attività finanziata da parte del gestore  
rendicontazione dell'attività finanziata da parte del gestore  
ricevimento erogazioni contributi per SAL

Prevenzione:

2) erogazione finanziamenti a fondo perduto al gestore d'ambito

Rischio: ALTO

Processo: ricevimento documentazione di rendicontazione dal gestore  
verifiche rendicontazione dell'attività del gestore  
formalizzazione richieste integrative o informative  
eventuali verifiche aggiuntive  
verifiche amministrative

Prevenzione: formalizzazione disciplina contrattuale  
Formalizzazione atti di erogazione

3) gestione convenzioni di cofinanziamento interventi

Rischio: ALTO

Processo: ricevimento documentazione dal gestore  
delibera concessione finanziamento Comitato istituzionale  
avvio dell'attività finanziata da parte del gestore  
rendicontazione dell'attività finanziata da parte del gestore  
liquidazioni contributi per SAL al gestore  
chiusura attività finanziata

Prevenzione: formalizzazione disciplina contrattuale  
Formalizzazione atti di erogazione



**G. la Gestione amministrativa degli organi istituzionali dell'ente**

1) gestione del protocollo e dell'albo pretorio

Rischio: BASSO

Processo: ricezione e smistamento corrispondenza  
Pubblicazione atti

Prevenzione: utilizzo software gestionale con tracciamento  
Regolamento trasparenza

2) gestione della verbalizzazione delle sedute degli organi

Rischio: BASSO

Processo: registrazione interventi  
Verbalizzazione sedute

Prevenzione: utilizzo strumentale



**H. la Gestione economico-finanziaria dell'ente;**

1) gestione della contabilità dell'ente

Rischio: BASSO

Processo: Elaborazione bilancio previsionale  
Accertamento residui  
Elaborazione bilancio consuntivo  
Gestione accertamenti ed impegni  
Gestione registrazione spese

Prevenzione: utilizzo software gestionale con tracciamento  
Regolamento contabilità  
formalizzazione atti autorizzativi

2) gestione della tesoreria e cassa economale

Rischio: MEDIO BASSO

Processo: gestione liquidazioni  
gestione anticipi e rimborsi

Prevenzione: Regolamento contabilità  
Formalizzazione atti autorizzativi

3) gestione della fase previsionale e consuntiva

Rischio: MEDIO

Processo: individuazione approvvigionamento necessario  
verifica previsione a bilancio e relativo stanziamento  
verifica modalità di scelta del contraente  
procedure di affidamento (selezione, aggiudicazione, stipula)  
gestione esecuzione  
liquidazione

Prevenzione: pubblicizzazione procedure  
formalizzazione applicazione Codice Etico  
formalizzazione verifiche qualiquantitative sull'esecuzione



I. **l'Acquisizione di forniture, servizi e lavori;**

1) gestione procedure di approvvigionamento

Rischio: MEDIO

Processo: individuazione approvvigionamento necessario  
verifica previsione a bilancio e relativo stanziamento  
verifica modalità di scelta del contraente  
procedure di affidamento (selezione, aggiudicazione, stipula)  
gestione esecuzione  
liquidazione

Prevenzione: pubblicizzazione procedure  
formalizzazione applicazione Codice Etico  
formalizzazione verifiche qualitative e quantitative sull'esecuzione



**J. la Gestione delle risorse umane;**

1) Reclutamento del Personale.

Rischio: MEDIO  
Processo: predisposizione bando di concorso/selezione  
approvazione bando  
ricevimento candidature  
nomina commissione di selezione  
selezione candidature (vincitore / rosa / graduatoria)  
delibera di approvazione esito (nomina / graduatoria)  
verifiche autodichiarazioni  
reclutamento  
Prevenzione: regolamentazione reclutamento personale  
pubblicizzazione procedure ed esiti  
verifiche incompatibilità / inconfiribilità commissione  
verifiche incompatibilità / inconfiribilità candidati

2) Progressioni o Incarichi al Personale.

Rischio: BASSO  
Processo: riorganizzazioni interne  
Attribuzioni incarichi di Elevata Qualificazione (ex PO)  
Crescita orizzontale  
Prevenzione: delibere di indirizzo politico preliminari  
pubblicizzazione procedure ed esiti

3) Amministrazione del Personale.

Rischio: BASSO  
Processo: acquisizione documentazione presenze/assenze  
verifica congruità  
registrazione e contabilizzazione  
erogazione emolumenti anche legati al ciclo della performance  
in busta paga, rimborsi e buoni pasto  
Prevenzione: esternalizzazione attività di:  
> rilevazione presenza  
> registrazione e contabilizzazione  
> erogazione corrispettivi in busta paga  
> liquidazione corrispettivi  
> reintegro buoni pasto  
Ciclo performance determinato con trattativa sul FSA e obiettivi  
da PIAO, monitoraggio come al punto 4. ed erogazione con  
attività esternalizzata.

4) Formazione del Personale.

Rischio: BASSO  
Processo: valutazione esigenze formative del personale  
Organizzazione attività formative  
Verifica  
Prevenzione: formalizzazione richieste di formazione  
Formalizzazione proposte di formazione  
Pubblicità organizzazione attività formative



### ALLEGATO 3 - OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE O DI GRUPPO

Per il 2025, anche in relazione all'approvazione del nuovo SMiGVaP, si sono individuati i seguenti obiettivi personali o di gruppo:

#### **Giuseppe Romanello - Direzione**

##### **A) LINEE GUIDA GESTIONE ACQUE PARASSITE** (personale – 25% - E)

Redazione documento programmatico per la gestione della componente di acque parassite presenti in fognatura e per l'attuazione delle iniziative infrastrutturali e gestionali di progressiva riduzione di tali acque, in collaborazione con i soggetti competenti alla gestione delle acque superficiali e di drenaggio, per l'approvazione assembleare;

livello atteso: presentazione proposta per adozione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

##### **B) DIRETTIVA SPESE TECNICHE** (personale – 25% - S/G)

Redazione del documento di direttive al gestore per il riconoscimento in sede approvativa e tariffaria della componente di Quadro Economico relativa alle spese tecniche interne ed esterne sostenute dal gestore per realizzare gli interventi programmati, per l'approvazione del Comitato su delega assembleare;

livello atteso: presentazione proposta per approvazione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

##### **C) VERIFICA APPLICAZIONE TARIFFA REFLUI INDUSTRIALI** (di gruppo – 25% - E/S/G)

verifica economica, contrattuale, tecnica e procedurale dell'applicazione della predisposizione tariffaria relativa alla depurazione dei reflui industriali, già approvata in concomitanza con l'aggiornamento tariffario 2018, con eventuali proposte di aggiornamento per l'approvazione assembleare;

livello atteso: presentazione relazione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

##### **D) DISCIPLINARE UNICO D'AMBITO** (in collaborazione con DZ – 25% - E/G)

Redazione nuovo disciplinare tecnico sulle caratteristiche tecniche e procedurali relative agli interventi realizzati dal gestore sulle aree pubbliche, in sostituzione dei singoli atti convenzionali stipulati dal gestore con le diverse amministrazioni comunali, per l'approvazione assembleare in appendice alla convenzione di affidamento del servizio;

livello atteso: presentazione proposta di documento per adozione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;



**Noella Purpora – Segreteria**

**A) REFERENTE TRASPARENZA (personale – 25% - S/G)**

garanzia degli adempimenti di trasparenza e pubblicità dell'ente con: mantenimento aggiornamento costante sito istituzionale, in particolare: della sezione "news" sia in evidenza (home page) per le notizie in corso di validità (eventi venturi, conferenze di servizi in corso, procedimenti aperti,...) sia in archivio storico; della sezione "trasparenza" nelle sottosezioni "atti generali", "personale", "bandi di concorso", "performance", "atti di concessione", "bilanci", "pagamenti" e "altri contenuti" e, annualmente, le altre sottosezioni di cui alla ricognizione ANAC;

livello atteso: pubblicazione di tutte le informazioni entro 30.12.2025;

percentuale: peso del 20% relativo alla sezione news e 80% relativo alla sezione amm.ne trasparente, con percentuale di penalizzazione del -5% per una copertura inferiore del 10%;

**B) DIGITALIZZAZIONE ATTI/PROTOCOLLO STORICO E CONSERVAZIONE (personale - 25% - G)**

Attuazione della conservazione documentale digitale di tutti gli Atti all'Albo Pretorio storico dell'ente e integrazione informatica del Protocollo storico con l'attuale applicativo, per consentire l'accessibilità a tutte le informazioni storiche dell'ente; inoltre per gli atti correnti l'attivazione della procedura di conservazione digitale mensile a mezzo protocollo;

livello atteso: completamento attività entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**C) VERIFICA APPLICAZIONE TARIFFA REFLUI INDUSTRIALI (di gruppo – 25% - E/S/G)**

verifica applicazione della predisposizione tariffaria relativa alla depurazione dei reflui industriali, implementata come già approvata in concomitanza con l'aggiornamento tariffario 2018;

livello atteso: presentazione relazione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**D) GESTIONE AMMINISTRAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA (personale – 25% - S/G)**

In relazione agli adempimenti amministrativi, con particolare riferimento alle procedure di affidamento ed impegno di spesa, scadenze pagamenti fatture, mandati, reversali, verifiche di cassa trimestrali, pagamenti F24, IRAP, CU, anche con il supporto esterno di professionisti incaricati;

livello atteso: chiusura di tutti gli adempimenti 2025 entro 31.01.2026;

percentuale: -20% per superamento scadenze di legge;



**Paola Artico – Ufficio Regolazione ed EQ Area Amministrativa**

**A) VALIDAZIONE QUALITA' CONTRATTUALE (personale -25% - S/G)**

Verifica ed analisi annuali sui dati di qualità contrattuale raccolti dal gestore secondo la RQSII di cui alla Delibera ARERA 655/2017/R/idr e smi fino alla Delibera 639/2023/R/idr e validazione formale ad ARERA. Verifiche applicazione disposizioni regolatorie e regolamentari e relazione al Comitato per eventuali atti di competenza;

livello atteso: presentazione validazione all'Autorità nazionale entro i termini (e comunque entro 15 giorni dalla presentazione ultima dei dati da parte del gestore);

percentuale: -20% se entro 30 giorni dalla data di scadenza fissata dall'Autorità nazionale (e comunque entro 15 giorni dalla presentazione ultima dei dati da parte del gestore);

**B) AGGIORNAMENTO CODICE COMPORTAMENTO E POLA (personale – 25% - G)**

Redazione nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, in sostituzione dell'attuale Codice Etico ed aggiornamento di tutte le successive previsioni soprattutto legate alla prevenzione della corruzione (con particolare riferimento alle previsioni sul pantouflage) ed alla trasparenza, in ottica di Valore Pubblico, ed aggiornamento del Piano Operativo Lavoro Agile, in relazione alla maturità dell'implementazione del sistema di lavoro agile nell'organizzazione del lavoro dell'ente;

livello atteso: presentazione proposta di documento per adozione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**C) VERIFICA APPLICAZIONE TARIFFA REFLUI INDUSTRIALI (di gruppo – 25% - E/S/G)**

verifica applicazione della predisposizione tariffaria relativa alla depurazione dei reflui industriali, implementata come già approvata in concomitanza con l'aggiornamento tariffario 2018.

livello atteso: presentazione relazione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**D) GESTIONE AMMINISTRAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA (personale – 25% - S/G)**

In relazione agli adempimenti amministrativi, con particolare riferimento alle procedure di redazione atti contabili obbligatori (bilancio previsionale, riaccertamenti, bilancio consuntivo) e gestione fondo salario accessorio dipendenti, anche con il supporto esterno di professionisti incaricati;

livello atteso: chiusura di tutti gli adempimenti 2025 entro 31.01.2026;

percentuale: -20% per superamento scadenze di legge;



**Davide Zanon – Ufficio Tecnico**

**A) REFERENTE PROGETTI PNRR (personale – 25% - E/S/G)**

assunzione funzioni di referente per il beneficiario e soggetto attuatore di primo livello per i progetti: - PNRR M2C4-I.4.2 ""RIDUZIONE DELLE PERDITE""; - PNRR M2C1.1-I.1.1-Linea C ""HUB DEI FANGHI""; - PNRR M2C4-I.4.4 ""ADEGUAMENTO MARISIGA""; con monitoraggio attività del soggetto attuatore di secondo livello - il gestore d'ambito - e aggiornamento costante rendicontazione REGIS, gestione richieste di liquidazioni ed erogazioni finanziamenti al soggetto attuatore di secondo livello.

livello atteso: presentazione attestazioni entro i termini prescritti a livello ministeriale;

percentuale: peso del 60% per PNRR M2C4-I.4.2 ""RIDUZIONE DELLE PERDITE"", del 10% per PNRR M2C1.1-I.1.1-Linea C ""HUB DEI FANGHI"" e del 30% per PNRR M2C4-I.4.4 ""ADEGUAMENTO MARISIGA"";

**B) AGGIORNAMENTO LINEE GUIDA FONTANE PUBBLICHE (personale - 25% - E)**

Aggiornamento banca dati fontane pubbliche e redazione documento di aggiornamento delle Linee Guida del 2021, con rendiconto sullo stato di avanzamento, sulle criticità emerse ed azioni da intraprendere, anche in relazione ai Prerequisiti di Qualità Tecnica da validare ed agli obiettivi di Qualità Tecnica da raggiungere;

livello atteso: presentazione proposta di documento per adozione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**C) VERIFICA APPLICAZIONE TARIFFA REFLUI INDUSTRIALI (di gruppo – 25% - E/S(G))**

verifica applicazione della predisposizione tariffaria relativa alla depurazione dei reflui industriali, implementata come già approvata in concomitanza con l'aggiornamento tariffario 2018.

livello atteso: presentazione relazione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;

**D) DISCIPLINARE UNICO D'AMBITO (in collaborazione con GR – 25% - E/G)**

Redazione nuovo disciplinare tecnico sulle caratteristiche tecniche e procedurali relative agli interventi realizzati dal gestore sulle aree pubbliche, in sostituzione dei singoli atti convenzionali stipulati dal gestore con le diverse amministrazioni comunali, per l'approvazione assembleare in appendice alla convenzione di affidamento del servizio;

livello atteso: presentazione proposta di documento per adozione in Comitato entro 30.12.2025;

percentuale: -20% per mese di ritardo se entro il 31 marzo 2026;